VILLE DE BELFORT

Numéro 174

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS de la Ville de Belfort

Conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, les actes parus au présent Recueil des Actes Administratifs peuvent être consultés au siège Hôtel de VILLE de BELFORT et du GRAND BELFORT Communauté d'Agglomération Place d'Armes - 90020 Belfort Cedex
et sur le site internet www.belfort.fr

JUILLET-AOÛT-SEPTEMBRE 2021

S O M M A I R E

Conseil municipal du jeudi 8 juillet 2021 ---------- P. 1

Arrêtés ---------- P. 496

CONSEIL MUNICIPAL DU 8 JUILLET 2021

VILLE DE
BELFORT

CONSEIL MUNICIPAL
DU JEUDI 8 JUILLET 2021
à 19h00

ORDRE DU JOUR

2021-87	M. Damien MESLOT	Nomination du secrétaire de séance
2021-88	M. Damien MESLOT	Adoption du compte rendu de la séance du Conseil municipal du 27 mai 2021
2021-89	M. Damien MESLOT	Compte rendu des décisions prises par M. le Maire en vertu de la délégation qui lui a été confiée par délibérations du Conseil municipal des 3 juillet et 16 octobre 2020, en application de l'article L. 2122-22 du CGCT, du 24 avril au 4 juin 2021
2021-90	M. Damien MESLOT	Créations et suppressions de postes
2021-91	M. Damien MESLOT	Nouveau règlement du temps de travail en vigueur au 1er janvier 2022
2021-92	M. Damien MESLOT	Plan d'action en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
2021-93	M. Damien MESLOT	Rapport d'information sur les Lignes directrices de gestion (LDG)
2021-94	M. Sébastien VIVOT	Décision Budgétaire Modificative n°1 de l'exercice 2021 du Budget Principal de la Ville de Belfort
2021-95	M. Sébastien VIVOT	Centre de congrès municipal - Tarifs locations de salles 2022
2021-96	M. Sébastien VIVOT	Centre de Congrès ATRIA - Rapport annuel 2020
2021-97	M. Sébastien VIVOT	Acquisition à la SCI Flora 2, représentée par M. et Mme Rahal, de l'emprise issue de l'alignement de la rue de Vesoul et classement dans le domaine public communal
2021-98	M. Sébastien VIVOT	Acquisition d'un parking à TANDEM, rue de Broglie et classement dans le domaine public communal
2021-99	Mme Delphine MENTRÉ	Tarifs Ville de la discipline danse du Conservatoire à compter du 1er septembre 2021
2021-100	Mme Delphine MENTRÉ	Renouvellement du partenariat avec la Maison d'arrêt de Belfort
2021-101	Mme Delphine MENTRÉ	"Dictionnaire historique des rues de Belfort" par André LARGER

2021-102	M. Bouabdallah KIOUAS	Modification du lieu de restauration des apprentis du CFA
2021-103	Mme Marie-Hélène IVOL	Programme de renouvellement urbain du quartier des Résidences : point d'étape
2021-104	Mme Marie-Hélène IVOL	Mesures carte scolaire - Fusions - Rentrée 2021/2022
2021-105	Mme Marie-Hélène IVOL	Inscription périscolaire rentrée 2021/2022 - Règlement
2021-106	Mme Marie-Hélène IVOL	Organisation de séjours dans le cadre de nos accueils de loisirs 2021
2021-107	M. Jean-Marie HERZOG	Projet d'enfouissement des réseaux rue Léon DEUBEL - Chiffrage consolidé et autorisation de réaliser les travaux
2021-108	M. Jean-Marie HERZOG	Renonciation à servitude de passage - 2 rue Rossel
2021-109	M. Pierre-Jérôme COLLARD	Lutte contre les violences dans le sport
2021-110	M. Nikola JELICIC	Conventions dans le cadre de la carte Avantages Jeunes

DÉLIBÉRATIONS

Territoire
de
BELFORT

Objet de la délibération

N° 2021-87

Nomination du secrétaire de séance

République Française

VILLE DE BELFORT

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal

SEANCE DU JEUDI 8 JUILLET 2021

Le 8 juillet 2021, à 19h00, les membres du conseil municipal, dont le nombre en exercice est de 43, régulièrement convoqués, se sont réunis salle Olivier Barillot, située au 1er étage de l'annexe de l'Hôtel de Ville et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi à Belfort, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents **:**

M. Damien MESLOT, M. Sébastien VIVOT, M. Yves VOLA, Mme Delphine MENTRÉ, M. Bouabdallah KIOUAS, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Tony KNEIP, Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Corinne CASTALDI, Mme Rachel HORLACHER, M. Nikola JELICIC, Mme Christiane EINHORN, Mme Marie-Thérèse ROBERT, M. Ian BOUCARD, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Samuel DEHMECHE, M. Alain PICARD, Mme Parvin CERF, M. Brice MICHEL, M. Joseph ILLANA, Mme Marianne DORIAN, M. David DIMEY, Mme Mathilde REGNAUD, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE, M. Bastien FAUDOT.

Etaient absents **:**

Mme Florence BESANCENOT - mandataire : M. Sébastien VIVOT
M. Pierre-Jérôme COLLARD - mandataire : M. Jean-Marie HERZOG
Mme Nathalie BOUDEVIN - mandataire : Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT
Mme Latifa GILLIOTTE - mandataire : Mme Marie-Thérèse ROBERT
Mme Claude JOLY - mandataire : Mme Corinne CASTALDI
M. Loïc LAVAILL - mandataire : M. Samuel DEHMECHE
Mme Charlène AUTHIER - mandataire : M. Tony KNEIP
Mme Marie STABILE - mandataire : Mme Loubna CHEKOUAT
M. Romuald ROICOMTE - mandataire : Mme Parvin CERF
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT
Mme Dominique CHIPEAUX - mandataire : M. Alain PICARD
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Mathilde REGNAUD
Mme Samia JABER - mandataire : M. Bastien FAUDOT

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

Mme Jacqueline GUIOT
Mme Marie-José FLEURY
M. Christophe GRUDLER

Secrétaire de séance **:** Mme Marie-Thérèse ROBERT

La séance est ouverte à 19h00 et levée à 21h10.

VILLE DE
BELFORT

CONSEIL MUNICIPAL du 8 juillet 2021

DELIBERATION N° 2021-87

de M. Damien MESLOT
Maire

Direction des Affaires Générales

Références : DM/LS/ML/VG
Code matière : 5.2

Objet : Nomination du secrétaire de séance

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2121-15 ;

Au début de chacune de ses séances, le Conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

LE CONSEIL MUNICIPAL, À L'UNANIMITÉ,

DECIDE

de désigner Madame Marie-Thérèse ROBERT pour remplir la fonction de secrétaire de séance.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 8 juillet 2021 ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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

MAIRIE DE BELFORT TERRITOIRE

Jérôme SAINTIGNY

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

Affiché le : 13 juillet 2021
Date de télétransmission : 12 juillet 2021
Identifiant de télétransmission : 090-219000106-20210708-lmc13968B-DE-1-1

Territoire
de
BELFORT

Objet de la délibération

N° 2021-88

Adoption du compte rendu de la séance du Conseil municipal du 27 mai 2021

République Française

VILLE DE BELFORT

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal

SEANCE DU JEUDI 8 JUILLET 2021

Le 8 juillet 2021, à 19h00, les membres du conseil municipal, dont le nombre en exercice est de 43, régulièrement convoqués, se sont réunis salle Olivier Barillot, située au 1er étage de l'annexe de l'Hôtel de Ville et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi à Belfort, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents **:**

M. Damien MESLOT, M. Sébastien VIVOT, M. Yves VOLA, Mme Delphine MENTRÉ, M. Bouabdallah KIOUAS, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Tony KNEIP, Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Corinne CASTALDI, Mme Rachel HORLACHER, M. Nikola JELICIC, Mme Christiane EINHORN, Mme Marie-Thérèse ROBERT, M. Ian BOUCARD, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Samuel DEHMECHE, M. Alain PICARD, Mme Parvin CERF, M. Brice MICHEL, M. Joseph ILLANA, Mme Marianne DORIAN, M. David DIMEY, Mme Mathilde REGNAUD, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE, M. Bastien FAUDOT.

Etaient absents **:**

Mme Florence BESANCENOT - mandataire : M. Sébastien VIVOT
M. Pierre-Jérôme COLLARD - mandataire : M. Jean-Marie HERZOG
Mme Nathalie BOUDEVIN - mandataire : Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT
Mme Latifa GILLIOTTE - mandataire : Mme Marie-Thérèse ROBERT
Mme Claude JOLY - mandataire : Mme Corinne CASTALDI
M. Loïc LAVAILL - mandataire : M. Samuel DEHMECHE
Mme Charlène AUTHIER - mandataire : M. Tony KNEIP
Mme Marie STABILE - mandataire : Mme Loubna CHEKOUAT
M. Romuald ROICOMTE - mandataire : Mme Parvin CERF
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT
Mme Dominique CHIPEAUX - mandataire : M. Alain PICARD
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Mathilde REGNAUD
Mme Samia JABER - mandataire : M. Bastien FAUDOT

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

Mme Jacqueline GUIOT
Mme Marie-José FLEURY
M. Christophe GRUDLER

Secrétaire de séance **:** Mme Marie-Thérèse ROBERT

La séance est ouverte à 19h00 et levée à 21h10.

VILLE DE
BELFORT

CONSEIL MUNICIPAL du 8 juillet 2021

DELIBERATION N° 2021-88

de M. Damien MESLOT
Maire

Direction des Affaires Générales

Références : DM/LS/ML/VG
Code matière : 5.2

***Objet* : Adoption du compte rendu de la séance du Conseil municipal du 27 mai 2021**

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2121-25 ;

Vu le projet ci-annexé ;

Considérant que le compte rendu de la séance du Conseil municipal du 27 mai 2021 a été affiché à la porte de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération et publié sur le site internet de la Ville de Belfort en date du 2 juin 2021.

LE CONSEIL MUNICIPAL, À L'UNANIMITÉ,

DECIDE

d'adopter le compte rendu de la séance du Conseil municipal du 27 mai 2021.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 8 juillet 2021 ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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

MAIRIE DE BELFORT TERRITOIRE

Jérôme SAINTIGNY

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

Affiché le : 13 juillet 2021
Date de télétransmission : 12 juillet 2021
Identifiant de télétransmission : 090-219000106-20210708-lmc13970A-DE-1-1

VILLE DE
BELFORT

Compte rendu de la séance du Conseil municipal du 27 mai 2021

Le 27 mai 2021, à 19h00, les membres du Conseil municipal, dont le nombre en exercice est de 43, régulièrement convoqués, se sont réunis salle Olivier Barillot, située au 1er étage de l'annexe de l'Hôtel de Ville et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi à Belfort sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Damien MESLOT, M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, M. Yves VOLA, Mme Delphine MENTRÉ, M. Bouabdallah KIOUAS, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Tony KNEIP, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Corinne CASTALDI, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Rachel HORLACHER, M. Nikola JELICIC, Mme Nathalie BOUDEVIN, Mme Christiane EINHORN, Mme Latifa GILLIOTTE, Mme Marie-Thérèse ROBERT, M. Ian BOUCARD, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Loïc LAVAILL, Mme Charlène AUTHIER, Mme Marie STABILE, M. Samuel DEHMECHE, M. Alain PICARD, Mme Parvin CERF, M. Joseph ILLANA, Mme Marianne DORIAN, M. David DIMEY, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Mathilde REGNAUD, M. René SCHMITT, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Marie-José FLEURY, M. Christophe GRUDLER.

Etaient absents :

Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT (pouvoir à M. Damien MESLOT)
Mme Claude JOLY (pouvoir à Mme Nathalie BOUDEVIN)
M. Brice MICHEL (pouvoir à Mme Parvin CERF)
M. Romuald ROICOMTE (pouvoir à Mme Marianne DORIAN)
M. François BORON (pouvoir à M. Alain PICARD)
M. Bastien FAUDOT

Secrétaire de séance : M. Loïc LAVAILL

Ordre de passage des rapports : 1 à 31

La séance est ouverte à 19h00 et levée à 23h46.

Mme Marie-José FLEURY entre en séance lors de l'examen du rapport n° 7 (Délibération n° 2021-62).
M. Ian BOUCARD entre en séance lors de l'examen du rapport n° 10 (délibération n° 2021-65).

DELIBERATION N° 2021-56 : NOMINATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Vu le rapport de M. Damien MESLOT, Maire

LE CONSEIL MUNICIPAL À L'UNANIMITÉ,

DECIDE

de désigner Monsieur Loïc LAVAILL pour remplir la fonction de secrétaire de séance.

DELIBERATION N° 2021-57 : ADOPTION DU COMPTE RENDU DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 31 MARS 2021

Vu le rapport de M. Damien MESLOT, Maire

LE CONSEIL MUNICIPAL À L'UNANIMITÉ,

DECIDE

d'adopter le compte rendu de la séance du Conseil municipal du 31 mars 2021.

DELIBERATION N° 2021-58 : COMPTE RENDU DES DÉCISIONS PRISES PAR MONSIEUR LE MAIRE EN VERTU DE LA DÉLÉGATION QUI LUI A ÉTÉ CONFIÉE PAR DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DES 3 JUILLET ET 16 OCTOBRE 2020, EN APPLICATION DE L'ARTICLE L. 2122-22 DU CGCT, DU 1ER MARS AU 23 AVRIL 2021

Vu le rapport de M. Damien MESLOT, Maire

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

de prendre acte du compte rendu des décisions prises sur la période du 1er mars au 23 avril 2021.

DELIBERATION N° 2021-59 : DÉSIGNATION DES PRÉSIDENTS DES CONSEILS DE QUARTIER - MODIFICATIF

Vu le rapport de M. Damien MESLOT, Maire

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

de modifier la délibération susvisée comme suit :

. Monsieur Philippe LEGROS remplacera Monsieur Jean-Luc DESCAMPS en tant que Président du conseil de quartier de Belfort Nord.

Par 33 voix pour, 0 voix contre, 5 abstentions (Mme Mathilde REGNAUD, M. Florian CHAUCHE, Mme Samia JABER, Mme Marie-José FLEURY, M. Christophe GRUDLER), (Mme Marie STABILE, M. René SCHMITT, Mme Zoé RUNDSTADLER, Mme Jacqueline GUIOT ne prennent pas part au vote).

DELIBERATION N° 2021-60 : PRÉSENTATION DU RÉGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJÉTIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP)

Vu le rapport de M. Damien MESLOT, Maire

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

de prendre acte :

- de la mise à jour du le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) selon les principes consolidés décrits ci-dessus à compter du 1er juillet 2021,

- de cette version unique du RIFSEEP à compter du 1er juillet 2021.

DELIBERATION N° 2021-61 : CRÉATIONS ET SUPPRESSIONS DE POSTES

Vu le rapport de M. Damien MESLOT, Maire

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

d'approuver les créations et suppressions des postes mentionnés.

Par 34 voix pour, 0 voix contre, 5 abstentions (Mme Mathilde REGNAUD, M. René SCHMITT, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE, Mme Jacqueline GUIOT), (Mme Samia JABER, Mme Marie-José FLEURY, M. Christophe GRUDLER ne prennent pas part au vote).

DELIBERATION N° 2021-62 : RAPPORT D'OBSERVATIONS DÉFINITIVES DE LA CHAMBRE RÉGIONALE DES COMPTES SUR LA GESTION DE GRAND BELFORT COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION CONCERNANT LES EXERCICES 2014 ET SUIVANTS

Vu le rapport de M. Damien MESLOT, Maire

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

de prendre acte de la communication de ce rapport et de la tenue du débat.

DELIBERATION N° 2021-63 : SCHÉMA DÉPARTEMENTAL D'ACCUEIL ET D'HABITAT DES GENS DU VOYAGE 2020-2025

Vu le rapport de M. Damien MESLOT, Maire

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

d'émettre un avis favorable au projet de schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage du Territoire de Belfort 2020-2025.

Par 37 voix pour, 0 voix contre, 5 abstentions (Mme Mathilde REGNAUD, M. René SCHMITT, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE, Mme Jacqueline GUIOT).

DELIBERATION N° 2021-64 : APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2020 : BUDGET PRINCIPAL ET BUDGETS ANNEXES DU CFA ET DU LOTISSEMENT SECTEUR DOREY

Vu le rapport de M. Sébastien VIVOT, 1er Adjoint

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

d'approuver les comptes de gestion 2020 du budget principal et budgets annexes du CFA et du lotissement secteur Dorey, présentés par Monsieur le Trésorier du service de gestion comptable Belfort 1.

d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer les différents comptes de gestion.

Par 37 voix pour, 0 voix contre, 1 abstention (M. René SCHMITT), (Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT ne prennent pas part au vote).

DELIBERATION N° 2021-65 : APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF DE LA VILLE DE BELFORT 2020 : BUDGET PRINCIPAL ET BUDGETS ANNEXES DU CFA ET DU LOTISSEMENT SECTEUR DOREY

Vu le rapport de M. Sébastien VIVOT, 1er Adjoint

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

d'adopter le compte administratif 2020 de la Ville de Belfort comprenant le budget principal et les budgets annexes du CFA et du lotissement secteur Dorey.

Par 32 voix pour, 7 voix contre (Mme Mathilde REGNAUD, M. René SCHMITT, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE, Mme Samia JABER, Mme Marie-José FLEURY, M. Christophe GRUDLER), 1 abstention (Mme Jacqueline GUIOT), (M. Damien MESLOT, Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT ne prennent pas part au vote).

DELIBERATION N° 2021-66 : AFFECTATION DES RÉSULTATS 2020 : BUDGET PRINCIPAL ET BUDGETS ANNEXES DU CFA ET DU LOTISSEMENT SECTEUR DOREY

Vu le rapport de M. Sébastien VIVOT, 1er Adjoint

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

d'adopter les affectations des résultats 2020 du budget principal de la Ville de Belfort, du budget annexe du CFA et du budget annexe du lotissement secteur Dorey :

- Pour le budget principal :
  - **d'inscrire** la somme de **5 404 764,39 €** (cinq millions quatre cent quatre mille sept cent soixante quatre euros et trente neuf centimes) en déficit d'investissement reporté (ligne 001),
  - **de couvrir** le déficit d'Investissement en prélevant **8 707 741,79 €** (huit millions sept cent sept mille sept cent quarante et un euros et soixante dix neuf centimes) sur l'excédent de fonctionnement (compte 1068 en recettes d'investissement),
  - **de maintenir** le solde, soit **4 688 257,08 €** (quatre millions six cent quatre vingt huit mille deux cent cinquante sept euros et huit centimes) à la section de fonctionnement (ligne 002 en recettes de fonctionnement).
- Pour le budget annexe CFA
  - **d'inscrire** la somme de **26 130,48 €** (vingt six mille cent trente euros et quarante huit centimes) en excédent d'investissement reporté (ligne 001 en recette d'investissement),
  - **de couvrir** le besoin d'investissement après prise en compte des restes à réaliser en prélevant **3 794,70 €** (trois mille sept cent quatre vingt quatorze euros et soixante dix centimes) sur l'excédent de fonctionnement (compte 1068 en recette d'investissement),
  - **d'inscrire** la somme de **+ 359 903,51 €** (trois cent cinquante neuf mille neuf cent trois euros et cinquante et un centimes) en excédent de fonctionnement reporté (ligne 002 en recette de fonctionnement).

Par 34 voix pour, 1 voix contre (Mme Samia JABER), 7 abstentions (Mme Mathilde REGNAUD, M. René SCHMITT, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Marie-José FLEURY, M. Christophe GRUDLER).

DELIBERATION N° 2021-67 : BUDGET SUPPLÉMENTAIRE 2021(BUDGET PRINCIPAL, BUDGET ANNEXE DU CFA, BUDGET DU LOTISSEMENT SECTEUR DOREY)

Vu le rapport de M. Sébastien VIVOT, 1er Adjoint

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

de rejeter le premier amendement concernant le rétablissement des subventions à l'association sportive Belfort sud.

Par 34 voix contre, 8 voix pour (Mme Mathilde REGNAUD, M. René SCHMITT, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Marie-José FLEURY, M. Christophe GRUDLER), 0 abstention.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

de rejeter le second amendement concernant la création d'un fonds de soutien exceptionnel aux associations.

Par 34 voix contre, 6 voix pour (Mme Mathilde REGNAUD, M. René SCHMITT, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE, Mme Marie-José FLEURY, M. Christophe GRUDLER), 2 abstentions (Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT).

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

d'adopter le budget supplémentaire 2021 de la Ville de Belfort : budget principal, et budget annexe du CFA. Aucune prévision pour le lotissement secteur Dorey.

d'adopter les modifications intervenues sur les opérations en AP/CP,

d'approuver le versement des nouvelles subventions et l'affectation des crédits de subventions, en procédant à un vote distinct pour les associations qui comptent un membre du Conseil municipal, soit au sein de leur bureau, soit en qualité de salarié,

d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer un avenant ou à conclure avec les associations concernées les conventions d'objectifs et de moyens.

Par 34 voix pour, 4 voix contre (Mme Mathilde REGNAUD, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, M. Christophe GRUDLER), 3 abstentions (M. René SCHMITT, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE), (Mme Marie-José FLEURY ne prend pas part au vote).

DELIBERATION N° 2021-68 : AVIS SUR L'INSTAURATION DE LA TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITÉ EXTÉRIEURE PAR GRAND BELFORT COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION

Vu le rapport de M. Sébastien VIVOT, 1er Adjoint

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

d'approuver la décision du Grand Belfort Communauté d'Agglomération d'instaurer la taxe sur la publicité extérieure sur le territoire de l'EPCI à compter du 1er janvier 2022, à l'exception des communes qui l'ont déjà instaurée sur leur territoire communal.

Par 39 voix pour, 2 voix contre (Mme Marie-José FLEURY, M. Christophe GRUDLER), 0 abstention, (Mme Jacqueline GUIOT ne prend pas part au vote).

DELIBERATION N° 2021-69 : CESSION D'UN ENSEMBLE IMMOBILIER SIS 2 À 8 RUE STROLZ À BELFORT - PARCELLE AK 083 (1.945 M²)

Vu le rapport de M. Sébastien VIVOT, 1er Adjoint

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

d'approuver la cession à la SAS STROLZ de cet ensemble immobilier pour un montant de 2 738 400 € (deux millions sept cent trente huit mille quatre cents euros), les frais notariés étant pris en charge par l'acquéreur comme il est d'usage,

d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer les actes notariés à intervenir et tous autres documents concourant à la mise en œuvre de la présente délibération.

Par 34 voix pour, 2 voix contre (Mme Marie-José FLEURY, M. Christophe GRUDLER), 1 abstention (Mme Jacqueline GUIOT), (Mme Mathilde REGNAUD, M. René SCHMITT, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE, Mme Samia JABER ne prennent pas part au vote).

DELIBERATION N° 2021-70 : CESSION D'UNE EMPRISE D'ENVIRON 110 M² À M. ET MME ROBERT - ALLÉE HÉLÈNE BOUCHER

Vu le rapport de M. Sébastien VIVOT, 1er Adjoint

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

d'approuver le principe et les conditions de cette transaction, à savoir, la cession au prix de 20 €/m² par la Ville de Belfort à M. et Mme ROBERT Patrick d'une emprise d'environ 110 m² et sise à l'extrémité de l'allée Hélène Boucher. Les frais d'enregistrement authentique étant à la charge de l'acquéreur comme il est d'usage,

d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer l'acte notarié à intervenir et tous autres documents concourant à la mise en œuvre de la présente délibération.

Par 36 voix pour, 1 voix contre (M. Christophe GRUDLER), 3 abstentions (Mme Mathilde REGNAUD, M. René SCHMITT, Mme Marie-José FLEURY), (Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT ne prennent pas part au vote).

DELIBERATION N° 2021-71 : CESSION DE LA PARCELLE AE 543 SISE RUE CHARLES BOHN À LA SCI 9 RUE CHARLES BOHN D'UNE PART ET SCI 4B D'AUTRE PART

Vu le rapport de M. Sébastien VIVOT, 1er Adjoint

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

d'approuver le principe et les conditions de cette transaction, à savoir, la cession à l'euro symbolique par la Ville de Belfort :

- d'environ 290 m², à prendre sur la parcelle AE 543, à la SCI 9 Charles Bohn d'une part,
- d'environ 200 m², reliquat de la parcelle AE 543, à la SCI 4B d'autre part;

d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer l'acte notarié à intervenir et tous autres documents concourant à la mise en œuvre de la présente délibération.

Par 38 voix pour, 0 voix contre, 2 abstentions (Mme Marie-José FLEURY, M. Christophe GRUDLER), (Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT ne prennent pas part au vote).

DELIBERATION N° 2021-72 : ACQUISITION DE LA PARCELLE BO 22, RUE DES COMMANDOS D'AFRIQUE À OFFEMONT

Vu le rapport de M. Sébastien VIVOT, 1er Adjoint

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

d'approuver le principe et les conditions de cette transaction, à savoir, l'acquisition à l'euro symbolique par la Ville de Belfort à la commune d'Offemont de la parcelle BO 22, de 437 m² sise rue des Commandos d'Afrique à Offemont. Les frais d'enregistrement authentique étant à la charge de l'acquéreur comme il est d'usage,

d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer l'acte notarié à intervenir et tous autres documents concourant à la mise en œuvre de la présente délibération.

Par 40 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention (Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT ne prennent pas part au vote).

DELIBERATION N° 2021-73 : ACQUISITION DU TERRAIN DU STADE DES TROIS CHÊNES ET DU PARKING ATTENANT À BELFORT - PARCELLES CADASTRÉES BX 18 ET BX 8

Vu le rapport de M. Sébastien VIVOT, 1er Adjoint

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

d'approuver l'acquisition à GE Power du terrain du stade des Trois Chênes pour 780 000 € (sept cent quatre vingt mille euros).

Par 38 voix pour, 0 contre, 4 abstentions (M. Loïc LAVAILL, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Marie-José FLEURY, M. Christophe GRUDLER).

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

d'approuver l'acquisition à GE Power du parking pour 25 000 € (vingt cinq mille euros) par la Ville de Belfort,

d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer les actes notariés à intervenir et tous autres documents concourant à la mise en œuvre de la présente délibération.

Par 33 voix pour, 2 voix contre (Mme Mathilde REGNAUD, M. Florian CHAUCHE), 5 abstentions (M. Loïc LAVAILL, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Marie-José FLEURY, M. Christophe GRUDLER), (M. René SCHMITT, Mme Zoé RUNDSTADLER ne prennent pas part au vote).

DELIBERATION N° 2021-74 : EXTINCTION DES SERVITUDES DE STATIONNEMENT GREVANT LE PARKING DE LA MAISON DES ARTS SUITE À LA CESSION DU BÂTIMENT - PARCELLE BK 381

Vu le rapport de M. Sébastien VIVOT, 1er Adjoint

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

de constater l'extinction des servitudes grevant le parking de la Maison des Arts conformément à la demande du futur acquéreur de la Maison des Arts et du Travail,

d'autoriser leur suppression moyennant le versement d'une indemnité de 175 000 € (cent soixante quinze mille euros),

d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer les actes notariés à intervenir et tous autres documents concourant à la mise en œuvre de la présente délibération.

Par 35 voix pour, 0 voix contre, 4 abstentions (M. René SCHMITT, Mme Samia JABER, Mme Marie-José FLEURY, M. Christophe GRUDLER), (Mme Mathilde REGNAUD, Mme Zoé RUNDSTADLER, Mme Jacqueline GUIOT ne prennent pas part au vote).

DELIBERATION N° 2021-75 : TOME 2 DU LIVRE "HISTOIRE DE COMMERCE" ET POURSUITE DU PARCOURS PHOTOS

Vu le rapport de Mme Florence BESANCENOT, Adjointe

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

d'approuver la poursuite de ce projet, les crédits étant inscrits au budget primitif 2021;

d'approuver le prix de vente au public fixé,

d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document relevant de l'application de cette décision.

Par 39 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention, (M. Samuel DEHMECHE, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT ne prennent pas part au vote).

DELIBERATION N° 2021-76 : CONVENTION ENTRE LA BANQUE DES TERRITOIRES ET LA VILLE DE BELFORT POUR LE CO-FINANCEMENT D'UNE SOLUTION D'ANALYSE DE FLUX

Vu le rapport de Mme Florence BESANCENOT, Adjointe

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

d'approuver le principe de cette opération et notamment sa prise en charge par la Ville de Belfort, les crédits étant inscrits au BP 2021,

d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention entre la Caisse des dépôts et la Ville de Belfort pour le co-financement d'une solution d'analyse de flux et tout document relatif au projet.

Par 38 voix pour, 0 voix contre, 1 abstention (M. Christophe GRUDLER), (Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Marie-José FLEURY ne prennent pas part au vote).

DELIBERATION N° 2021-77 : MUSÉES - ADHÉSION DE LA VILLE DE BELFORT À L'ASSOCIATION DES MUSÉES DE BOURGOGNE FRANCHE-COMTÉ

Vu le rapport de Mme Delphine MENTRÉ, Adjointe

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à adhérer à l'association des musées de Bourgogne Franche-Comté et à accomplir toutes les formalités administratives, financières et comptables en ce but.

Par 39 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention (Mme Jacqueline GUIOT, Mme Marie-José FLEURY, M. Christophe GRUDLER ne prennent pas part au vote).

DELIBERATION N° 2021-78 : MUSÉES - DÉVOLUTION DU MOBILIER ARCHÉOLOGIQUE TIRÉ DES FOUILLES DU BRAMONT

Vu le rapport de Mme Delphine MENTRÉ, Adjointe

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer le formulaire de demande de restitution des biens archéologiques mobiliers adressé à la Direction régionale des affaires culturelles de Bourgogne Franche-Comté.

Par 40 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention, (Mme Jacqueline GUIOT, M. Christophe GRUDLER ne prennent pas part au vote).

DELIBERATION N° 2021-79 : CHANTIERS D'INSERTION - BILAN 2020 - PROGRAMME 2021

Vu le rapport de M. Bouabdallah KIOUAS, Adjoint

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

d'approuver le programme 2021 des chantiers d'insertion (Chantiers-Jeunes et Chantiers d'insertion de proximité),

d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention à intervenir avec la Régie des Quartiers de Belfort, employeur des jeunes salariés dans le cadre des Chantiers-Jeunes,

d'autoriser Monsieur le Maire à percevoir les subventions versées par l'Etat - C.G.E.T. et la Région Bourgogne-Franche-Comté pour la réalisation des programmes de chantiers d'insertion 2021.

Par 41 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention, (Mme Samia JABER ne prend pas part au vote).

DELIBERATION N° 2021-80 : APPEL À PROJETS CONTRAT DE VILLE 2021

Vu le rapport de Mme Marie-Hélène IVOL, Adjointe

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

de valider la programmation 2021 de la Ville de Belfort et l'affectation des crédits de l'enveloppe pour un montant total de 80 000 €,

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

Par 39 voix pour, 0 voix contre, 1 abstention (Mme Marie STABILE), (Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT ne prennent pas part au vote).

DELIBERATION N° 2021-81 : CONVENTION E-PÉRI&SCHOOL

Vu le rapport de Mme Marie-Hélène IVOL, Adjointe

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention ainsi que tous les documents s'y rapportant.

Par 38 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention, (Mme Marie STABILE, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Marie-José FLEURY ne prennent pas part au vote).

DELIBERATION N° 2021-82 : STRATÉGIE TERRITORIALE DE SÉCURITÉ ET DE PRÉVENTION DE LA DÉLINQUANCE DU GRAND BELFORT 2021-2023

Vu le rapport de M. Tony KNEIP, Adjoint

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

d'autoriser Monsieur le Maire à mettre en œuvre la stratégie territoriale de sécurité et de prévention de la délinquance du Grand Belfort communauté d'agglomération 2021-2023 sur le territoire de la Ville de Belfort,

d'autoriser Monsieur le Maire à signer les conventions et autres actes administratifs permettant la mise en œuvre des actions développées dans la stratégie territoriale de sécurité et de prévention de la délinquance 2021/2023.

Les demandes de subventions ayant été transférées au Maire, ce dernier sollicitera, par voie de décision, les aides financières du Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance pour la mise en œuvre des actions développées dans la stratégie territoriale de sécurité et de prévention de la délinquance 2021/2023.

Par 34 voix pour, 0 voix contre, 8 abstentions (Mme Mathilde REGNAUD, M. René SCHMITT, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Marie-José FLEURY, M. Christophe GRUDLER).

DELIBERATION N° 2021-83 : CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE LA POLICE MUNICIPALE DE BELFORT AUX COMMUNES DE BAVILLIERS, ESSERT ET OFFEMONT

Vu le rapport de M. Tony KNEIP, Adjoint

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de mise à disposition des agents de la police municipale de la Ville de Belfort aux communes de Bavilliers, Essert et Offemont, ainsi que la nouvelle convention de coordination entre la police municipale et la police nationale qui en découle.

Par 38 voix pour, 0 voix contre, 2 abstentions (Mme Samia JABER, M. Christophe GRUDLER), (Mme Jacqueline GUIOT, Mme Marie-José FLEURY ne prennent pas part au vote).

DELIBERATION N° 2021-84 : RÉMUNÉRATION FORFAITAIRE DU PERSONNEL MUNICIPAL SOLLICITÉ POUR LA TENUE DES ÉLECTIONS

Vu le rapport de Mme Corinne CASTALDI, Adjointe

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

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

Par 41 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention, (Mme Mathilde REGNAUD ne prend pas part au vote).

DELIBERATION N° 2021-85 : MARCHÉ DE TRANSPORT COLLECTIF POUR LA VILLE DE BELFORT, LES COMMUNES DU GRAND BELFORT COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION ET LES RPI - CONVENTION POUR UN GROUPEMENT DE COMMANDES

Vu le rapport de M. Pierre-Jérôme COLLARD, Adjoint

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à procéder à la création d'un groupement de commandes avec les communes de Grand Belfort Communauté d'Agglomération et les RPI intéressés,

de prononcer l'adhésion de la Ville au présent groupement,

d'accepter les présentes dispositions afférentes à la convention,

d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer ladite convention,

d'accepter de mandater la Ville de Belfort comme coordonnateur du marché.

Par 41 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention, (Mme Samia JABER ne prend pas part au vote).

DELIBERATION N° 2021-86 : NOUVELLE CONVENTION "CAP'JEUNES 90"

Vu le rapport de M. Nikola JELICIC, Conseiller municipal délégué

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

d'approuver la reconduction de l'engagement de la Ville au dispositif « Cap'Jeunes 90 »,

d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention partenariale.

Par 40 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention, (Mme Marie STABILE, Mme Samia JABER ne prennent pas part au vote).

QUESTIONS DIVERSES

Question portant sur une affaire de harcèlement au sein d'un club de foot belfortain.

L'intégralité des débats peut être consultée sur le site Internet de la Ville de Belfort.

Territoire
de
BELFORT

Objet de la délibération

N° 2021-89

Compte rendu des décisions prises par M. le Maire en vertu de la délégation qui lui a été confiée par délibérations du Conseil municipal des 3 juillet et 16 octobre 2020, en application de l'article L. 2122-22 du CGCT, du 24 avril au 4 juin 2021

République Française

VILLE DE BELFORT

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal

SEANCE DU JEUDI 8 JUILLET 2021

Le 8 juillet 2021, à 19h00, les membres du conseil municipal, dont le nombre en exercice est de 43, régulièrement convoqués, se sont réunis salle Olivier Barillot, située au 1er étage de l'annexe de l'Hôtel de Ville et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi à Belfort, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Damien MESLOT, M. Sébastien VIVOT, M. Yves VOLA, Mme Delphine MENTRÉ, M. Bouabdallah KIOUAS, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Tony KNEIP, Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Corinne CASTALDI, Mme Rachel HORLACHER, M. Nikola JELICIC, Mme Christiane EINHORN, Mme Marie-Thérèse ROBERT, M. Ian BOUCARD, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Samuel DEHMECHE, M. Alain PICARD, Mme Parvin CERF, M. Brice MICHEL, M. Joseph ILLANA, Mme Marianne DORIAN, M. David DIMEY, Mme Mathilde REGNAUD, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE, M. Bastien FAUDOT.

Etaient absents :

Mme Florence BESANCENOT - mandataire : M. Sébastien VIVOT
M. Pierre-Jérôme COLLARD - mandataire : M. Jean-Marie HERZOG
Mme Nathalie BOUDEVIN - mandataire : Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT
Mme Latifa GILLIOTTE - mandataire : Mme Marie-Thérèse ROBERT
Mme Claude JOLY - mandataire : Mme Corinne CASTALDI
M. Loïc LAVAILL - mandataire : M. Samuel DEHMECHE
Mme Charlène AUTHIER - mandataire : M. Tony KNEIP
Mme Marie STABILE - mandataire : Mme Loubna CHEKOUAT
M. Romuald ROICOMTE - mandataire : Mme Parvin CERF
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT
Mme Dominique CHIPEAUX - mandataire : M. Alain PICARD
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Mathilde REGNAUD
Mme Samia JABER - mandataire : M. Bastien FAUDOT

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

Mme Jacqueline GUIOT
Mme Marie-José FLEURY
M. Christophe GRUDLER

Secrétaire de séance : Mme Marie-Thérèse ROBERT

La séance est ouverte à 19h00 et levée à 21h10.

VILLE DE
BELFORT

CONSEIL MUNICIPAL du 8 juillet 2021

DELIBERATION N° 2021-89

de M. Damien MESLOT
Maire

Direction des Affaires Générales

Références : DM/LS/ML/VG
Code matière : 5.2

Objet : Compte rendu des décisions prises par M. le Maire en vertu de la délégation qui lui a été confiée par délibérations du Conseil municipal des 3 juillet et 16 octobre 2020, en application de l'article L. 2122-22 du CGCT, du 24 avril au 4 juin 2021

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2122-22 ;

Vu la délibération n° 20-26 du Conseil municipal du 3 juillet 2020 portant sur la délégation générale donnée au maire, complétée par la délibération n° 20-101 du Conseil municipal du 16 octobre 2020 ;

Vu les documents annexés au présent rapport portant sur la conclusion de marchés publics *annexe 1*, conventions et subventions *annexe 2,* et de concessions de cimetières *annexe 3.*

Considérant qu'à chacune des réunions du Conseil municipal, le maire rend compte des décisions qu'il a prises dans le cadre de cette délégation ;

Considérant que les décisions prises en application de la délégation donnée peuvent être signées par les adjoints et les conseillers municipaux ayant reçu délégation en ce sens. Cette disposition s'applique également en cas d'empêchement du maire.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

de prendre acte du compte rendu des décisions prises sur la période du 24 avril au 4 juin 2021.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 8 juillet 2021 ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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

MAIRIE DE BELFORT TERRITOIRE

Jérôme SAINTIGNY

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

Affichée le : 13 juillet 2021
Date de télétransmission : 12 juillet 2021
Identifiant de télétransmission : 090-219000106-20210708-lmc13972A-DE-1-1

MARCHÉS A PROCÉDURE ADAPTÉE (M.A.P.A)

N° Décision	Date	Société Adresse complète	Service	N° de marché, Objet et Lots détaillés Avenant : détailler le motif	Procédure	Durée	Nombre de reconduction(s) éventuelle(s)	Montant total TTC	Accord-cadre Montant mini annuel TTC	Accord-cadre Montant maxi annuel TTC	Montant TTC de l'avenant (somme complémentaire)
21-0075	05/05/21	ROGER MARTIN - 90400 ANDELNANS - Avenant n°3	Service du patrimoine bâti	19V021 - Tx - Réhabilitation et extension de la Clé des Champs - Lot n°1 Terrassement-VRD	Avenant	-	-	-	-	-	1 835,02 €
21-0076	10/05/21	SOCOTEC France - 90000 BELFORT	Service du patrimoine bâti	21V022 - PI - Mission de contrôle technique pour des opérations de maintenance des bâtiments de la Ville de Belfort	Marché	1	2	0,00 €	3 600,00 €	48 000,00 €	0,00 €
21-0077	10/05/21	PASSAGER DES VILLES - 1 rue de la République - 69001 LYON MARCO ROSSI - 17 cour de la Liberté - 69003 LYON GAUTIER + CONQUET - 5 rue de la Charonne - 75011 PARIS CHEMINS INDIENS - 30 rue des Petits Champs - 67230 HUTTENHEIM	Service du patrimoine bâti	21V058 - MOE - Réaménagement du Faubourg de France et de la Place Corbis - **Désignation des candidats invités à soumissionner**	-	-	-	-	-	-	-
21-0084	12/05/21	Saônoise de mobiliers Delagrave - 70300 FROIDECONCHE	Direction de la vie scolaire	21V018 - FCS - Acquisition de mobilier scolaire	Marché	12 mois	2	-	-	Lot 1 : 36 000,00 € Lot 2 : 36 000,00 € Lot 3 : 12 000,00 €	-
21-0085	12/05/21	Lot 1 (Terrassement, VRD, gros œuvre) : ALBIZZATI - 90400 DANJOUTIN - Lot 2 (Menuiseries extérieures) : OMNIVERRE - 90000 BELFORT - Lot 3 (Isolation, plâtrerie, peinture) :- CURTI - 90800 BAVILLIERS - Lot 4 (Menuiseries intérieures) : CLAUDE MENUISERIE SARL - 90200 GIROMAGNY - Lot 5 (Revêtements de sols et murs) : MIROLO - 90000 BELFORT - Lot 6 (Chauffage, sanitaires, ventilation) -: CSVB - 90800 ARGIESANS - Lot 7 (Électricité) : STRASSER - 25200 MONTBÉLIARD - Lot 8 (Serrurerie) : CASOLI - 90300 OFFEMONT	Service du patrimoine bâti	21V001 - TX - Aménagement d'une salle de boxe à la Maison du Peuple à Belfort	Marché	30 semaines	-	Lot 1 : 72 319,14 € Lot 2 : 14 477,77 € Lot 3 : 133 782,61 € Lot 4 : 22 376,87 € Lot 5 : 50 656,61 € Lot 6 : 143 411,34 € Lot 7 : 51 939,34 € Lot 8 : 31 044,00 €	-	-	-
21-0086	12/05/21	BARUCH ENVIRONNEMENT - 67560 ROSHEIM	Service du patrimoine bâti	21V012 - TX - Démolition et désamiantage de l'IFSI	Marché	21 semaines	-	517 044,00 €	-	-	-
21-0093	26/05/21	ART DAN - 78240 AIGREMONT	Service du patrimoine bâti	21V0021 - TX - Remplacement du sol sportif du gymnase le Phare	Marché	10 semaines	-	176 400,71 €	-	-	-
21-0097	31/05/21	SARL AZ PUBLICITÉ - 90300 VALODIE	Service espace public et mobilités	21V015 - FCS - Location et installation de matériels de signalisation	Marché	12 mois	2	-	-	48 000,00 €	-

ASSURANCES

- Décision n° 21-0067 du 28.04.2021 : Dégât des eaux à l'école maternelle KERGOMARD – Acceptation de l'indemnité d'assurance

Objet : La Ville accepte l'indemnité immédiate que lui a soumise la société mutuelle d'assurance des collectivités locales (SMACL), à la suite du dégât des eaux survenu à l'école maternelle KERGOMARD en juillet 2020.

Montant de l'indemnité : 2 792,51 €

CONVENTIONS

- Décision n° 21-0070 du 03.05.2021 : Convention de mise à disposition de locaux sis 10 rue des Quatre Vents, au profit du groupe d'opposition « Belfort en Grand »

Objet : mise à disposition de locaux d'une superficie de 45,29 m²

Durée : du 1er décembre 2020 pour la période du mandat municipal, et prendra fin lors du renouvellement des instances en mars 2026.

Montant de la redevance d'occupation temporaire : à titre gratuit (à titre indicatif, le montant de cette mise à disposition est évalué à 2 717,40 € par an).

- Décision n° 21-0071 du 03.05.2021 : Convention de mise à disposition de deux locaux de stockage sis 64 rue de la Première Armée, au profit de l'association Avenir Cycliste du Territoire de Belfort (ACTB)

Objet : mise à disposition de locaux d'une superficie de 56 m²

Durée : du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021 (renouvelable par période d'un an jusqu'au 31 décembre 2023)

Montant de la redevance d'occupation temporaire : à titre gratuit (à titre indicatif, le montant de cette mise à disposition est évalué à 3 360 € par an).

- Décision n° 21-0094 du 28.05.2021 : Convention de mise à disposition de locaux sis 34 bis rue André Parant, au profit de l'association Belfort Echecs

Objet : mise à disposition de locaux d'une superficie de 433,76 m²

Durée : du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021 (renouvelable par période d'un an jusqu'au 31 décembre 2032)

Montant de la redevance d'occupation temporaire : à titre gratuit (à titre indicatif, le montant de cette mise à disposition est évalué à 26 025,60 € par an).

- Décision n° 21-0096 du 31.05.2021 : Convention de mise à disposition d'un local sis 66 rue de la Première Armée, au profit de l'association Aphiest Belfort

Objet : mise à disposition d'un local d'une superficie de 57,64 m²

Durée : du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021 (renouvelable par période d'un an jusqu'au 31 décembre 2032)

Montant de la redevance d'occupation temporaire : à titre gratuit (à titre indicatif, le montant de cette mise à disposition est évalué à 3 458,40 € par an).

- Décision n° 21-0098 du 02.06.2021 : Convention de mise à disposition de l'ouvrage G de Défense aérienne du Territoire au sein du Fort de l'OTAN, au profit de l'association Atomes

Objet : mise à disposition des locaux situés au sein du Fort de l'OTAN

Durée : à compter de sa signature, jusqu'au 31 décembre 2023

Montant de la redevance d'occupation temporaire : à titre gratuit, compte tenu du caractère d'intérêt général et de la dimension culturelle et touristique du projet de l'association.

- Décision n° 21-0099 du 02.06.2021 : Convention de mise à disposition de locaux dits « Atelier Bastié » sis 3 rue Maryse Bastié à Bavilliers, au profit du Conseil départemental du Territoire de Belfort

Objet : mise à disposition de locaux d'une superficie de 176,36 m²

Durée : du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021 (renouvelable par période d'un an jusqu'au 31 décembre 2032)

Montant de la redevance d'occupation temporaire : à titre gratuit (à titre indicatif, le montant de cette mise à disposition est évalué à 10 581,60 € par an).

REGIES

- Décision n° 21-0069 du 03.05.2021 : Création d'une régie d'avances au service de la direction des affaires juridiques – Protection fonctionnelle

Objet : Il est institué auprès de la direction des affaires juridiques, une régie d'avance pour le paiement des frais d'avocat dans le cadre de la protection fonctionnelle.

La régie fonctionne toute l'année.

Le montant de l'avance est de 10 000 €.

Le régisseur est soumis à un cautionnement de 1220 €.

Le mode de règlement est le paiement par chèque.

Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur à la Direction départementale des finances publiques (DDFIP) du Territoire de Belfort.

Le régisseur versera auprès du Service de gestion comptable Belfort1 (SGC) la totalité des justificatifs des dépenses payées, au moins 1 fois par trimestre.

- Décision n° 21-0073 du 04.05.2021 : Régie de recettes Direction de l'éducation – Participation des familles aux colonies de vacances – Suppression

Il est mis fin à la régie de recettes des colonies de vacances du service de l'éducation à compter du 12 avril 2021 car elle n'est plus utilisée.

L'arrêté de création ainsi que ceux s'y référant sont abrogés.

- Décision n° 21-0092 du 26.05.2021 : Archives municipales – Régie de recettes – Modification de l'arrêté de création

La régie de recettes « photocopies, frais de reproduction et redevance de réutilisations des informations publiques » est modifiée comme suit :

Le montant de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est de 100 €.

Le régisseur doit verser la totalité des recettes encaissées au minimum une fois par an.

Les autres articles de l'arrêté de création restent inchangés.

LIGNES DE TRÉSORERIE

- Décision n° 21-0074 du 04.05.2021 : Souscription d'une ligne de trésorerie de 8 000 000 euros avec le Crédit Mutuel

Objet : Il est contracté auprès du Crédit Mutuel une ligne de trésorerie utilisable par tirages et dont les caractéristiques sont les suivantes :

Montant de la ligne de trésorerie : 8 000 000 €

Date de prise d'effet du contrat : 1er juin 2021

Durée maximum : 1 an

Taux d'intérêt : l'EURIBOR 3 mois moyenne mensuelle + marge de 0,26 % l'an

Commission de non-utilisation : néant

Base de calcul : exact/360 jours

Commission d'engagement : 3 000 €

Modalités de remboursement : paiement trimestriel des intérêts

Modalités d'utilisation : date de réception de la demande avant 15h45 pour un traitement en J+1

SUBVENTIONS

- Décision n° 21-0072 du 04.05.2021 : Direction générale – Réaménagement du site de l'ancien IFSI – Demande de subvention auprès de la région Bourgogne Franche-Comté

Objet : demande de subvention à la région Bourgogne Franche-Comté pour le projet de réaménagement du site de l'ancien Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI) de la Ville de Belfort

Montant de la demande : 240 000 €

- Décision n° 21-0078 du 11.05.2021 : Direction générale – Demande de subvention au titre de la Dotation Politique de la Ville – Mise en accessibilité de l'école élémentaire Saint-Exupéry

Objet : demande de subvention à l'Etat au titre de la Dotation Politique de la Ville pour le projet de mise en accessibilité de l'école élémentaire Saint-Exupéry de la Ville de Belfort

Montant de la demande : 24 000 €

- Décision n° 21-0079 du 11.05.2021 : Direction générale – Demande de subvention au titre de la Dotation Politique de la Ville – Mise en accessibilité de l'école élémentaire Louis Aragon

Objet : demande de subvention à l'Etat au titre de la Dotation Politique de la Ville pour le projet de mise en accessibilité de l'école élémentaire Louis Aragon de la Ville de Belfort

Montant de la demande : 52 000 €

- Décision n° 21-0080 du 11.05.2021 : Direction générale – Demande de subvention au titre de la Dotation Politique de la Ville – Multi-accueil des Résidences – création d'une nouvelle entrée

Objet : demande de subvention à l'Etat au titre de la Dotation Politique de la Ville pour le projet de création d'une nouvelle entrée au multi-accueil des Résidences de la Ville de Belfort

Montant de la demande : 26 160 €

- Décision n° 21-0081 du 11.05.2021 : Direction générale – Demande de subvention au titre de la Dotation Politique de la Ville – Remplacement de la toiture de l'accueil de loisirs « La souris verte »

Objet : demande de subvention à l'Etat au titre de la Dotation Politique de la Ville pour le projet de remplacement de la toiture de l'accueil de loisirs « La souris verte » de la Ville de Belfort

Montant de la demande : 10 417 €

- Décision n° 21-0082 du 11.05.2021 : Direction générale – Demande de subvention au titre de la Dotation Politique de la Ville – Démolition des anciens locaux associatifs Jacques Brel

Objet : demande de subvention à l'Etat au titre de la Dotation Politique de la Ville pour le projet de démolition des anciens locaux associatifs Jacques Brel de la Ville de Belfort

Montant de la demande : 40 000 €

- Décision n° 21-0083 du 11.05.2021 : Direction générale – Demande de subvention au titre de la Dotation Politique de la Ville – Rénovation de la cour de la halte-garderie Pierre Kempf

Objet : demande de subvention à l'Etat au titre de la Dotation Politique de la Ville pour le projet rénovation de la cour de la halte-garderie Pierre Kempf de la Ville de Belfort

Montant de la demande : 100 000 €

- Décision n° 21-0088 du 21.05.2021 : Direction générale – Demande de subvention au titre de la Dotation Politique de la Ville – Dépenses de personnel des agents des bibliothèques intervenant dans les Quartiers Politique de la Ville

Objet : demande de subvention à l'Etat au titre de la Dotation Politique de la Ville pour le projet de valorisation des dépenses de personnel des agents des bibliothèques intervenant dans les Quartiers Politique de la Ville

Montant de la demande : 80 000 €

- Décision n° 21-0089 du 21.05.2021 : Direction générale – Demande de subvention au titre de la Dotation Politique de la Ville – Dépenses de personnel des agents d'animation intervenant dans les Quartiers Politique de la Ville

Objet : demande de subvention à l'Etat au titre de la Dotation Politique de la Ville pour le projet de valorisation des dépenses de personnel des agents d'animation intervenant dans les Quartiers Politique de la Ville

Montant de la demande : 180 000 €

- Décision n° 21-0095 du 28.05.2021 : Direction de l'action culturelle – Musées – Demande de subvention à la Direction régionale des affaires culturelles de Bourgogne Franche-Comté

Objet : demande de subvention à la Direction régionale des affaires culturelles de Bourgogne Franche-Comté pour les projets de récolement des collections du musées, d'organisation d'une exposition ambitieuse dédiée à l'artiste Fernand Léger et de soin apporté aux collections par l'intermédiaire d'une série de restauration d'objets, du service des Musées de la Ville de Belfort.

Montant de la demande :

La Ville de Belfort s'engage à prendre en autofinancement la part qui ne serait pas obtenue au titre des subventions.

DÉPENSES		RECETTES	
OBJET	**MONTANT TTC**	**FINANCEMENT**	**MONTANT**
Récolement	25 100 €	Subvention DRAC	17 000 €
Exposition Faire vivre les images. Fernand Léger au cinéma	97 588 €	Ville de Belfort	140 688 €
Restauration des collections	35 000 €		
TOTAL	**157 688 €**	**TOTAL**	**157 688 €**

CONTENTIEUX

- Décision n° 21-0065 du 26.04.2021 : Contentieux – Tribunal administratif de Besançon – Décision de défendre

Objet : La Ville de Belfort interviendra en défense dans le cadre du recours, déposé au greffe du tribunal administratif de Besançon, sous la référence 2100446-1 par le père d'une fillette. En effet, ce dernier entend porter à l'attention du Tribunal administratif de Besançon la manière dont les agents municipaux, ont, selon lui, mal pris en charge la réparation du portillon, et lui demander de l'aider dans sa démarche de façon que son enfant soit dédommagé de son préjudice.

Cette défense interviendra par le dépôt d'un mémoire en défense, adressé au tribunal par l'intermédiaire de la SELURL PHELIP, sise 8 rue Guy de Maupassant – 75116 Paris.

- Décision n° 21-0066 du 26.04.2021 : Contentieux – Tribunal administratif de Besançon – Décision de défendre – REP Annulation partielle du PLU

Objet : La Ville de Belfort interviendra en défense dans le cadre du recours, déposé au greffe du Tribunal administratif de Besançon, sous la référence 2100601-1 par des administrés contestant partiellement le PLU révisé, adopté par le Conseil municipal du 10 février 2021, en ce qu'il classe les parcelles BC11 et BD34 en zone N alors qu'elles étaient préalablement classées en zone UBc.

Cette défense interviendra par le dépôt d'un mémoire en défense, adressé au tribunal par l'intermédiaire du cabinet d'avocats Soler-Couteaux & Associés, sis 6 rue de Dublin – CS20029 Schiltigheim – 87014 Strasbourg.

- Décision n° 21-0087 du 20.05.2021 : Contentieux – Tribunal administratif de Besançon n°2100260-1 – Décision de défendre – REP Annulation d'une décision refusant la reconnaissance de maladie professionnelle

Objet : La Ville de Belfort interviendra en défense dans le cadre du recours, déposé au greffe du Tribunal administratif de Besançon, sous la référence 2100260-1, par un agent contestant la décision, prise par la Ville de Belfort, de lui refuser la reconnaissance de maladie professionnelle.

Cette défense interviendra par le dépôt d'un mémoire en défense, adressé au tribunal par l'intermédiaire du cabinet d'avocats RICHER & Associés Droit Public – sis 132, Bureaux de la Colline – 92213 Saint-Cloud Cedex.

- Décision n° 21-0090 du 21.05.2021 : Contentieux – Tribunal administratif de Besançon n°2100787-0 – Décision de défendre – Référé-suspension – Décision de prononcer la retraite pour invalidité à compter du 27 janvier 2021

Objet : La Ville de Belfort interviendra en défense dans le cadre du recours en référé, déposé au greffe du Tribunal administratif de Besançon, sous la référence 2100787, par un agent contestant la décision, prise par la Ville de Belfort, de faire valoir ses droits à la retraite pour invalidité, à compter du 27 janvier 2021, quand bien même cette décision a été prise à la demande de l'agent.

Cette défense interviendra par le dépôt d'un mémoire en défense, adressé au tribunal par l'intermédiaire du cabinet d'avocats RICHER & Associés Droit Public – sis 132, Bureaux de la Colline – 92213 Saint-Cloud Cedex.

DROIT DE PRÉEMPTION

- Décision n° 21-0091 du 26.05.2021 : Droit de préemption urbain – Ex-site logistique industriel 6 rue Albert Camus – Hauts de Belfort – 90000 BELFORT, parcelles CM n° 152 et section AX n° 36

Objet : La Ville de Belfort décide d'exercer son droit de préemption urbain sur la vente du bien susmentionné portant sur les parcelles d'assise cadastrées section CM 152 d'une contenance de 2.094 m² et section AX 36 de 1 906 m², supposant l'ex site logistique des laboratoires BOIRON dont les locaux sont libres de location et d'occupation dans le cadre de l'article L300-1 du Code de l'urbanisme afin de promouvoir l'accueil d'activités économiques.

Montant net de l'acquisition : 1 000 000 €

Les frais notariés sont à la charge de l'acquéreur.

Achats et renouvellements cimetières - Période du 24 avril au 4 juin 2021									
cimetières	titre N°	Achat/Renouv. Convers°/ Modif	date du titre	nom du TITULAIRE	Prénom du TITULAIRE	N° conces°	durée	à partir du	montant
BELLEVUE	BEL-2021/72	R	28/04/2021	DUFANT	Pierre	P2590	15	26/02/2021	136,00 €
BELLEVUE	BEL-2021-73	R	28/04/2021	RUSNAK	Annie	P5046	30	26/04/2019	290,00 €
BELLEVUE	BEL-2021/74	A	29/04/2021	SAHRAOUI	Bilal	P410	30	29/04/2021	294,00 €
BELLEVUE	BEL-2021/75	R	29/04/2021	WIOLAND	Andrée	P3878	30	29/04/2021	294,00 €
BELLEVUE	BEL-2021/76	R	30/04/2021	STAHL	Marcelin	P6279	30	09/09/2021	3 780,00 €
BELLEVUE	BEL-2021/77	R	30/04/2021	AMARO	Françine	PP5086	15	15/02/2020	136,00 €
BRASSE	BRA-2021/18	R	03/05/2021	BOBENRIETH	Emile	4059	15	25/07/2021	136,00 €
BELLEVUE	BEL-2021/78	A	06/05/2021	ROBIN	Rose	P171	15	06/05/2021	500,00 €
BELLEVUE	BEL-2021/78	A	06/05/2021	ROBIN	Rose	P171	15	06/05/2021	100,00 €
BELLEVUE	BEL-2021/79	R	07/05/2021	ROBERT	Léa	P3530	15	07/05/2019	134,00 €
BELLEVUE	BEL-2021/80	R	07/05/2021	JACQUOT	Berthe	P6278	30	18/11/2020	294,00 €
BELLEVUE	BEL-2021/81	A	10/05/2021	DEMEULIER	Marc	P6370	30	10/05/2021	500,00 €
BELLEVUE	BEL-2021/82	A	10/05/2021	ALOUATNI	Malika	P3329	30	10/05/2021	500,00 €
BELLEVUE	BEL-2021/83	R	10/05/2021	REVEVIER	Yvonne	P6805	30	10/05/2021	500,00 €
BELLEVUE	BEL-2021/84	A	12/05/2021	BENARIJA	Hajiba	P411M	30	12/05/2021	500,00 €
BRASSE	BRA-2021/19	R	17/05/2021	TRAVERS	Amélie	2721-2722	30	08/10/2020	588,00 €
BELLEVUE	BEL-2021/85	R	17/05/2021	CZEREDNY	Marie	P2687	15	26/07/2021	100,00 €
BELLEVUE	BEL-2021/86	R	20/05/2021	BESANCON	Germaine	P337	15	28/11/2021	100,00 €
BRASSE	BRA-2021/20	A	21/05/2021	POPENDA	Marie-Christine	5795	50	21/05/2021	900,00 €
BELLEVUE	BEL-2021/87	R	26/05/2021	THIEBAUT	Lydie	P5156	50	16/09/2021	900,00 €
BELLEVUE	BEL-2021/88	A	26/05/2021	SCHWARTZ	Claudine	P107C	30	26/05/2021	1 000,00 €
BELLEVUE	BEL-2021/89	R	26/05/2021	SALLOT	Maurice	P3144	30	28/08/2021	500,00 €
BELLEVUE	BEL-2021/90	M	31/05/2021	CHEMLEL	Ahmed	P416M	30		
BELLEVUE	BEL-2021/91	C	31/05/2021	BENAOUDA	Halima	P114M	50	31/05/2021	821,59 €
BELLEVUE	BEL-2021/92	A	31/05/2021	ELAYACHI	Kamal	P413M	30	31/05/2021	500,00 €
BELLEVUE	BEL-2021/93	A	31/05/2021	GEORGES	Sandrine	P2479	15	31/05/2021	100,00 €
BELLEVUE	BEL-2021/94	A	31/05/2021	CORNE	Jean-marie	P2641	15	31/05/2021	100,00 €
BELLEVUE	BEL-2021/95	A	01/06/2021	MATHIE	Sylvie	P159	30	01/06/2021	500,00 €
BELLEVUE	BEL-2021/96	R	03/06/2021	VILLAUME	Eugène	P1192	15	16/01/2019	134,00 €
BRASSE	BRA-2021/21	A	03/06/2021	BOHIN	Sophie	1261	50	03/06/2021	900,00 €
BELLEVUE	BEL-2021/97	A	04/06/2021	SPAGNOL	Paul	p3628	30	04/06/2021	500,00 €
									15 737,59 €

Territoire
de
BELFORT

Objet de la délibération

N° 2021-90

Créations et suppressions de postes

République Française

VILLE DE BELFORT

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal

SEANCE DU JEUDI 8 JUILLET 2021

Le 8 juillet 2021, à 19h00, les membres du conseil municipal, dont le nombre en exercice est de 43, régulièrement convoqués, se sont réunis salle Olivier Barillot, située au 1er étage de l'annexe de l'Hôtel de Ville et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi à Belfort, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents **:**

M. Damien MESLOT, M. Sébastien VIVOT, M. Yves VOLA, Mme Delphine MENTRÉ, M. Bouabdallah KIOUAS, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Tony KNEIP, Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Corinne CASTALDI, Mme Rachel HORLACHER, M. Nikola JELICIC, Mme Christiane EINHORN, Mme Marie-Thérèse ROBERT, M. Ian BOUCARD, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Samuel DEHMECHE, M. Alain PICARD, Mme Parvin CERF, M. Brice MICHEL, M. Joseph ILLANA, Mme Marianne DORIAN, M. David DIMEY, Mme Mathilde REGNAUD, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE, M. Bastien FAUDOT.

Etaient absents **:**

Mme Florence BESANCENOT - mandataire : M. Sébastien VIVOT
M. Pierre-Jérôme COLLARD - mandataire : M. Jean-Marie HERZOG
Mme Nathalie BOUDEVIN - mandataire : Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT
Mme Latifa GILLIOTTE - mandataire : Mme Marie-Thérèse ROBERT
Mme Claude JOLY - mandataire : Mme Corinne CASTALDI
M. Loïc LAVAILL - mandataire : M. Samuel DEHMECHE
Mme Charlène AUTHIER - mandataire : M. Tony KNEIP
Mme Marie STABILE - mandataire : Mme Loubna CHEKOUAT
M. Romuald ROICOMTE - mandataire : Mme Parvin CERF
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT
Mme Dominique CHIPEAUX - mandataire : M. Alain PICARD
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Mathilde REGNAUD
Mme Samia JABER - mandataire : M. Bastien FAUDOT

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

Mme Jacqueline GUIOT
Mme Marie-José FLEURY
M. Christophe GRUDLER

Secrétaire de séance **:** Mme Marie-Thérèse ROBERT

La séance est ouverte à 19h00 et levée à 21h10.

VILLE DE BELFORT

CONSEIL MUNICIPAL du 8 juillet 2021

DELIBERATION N° 2021-90

de M. Damien MESLOT
Maire

Direction des Ressources Humaines

Références : DM/JS/GN/CT
Code matière : 4.1

Objet : Créations et suppressions de postes

Vu le code général des collectivités territoriales ;

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment l'article 34 et l'article 3-3 ;

Vu le décret n° 2020-172 du 27 février 2020 relatif au contrat de projet dans la fonction publique ;

Vu le tableau des effectifs ;

Pour tenir compte des besoins des services, des mouvements de personnel et de l'évolution des fonctions confiées aux agents, il convient de créer et supprimer des postes de la manière suivante :

Direction	Création - Suppression	Motif	Type de poste	Catégorie	Grade	Temps de travail
Direction des affaires générales	Création	Modification quotité du poste	Agent d'entretien	C	Adjoint technique	35/35
	Suppression (prochain CT)	Modification quotité du poste	Agent d'entretien	C	Adjoint technique	28/35
Direction du Patrimoine bâti	Création	Recrutement	Agent technique polyvalent	C	Adjoint technique	35/35
	Création	Recrutement	Technicien de maintenance des bâtiments	B	Technicien	35/35
Direction Sécurité et Tranquillité publique	Création	Recrutement	Policier municipal	C	Brigadier chef principal	35/35
	Suppression (prochain CT)	Mobilité	Policier municipal	C	Gardien brigadier	35/35
Direction des Sports et de la Jeunesse	Création	Recrutement	Coordinateur des ECI	B	Animateur	35/35
Direction de la Vie scolaire	Création	Recrutement	ATSEM	C	Adjoint technique	35/35
	Suppression (prochain CT)	Départ	ATSEM	C	ATSEM principal de 2ième classe	35/35

Apprentissage

La collectivité renforce depuis 2020 sa politique d'accueil des apprentis.

L'apprentissage permet de participer à l'insertion sociale et professionnelle des jeunes de 15 à 30 ans. C'est aussi un levier d'intégration de nouvelles compétences dont la collectivité a besoin.

Dans ce contexte la création de 7 postes d'apprentis, à temps complet, est demandée.

Le nombre total de postes dédiés aux apprentis serait ainsi porté à 15.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

d'approuver les créations et suppressions des postes mentionnés.

Pour	36	
Contre	0	
Suffrages exprimés	36	
Abstentions	0	
Ne prend pas part au vote	4	Mme Mathilde REGNAUD, M. René SCHMITT, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 8 juillet 2021 ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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

Jérôme DAINTIGNY

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

Affiché le : 13 juillet 2021
Date de télétransmission : 12 juillet 2021
Identifiant de télétransmission : 090-219000106-20210708-lmc15647A-DE-1-1

Territoire
de
BELFORT

Objet de la délibération

N° 2021-91

Nouveau règlement du temps de travail en vigueur au 1er janvier 2022

République Française

VILLE DE BELFORT

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal

SEANCE DU JEUDI 8 JUILLET 2021

Le 8 juillet 2021, à 19h00, les membres du conseil municipal, dont le nombre en exercice est de 43, régulièrement convoqués, se sont réunis salle Olivier Barillot, située au 1er étage de l'annexe de l'Hôtel de Ville et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi à Belfort, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Damien MESLOT, M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, M. Yves VOLA, Mme Delphine MENTRÉ, M. Bouabdallah KIOUAS, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Tony KNEIP, Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Corinne CASTALDI, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Rachel HORLACHER, M. Nikola JELICIC, Mme Christiane EINHORN, Mme Marie-Thérèse ROBERT, M. Ian BOUCARD, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Loïc LAVAILL, M. Samuel DEHMECHE, M. Alain PICARD, Mme Parvin CERF, M. Brice MICHEL, M. Joseph ILLANA, Mme Marianne DORIAN, M. David DIMEY, Mme Mathilde REGNAUD, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE, M. Bastien FAUDOT.

Etaient absents :

Mme Nathalie BOUDEVIN - mandataire : Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT
Mme Latifa GILLIOTTE - mandataire : Mme Marie-Thérèse ROBERT
Mme Claude JOLY - mandataire : Mme Corinne CASTALDI
Mme Charlène AUTHIER - mandataire : M. Tony KNEIP
Mme Marie STABILE - mandataire : Mme Loubna CHEKOUAT
M. Romuald ROICOMTE - mandataire : Mme Parvin CERF
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT
Mme Dominique CHIPEAUX - mandataire : M. Alain PICARD
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Mathilde REGNAUD
Mme Samia JABER - mandataire : M. Bastien FAUDOT

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

Mme Jacqueline GUIOT
Mme Marie-José FLEURY
M. Christophe GRUDLER

Secrétaire de séance : Mme Marie-Thérèse ROBERT

La séance est ouverte à 19h00 et levée à 21h10.

VILLE DE
BELFORT

CONSEIL MUNICIPAL du 8 juillet 2021

DELIBERATION N° 2021-91

de M. Damien MESLOT
Maire

Direction des Ressources Humaines

Références : JS/GN/AB/MM
Code matière : 4.1

Objet : Nouveau règlement du temps de travail en vigueur au 1er janvier 2022

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

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

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 du 6 août 2019 de la transformation de la fonction publique ;

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public ;

Vu l'avis défavorable du collège des représentants du personnel du Comité technique du 14 juin 2021 ;

Vu l'avis favorable du collège des représentants de l'administration du Comité technique du 14 juin 2021 ;

Vu l'avis défavorable du collège des représentants du personnel du Comité technique du 28 juin 2021 ;

Vu l'avis favorable du collège des représentants de l'administration du Comité technique du 28 juin 2021 ;

Considérant que :

- l'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de la transformation de la fonction publique impose le retour obligatoire aux 1607 heures annuelles de travail et organise la suppression des régimes de dérogation à compter du 1er janvier 2022,

- un audit du temps de travail a été réalisé en 2020 par un cabinet spécialisé externe. Il a été constaté que la situation actuelle de la collectivité face au temps de travail est le fruit d'une accumulation, voire d'une « sédimentation » de pratiques successives et diversifiées. Des préconisations ont donc été apportées par le cabinet en vue de respecter la réglementation sur le temps de travail,

- une présentation du diagnostic a été faite aux organisations syndicales courant février 2021,

- une réflexion a ensuite été menée par la Direction générale et la Direction des ressources humaines, en lien avec l'ensemble des directeurs sur un nouveau règlement du temps de travail,

- une présentation du projet de règlement du temps de travail a été organisée le 4 juin 2021 pour les organisations syndicales.

Le règlement du temps de travail fixe les règles communes en matière d'organisation du temps de travail et poursuit trois objectifs principaux :

- se conformer à la nouvelle règlementation sur le temps de travail au 1er janvier 2022,

- harmoniser les différents régimes et garantir ainsi l'équité entre les agents et les services,

- répondre aux besoins du service public et assurer de bonnes conditions de travail.

Il est ainsi proposé de faire évoluer le temps de travail de la manière suivante :

- temps de travail fixé à 37h30 hebdomadaire sur 5 jours ;
- 15 jours de RTT ;
- Intégration du temps d'habillage au temps de travail pour le port d'EPI ou d'uniforme ;
- Attribution de RTT au prorata pour les agents à temps partiel.

Des mesures dérogatoires fixant le temps de travail à 35h hebdomadaires et/ou l'attribution de 6 jours de congés supplémentaires (prise en compte de la pénibilité du travail et travail régulier du dimanche) pourront être établies dans des accords spécifiques de services.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

d'approuver ce nouveau règlement du temps de travail, annexé à la présente délibération, qui entrera en vigueur le 1er janvier 2022,

de rendre caduques toutes les délibérations relatives à l'organisation du temps de travail, le compte épargne temps et le don de jour de repos en vigueur à compter du 1er janvier 2022.

Pour	34	
Contre	6	Mme Mathilde REGNAUD, M. René SCHMITT, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE, Mme Samia JABER, M. Bastien FAUDOT.
Suffrages exprimés	40	
Abstentions	0	
Ne prend pas part au vote	0	

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 8 juillet 2021 ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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

Jérôme SAINTIGNY

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage	Affiché le : 13 juillet 2021 Date de télétransmission : 12 juillet 2021 Identifiant de télétransmission : 090-219000106-20210708-lmc15845A-DE-1-1

GRAND BELFORT

VILLE DE BELFORT
BELFORT.FR

CCAS
DE LA VILLE DE BELFORT

Syndicat Mixte de Gestion de Parcs Automobiles Publics

RÈGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Règlement intérieur relatif au temps de travail dans les services de la Ville de Belfort, du Grand Belfort, du SMGPAP et du CCAS, en vigueur au 1er janvier 2022.

Sommaire

Titre I – Champ d'application 5
Article 1.1 – Personnels concernés 5
Article 1.2 - Accords de service 5
Article 1.3 – Date d'entrée en vigueur du règlement 5
Article 1.4 – Non-respect du règlement 6
Article 1.5 Suivi de l'application 6
Article 1.6 Révision du règlement 6
Titre II – Dispositions générales sur le temps de travail 6
Article 2.1 – Définition du temps de travail effectif 6
Article 2.2 – Les périodes assimilées à du temps de travail effectif 6
Article 2.3 – Les périodes exclues du temps de travail effectif 6
Article 2.4 – Durée annuelle du travail effectif 7
Article 2.5 – Les garanties minimales et les dérogations possibles 7
Article 2.6 – Le temps non complet 8
Article 2.7– Les astreintes 8
Titre III – Les cycles de Travail 9
Article 3.1 – L'organisation en cycles de travail 9
Article 3.2 – L'annualisation 9
Article 3.3 – Le régime des cadres (cat. A et assimilés) : le forfait jour 10
Article 3.4 – Le personnel logé par nécessité de service 10
Titre IV – L'organisation du Temps de Travail 10
Article 4.1 – La gestion automatisée du temps de travail 10
Article 4.2 – Le Badge et son fonctionnement 10
Article 4.3 – La comptabilisation du temps de travail en cas d'omissiond'enregistrement 11
Article 4.4 – La pause méridienne 11
Article 4.5 – Temps de pause minimale 11
Article 4.6 – Les plages fixes 11
Article 4.7 – Les plages variables 12
Titre V – Les heures supplémentaires et complémentaires 12
Article 5.1- Les heures supplémentaires 12
Article 5.2 – Les heures complémentaires 13
Titre VI – Les jours ARTT 13
Article 6.1 – Définition des jours ARTT 13

Article 6.2 – Acquisition des jours RTT 13
Article 6.3 – Modalités d'utilisation 14
Article 6.4 – La réduction des jours ARTT des agents en congés pour raisonsde santé 14
Article 6.5 – Report des jours ARTT non pris suite à congés pour raisons de santé..... 14
Article 6.6 – Départ de l'agent..... 14
Article 6.7 – Journée de solidarité..... 14
Titre VII – Les repos, les Congés Annuels 14
Article 7.1 – Rappel règlementaire des congés annuels, repos et absence 14
Article 7.2 – La détermination des droits à congés 15
Article 7.3 – Les jours de fractionnement 15
Article 7.4 – Les jours fériés..... 16
Article 7.5 – Les principes de pose 16
Article 7.6 – Les modalités de pose des congés 18
Article 7.7 – Le report des congés 18
Article 7.8 – Le report des congés des agents absents pour raisons de santé 19
Article 7.9 – L'indemnisation des congés non pris 20
Article 7.10 – Le don de jours de repos..... 20
Article 7.11 – Les congés bonifiés..... 20
Article 7.12 – Les congés pour cure thermale..... 20
Article 7.13 – Repos compensateur pour l'encadrement des activités avechébergement..... 21
Titre VIII – Le Compte Epargne Temps (CET) 21
Article 8.1 – Bénéficiaires 21
Article 8.2 – Détermination des règles de fonctionnement du compte..... 21
Article 8.3 – Alimentation du compte 21
Article 8.4 – Utilisation des droits épargnés..... 22
Article 8.5 – Cas de conservation des droits épargnés..... 23
Titre IX – Les congés maladies 23
Article 9.1 - Production d'un certificat médical..... 23
Article 9.2 - Absences injustifiées..... 24
Titre X – Les congés maternité, paternité, adoption 24
Article 10.2 - Le congé paternité 24
Article 10.3 - Le congé d'adoption..... 24
Article 10.4 - Le congé parental..... 25
Article 10.5 - Le congé de présence parentale 25
Titre XI – Les Autorisations Spéciales d'Absence..... 26
Article 11.1 – Les différentes autorisations spéciales d'absence pour motif familiaux 26

Article 11.2 – Modalités d'attribution 26
Article 11.3 – L'autorisation spéciale d'absence pour soigner un enfant malade 27
Article 11.4 – L'autorisation spéciale d'absence pour les agents qui occupent desfonctions publiques électives 28
Article 11.5 – L'autorisation spéciale d'absence pour la participation à des jurys etexamens entant que membre 28
Article 11.6 – L'autorisation spéciale d'absence pour assister à des obsèques 28
Article 11.7 – L'autorisation spéciale d'absence pour don du sang 28
Article 11.8 – L'autorisation spéciale d'absence pour examens médicaux 28
Article 11.9 – L'autorisation spéciale d'absence pour activité syndicale 29
Article 11.10 – Cas particuliers 29
Titre XII – Divers 29
Article 12.1 – Le cumul d'activité 29
Article 12.2 – L'activité dans la réserve opérationnelle ou de sapeur-pompiervolontaire 29
Titre XIII – Les annexes 30
Annexe 1. – Les textes de référence 30
Annexe 2. – Le don de jours de repos 31
Annexe 3. – Le congé bonifié 35
Annexe 4. – Le congé de paternité et le congé d'adoption 36
Annexe 5. – La réserve opérationnelle 37
Titre XIV – Les accords de services spécifiques 39

Préambule

Le présent protocole sur le temps de travail fixe les règles communes en matière d'organisation du temps de travail et poursuit quatre objectifs principaux :

- **se conformer à la réglementation en vigueur sur le temps de travail**
- **harmoniser les différents régimes de temps de travail des agents des collectivités et structures fusionnées**
- **garantir l'équité entre les agents et les services**
- **moderniser les organisations de travail**

Il s'appuie sur les textes régissant ce domaine, rappelés en annexe 1 du présent règlement.

Titre I – Champ d'application

Article 1.1 – Personnels concernés

Le présent protocole est applicable aux agents employés par la Ville de Belfort, le Grand Belfort Communauté d'Agglomération (GBCA), le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) et le Syndicat Mixte de Gestion du Parc Automobile Partagé (SMGPAP).

Il est applicable aux personnels de droit public quel que soit leur temps de travail (temps complet, non complet ou temps partiel).

Sont donc concernés par ce règlement :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires,
- les agents en détachement ou mis à disposition de la Ville de Belfort, du Grand Belfort, et du CCAS et du SMGPAP,
- les agents contractuels de droit public.

Il est applicable aux personnels de droit privé (emplois aidés, contrats d'apprentissage, ...) sous réserve des dispositions législatives et réglementaires à caractère impératif applicables à ces personnels ou des stipulations plus favorables du code de travail.

Il est également applicable aux étudiants stagiaires, personnes en immersion professionnelle et volontaires en service civique, ... sous réserve des dispositions législatives et réglementaires à caractère impératif applicables à ces personnes ou des stipulations plus favorables des conventions individuelles.

Article 1.2 - Accords de service

Les conditions spécifiques d'application du présent règlement font l'objet d'un accord décliné dans les directions ou services pour lesquels une organisation particulière est nécessaire afin d'améliorer le service public rendu aussi bien à l'usager qu'aux agents.

L'élaboration de ces accords se fait sur la base d'une structure rédactionnelle commune.

Article 1.3 – Date d'entrée en vigueur du règlement

Le présent protocole entre en vigueur à compter du **1er janvier 2022**.

Article 1.4 – Non-respect du règlement

Le non-respect par un agent des règles édictées dans le présent protocole fera l'objet d'un rappel à l'ordre et la collectivité pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, appliquer les mesures disciplinaires prévues par les textes en vigueur.

Article 1.5 Suivi de l'application

L'application de ce règlement général ainsi que la mise en place des règlements de service sont soumis au comité technique qui en assure ainsi le suivi. Un premier bilan fera l'objet d'un rapport 12 mois après le début de la mise en œuvre. Si nécessaire, les modalités d'application pourront être modifiées. Toute clause du règlement qui, à l'avenir, deviendrait contraire aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles en vigueur serait nulle de plein droit. Toute nouvelle rédaction du règlement fera l'objet d'une concertation avec les organisations syndicales et sera soumise à l'avis du comité technique.

Article 1.6 Révision du règlement

Ce règlement est susceptible d'être révisé en fonction de l'évolution de la règlementation ou à la demande de l'autorité territoriale. Il devra également être mis à jour lors de l'installation du Comité Social Territorial en 2022 et à chaque renouvellement de celui-ci.

Titre II – Dispositions générales sur le temps de travail

Article 2.1 – Définition du temps de travail effectif

Le temps de travail effectif s'entend comme le « temps pendant lequel un agent est à la disposition de l'administration et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles » (art. L3121-1 du code du travail et art.2 décret n°2000-815 du 25 août 2000).

Article 2.2 – Les périodes assimilées à du temps de travail effectif

Sont assimilées à du temps de travail effectif :

- les périodes de congé maternité, adoption ou paternité et raison de santé (congés pour maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, accident de service ou de travail et maladie professionnelle)
- les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical
- les temps de pauses lorsque l'agent ne peut pas vaquer à ses occupations personnelles
- les temps d'intervention pendant une période d'astreinte (y compris le temps de déplacement depuis le domicile AR)
- les temps de formation

Article 2.3 – Les périodes exclues du temps de travail effectif

Réglementairement, ne sont pas considérés comme constituant du temps de travail effectif :

- le temps de trajet entre le domicile et la résidence administrative
- le temps de trajet pour se rendre à une formation
- les temps de pause (pause méridienne de 45 minutes notamment)

- le temps consacré à l'habillage et au déshabillage sur le lieu de travail, hormis pour le port d'EPI, uniformes...(ces exceptions seront spécifiées dans les accords de service spécifiques annexés au présent règlement).

Article 2.4 – Durée annuelle du travail effectif

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de **1 607 heures** maximum, y compris la journée de solidarité, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

La durée hebdomadaire de référence du travail effectif des agents est fixée à 37 heures 30, réparties sur 5 jours, sauf dispositions particulières prévues dans les accords de service annexés au présent règlement.

Le mode de calcul du temps de travail effectif est le suivant :

(a)	Jours calendaires	365
(b)	Repos hebdomadaires (samedis et dimanches)	104
(c)	Jours fériés par an (forfait)	8
(d)	Jours de congés légaux	25
(e)	Nombre de jours travaillés (a)-(b)-(c)-(d)	228
(f)	Nombre d'ARTT	15
(g)	Soit un nombre de jours travaillés de (e) – (f)	213
(h)	Soit un nombre d'heures travaillées par an (g x 7,5heures/ jour)	1 597
(i)	Arrondi à...	1 600
(j)	Journée de solidarité	7
(k)	Soit un nombre d'heures travaillées par an (i) +(j)	1 607

Les agents à temps non complet et à temps partiel relèvent, quant à eux, d'un temps de travail annuel effectif calculé au prorata temporis de celui des agents à temps complet occupant un emploi similaire.

Article 2.5 – Les garanties minimales et les dérogations possibles

Article 2.5.1 - Durée de travail hebdomadaire

La durée de travail hebdomadaire (heures supplémentaires comprises) ne peut excéder :

- 48 heures au cours d'une même semaine
- 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives

Article 2.5.2 – Durée et amplitude quotidienne de travail

La durée quotidienne de travail ne peut pas, quant à elle, excéder 10 heures sur une amplitude maximale de 12 heures.

Article 2.5.3 - Repos hebdomadaire

Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures consécutives.

Article 2.5.4 - Repos quotidien

Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures.

Article 2.5.5 - Dérogations aux garanties minimales

Il ne peut être dérogé à ces garanties que lorsque :

- l'objet même du service public l'exige en permanence, notamment pour la protection des biens et des personnes
- les circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, par décision de l'autorité territoriale qui en informe immédiatement les représentants du personnel au comité technique.

Ainsi, les événements annuels prévisibles et récurrents, identifiés pour déroger aux garanties minimales ci-dessus (grands évènements sportifs, salons, festivals, animations diverses, ...), devront être, autant que possible, intégrés au cycle de travail.

Article 2.6 – Le temps non complet

Un emploi permanent à temps non complet est un emploi dont la durée de service est inférieure à la durée légale de travail. Cette durée est fixée par l'assemblée délibérante en fonction des besoins de la collectivité.

Ces emplois à temps non complet peuvent être pourvus par des fonctionnaires à temps non complet ou par des agents non titulaires.

Les collectivités et établissements publics territoriaux ont la faculté, pour répondre à un besoin correspondant à une durée hebdomadaire inférieure à la durée légale du travail dans la fonction publique applicable au cadre d'emplois, de créer un emploi permanent à temps non complet.La durée du travail est alors imposée au fonctionnaire, contrairement aux cas d'exercice des fonctionsà temps partiel, dans lesquels l'initiative appartient à l'agent. C'est donc l'emploi, et non le fonctionnaire, qui est « à temps non complet ».

Article 2.7– Les astreintes

Pendant une période d'astreinte, l'agent n'est pas à la disposition permanente et immédiate de son employeur ; il est cantonné à son domicile ou à proximité, afin d'être en mesure d'effectuer une intervention au service de l'administration si son employeur le lui demande. Cette période ne constitue pas du télétravail au sens du décret du 11 février 2016 régissant cette forme d'organisation du travail dans la fonction publique (art. 2 décr. n° 2016-151 du 11 février 2016, -voir DE110216).

Une période d'astreinte ne peut pas être assimilée à du temps de travail effectif, y compris celle effectuée par l'agent dans un logement mis à disposition par son employeur à proximité immédiate du lieu de travail.

De même, l'intervention et, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail sont considérés comme du temps de travail effectif.

La période d'astreinte ouvre droit soit à une indemnité d'astreinte et d'intervention soit, à défaut, à un repos compensateur.

Les conditions d'organisation des astreintes et la liste des emplois concernés seront fixés par délibération après avis du comité technique et seront annexées au présent règlement.

Titre III – Les cycles de Travail

Article 3.1 – L'organisation en cycles de travail

Les horaires de travail peuvent être modulés sur la base de cycles de travail qui peuvent varier du cycle hebdomadaire au cycle annuel.

Ils permettent ainsi d'adapter l'organisation du travail de certains services à leurs spécificités en fonction de la période et de la charge de travail des agents.

Chaque cycle doit contenir la définition de bornes horaires. Les heures travaillées au-delà du cycle sont considérées comme des heures supplémentaires ou complémentaires.

Le cycle de travail se reproduit régulièrement dans le temps, l'addition des cycles sur l'année devant aboutir à 1607 heures de travail effectif.

Les cycles de travail seront définis dans les accords de service annexés au présent règlement.

Article 3.2 – L'annualisation

L'annualisation est un cycle de travail dont le décompte de la durée du travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle qui ne peut excéder 1607 heures effectives.

L'objectif de l'annualisation est double :

- organiser le travail lorsque les missions de service public le justifient et gérer toutes les heures de travail et de non travail avec la possibilité d'organiser le travail en cycles de durées diversifiées,
- maintenir une rémunération identique tout au long de l'année, y compris pendant des périodes d'inactivités ou de faibles activités.

Sont particulièrement identifiés pour s'inscrire dans cette organisation du temps de travail : les services et/ou équipements soumis au rythme scolaire ou exerçant selon des saisonnalités (période hivernale – estivale) ou encore ceux dont les missions comprennent des pics d'activité réguliers et facilement identifiables.

Un planning prévisionnel annuel est établi dans les conditions de l'article 7.1, faisant apparaître impérativement :

- les jours effectivement travaillés par l'agent et les horaires
- les périodes de congés annuels
- les jours non travaillés en dehors des congés

Bien qu'annualisés, ces agents bénéficieront des garanties minimales relatives au temps de travail définies à l'article 2.5.

L'annualisation du temps de travail sera définie dans les accords de service annexés au présent règlement.

Article 3.3 – Le régime des cadres (cat. A et assimilés) : le forfait jour

Le forfait jour, régi par l'article 10 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 également applicable à la fonction publique territoriale an application de l'article 1er du décret n°2001-623 du 12 juillet 2001, est un régime spécifique d'organisation du temps de travail.

Il fait l'objet de dispositions particulières adaptées à la nature et à l'organisation de la collectivité, ainsi qu'au contenu des missions des agents chargés soit :

- de fonctions d'encadrement
- de fonctions de conception
- bénéficiant d'une large autonomie dans l'organisation de leur travail
- soumis à de fréquents déplacements de longue durée

Les personnels concernés sont les directeurs rattachés aux groupes de fonction A1 & A2.

Les agents régis par la forfait jour ne sont soumis à l'obligation de badgeage.

Article 3.4 – Le personnel logé par nécessité de service

Les agents logés par nécessité absolue de service ou à titre précaire avec astreinte sont, en contrepartie de la mise à disposition de leur logement, soumis à des cycles de travail spécifiques.

Les modalités seront fixées par délibération après avis du comité technique et annexées au présent règlement.

Titre IV – L'organisation du Temps de Travail

Article 4.1 – La gestion automatisée du temps de travail

Le système de gestion automatisée du temps de travail repose sur une base de données et un logiciel central, des lecteurs de badges installés sur plusieurs sites ainsi que sur un module intranet accessible aux agents.

La DRH est chargée du paramétrage des comptes et de la gestion du système.

Article 4.2 – Le Badge et son fonctionnement

La DRH remet un badge à chaque agent. Celui-ci est strictement personnel et son utilisation par toute autre personne que son titulaire est strictement interdite et expose le titulaire et l'utilisateur sans droit à des sanctions disciplinaires.

En cas de perte de badge, l'agent doit informer sans délai la DRH. Un nouveau badge sera remis ou transmis à l'intéressé(e) par son référent temps de travail.
En cas de fin de fonctions dans les services de la collectivité, l'agent doit restituer son badge au supérieur hiérarchique, qui lui le transmet à la Direction des Ressources Humaines.

Article 4.3 – La comptabilisation du temps de travail en cas d'omission d'enregistrement

Les temps d'absence font l'objet d'une régularisation, sur demande de l'intéressé.
Pour les absences à caractère personnel sur les plages fixes, les agents devront enregistrer les mouvements de sortie et de retour.

En cas d'oubli de pointage ou d'oubli de badge, une demande de correction de badgeage est à établir.

Article 4.4 – La pause méridienne

La pause méridienne doit obligatoirement intervenir dans la plage horaire de 11h30 à 14h, sauf organisation du travail spécifique liée à l'exercice des missions de service public et définie dans les accords de service annexés au présent règlement.

La durée de référence de la pause méridienne est fixée à 45 minutes minimum.

En l'absence de badgeage et de demande de régularisation validée par le supérieur hiérarchique, un retrait automatique de 2 heures sera effectué.

Article 4.5 – Temps de pause minimale

Les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de **20 minutes après6 heures consécutives de travail effectif**. Ce temps de pause étant rémunéré, l'agent doit donc resterà la disposition de son employeur.

Ce temps de pause ne peut être placé en début ou fin de service.

Les pauses non prises ne sont pas cumulables sur plusieurs jours pour être transformées en « récupération ».

Article 4.6 – Les plages fixes

Des plages fixes obligatoires de travail sont fixées comme suit (sauf organisation du travail spécifique liée à l'exercice des missions de service public et définie dans les règlements de service annexés au présent reglement) :

- **de 9h à 11h30**
- **de 14h à 16h30**

Ces plages fixes ont pour objet de permettre aux agents d'être présents un certain nombre d'heures communes pour faciliter le fonctionnement des services et répondre aux nécessités de service.
Des dérogations au respect de ces plages fixes peuvent être accordées, à la demande des agents, pour des circonstances exceptionnelles, sur accord préalable du chef de service et à la condition pour les agents concernés de régulariser le crédit ou le débit d'heures ainsi généré le jour même ou à défaut, durant la semaine de travail.

Exceptionnellement les 24 et 31 décembre, les agents pourront quitter leur poste à 16 heures sur autorisation de leur responsable hiérarchique mais les heures manquantes seront dues.

De manière exceptionnelle également, les agents pourront arriver à 10 heures au plus tard le jour de la rentrée scolaire de la nouvelle année scolaire. Les heures manquantes seront également dues.

Article 4.7 – Les plages variables

Les plages variables sont fixées comme suit :

- **entre 7h45 et 9h**
- **entre 11h30 et 14h (avec une pause méridienne de 45 min au minimum)**
- **entre 16h30 et 19h**

A l'intérieur de ces créneaux horaires variables, chaque agent détermine quotidiennement ses heures d'arrivée et de départ en respectant les permanences et sous réserve à la fois de la bonne marche du service et du respect des durées quotidienne et hebdomadaire légales du temps de travail.

Sauf nécessité de service exceptionnelle, les agents ne peuvent être présents avant 7h45 et après 19h. Les badgeages avant et après ces horaires ne sont pas pris en compte.

Titre V – Les heures supplémentaires et complémentaires

Article 5.1- Les heures supplémentaires

5.1.1 Définitions

Les heures supplémentaires sont les heures effectives de travail effectuées à la demande expresse du chef de service, en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Elles présentent par nature un caractère exceptionnel.

Sont éligibles :

- les agents de catégorie B et C
- les agents de catégorie A, hors forfait jours, peuvent exceptionnellement récupérer les heures supplémentaires réalisées uniquement le week-end et les jours fériés (pour une heure supplémentaire accomplie, une heure de récupération accordée).

Par défaut, la compensation des heures supplémentaires donne lieu à indemnisation (pour les agents titulaires de grades éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires).

Elle peut cependant être exceptionnellement réalisée sous la forme d'un repos compensateur selon les contraintes du service.

Le nombre maximum d'heures supplémentaires mensuel est fixé **à 25 heures supplémentaires**. Ce maximum est proratisé, en fonction de la quotité de temps de travail, pour les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel.

Les heures supplémentaires non compensées dans les six mois suivant leur réalisation sont définitivement perdues.

5.1.2 Indemnisation

Seuls les agents titulaires de grades éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires peuvent prétendre à l'indemnisation des heures supplémentaires.
Elle est appliquée aux taux réglementaires en vigueur.

5.1.3 Récupération

Le temps de récupération accordé à un agent sera égal à la durée des travaux supplémentaires effectués.

Cependant, en cas d'heures supplémentaires effectuées de nuit, un dimanche ou un jour férié, une majoration de ce temps de récupération sera appliquée.

Conformément aux articles 7 et 8 du décret visé, modifié par le décret n°2008-199 du 27 février 2008 art. 1, le taux de récupération des heures supplémentaire est fixé comme suit :

Heures supplémentaires	Temps de récupération
1 heure accomplie en journée	0% soit 1h
1 heure accomplie les dimanches et jours fériés	66% soit 1h40
1 heure accomplie de nuit	100% soit 2h

Article 5.2 – Les heures complémentaires

Par défaut, la compensation des heures complémentaires réalisées par les agents à temps non-complet donne lieu à indemnisation.

Elle peut cependant être exceptionnellement réalisée sous la forme d'un repos compensateur selon les contraintes du service.

Titre VI – Les jours ARTT

Article 6.1 – Définition des jours ARTT

Un jour RTT se définit comme un temps accordé à l'agent en compensation du temps de travail réalisé au-delà de la durée légale de 35 heures hebdomadaires, soit les heures comprises entre 35 heures et 37 heures 30.

Article 6.2 – Acquisition des jours RTT

Les jours RTT sont accordés par année civile aux agents à temps complet et à temps partiel, conformément au calendrier d'ouverture des droits RTT établi chaque année et disponible sur l'intranet.

Durée hebdomadaire moyenne du cycle	37 h30
Agent à temps complet	15 jours
Agent à temps partiel à 90 %	13,5 jours
Agent à temps partiel à 80 %	12 jours
Agent à temps partiel à 70 %	10,5 jours
Agent à temps partiel à 60 %	9 jours
Agent à temps partiel à 50 %	7,5 jours

Les agents qui n'exercent pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence (du 1er janvier au 31 décembre) ont droit à un crédit de jours RTT calculé au prorata temporis de la durée de services accomplis.

Article 6.3 – Modalités d'utilisation

Le décompte des jours RTT s'effectue par demi-journées. Ne pouvant être indemnisés, les jours RTT font l'objet d'une compensation sous forme de jours de repos, définis en accord avec le responsable de service, en fonction des nécessités de service. Les modalités d'application sont définies dans les accords de service.

Les jours RTT doivent être utilisés au cours de l'année civile, qui est la période de référence, soit du 1er janvier au 31 décembre.

Article 6.4 – La réduction des jours ARTT des agents en congés pour raisonsde santé

L'acquisition de jours RTT étant liée à la réalisation de durées de travail hebdomadaires supérieures à 35 heures, les absences au titre de congés pour raison de santé réduisent à due proportion, le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir.

Article 6.5 – Report des jours ARTT non pris suite à congés pour raisons de santé

Les jours RTT non pris au cours d'une année pourront être reportés jusqu'au 31 janvier de l'année suivante.
Au terme de cette période, les jours restants non pris peuvent, à la demande de l'agent concerné, être versés dans un compte épargne temps ou sont perdus définitivement.

Article 6.6 – Départ de l'agent

Les jours RTT non pris et non épargnés au départ de l'agent sont définitivement perdus et ne peuvent pas faire l'objet d'une indemnisation.

Article 6.7 – Journée de solidarité

La loi du 30 juin 2004 a fixé l'obligation aux agents publics de travailler 7 heures de plus annuellement pour la solidarité. Il s'agit d'une journée supplémentaire de travail (ou 7 heures) non rémunérée.

Cette journée de solidarité, fixée le lundi de Pentecôte, est travaillée.

Titre VII – Les repos, les Congés Annuels

Article 7.1 – Rappel règlementaire des congés annuels, repos et absence

Les repos sont caractérisés par les périodes pendant lesquelles l'agent ne travaille pas et est considéré en inactivité (repos hebdomadaire).

Les congés sont les périodes non travaillées pendant lesquelles l'agent est considéré en activité, ce sont principalement les congés annuels, les congés pour maladie, maternité, paternité ou accident de service.

Les droits à congés annuels sont ainsi définis par le décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 : « Tout fonctionnaire territorial en activité a droit, pour une année de service accompli, à un congé d'une durée égale à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service. Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouvrés. » Ce principe est étendu aux agents contractuels et aux agents stagiaires.

Les absences sont les périodes non travaillées, pendant lesquelles les agents sont maintenus en position d'activité, au sens du statut. Ces absences sont soumises à autorisation et interviennent dans des cas particuliers. Ce sont principalement les absences pour événements familiaux ...).

Article 7.2 – La détermination des droits à congés

Le nombre de jours de congés s'apprécie par année civile et est fixé, pour chaque agent, à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service, soit 25 jours ouvrés (soit 2,083 jours par mois), au prorata temporis de la durée hebdomadaire.

Les obligations de service sont exprimées en nombre de jours ouvrés et correspondent au nombre de jours effectivement travaillés par l'agent, soit 25 jours pour un agent à temps complet travaillant 5 jours par semaine.

Le décompte des jours de congés s'effectue par journée ou par demi-journée, sauf dispositions particulières prévues par les accords de service.

La pose d'une semaine de congés correspond à la pose de 5 jours de congés annuels.
Les jours ouvrés sont les jours auxquels les agents sont soumis à des obligations de travail.

Réglementairement, les congés doivent être utilisés au cours de l'année civile, qui est la période de référence, soit du 1er janvier au 31 décembre. Il est autorisé de prendre ses congés annuels ainsi que les jours attribués au titre du fractionnement jusqu'au 31 janvier de l'année N+1.

Le responsable hiérarchique ne peut placer d'office un agent en congé annuel, en l'absence de demande ou de consultation de l'agent.

Les agents employés à temps non complet dans plusieurs collectivités doivent être placés en congés annuels à la même période dans chacune de ces collectivités. Ce qui suppose l'accord des différents employeurs. En cas de désaccord, la période de congés annuels est déterminée par la collectivité dans laquelle l'agent effectue le plus grand nombre d'heures, ou en cas d'égalité du temps de travail, la collectivité dans laquelle l'agent a le plus d'ancienneté.

Droit à congés	
Agent à temps complet sur 10 demi-journées	25 jours
Agent à temps partiel à 90 % sur 9 demi-journées	22,5 jours
Agent à temps partiel à 80 % sur 8 demi-journées	20 jours
Agent à temps partiel à 70 % sur 7 demi-journées	17,5 jours
Agent à temps partiel à 60 % sur 6 demi-journées	15 jours
Agent à temps partiel à 50 % sur 5 demi-journées	12,5 jours

Article 7.3 – Les jours de fractionnement

Des congés supplémentaires, dit de fractionnement sont attribués lorsque l'agent utilise ses congés annuels en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre de l'année en cours.

Ces jours de congés supplémentaires constituent un droit pour les agents qui remplissent les conditions pour en bénéficier :

- 1 jour de congé supplémentaire pour 5, 6 ou 7 jours pris en dehors de ladite période.

- 2 jours de congés supplémentaires si le nombre de jours pris en dehors de ladite période est au moins égal à 8 jours.

Si l'agent travaille à temps partiel aucune proratisation ne doit être effectuée, puisque ces congés supplémentaires sont attribués dans les mêmes conditions qu'aux agents travaillant à temps plein.

Les jours de fractionnement énumérés ci-dessus sont dus sous réserve que l'agent soit présent au 1er novembre de l'année en cours et enregistre 6 mois de présence continue dans la collectivité.

Dans le cadre des accords de service qui imposent des dates des congés, les 2 jours de fractionnement sont d'office octroyés.

Article 7.4 – Les jours fériés

Les agents bénéficient de congés liés à la législation sur les jours fériés qui sont des jours chômés rémunérés.

Lorsqu'un jour férié coïncide avec un jour non travaillé, celui-ci n'ouvre droit à aucune récupération.

Lorsqu'un jour férié coïncide avec les congés annuels de l'agent, il n'est pas décompté comme jour de congés. Par ailleurs, une circulaire détermine chaque année la liste des jours chômés et payés à l'occasion des fêtes légales.

Si le dimanche est un jour de travail normal, compte tenu de l'activité du service, ce jour de travail ne donne pas lieu à compensation autre que les indemnités de dimanche.

Article 7.5 – Les principes de pose

L'agent doit poser le nombre de jours correspondant à ses obligations hebdomadaires de service (ex : 4 jours de congés pour un agent travaillant à temps partiel 4 jours par semaine).

La période de référence des congés étant l'année civile, les agents n'ont pas la possibilité de poser des congés par anticipation en puisant dans leurs droits à congés de l'année suivante.
Tout congé ou absence est soumis à l'autorisation préalable du supérieur hiérarchique et ne doit donc pas faire l'objet d'une régularisation a posteriori.

Les agents chargés de famille ou dont le conjoint ne dispose pas de facilités dans la pose des congés (ex. : congés bloqués) peuvent bénéficier d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels. Le responsable de service a un rôle de régulation et doit respecter l'équité entre tous les agents du service. Il pourra ainsi proposer aux agents concernés, lorsque cela est possible, d'effectuer un roulement.

L'organisation des congés annuels connaît deux principes impératifs :

- L'absence du service ne peut être de plus de 31 jours calendaires consécutifs (congés annuels, RTT);
- L'obligation de prendre au-moins 20 jours de congés par an.

Toutefois, cette disposition ne s'applique pas aux fonctionnaires bénéficiant d'un congé bonifié ni aux fonctionnaires et aux agents autorisés exceptionnellement à cumuler leurs congés annuels pour se rendre dans leur pays d'origine ou pour accompagner leurs conjoints se rendant dans leur pays d'origine (voir article 7.12).

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice. Les seules exceptions concernent :

- les agents non titulaires à l'issue d'un contrat à durée déterminée ou en cas de licenciement n'intervenant pas à titre de sanction disciplinaire (décret n°98-1106 du 8/12/98), sur proposition dûment motivée du chef de service et après accord de la Direction des Ressources Humaines ;
- la monétisation des jours épargnés sur le CET.

Quelques cas particuliers

Les agents prenant leurs fonctions en cours d'année
Ils bénéficient de leurs congés au prorata de leur temps de présence pendant l'année civile en cours. Le nombre de jours ainsi obtenu est arrondi à la demi-journée immédiatement supérieure.

Par dérogation à l'alinéa précédent, les fonctionnaires âgés de moins de vingt-et-un ans au premier jour de la période de référence et qui n'ont pas exercé leurs fonctions sur la totalité de cette période peuvent prétendre à la durée totale du congé annuel. Dans ce cas, ils ne perçoivent aucun traitement pendant la période qui excède la durée du congé dû au titre des services accomplis.

Les agents cessant leurs fonctions en cours d'année
Ils bénéficient de leurs congés au prorata de leur temps de présence effective sur l'année civile en cours.
Le nombre de jours ainsi obtenu est arrondi à la demi-journée immédiatement supérieure. Ils doivent avoir épuisé le capital de leurs congés avant leur départ.

Les agents placés en congé de maladie et/ou maternité
Ils continuent à bénéficier de la totalité de leurs droits à congés annuels pour l'année civile en cours.

Les agents reprenant leurs fonctions après un arrêt de travail
Ils peuvent bénéficier de leurs congés annuels dans la continuité de leur arrêt de travail dès lors qu'une demande expresse aura été effectuée et que l'autorité territoriale a pu s'assurer de l'aptitude physique des intéressés.

Les agents reprenant à temps partiel thérapeutique
Le décompte des jours de congés annuels sera proratisé suivant le temps de présence.

Les agents en arrêt maladie pendant un congé annuel
Les agents malades pendant leurs congés annuels bénéficient d'un report automatique de leurs congés dans l'année civile. Toutefois, les agents ne pouvant prendre aucun congé pendant une ou plusieurs années du fait d'une absence pour maladie pourront prétendre au report de congés sur l'année au cours de laquelle ils reprennent leur fonctions (jusqu'au 31 décembre), dans la limite des droits à congés ouverts sur l'année précédente.

Article 7.6 – Les modalités de pose des congés

Les congés sont posés auprès du responsable hiérarchique dans le respect d'un délai de prévenance, à savoir : la demande de congé doit être formulé le plus tôt pour permettre d'organiser la continuité du service et **au minimum 48 heures à l'avance**.

Pour les congés de vacances scolaires, un planning permettant d'assurer la continuité de service sera établi au préalable par direction.

Le responsable hiérarchique, garant de la continuité de service, accorde les congés au regard d'une présence suffisante pour y répondre, en s'assurant de la polyvalence nécessaire des agents présents.

Le principe général applicable à tous les services est que 50 % de l'effectif au moins doit être présent en permanence tout au long de l'année. Toutefois, les chefs de services pourront tout en s'assurant de la bonne continuité du service public, déroger à cette règle et autoriser, à titre exceptionnel, des départs en congés au-delà du plafond des 50 %, selon les nécessités de service.

A contrario, des départs en congés pourront être refusés sur certaines périodes de l'année lorsque les nécessités du service l'exigent, même lorsque plus de 50 % de l'effectif est présent.

Chaque fois que cela est possible, les services sont organisés sous forme de binômes.

Par ailleurs, à certaines périodes de l'année, il peut s'avérer nécessaire de fermer un équipement pour des raisons liées à la faiblesse de la fréquentation ou de l'activité ou pour des raisons techniques. Après concertation et avis du CT, sur décision de la collectivité, le personnel pourra être mis en congés (congés annuels, récupération, RTT, CET) ou affecté à sa demande dans un autre service. Une note de service précisera, à chaque fois, les durées de ces congés pour l'ensemble des personnels concernés au minimum quinze jours à l'avance. Les fermetures inhabituelles de service feront l'objet d'un rapport au CT.

Chaque demi-journée ou journée de congés prise est décomptée normalement selon la durée correspondante.

Le temps de travail des agents à temps complet est effectué sur 10 demi-journées (soit 5 x 2 demi-journées) à l'exception des services dont l'activité est organisée sur un nombre de ½ journées inférieur (cf accords de service qui seront annexés au présent règlement).

Article 7.7 – Le report des congés

Les congés étant dus pour une année, ils ne peuvent en principe se reporter sur l'année suivante.

Les congés annuels (droits sur la période du 1er janvier au 31 décembre) doivent être pris au 31 décembre au plus tard. Toutefois, les reports sont tolérés jusqu'au **31 mars N+1**.

Au-delà, les congés sont perdus ou capitalisables après ouverture d'un Compte Epargne Temps.

Article 7.8 – Le report des congés des agents absents pour raisons de santé

En application de la circulaire ministérielle du 8 juillet 2011, il est possible de reporter les congés annuels restant dû au titre de l'année écoulée, à l'agent qui, du fait de maladie, accident du travail ou maladie professionnelle, n'a pu prendre tout ou partie dudit congé au terme de l'année de référence.

Aucune disposition ne fait obstacle à ce qu'un fonctionnaire bénéficie du congé annuel auquel il a droit à l'issue d'un congé de maladie régulièrement accordé (CE 03771 du 22 juillet 1977).
Il n'y a pas d'obligation statutaire pour l'agent de reprendre une journée avant de bénéficier de son congé annuel.
Les congés pour maladie prévalent sur tous les autres congés.

Article 7.8.1 Bénéficiaires

Sont concernés par ce dispositif :

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

Sont exclus :

- Les agents de droit privé (CUI-CAE, Emploi avenir, apprenti, ...) car régis par les dispositions du code du travail.

Article 7.8.2 Motif de report

Le report est accordé en cas de :

- congé de maladie ordinaire,
- congé pour accident de service ou maladie d'origine professionnelle,
- congé de longue maladie,
- congé de longue durée,
- congé de grave maladie

Article 7.8.3 Modalités de report

Les congés annuels non pris du fait d'une absence prolongée pour les motifs ci-dessus sont automatiquement reportés :

- dans la limite de 4 semaines,
- pendant une période de 15 mois maximum.

Si l'agent est empêché de prendre ces congés au cours de cette période 15 mois (notamment du fait d'une prolongation du congé de maladie), ils sont perdus et ne pourront donner lieu à aucune indemnisation.

L'agent n'a pas à faire de demande expresse de report de ses congés annuels.

La prise des congés annuels reportés est soumise aux modalités fixées du protocole sur le temps de travail, et notamment à l'accord hiérarchique en raison des nécessités de service (cf article 7.8).

Article 7.9 – L'indemnisation des congés non pris

En cas de départ d'un agent, les congés doivent être soldés et ne donneront lieu à aucune indemnité compensatrice.

Article 7.10 – Le don de jours de repos

Le décret n° 2021-259 du 9 mars 2021 élargissant au bénéfice des parents d'enfants décédés le dispositif de don de jours de repos non pris modifie le dispositif d'octroi de don de jours de repos à un agent public, et notamment les agents bénéficiaires de ces dons.

En effet, pris en application de l' article 3 de la loi n° 2020-692 du 8 juin 2020 visant à améliorer les droits des travailleurs et l'accompagnement des familles après le décès d'un enfant, ce décret permet le don de jours de repos aux agents publics parents d'un enfant qui décède avant l'âge de 25 ans ou qui assument la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant cet âge.

Désormais, le don de jours de repos est possible :

- au profit d'un parent dont l'enfant ou la personne dont il a la charge effective et permanente, est décédé ;
- au profit d'un proche aidant de personnes en perte d'autonomie ou présentant un handicap (décret n° 2018-874 du 9 octobre 2018) ;
- au profit d'un agent assumant la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité (décret n° 2015-580 du 28 mai 2015).

Les modalités de ce dispositif sont conformes à la réglementation en vigueur et annexées au présent règlement.

Les demandes de don de jours de repos seront traitées par la DRH afin d'assurer la confidentialité de celles- ci.

Article 7.11 – Les congés bonifiés

Les fonctionnaires territoriaux originaires des départements d'outre-mer et de la collectivité locale de Saint-Pierre et Miquelon qui exercent en métropole, peuvent bénéficier tous les trois ans d'un congé bonifié.

Les modalités de ce dispositif sont conformes à la réglementation en vigueur et annexées au présent règlement.

Article 7.12 – Les congés pour cure thermale

L'agent doit tout d'abord adresser à la CPAM une demande d'entente préalable. Mais cet accord ne liant pas la collectivité, il doit lui-même en faire la demande en joignant l'avis de la CPAM.

C'est au médecin assermenté désigné par la collectivité de déterminer si l'état de santé de l'agent justifie une cure.

Dans ce cas, l'absence est comptabilisée en congé de maladie sur production d'un justificatif. Dans le cas contraire, elle est décomptée sur le congé annuel.

Article 7.13 – Repos compensateur pour l'encadrement des activités avec hébergement

Les modalités seront fixées par délibération après avis du comité technique et annexées au présent règlement.

Titre VIII – Le Compte Epargne Temps (CET)

Le dispositif du compte épargne temps (CET) consiste à permettre à un agent de droit public d'épargner des jours de repos non utilisés sur une année, qu'il pourra utiliser ultérieurement sous différentes formes.

Le Compte Epargne Temps (CET) permet aux agents d'épargner.

Article 8.1 – Bénéficiaires

Peuvent bénéficier d'un compte épargne temps (CET), les fonctionnaires titulaires et stagiaires et les agents non titulaires, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou non, sous réserve :

- qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (professeurs et assistants d'enseignement artistique),
- qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un CET ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux (art. 2 décr. n°2004-878 du 26 août 2004, -voir DE260804).

Les bénéficiaires d'un contrat de droit privé ne peuvent bénéficier d'un CET.

Article 8.2 – Détermination des règles de fonctionnement du compte

L'agent doit demander l'ouverture du CET selon les règles en vigueur au sein de la collectivité. Cette démarche d'ouverture peut être formulée à tout moment de l'année. La date de dépôt de la demande conditionne l'année au titre de laquelle le CET peut commencer à être alimenté.
Exemple : Un CET ouvert entre le 1er janvier 2020 et le 31 décembre 2020 peut être ***UNIQUEMENT*** *alimenté par des jours acquis à compter du 1er janvier 2020.*

Article 8.3 – Alimentation du compte

Le CET est plafonné à 60 jours.

L'alimentation du CET est subordonnée à la prise obligatoire dans l'année civile, de 20 jours de congés annuels.

L'alimentation du CET peut se faire dans la limite de 18 jours par an :

- 3 jours maximum de congés annuels et/ou fractionnement ou 5 jours pour les agents ne bénéficiant pas de jours de RTT
- 15 jours maximum de jours de RTT

Ainsi, en principe, les jours non utilisés et non-inscrits sur le CET au 31 décembre sont perdus, sauf :

- pour des raisons liées aux nécessités de service et, dans la limite de 10 jours, les jours de congés annuels et congés d'ancienneté

- pourront être reportés jusqu'au 31 janvier de l'année suivante.

Les demandes d'alimentation du CET sont à effectuer en janvier de l'année suivante pour les jours de RTT et en mai de l'année suivante pour les congés annuels.

Article 8.4 – Utilisation des droits épargnés

Article 8.4.1. Pour la prise de jours de congés

Les congés accordés au titre de jours épargnés sur le CET sont pris comme des congés annuels ordinaires, selon les modalités prévues à l'article 3 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985.

Tout refus opposé à une demande de congés au titre du CET doit être motivé ; l'agent peut former un recours devant l'autorité territoriale, qui doit alors consulter la CAP avant de statuer.

L'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET à l'issue :

- d'un congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant
- d'un congé d'adoption,
- d'un congé de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie),
- d'un congé de proche aidant

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité ; l'agent conserve notamment :

- ses droits à l'avancement et à la retraite
- le droit aux congés prévus à l'article 57 de la loi n°84-53 (-voir LO260184) ; la période de congé en cours au titre du CET est alors suspendue
- la rémunération qu'il percevait avant l'octroi du congé.

Article 8.4.2. Pour le maintien sur le CET

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 ; l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite.

Article 8.4.3. Pour l'indemnisation des droits

L'indemnisation des jours CET est possible à compter du 16ème jour épargné.

Chaque jour épargné sur le CET est indemnisé selon un montant forfaitaire variable en fonction de la catégorie hiérarchique.

Les montants applicables sont ceux prévus pour la fonction publique de l'Etat, tels qu'ils sont fixés par un arrêté du 28 août 2009.

Pour les agents en poste outre-mer, les majorations et indexations ne sont pas appliquées à cette indemnisation.

L'indemnité est imposable et assujettie aux mêmes cotisations et contributions que les éléments du régime indemnitaire, ainsi que l'avait précisé la circulaire du 6 novembre 2007 publiée dans le cadre du dispositif d'indemnisation mis en place en 2007.

Article 8.4.4. Pour la prise en compte des droits au titre du RAFP

La prise en compte des droits au titre de la RAFP est possible à compter du 16ème jour épargné.

Les cotisations RAFP sur les droits CET sont donc calculées de façon indépendante.

Il s'agit ici de convertir des droits CET en épargne retraite ; le mécanisme comporte trois étapes :

- dans un premier temps, le jour CET que l'agent souhaite convertir est transformé en valeur chiffrée. La formule de calcul pour cette valorisation est indiquée à l'article 6, I du décret n°2004-878.
- dans un deuxième temps, les cotisations RAFP sont calculées, sur la base de la valeur trouvée
- dans un troisième temps, l'agent acquiert des points au régime en fonction du montant des cotisations versées à l'ERAFP

Article 8.5 – Cas de conservation des droits épargnés

L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du compte épargne temps :

- En cas de détachement ou de mutation dans une autre collectivité locale ou un autre établissement public relevant du champ d'application de la loi du 26 janvier 1984, en cas de détachement dans un corps ou un emploi de la fonction publique de l'Etat ou hospitalière (les droits sont alors conservés mais inutilisables, sauf autorisation de l'administration de gestion, et de l'administration d'emploi),
- En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale,
- En cas de position hors cadres, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités de réserve opérationnelle ou réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition.

Article 8.6 – Clôture du CET

Le CET doit être soldé à la date de radiation des cadres pour le fonctionnaire (admission à la retraite, démission, licenciement ...) ou des effectifs pour l'agent non titulaire (admission à la retraite, fin du contrat, démission, licenciement ...).
En cas de décès de l'agent titulaire d'un CET, les jours épargnés donnent lieu à indemnisation des ayants droits dans le cadre des dispositions du 8.4.3. L'indemnisation porte sur les jours que l'agent décédé détenait sur son CET au 31 décembre de l'année précédente.

Titre IX – Les congés maladies

Article 9.1 - Production d'un certificat médical

La Direction des Ressources Humaines gère toutes les absences liées à la maladie et aux accidents de service, accidents de trajet et maladie professionnelle selon les statuts des agents et la législation en vigueur.

Le décompte du temps de maladie se fait sur production d'un justificatif médical transmis impérativement dans **les 48 h** suivant le début de l'arrêt **à la DRH.**

Compte-tenu des délais postaux, le certificat médical pourra être prioritairement transmis par mail mais l'original devra être obligatoirement envoyé par courrier **ou remis en mains propres au correspondant RH du service.**

Article 9.2 - Absences injustifiées

Toute absence injustifiée fera l'objet, d'une part, d'un retrait sur salaire pour absence de service fait et, d'autre part, d'une procédure disciplinaire susceptible d'entraîner une sanction.

Titre X – Les congés maternité, paternité, adoption

Article 10.1 - Le congé de maternité

Article 10.1.1. La déclaration de grossesse + demande de congé de maternité

L'ouverture des droits à congé de maternité est subordonnée à une déclaration de grossesse.
La constatation de grossesse doit être effectuée avant la fin du troisième mois. Elle doit donner lieu à une déclaration à adresser à la Direction des Ressources Humaines. Celle-ci doit comporter la date prévue de l'accouchement accompagnée de toute pièce nécessaire pour déterminer le rang de l'enfant (copie du livret de famille).

Article 10.1.2 La durée du congé

Une circulaire ministérielle détermine les différentes durées d'autorisations d'absence liées à la maternité.

Article 10.1.3 Les Autorisations d'absence et les aménagements sur poste de travail lié à la grossesse

Elles sont déterminées par circulaire qui prévoit des autorisations d'absence pour :
- participer éventuellement aux séances de préparation à l'accouchement,
- se rendre aux examens médicaux obligatoires,
- sous réserve que ces derniers ne puissent avoir lieu en dehors des heures de service.

A compter du premier jour du troisième mois de grossesse les femmes enceintes peuvent bénéficier, sur présentation d'un certificat médical, d'une réduction de la durée quotidienne du travail d'une heure, non cumulable et non récupérable.

En outre, les femmes ayant accouché peuvent bénéficier des dispositions des articles L 1225-30 à L 1225-33 du Code du Travail relatives à l'allaitement sur le lieu de travail.

Article 10.1.4. La fin du congé maternité

A l'issue du congé de maternité, l'agent est réintégré, après visite auprès du médecin de prévention.

Article 10.2 - Le congé paternité

Les modalités de ce dispositif sont conformes à la règlementation en vigueur et annexées au présent règlement.

Article 10.3 - Le congé d'adoption

Lors d'une adoption, les fonctionnaires et agents non titulaires en activité peuvent bénéficier d'un congé d'adoption.

Ce congé est accordé au père adoptif ou à la mère adoptive qui en fait la demande à la Direction des Ressources Humaines sur présentation de pièces justifiant de l'adoption et d'une déclaration sur l'honneur du conjoint affirmant qu'il renonce à son droit à congé.
Lorsque les deux parents travaillent, (qu'il s'agisse d'un couple de fonctionnaires ou non) le congé d'adoption peut être réparti entre eux.

Les modalités de ce dispositif sont conformes à la règlementation en vigueur et annexées au présent règlement.

Article 10.4 - Le congé parental

Le congé parental est accordé de droit à chaque naissance ou adoption sur simple demande de l'agent un mois avant le début souhaité du congé.

Ce congé, non rémunéré, est ouvert aux fonctionnaires stagiaires et titulaires ainsi qu'aux agents contractuels justifiant, à la date de naissance ou de l'arrivée de l'enfant adopté au foyer, d'au moins une année continue de services.

L'agent bénéficiaire de ce congé cesse totalement son activité professionnelle pour élever un enfant. Il peut être accordé à la mère à l'issue de son congé de maternité ou au père après la naissance par périodes de six mois renouvelables. Les demandes de renouvellement doivent être adressées deux mois au moins avant l'expiration de la période de congé parental en cours, sous peine de cessation de plein droit du congé parental en cours.

Le congé parental s'achève au plus tard au troisième anniversaire de l'enfant.

S'il s'agit d'un enfant adopté ou confié en vue de son adoption, le congé prend fin :
- 3 ans au plus à compter de l'arrivée au foyer d'un enfant de moins de 3 ans,
- un an au plus à compter de l'arrivée au foyer d'un enfant âgé de 3 à 16 ans.

Article 10.5 - Le congé de présence parentale

Il s'agit d'un congé de droit attribué à un agent, titulaire ou non, le plaçant hors de son administration d'origine lorsque la maladie, l'accident ou le handicap grave d'un enfant à charge, âgé de moins de 20 ans, nécessite la présence soutenue de son père ou sa mère auprès de lui et/ou des soins contraignants.

L'agent demande à bénéficier de ce congé par écrit auprès de son supérieur hiérarchique qui le transmet à la Direction des Ressources Humaines. Cette demande doit être formulée au moins 15 jours avant le début dudit congé et appuyée d'une attestation du médecin traitant de l'enfant.

Le nombre de jours de congés dont il peut bénéficier, à ce titre, ne peut excéder 310 jours ouvrés au cours d'une période de 36 mois. Chacun de ces jours ne peut être fractionné. La période de congés ne peut être imputée sur la durée des congés annuels de l'agent.
Ce congé n'ouvre pas droit à rémunération et ne génère aucun droit à la retraite. Toutefois, pour la détermination des droits à avancement, à promotion et à formation, les jours d'utilisation du congé de présence parentale sont assimilés à des jours d'activité à temps plein.

Titre XI – Les Autorisations Spéciales d'Absence

L'article 59 de la loi du 26 janvier 1984 prévoit la possibilité d'accorder aux agents des autorisations spéciales d'absence (ASA) distinctes des congés annuels.

On distingue :
- Les ASA de droit définies par la loi (jurys d'assise, témoin devant le juge pénal, ...)
- Les ASA pour évènements familiaux ou évènements de la vie courante qui ne constituent pas un droit et sont accordées sous réserve des nécessités de service

Elles sont accordées aux agents de droit public fonctionnaires ou contractuels.
Elles s'appliquent aux agents de droit privé (emplois aidés, contrats d'apprentissage, ...) hors les salariés des services publics à caractère Industriel et Commercial (SPIC), sous réserve des dispositions législatives et réglementaires à caractère impératif applicables à ces personnels ou des stipulations plus favorables.

Article 11.1 – Les différentes autorisations spéciales d'absence pour motif familiaux

Evènements familiaux	Conditions	Nombre de jours accordés
Mariage/PACS	Agent	5
Naissance/Adoption	Enfant de l'agent	3
Maladie très grave ou décès	Conjoint, père ou mère de l'agent	3
Décès enfant de l'agent	Enfant de moins de 25 ans	7 jours ouvrés
Décès enfant de l'agent	Enfant de 25 ans et plus	5 jours ouvrables

Les ASA pour motifs familiaux peuvent évoluer en fonction de la réglementation et notamment en fonction de l'adoption de la loi portant sur le financement de la sécurité sociale.

Article 11.2 – Modalités d'attribution

Une autorisation spéciale d'absence de droit ou à caractère facultatif ne peut en aucun cas être octroyée durant un congé annuel ou un jour de repos. Elle ne peut par conséquent en interrompre le déroulement.

Toute autorisation d'absence doit faire l'objet d'une demande auprès du supérieur hiérarchique, avec production des pièces justificatives (certificat médical, acte de naissance...).
Les certificats médicaux prévus ci-dessus doivent être datés et signés et porter de façon lisible le nom et l'adresse du médecin ainsi que la durée de l'arrêt. Les certificats médicaux doivent être datés par le médecin du 1er jour de l'absence.

Toutes les dispositions relatives aux mariages et motifs familiaux s'appliquent aux PACS.

Les ASA doivent être impérativement prises en jours ouvrables consécutifs. Par ailleurs, elles doivent précéder, entourer ou suivre l'évènement.

Article 11.3 – L'autorisation spéciale d'absence pour soigner un enfant malade

→ **Bénéficiaires :**

Agents territoriaux parents (père, mère ou agent ayant la charge de l'enfant) pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde (fermeture d'établissement scolaire, crèche, indisponibilité assistante maternelle ...).

→ **Conditions :**

- Elles sont accordées sous réserve des nécessités de service.
- L'âge limite des enfants y ouvrant droit est de 16 ans. Aucune limite n'est fixée pour les enfants handicapés.
- L'agent concerné doit produire un certificat médical ou apporter la preuve que l'accueil habituel de l'enfant n'est pas possible.
- Le nombre de jours d'autorisation d'absence est accordé par **famille**, quel que soit le nombre d'enfants.
- Le décompte des jours se fait sur l'année civile ou par année scolaire s'il s'agit d'agents travaillant selon le cycle scolaire.

→ **Durée :**

Pour les agents à temps complet : L'autorisation est égale aux obligations hebdomadaires de service, **PLUS** 1 jour.

Exemple : 5 jours de travail + 1 jour = 6 jours.

Pour les agents à temps partiel :

1 fois les obligations hebdomadaires de l'agent à temps complet + 1 jour

Quotité de travail de l'intéressé

→ **Cas particuliers :**

*** Agents assumant seul la charge d'un enfant ; agents dont le conjoint est à la recherche d'un emploi ; agents dont le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner un enfant**

Dans ces 3 cas, l'agent bénéficie de 2 fois les obligations hebdomadaires de service + 2 jours (soit 5 x 2) + 2 = 12 jours.

La preuve de la situation peut être apportée par un certificat d'inscription à l'ANPE, une attestation de l'employeur, un certificat sur l'honneur ...

*** Agents dont le conjoint bénéficie d'un nombre inférieur d'autorisations rémunérées**

Il peut obtenir la différence entre :

* 2 fois ses obligations hebdomadaires de service + 2 jours
ET
* la durée maximum d'absence de son conjoint

* **Si les 2 parents sont agents territoriaux**, l'autorisation d'absence peut se répartir à leur convenance selon leur temps de travail respectif et dans la limite des durées définies plus haut.

Les jours pris au-delà des durées autorisées sont décomptés sur leurs congés annuels.

Article 11.4 – L'autorisation spéciale d'absence pour les agents qui occupent des fonctions publiques électives

Des autorisations d'absence des agents titulaires de mandats locaux doivent être accordées « pour se rendre et participer » aux séances plénières du conseil, aux réunions de commissions instituées par délibération du conseil et dont ils sont membres, et aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où ils ont été désignés pour représenter la collectivité.

L'agent élu informe son employeur par écrit, dès qu'il en a connaissance, de la date et de la durée de l'absence. L'employeur n'étant pas tenu de payer ce temps d'absence, l'agent élu qui ne bénéficie pas d'indemnité de fonctions, peut prétendre à la compensation de la perte de revenu ainsi subie par la collectivité ou par l'organisme auprès duquel il la représente, sous réserve que celle-ci ou celui-ci ait délibéré sur la création d'un crédit d'heures.

Article 11.5 – L'autorisation spéciale d'absence pour la participation à des jurys et examens entant que membre

Une autorisation d'absence est donnée pour participer à des jurys et examens à la demande de l'employeur si l'agent n'est pas rémunéré pour cette activité. S'il est rémunéré, il devra solliciter un jour de congé.

Article 11.6 – L'autorisation spéciale d'absence pour assister à des obsèques

L'agent souhaitant assister à des obsèques hors du cadre professionnel doit poser un congé.

Une autorisation d'absence pour assister aux obsèques d'un collègue est accordée uniquement aux agents du service de rattachement de l'agent décédé (dans le respect de la continuité de service).

Article 11.7 – L'autorisation spéciale d'absence pour don du sang

Les agents sont autorisés à s'absenter trois fois par an pendant les heures de travail le temps nécessaire pour faire don de leur sang, la reprise de travail s'effectuant à l'issue du don. Les agents doivent fournir tout document attestant de leur don. Les agents devront débadger pendant la durée de cette absence.

Article 11.8 – L'autorisation spéciale d'absence pour examens médicaux

La visite médicale biannuelle ou annuelle, en cas de surveillance médicale spéciale, est obligatoire et considérée comme du temps de travail. Les agents ne débadgent pas.

Des autorisations d'absence sont accordées pour permettre aux agents de passer la visite médicale biannuelle ou annuelle, en cas de surveillance médicale spéciale, ainsi que les examens médicaux obligatoires ou complémentaires (notamment prescrits par le médecin du travail).

L'agent est autorisé à arrêter le travail le temps nécessaire au changement de tenue et au trajet et en tout état de cause 3 / 4 d'heure avant l'heure fixée pour la visite.

Ce délai comprend la douche et le trajet.

En cas d'empêchement majeur, l'agent devra impérativement prévenir le Service Hygiène et Sécurité. Tout agent qui n'aura pas scrupuleusement respecté cette disposition pourra se voir facturer le montant de cette visite médicale.

En cas d'absence non excusée à la visite médicale, le temps de visite, estimé à 1 heure, sera décompté du temps de travail.

Article 11.9 – L'autorisation spéciale d'absence pour activité syndicale

Ce point fait l'objet d'un protocole particulier sur l'exercice des droits syndicaux et conformément à la réglementation applicable.

Article 11.10 – Cas particuliers

Les demandes particulières (autorisation d'absence pour les bénéficiaires de la procréation médicalement assistée, ...) seront étudiées par la direction des Ressources humaines selon la règlementation en vigueur.

Titre XII – Divers

Article 12.1 – Le cumul d'activité

Le cumul d'activité peut être autorisé, dans les conditions prévues par la réglementation, sous réserve d'en demander l'autorisation à la collectivité et de poser des jours de congés les jours où l'agent serait absent de son service en raison de cette activité.

L'autorisation est à demander annuellement (formulaire spécifique à compléter).

Article 12.2 – L'activité dans la réserve opérationnelle ou de sapeur-pompier volontaire

L'agent qui souhaite participer à des activités dans la réserve opérationnelle pendant son temps de travail, doit prévenir l'autorité territoriale au moins un mois avant son départ. Dès lors que l'activité cumulée dépasse, pendant le temps de travail, 5 jours ouvrés sur l'année civile, l'accord de l'autorité territoriale est exigé. En cas de refus, la décision doit être motivée et notifiée à l'agent et à l'autorité militaire dans les 15 jours suivant la demande.

Le fait que l'autorité territoriale n'oppose pas de refus dans le délai imparti n'institue pas une décision tacite d'acceptation, aussi l'absence non autorisée serait-elle irrégulière.

Les modalités de ce dispositif sont conformes à la réglementation en vigueur et annexées au présent règlement.

Titre XIII – Les annexes

Annexe 1. – Les textes de référence

Les dispositions du présent règlement sont fixées en l'état actuel de la règlementation relative au temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale. Elles s'appuient notamment sur les textes suivants (liste non exhaustive).

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;
- Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;
- Loi n°2001-2 du 03 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale ;
- Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;
- Circulaire ministérielle du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique ;
- Loi n°2019-828 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique, articles 45, 46 et 47 ;
- Décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la Fonction Publique Territoriale ;
- Décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique ;
- Décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public

Annexe 2. – Le don de jours de repos

1 – LE PRINCIPE DU DON DE JOURS DE REPOS DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Un agent peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un compte épargne-temps, au bénéfice d'un autre agent relevant de la même collectivité employeur, qui selon le cas :

→ assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants,

→ vient en aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap, lorsque cette personne est, pour le bénéficiaire du don, l'une de celles mentionnées aux 1° à 9° de l'article L. 3142-16 du code du travail.

Sont ainsi considérés comme proches de l'agent bénéficiaire du don :
1° Son conjoint,
2° Son concubin,
3° Son partenaire lié par un pacte civil de solidarité (PACS),
4° Un ascendant,
5° Un descendant,
6° Un enfant dont il assume la charge au sens de l'article L. 512-1 du code de la sécurité sociale,
7° Un collatéral jusqu'au quatrième degré,
8° Un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au quatrième degré de son conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité,
9° Une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

→ est parent d'un enfant qui décède avant l'âge de vingt-cinq ans ou assume la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant cet âge.

2 – LA NATURE DES JOURS POUVANT FAIRE L'OBJET D'UN DON

Les journées offertes par l'agent public sont des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (RTT) ou des congés annuels.

Les jours RTT peuvent être cédés en tout ou partie.

En revanche, les jours de congés annuels ne peuvent être abandonnés que pour la durée excédant 20 jours ouvrés.

Les jours non épargnés sur un compte épargne temps peuvent être cédés jusqu'au 31 décembre de l'année au titre de laquelle les jours de repos sont acquis alors que ceux épargnés sur un compte épargne temps peuvent être abandonnés à tout moment.

Les jours de repos compensateur ne peuvent pas faire l'objet d'un don.

3 – LES FORMALITES A EFFECTUER DE LA PART DE L'AGENT DONNEUR ET DE L'AGENT BENEFICIAIRE D'UN DON DE JOURS DE REPOS

3.1 – L'AGENT QUI DONNE UN OU PLUSIEURS JOURS DE REPOS

L'agent cédant des jours de repos le signifie par écrit à la Direction des Ressources Humaines.

3.2 – L'AGENT QUI SOUHAITE BENEFICIER D'UN DON DE JOURS DE REPOS

→ ***La demande de l'agent bénéficiaire***
L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos formule sa demande par écrit à la Direction des Ressources Humaines (formulaire spécifique à compléter).

Cette demande sera accompagnée d'un certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui suit l'enfant ou la personne concernée.

1. *S'il s'agit d'un don de jour de repos à un parent d'un enfant gravement malade*, ce certificat atteste, soit la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants auprès de l'enfant.

2. *S'il s'agit d'un don de jour de repos au bénéfice des proches aidants de personnes en perte d'autonomie ou présentant un handicap*, ce certificat atteste la particulière gravité de la perte d'autonomie ou le handicap dont est atteinte la personne mentionnée au 2° du I. de l'article 1er du décret n° 2015-580 du 28/05/2018 (*conjoint, concubin, partenaire lié par un PACS, ascendant, descendant, enfant dont l'agent assume la charge au sens de l'article L. 512-1 du code de la sécurité sociale, collatéral jusqu'au quatrième degré, ascendant, descendant ou collatéral jusqu'au quatrième degré de son conjoint, concubin ou partenaire PACS et personne âgée ou handicapée avec laquelle l'agent entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne*).

   Par ailleurs, l'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos au bénéfice des proches aidants de personnes en perte d'autonomie ou présentant un handicap établit en outre une déclaration sur l'honneur de l'aide effective qu'il apporte à une personne remplissant l'une des conditions prévues aux articles 1° à 9° de l'article L. 3142-16 du code du travail (*conjoint, concubin, partenaire lié par un PACS, ascendant, descendant, enfant dont l'agent assume la charge au sens de l'article L. 512-1 du code de la sécurité sociale, collatéral jusqu'au quatrième degré, ascendant, descendant ou collatéral jusqu'au quatrième degré de son conjoint, concubin ou partenaire PACS et personne âgée ou handicapée avec laquelle l'agent entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne*).

3. *S'il s'agit d'un don de jour de repos à un parent d'un enfant qui décède avant l'âge de vingt-cinq ans ou d'une personne dont il a la charge effective et permanente qui décède avant cet âge*, la demande sera accompagnée du certificat de décès.

Dans le cas du décès d'une personne de moins de vingt-cinq ans dont l'agent a la charge effective et permanente, la demande est également accompagnée d'une déclaration sur l'honneur attestant cette prise en charge.

→ La réponse de la collectivité et la durée du congé

- *S'il s'agit d'un don de jours de repos soit à un parent d'un enfant gravement malade ou soit au bénéfice des proches aidants de personnes en perte d'autonomie ou présentant un handicap :*

La collectivité dispose de 15 jours ouvrables pour informer l'agent bénéficiaire du don de jours de repos plafonné à 90 jours par année civile et par enfant ou par personne concernée mentionnés aux 1° et 2° du I. de l'article 1er du décret n° 2015-580 du 28/05/2015.

Le congé pris au titre des jours donnés peut être fractionné à la demande du médecin qui suit l'enfant ou la personne concernée.

Le don est fait sous forme de jour entier quelle que soit la quotité de travail de l'agent qui en bénéficie.

- *S'il s'agit d'un don de jours de repos au bénéfice d'un parent d'un enfant décédé avant l'âge de vingt-cinq ans ou d'une personne dont il a la charge effective et permanente décédée avant cet âge :*

La collectivité dispose de 15 jours ouvrables pour informer l'agent bénéficiaire du don de jours de repos plafonné à 90 jours par enfant ou par personne concernée mentionnés au 3° du I. de l'article 1erdu décret n° 2015-580 du 28/05/2015.

Le congé pris au titre des jours donnés peut intervenir pendant un an à compter de la date du décès. Il peut être fractionné à la demande de l'agent.

Le don est fait sous forme de jour entier quelle que soit la quotité de travail de l'agent qui en bénéficie.

A la différence des congés annuels, l'absence du service de l'agent bénéficiaire d'un don de jours de repos peut excéder 31 jours consécutifs.

Par ailleurs, la durée du congé annuel peut être cumulée avec les jours de repos donnés à l'agent bénéficiaire.

Les jours de repos accordés à l'agent ne peuvent pas alimenter le compte épargne temps du bénéficiaire et aucune indemnité ne peut être versée en cas de non utilisation de jours de repos ayant fait l'objet d'un don.

Le reliquat de jours donnés qui n'ont pas été consommés par le bénéficiaire au cours de l'année civile est restitué à l'employeur.

4 – LES MODALITES DE CONTROLE DU CONGE PAR LA COLLECTIVITE

L'autorité territoriale peut faire procéder aux vérifications nécessaires pour s'assurer que le bénéficiaire du congé respecte les conditions requises.

Si ces vérifications révèlent que les conditions ne sont pas satisfaites pour l'octroi du congé, il peut y être mis fin après que l'intéressé a été invité à présenter ses observations.

5 – LA SITUATION DE L'AGENT PUBLIC BENEFICIAIRE

L'agent bénéficiaire d'un ou plusieurs jours de repos conserve la totalité de sa rémunération hors les primes et indemnités non forfaitaires ayant le caractère de remboursement de frais et des primes non forfaitaires qui sont liées à l'organisation et au dépassement du cycle de travail.

La durée de ce congé est assimilée à une période de service effectif.

Annexe 3. – Le congé bonifié

1 – PRINCIPE

Le **congé bonifié** est un congé particulier permettant d'effectuer périodiquement un séjour dans son département d'origine. Ce congé bonifié est accordé soit au fonctionnaire originaire de métropole travaillant dans un département d'outre-mer (DOM) soit au fonctionnaire originaire d'un DOM travaillant en métropole ou dans un autre DOM.

2 – LES PAYS CONCERNES

Entrent dans le champ d'application des congés bonifiés :
Guadeloupe, La Réunion, Mayotte, Guyane, Martinique,
Saint-Barthélemy et Saint-Martin (anciennes communes de Guadeloupe)
et Saint-Pierre-et-Miquelon.

3 – LA DUREE ET LA PERIODICITE DU CONGE BONIFIE

La durée maximale du congé bonifié des agents ultramarins est fixée à **31 jours consécutifs** (2 mois auparavant).

La prise de ces congés **pourra se faire tous les 24 mois** (contre tous les 36 mois auparavant).

Les personnels des établissements d'enseignement peuvent bénéficier de leur congé bonifié durant l'ensemble des vacances scolaires (et non plus exclusivement pendant les « grandes vacances »).

4 – LES CONDITIONS REQUISES

- Vous êtes **fonctionnaire titulaire en position d'activité.** Ce droit est également ouvert à un fonctionnaire détaché dans la FPT et sous réserve d'une décision favorable de l'administration d'origine.
- **Sont exclus les fonctionnaires stagiaires, les contractuels de droit public et privé.**
- Vous travaillez en métropole.
- Vous êtes originaire d'un DOM (Guadeloupe - Guyane - Martinique - Mayotte - La Réunion) ou de Saint-Barthélemy, Saint-Martin ou Saint-Pierre-et-Miquelon.
- Vous devez justifier de 24 mois de services ininterrompus.
- Vous justifiez d'un intérêt moral et matériel :

Le lieu où se trouve le centre des intérêts moraux et matériels du fonctionnaire (lieu de résidence habituelle) est établi en fonction de certains critères comme par exemple :

- le domicile des père et mère ou à défaut des plus proches parents,
- la propriété ou la location de biens fonciers,
- le domicile avant l'entrée dans l'administration,
- le lieu de naissance,
- le bénéfice antérieur d'un congé bonifié.

Il appartient à l'agent d'apporter la preuve, sous contrôle de l'administration, du lieu d'implantation de sa résidence habituelle. Ces critères, non cumulatifs, ne sont pas exhaustifs.

Annexe 4. – Le congé de paternité et le congé d'adoption

1. LE CONGE DE PATERNITE

- Quels peuvent être les bénéficiaires du congé de paternité ?

Peuvent bénéficier du congé de paternité et d'accueil de l'enfant : le père fonctionnaire, le conjoint fonctionnaire, le fonctionnaire lié à la mère par un PACS, ou encore le fonctionnaire vivant maritalement avec la mère, le père, contractuel en CDD ou CDI.

Il n'est pas nécessaire qu'il y ait un lien de filiation avec l'enfant. Il n'est pas davantage exigé que l'enfant soit à la charge effective du père.
Ce congé ne pourra être accordé qu'à une seule personne.

- Quelle est la durée du congé de paternité ?

La durée du congé de paternité et d'accueil de l'enfant varie selon le nombre d'enfants à naître :
- 25 jours calendaires maximum en cas de naissance d'un enfant.
- 32 jours calendaires maximum en cas de naissances multiples.

Sur la durée du congé paternité, 4 jours doivent obligatoirement être pris consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours. La période restante peut être fractionnée en 2 périodes d'au moins 5 jours chacune.

Il s'agit de jours calendaires et consécutifs, donc y compris les samedis, dimanches et jours fériés.

- Quelles sont les conditions de mise en œuvre ?

Le congé doit être pris dans le délai de 6 mois suivant la naissance. Le fonctionnaire doit cesser son activité professionnelle, et formuler sa demande au moins un mois avant la date de début du congé en précisant les dates souhaitées.

Si les conditions de délai et de naissance sont remplies, l'autorité territoriale ne peut refuser l'octroi de ce congé.

2. LE CONGE D'ADOPTION

La durée du congé d'adoption varie selon le nombre d'enfants adoptés, le nombre d'enfants que vous avez déjà en charge et selon qu'il est reparti ou non entre les 2 parents.

Nb Enfants adoptés	Nb Enfants déjà à charge	Durée du congé s'il est pris par un seul parent	Durée du congé s'il est réparti entre les 2 parents
1	0 ou 1	16 semaines	16 semaines + 25 jours
	2 ou plus	18 semaines	18 semaines + 25 jours
2 et plus	Peu importe le nombre	22 semaines	22 semaines + 32 jours

En cas de répartition entre les 2 parents, le congé ne peut être fractionné qu'en 2 périodes, dont une d'au moins 25 jours. Ces deux périodes peuvent être prises en même temps. Le congé débute à la date d'arrivée de l'enfant au foyer ou au maximum 7 jours avant cette date d'arrivée.

Annexe 5. – La réserve opérationnelle

1 – DEFINITION ET CONDITIONS D'OCTROI

L'agent public bénéficie de droit d'un congé avec traitement dans les conditions suivantes:

→ Accomplissement d'une période en tant que réserviste dans :

- la réserve opérationnelle : constituée de volontaires ou d'ex-militaires, cette réserve d'apporte permet renfort temporaire aux forces armées ;
- la réserve de sécurité civile : constituée de bénévoles, elle a pour objectif d'assister les secouristes et les pompiers dans la réalisation de leurs missions en cas de catastrophe naturelle ou industrielle ;
- la réserve civile de la police nationale : constituée de volontaires, de policiers retraités et d'anciens adjoints de sécurité, elle apporte un soutien aux activités opérationnelles, de spécialistes ou d'agents de police judiciaire adjoints ; o la réserve sanitaire : composée de professionnels du secteur de la santé, d'anciens professionnels de santé ayant cessé d'exercer leur profession depuis moins de cinq ans ou de personnes répondant à des conditions d'activité, d'expérience professionnelle ou de niveau de formation fixées par arrêté du ministre chargé de la santé, elle est mobilisée par le ministère de la Santé pour des missions brèves de renfort hospitalier ou médical.

→ Durée :

La loi prévoit que le congé ne peut dépasser :

- 30 jours cumulés par année civile pour la réserve opérationnelle. Pour l'engagement excédant cette durée, l'agent est mis en position de détachement ;
- 15 jours cumulés par année civile pour la réserve de sécurité civile ;
- 45 jours pour la réserve civile de la police nationale ;

Le texte ne prévoit pas de durée limite pour la réserve sanitaire.

→ Procédure :

La demande de congé doit être présentée par l'agent à son supérieur hiérarchique direct. La collectivité ne peut s'opposer à l'absence de l'agent qu'en cas de nécessité inhérente à la poursuite de la production de biens et de services ou à la continuité du service public.

- Concernant la réserve opérationnelle :

La procédure permettant d'effectuer des périodes dans la réserve opérationnelle durant le temps de travail prévoit deux types de préavis à respecter vis-à-vis de l'employeur :

- pour une durée d'activité annuelle inférieure ou égale à 5 jours : le préavis est fixé à un mois et l'employeur ne peut s'y opposer ;
- au-delà de 5 jours par an, le préavis est porté à deux mois et l'accord de l'employeur est nécessaire pour que l'agent puisse effectuer la période prévue par son engagement à servir dans la réserve.

- Concernant la réserve de sécurité civile :

Aucun préavis à respecter n'est prévu, par le code de la sécurité intérieure. Concernant la réserve civile de police nationale (pour les fonctionnaires uniquement) : Le code de sécurité intérieure ne prévoit pas non plus de préavis à respecter par l'agent.

- Concernant la réserve sanitaire :

Aux termes des articles L. 3133-3 du code de la santé publique, l'agent est tenu de requérir l'accord de son employeur avant toute absence.

- Hors réserve sanitaire :

La demande de congé pour l'exercice de la réserve et la décision relative à ce congé sont conservées au sein du dossier individuel de l'agent pendant 2 ans maximum après la fin du congé. Le premier document est ensuite détruit ; le deuxième est archivé (cf. arrêté du 21 décembre 2012 relatif à la composition du dossier individuel des agents publics géré sur support électronique).

→ Conséquences sur la situation de l'agent :

- Rémunération :

Considéré comme étant en position d'activité ou exerçant un service effectif, l'agent perçoit sa rémunération durant toute la durée du congé.

- Carrière :

L'agent conserve également ses droits à l'avancement et à congés annuels. Toutefois, la période de congé pour la réserve opérationnelle n'entre pas en compte dans le calcul des jours de congés octroyés, le cas échéant, au titre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail (ARTT).

- Pension :

La durée du congé est prise en compte dans la constitution des droits à pension. Fin du congé Le congé prend fin au terme de la période demandée par l'agent ou, au plus tard, lorsque le délai prévu par la loi est échu.

Titre XIV – Les accords de services spécifiques

Les accords spécifiques de service seront annexés au présent règlement fin 2021 après approbation du Comité Technique.

VILLE DE BELFORT

GRAND BELFORT

RELEVE DE DECISIONS DE LA REUNION DU COMITE TECHNIQUE DU LUNDI 14 JUIN 2021 – 10H00

Salle Olivier Barillot – Annexe Bartholdi

- **Présents** : Damien MESLOT, Florence BESANCENOT, Loubna CHEKOUAT, Miltiade CONSTANTAKATOS, Alain PICARD, Rafaël RODRIGUEZ.
  Mathieu CHAPPUIS, Christine GLASSON, Elisabeth CHRIST, Gérard AVONDO, Dominique PRUD'HOMME, Rachel RAMON, Eric ORIAT, Emmanuel COMTE, Rachid DORMANE.
  Jérôme SAINTIGNY, Jean-Pierre CUISSON, Manuel RIVALIN, Rodolphe BEUCHAT, Nathalie KELLE, Ghislaine NAUROY, Alexandra BRAND, Céline COURTOT.
- **Excusés** : Jean-Marie HERZOG, Pierre Jérôme COLLARD, Philippe CHALLANT, Jacques BONIN, Delphine MENTRE, Latifa GILLIOTTE, Tony KNEIP, Marie-Thérèse ROBERT, Thierry PATTE, Maryline MORALLET.
  Juliette COROUGE, Isabelle AUBRY, Ouoiria FEKIR, David CASTARD, Wendy JOSEPHINE, Cyril DEPOUTOT, Arnault COLIN.
  Frédéric BRUN.
- **Désignation du secrétaire (représentant de l'administration)** : Florence BESANCENOT.
- **Désignation du secrétaire adjoint (représentant syndical)** : Rachid DORMANE.

Ordre du jour	AVIS COLLEGE REPRESENTANTS DU PERSONNEL	AVIS COLLEGE REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION	Observations
Approbation des procès-verbaux des 15 mars et 26 avril 2021	APPROUVES A L'UNANIMITE	APPROUVES A L'UNANIMITE	
Organisation des congés à la Direction de la Petite enfance, fermetures 2022 des établissements	AVIS REPUTE DONNE (FAVORABLE CFDT / CONTRE CGT)	FAVORABLE A L'UNANIMITE	
Règlement du temps de travail	DEFAVORABLE A L'UNANIMITE (CONTRE CFDT ET CGT)	FAVORABLE A L'UNANIMITE	Rapport donnant lieu à délibération en Conseil municipal et Conseil communautaire – Rapport sera représenté lors du Comité Technique du 28 juin prochain
Indicateurs du bilan social 2020	INFORMATION	INFORMATION	
Plan d'actions en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes	INFORMATION	INFORMATION	Rapport donnant lieu à délibération en Conseil municipal et Conseil communautaire
Lignes directrices de gestion	DEFAVORABLE A L'UNANIMITE (CONTRE CFDT ET CGT)	FAVORABLE A L'UNANIMITE	Rapport donnant lieu à délibération en Conseil municipal et Conseil communautaire – Rapport sera représenté lors du Comité Technique du 28 juin prochain
Séance levée à 11h10			

A Belfort, le 14/06/2021

Damien MESLOT,
Président du Comité technique

VILLE DE BELFORT

GRAND BELFORT

RELEVE DE DECISIONS DE LA REUNION DU COMITE TECHNIQUE DU LUNDI 28 JUIN 2021 – 14H00

Salle Olivier Barillot – Annexe Bartholdi

- **Présents** : Damien MESLOT, Jean Marie HERZOG, Florence BESANCENOT, Pierre Jérôme COLLARD, Loubna CHEKOUAT, Miltiade CONSTANTAKATOS, Philippe CHALLANT.
  Christine GLASSON, Elisabeth CHRIST, Eric ORIAT, Emmanuel COMTE, Ouoiria FEKIR, Dominique PRUD'HOMME, Rachel RAMON, Wendy JOSEPHINE, Rachid DORMANE, Arnault COLIN.
  Jérôme SAINTIGNY, Jean-Pierre CUISSON, Manuel RIVALIN, Rodolphe BEUCHAT, Nathalie KELLE, Ghislaine NAUROY, Alexandra BRAND.
- **Excusés** : Jacques BONIN, Delphine MENTRE, Latifa GILLIOTTE, Tony KNEIP, Marie-Thérèse ROBERT, Alain PICARD, Rafaël RODRIGUEZ, Thierry PATTE, Maryline MORALLET.
  Mathieu CHAPPUIS, Juliette COROUGE, Gérard AVONDO, Isabelle AUBRY, David CASTARD, Cyril DEPOUTOT.
  Frédéric BRUN.
- **Désignation du secrétaire (représentant de l'administration)** : Jean Marie HERZOG.
- **Désignation du secrétaire adjoint (représentant syndical)** : Rachid DORMANE (CFDT), Christine GLASSON (CGT).

Ordre du jour	AVIS COLLEGE REPRESENTANTS DU PERSONNEL	AVIS COLLEGE REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION	Observations
Règlement du temps de travail	DEFAVORABLE A L'UNANIMITE (CONTRE CFDT ET CGT)	FAVORABLE A L'UNANIMITE	Rapport donnant lieu à délibération en Conseil municipal et Conseil communautaire
Lignes directrices de gestion	DEFAVORABLE A L'UNANIMITE (CONTRE CFDT ET CGT)	FAVORABLE A L'UNANIMITE	Rapport d'information présenté en Conseil municipal et Conseil communautaire
Séance levée à 14h50			

A Belfort, le 28/06/2021

Damien MESLOT,
Président du Comité technique

Territoire
de
BELFORT

Objet de la délibération

N° 2021-92

Plan d'action en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

République Française

VILLE DE BELFORT

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal

SEANCE DU JEUDI 8 JUILLET 2021

Le 8 juillet 2021, à 19h00, les membres du conseil municipal, dont le nombre en exercice est de 43, régulièrement convoqués, se sont réunis salle Olivier Barillot, située au 1er étage de l'annexe de l'Hôtel de Ville et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi à Belfort, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Damien MESLOT, M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, M. Yves VOLA, Mme Delphine MENTRÉ, M. Bouabdallah KIOUAS, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Tony KNEIP, Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Corinne CASTALDI, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Rachel HORLACHER, M. Nikola JELICIC, Mme Christiane EINHORN, Mme Marie-Thérèse ROBERT, M. Ian BOUCARD, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Loïc LAVAILL, M. Samuel DEHMECHE, M. Alain PICARD, Mme Parvin CERF, M. Brice MICHEL, M. Joseph ILLANA, M. David DIMEY, Mme Mathilde REGNAUD, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE, M. Bastien FAUDOT.

Etaient absents :

Mme Nathalie BOUDEVIN - mandataire : Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT
Mme Latifa GILLIOTTE - mandataire : Mme Marie-Thérèse ROBERT
Mme Claude JOLY - mandataire : Mme Corinne CASTALDI
Mme Charlène AUTHIER - mandataire : M. Tony KNEIP
Mme Marie STABILE - mandataire : Mme Loubna CHEKOUAT
Mme Marianne DORIAN - mandataire : M. Loïc LAVAILL
M. Romuald ROICOMTE - mandataire : Mme Parvin CERF
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT
Mme Dominique CHIPEAUX - mandataire : M. Alain PICARD
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Mathilde REGNAUD
Mme Samia JABER - mandataire : M. Bastien FAUDOT

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

Mme Jacqueline GUIOT
Mme Marie-José FLEURY
M. Christophe GRUDLER

Secrétaire de séance : Mme Marie-Thérèse ROBERT

La séance est ouverte à 19h00 et levée à 21h10.

VILLE DE BELFORT

CONSEIL MUNICIPAL du 8 juillet 2021

DELIBERATION N° 2021-92

de M. Damien MESLOT
Maire

Direction des Ressources Humaines

Références : DM/JS/GN/AB/MM
Code matière : 8.5

Objet : Plan d'action en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'accord du 30 novembre 2018 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique ;

Vu la Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2020-528 du 4 mai 2020 définissant les modalités d'élaboration et de mise en œuvre des plans d'actions relatifs à l'égalité professionnelle dans la fonction publique ;

Considérant que :

- l'égalité entre les femmes et les hommes est l'un des principes fondateurs de la République et du droit français. Elle est consacrée par le préambule de la constitution de 1946 qui garantit l'égalité des droits aux femmes et aux hommes dans tous les domaines, ainsi que l'article 1er de la Constitution de la Vème République, qui prévoit l'égalité de tous devant la loi et qui favorise l'égal accès des femmes et des hommes aux responsabilités professionnelles et sociales notamment.

- l'article 6 bis de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires énonce qu'aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leur sexe, depuis sa modification par la loi n° 2001-397 du 9 mai 2001 relative à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

- en signant le 8 mars 2013 l'accord relatif à l'égalité entre les femmes et les hommes dans la fonction publique, les employeurs publics et les organisations syndicales ont engagé une dynamique forte et durable en faveur de l'égalité professionnelle dans les administrations, collectivités et établissements publics.

- s'inscrivant dans cette dynamique le Grand Belfort Communauté d'Agglomération souhaite assurer à ses agents une égalité effective notamment en terme de parcours professionnel et de rémunérations, leur permettre de mieux concilier leur vie professionnelle et leur vie personnelle et enfin prévenir toutes les violences faites aux agents sur le lieu de travail et notamment lutter contre le harcèlement sexuel et moral.

A l'occasion du Conseil municipal du 31 mars dernier, un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes vous a été présenté.

La conclusion de ce rapport mettait en exergue de bons indicateurs pour la Ville de Belfort, dont certains meilleurs que la moyenne des indicateurs nationaux, signe que malgré les complications liées à l'épidémie, la Ville de Belfort s'applique à maintenir le cap pour rendre l'égalité concrète entre les femmes et les hommes. Une marge de progression était également indiquée et liée à la construction d'un plan pluriannuel visant à permettre à la collectivité de tendre définitivement vers l'égalité.

Comme la collectivité s'y était engagé le 31 mars dernier, ce plan pluriannuel est désormais achevé et vous est présenté.

Il est donc proposé le plan d'action suivant, définit autour de 7 axes :

Axe 1 : Garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux corps, cadres d'emplois, grades et emplois.
Axe 2 : Evaluer, prévenir et, le cas échéant, traiter les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes.
Axe 3 : Intégrer la lutte contre les discriminations dans le processus de recrutement.
Axe 4 : Assurer l'égal accès à la formation.
Axe 5 : Favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale.
Axe 6 : Prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes (en lien avec le CDG).
Axe 7 : Sensibiliser et former à l'égalité professionnelle.

Le détail de ces actions, proposé pour les années 2021 à 2023, est présenté en annexe de la présente délibération et représente un solide outil pour faire progresser durablement l'égalité entre les femmes et les hommes au sein de la Ville de Belfort.

LE CONSEIL MUNICIPAL, À L'UNANIMITÉ,

DECIDE

d'approuver ce plan d'actions en faveur de l'égalité entre les femmes et les hommes.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 8 juillet 2021 ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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

MAIRIE DE BELFORT TERRITOIRE

Jérôme SAINTIGNY

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

Affiché le : 13 juillet 2021
Date de télétransmission : 12 juillet 2021
Identifiant de télétransmission : 090-219000106-20210708-lmc15721B-DE-1-1

VILLE DE
BELFORT
BELFORT.FR

PLAN D'ACTIONS

ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE

Années 2021 - 2023

VILLE DE BELFORT

Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération

Place d'Armes

90 020 BELFORT

SOMMAIRE

INTRODUCTION

A - ETUDE DE SITUATION COMPARÉE FEMMES/HOMMES

B - PLAN D'ACTION

Axe 1 : Garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux corps, cadres d'emplois, grades et emplois

Axe 2 : Evaluer, prévenir et, le cas échéant, traiter les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes

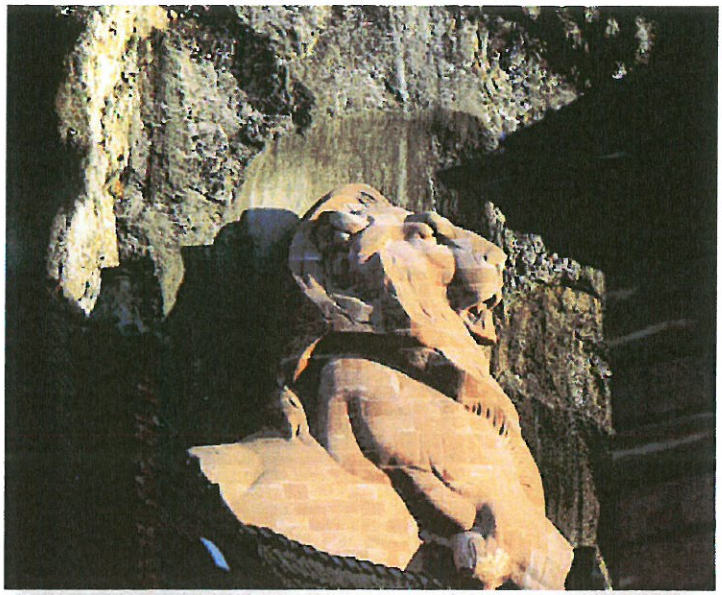
Axe 3 : Intégrer la lutte contre les discriminations dans le processus de recrutement

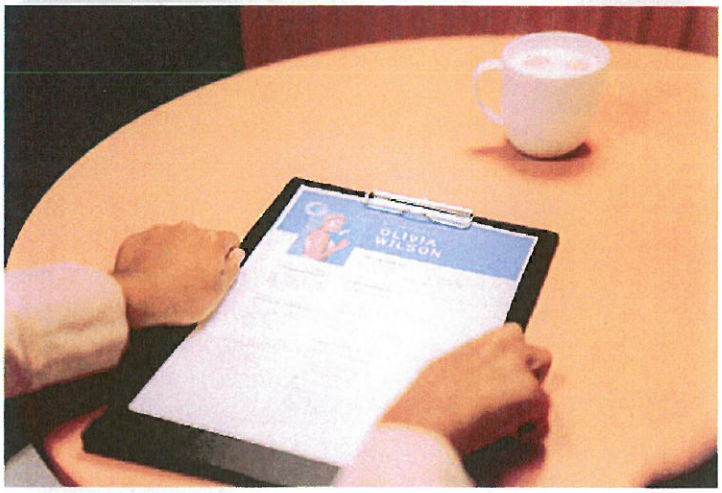
Axe 4 : Assurer l'égal accès à la formation

Axe 5 : Favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale

Axe 6 : Prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes (en lien avec le CDG)

Axe 7 : Sensibiliser et former à l'égalité professionnelle





INTRODUCTION

L'égalité entre les femmes et les hommes est l'un des principes fondateurs de la République et du droit français. Elle est consacrée par le préambule de la constitution de 1946 qui garantit l'égalité des droits aux femmes et aux hommes dans tous les domaines, ainsi que l'article 1er de la Constitution de la Vème République, qui prévoit l'égalité de tous devant la loi et qui favorise l'égal accès des femmes et des hommes aux responsabilités professionnelleset sociales notamment.

L'article 6 bis de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires énonce qu'aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leur sexe, depuis sa modification par la loi n°2001-397 du 9 mai 2001 relative à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

En signant le 8 mars 2013 l'accord relatif à l'égalité entre les femmes et les hommes dans la fonction publique, les employeurs publics et les organisations syndicales ont engagé une dynamique forte et durable en faveur de l'égalité professionnelle dans les administrations, collectivités et établissements publics.

S'inscrivant dans cette dynamique, la Ville de Belfort souhaite assurer à ses agents une égalité effective notamment en terme de parcours professionnel et de rémunérations, leur permettre de mieux concilier leur vie professionnelle et leur vie personnelle et enfin prévenir toutes les violences faites aux agents sur le lieu de travail et notamment lutter contre le harcèlement sexuel et moral.

A - Etude de situation comparée femmes/hommes :

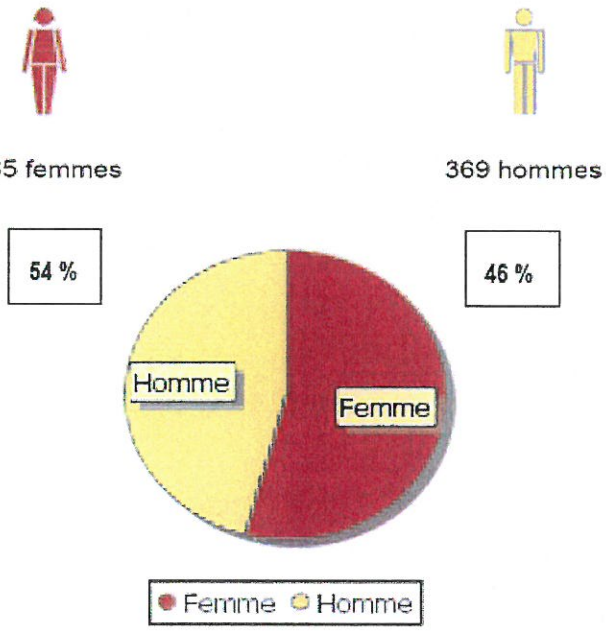
Cette première partie du rapport s'appuie essentiellement sur des données de l'année 2020 concernant les agents permanents rémunérés au 31/12/2020. L'ensemble de ces donnéespermettront de mesurer et comprendre les écarts de situation et définir des objectifs de progrès.

A.1. Les effectifs et caractéristiques des agent(e)s de la ville de Belfort :

➔ ***Effectifs par genre :***

Au niveau national, la part des femmes dans la fonction publique territoriale est de 61% et la part des hommes est de 39%.

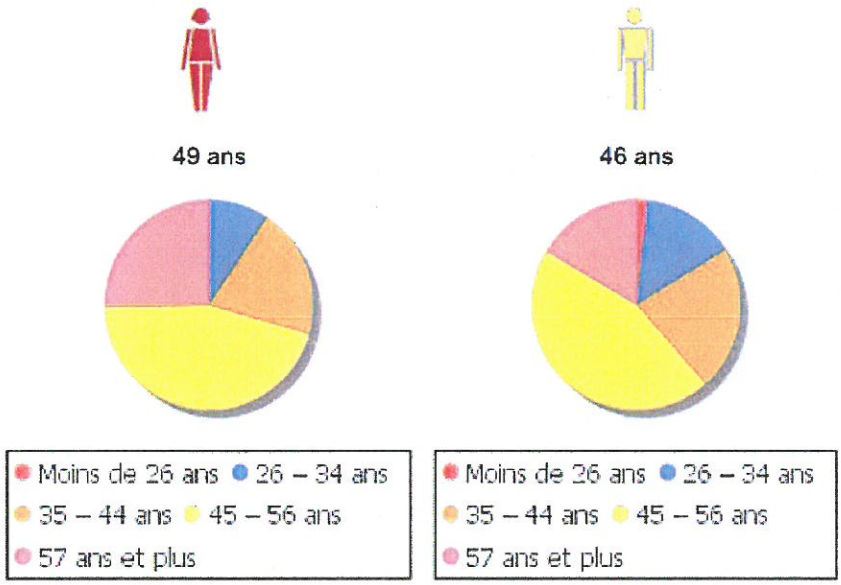
Répartition des effectifs sur emploi permanent par genre – VILLE 2020



➔ ***Effectif par âge et par genre de la ville :***

- Au niveau national, dans la fonction publique, l'âge moyen des femmes est de 43,4 ans et celui des hommes 43,1 ans.
- Dans la fonction publique territoriale, l'âge moyen est de **45,5 ans pour les femmes** et **45,1 ans pour les hommes.**
- Dans le secteur privé, il est de 41 ans.

Age moyen par genre – VILLE 2020



➔ ***Répartition de l'effectif par genre et statut (fonctionnaire et contractuel) – VILLE 2020***

Statut	Femmes		Hommes	
	Nombre	%	Nombre	%
Fonctionnaire titulaire	393	53 %	335	47 %
Fonctionnaire stagiaire	23	63 %	13	37 %
Non titulaire en CDI	3	42 %	4	58 %
Contractuel	10	50 %	10	50 %

La majorité des femmes et des hommes sont des fonctionnaires titulaires.

Fonctionnaires (titulaires et stagiaires) :
Au niveau national et concernant la fonction publique, la part des femmes parmi les fonctionnaires est de 64,5 %. Dans la fonction publique territoriale, elle est de 59 %.
A la Ville de Belfort, elle est de 54 %, ce qui est correspond au pourcentage de femmes dans l'effectif global.

➔ ***Répartition de l'effectif par genre et par filières – VILLE 2020***

Filière	Femmes		Hommes	
Filière technique	150	35 %	277	65 %
Filière administrative	107	81 %	25	19 %
Filière médico-sociale	55	98 %	1	2 %
Filière sociale	56	98 %	1	2 %
Filière animation	24	60 %	16	40 %
Filière culturelle	28	73 %	10	27 %
Filière sportive	5	35 %	9	65 %
Filière police	5	18 %	22	82 %
Professeur au CFA	5	38 %	8	62 %

Au niveau national, la part des femmes est importante dans la filière administrative (82 %) et culturelle (63 %). Elles sont également majoritaires dans les filières médico-sociale et sociale (95 %) et animation (72 %).
Au niveau de la collectivité, les tendances générales sont les mêmes.

Par ailleurs, au niveau national, la part des hommes est importante dans la filière technique (59%), sportive (70%) et police (78%).

Au niveau de la collectivité, les tendances générales sont les mêmes.

➔ ***Effectifs par catégorie hiérarchique :***

Répartition par genre et par catégorie – VILLE 2020

Catégories	Femmes		Hommes	
	Nombre	%	Nombre	%
Catégorie A	56	66 %	28	34 %
Catégorie B	40	48 %	44	52 %
Catégorie C	339	53 %	297	47 %

Au niveau national, dans la fonction publique territoriale, la part des femmes parmi les agents de catégorie A est de 62 %. A la Ville de Belfort, elle est de 66 % (71 % en 2019, soit une baisse de 5 points de pourcentage).

Concernant la catégorie B, elle est de 63 % au niveau national et de 48 % pour la Ville de Belfort (50 % en 2019)
Concernant la catégorie C, elle est de 61 % au niveau national et de 53 % pour la Ville de Belfort (52 % en 2019)

Les catégories B et C sont donc mieux équilibrées que la catégorie A au niveau de la répartition par genre. La part des femmes dans la catégorie A a tendance à diminuer.

➔ ***Effectifs des emplois d'encadrement :***

Au niveau national, la part des femmes dans les emplois supérieurs de direction est faible : 29 % en 2017 et 31 % en 2019 (dans la fonction publique territoriale). La part des hommes est donc de **71 %** en 2017 et de **69 %** en 2019.

Répartition des effectifs des emplois d'encadrement par genre – VILLE 2020

	Femmes	Hommes
Directeur général des services *	0	0
Directeurs généraux adjoints et DGST *	0	1
Directeurs / Directeurs adjoints (dont les directeurs et directeurs adjoints d'établissement)	32	12
Responsables de service et Responsables d'unité	23	60

**Tous les emplois fonctionnels sont représentés par des hommes. Il s'agit des postes de DGS, DGST et DGA. Ces emplois sont mutualisés entre la Ville et le Grand Belfort et les agents sont affectés au Grand Belfort pour la majorité d'entre eux.*

A la Ville de Belfort, les emplois supérieurs sont occupés par des **femmes à 43 %** et **par des hommes à 57 %**. La part des femmes a baissé de 2019 à 2020 en passant de 55 % à 43 %.
En effet, le nombre d'hommes Responsables d'unité est en forte hausse suite à une mise à jour du référentiel des métiers par la délibération n°20-144 du 15/10/2020.
Cette dernière a fait évoluer le poste de « Chef d'équipe » vers celui de « Responsable d'unité », ce qui explique un nombre plus élevé de « Responsables de service et Responsables d'unité » par rapport aux données 2019 où il y avait 23 femmes et 33 hommes.

A.2. Recrutements, évolution statutaire et mobilité :

➔ ***Recrutements en externe***

Répartition des recrutements en externe par genre – VILLE 2020

Statut	Femmes	Hommes
Fonctionnaires titulaires	1	4
Fonctionnaires stagiaires	7	7
Contractuels	4	3
Non titulaires CDI	0	0

En 2020, la collectivité a recruté 14 hommes et 12 femmes (fonctionnaire et contractuel), **soit 54 % d'hommes et 46 % de femmes.** En 2019 : 49 % d'hommes et 51 % de femmes.

Les recrutements d'hommes sont donc majoritaires cette année, ce qui permet de rééquilibrer la part des hommes dans l'effectif global de 2019 à 2020 (on passe de 45 à 46 %).

➔ ***Mobilités statutaires :***

Répartition des mobilités statutaires par genre – VILLE 2020

30 femmes — 71 %

12 hommes — 29 %

Au 31 décembre 2020, 42 agents sont en position de mobilité statutaire :
- **4 détachements** (1 femme et 3 hommes)
- **38 disponibilités** (29 femmes et 9 hommes, soit 76 % de femmes et 24% d'hommes)

Sur 42 mobilités statutaires (détachements et disponibilités), 30 concernent des femmes (soit 71 %) et 12 des hommes (soit 29 %). En 2019, nous avions constaté 35 mobilités statutaires : 24 femmes (soit 69 %) et 11 hommes (soit 31 %). Une hausse de 20 % de 2019 à 2020.

Il s'agit essentiellement de disponibilités pour convenances personnelles (32). Quelques disponibilités pour élever un enfant de moins de 12 ans (3), disponibilités pour suivre son conjoint (2) et disponibilité pour exercer un mandat d'élu local (1).

➔ ***Agents promus :***

Répartition des agents promus suite à une CAP, par genre – VILLE 2020

41 femmes — 58 %

30 hommes — 42 %

	Femmes	Hommes
Promotion interne	**4**	**3**
Avancement de grade	**37**	**24**
Examen professionnel	**0**	**3**

On constate que 58 % des agents promus sont des femmes, ce qui est assez proche de la part des femmes dans l'effectif global (54 %).

A.3. Départs :

→ Répartition des départs définitifs :

Répartition de l'effectif par motif de départ et par genre – VILLE 2020

	Femmes	Hommes
Retraites	18	13
Mutations	7	8
Fin de CDD	4	5
Démissions	4	6
Décès	1	1
Total	**34**	**33**

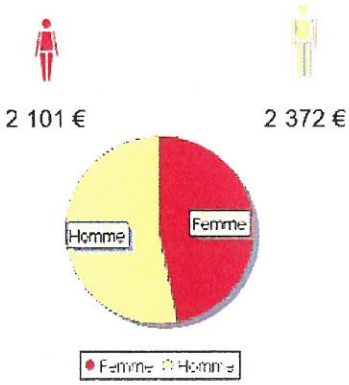
Au niveau national, sur 42 138 fonctionnaires de la fonction publique territorial dont la pension est entrée en paiement en 2018, 55 % étaient des femmes.
Au niveau de la collectivité, **58 % étaient des femmes en 2020**, ce qui est proche de la part des femmes dans l'effectif global (54 %). Elles étaient 53 % en 2019.

Au total, 34 femmes et 33 hommes sont partis en 2020. Après les départs en retraite, ce sont les **départs pour mutation** qui sont les plus importants avec une répartition assez équilibrée entre les femmes et les hommes.
En 2019, 23 femmes et 25 hommes sont partis soit **40 % de moins qu'en 2020.**

A.4. Rémunérations :

Les données extraites du logiciel Eksaé tiennent compte des effectifs permanents.

Rémunération brute moyenne mensuelle, par genre – VILLE 2020



A la Ville de Belfort, la rémunération brute moyenne mensuelle des femmes **est inférieure de 11,4 %** à celle des hommes. Elle était inférieure de 5,1 % en 2019. L'écart s'est nettement creusé de 2019 à 2020 mais reste inférieur à la moyenne nationale (12,9 %).

Traitement de base et régime indemnitaire moyen mensuel, par filière et catégorie – VILLE 2020

Traitement de base + régime indemnitaire	Femmes			Hommes		
	A	B	C	A	B	C
Technique	3708	2571	1633	3875	2617	1930
Administrative	2748	2318	1900	3304	2216	1485
Médico- sociale	2746	2358	1605	-	-	NC*
Sociale	2152	-	1771	NC*	-	-
Animation	1934	2230	1637	-	-	2331
Culturelle	3375	2140	1616	NC*	2266	1725
Sportive	-	2137	-	-	2319	-
Police	-	-	1675	-	NC*	1758
Professeur au CFA	-	2295	-	-	2198	-
Moyenne globale	**2777 €**	**2293 €**	**1691 €**	**3589 €**	**2323 €**	**1846 €**

NC chiffres non communiqués dans un souci de confidentialité, peu d'agents concernés.*

Toutes filières confondues, les femmes ont perçues en moyenne un traitement de base et un régime indemnitaire de **29 % de moins que les hommes pour la catégorie A** (18 % en 2019), **de 1 % de moins pour la catégorie B** (3 % en 2019) et de **9 % de moins pour la catégorie C** (5 % en 2019).

L'écart entre le traitement de base et régime indemnitaire des femmes et des hommes est donc important pour la catégorie A. Il est passé de 18 à 29 % en un an.
Cet écart s'est amélioré pour la catégorie B (de 3 à 1 %) et s'est creusé pour la catégorie C (de 5 à 9 %).

Enfin, les éléments variables de paie et tout particulièrement les heures supplémentaires, les astreintes, la prime exceptionnelle versée en 2020 aux agents particulièrement mobilisés pendant l'état d'urgence sanitaire (services techniques essentiellement) expliquent en partie cet écart dans la mesure où les hommes sont en majorité concernés.
Par ailleurs, le constat d'une surreprésentation des hommes sur les emplois supérieurs (Responsables de service et responsables d'unité) vient remonter leur moyenne de rémunération.

➔ ***Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) :***

Cette prime annuelle facultative permet de reconnaitre spécifiquement l'engagement professionnel et la manière de servir des agents.

Nombre d'agents	Femmes	Hommes
Catégorie A	21	6
Catégorie B	2	6
Catégorie C	9	11
Total	32	23

En 2020, 58 % des bénéficiaires du CIA au sein de la collectivité sont des femmes, ce qui est proche de la proportion des femmes dans l'effectif global (54 %) (52 % en 2019).
En 2020, le CIA a bénéficié à 55 agents contre 27 en 2019, donc en faveur de deux fois plus de personnes.

A.5. Formation :

➔ ***Nombre d'agents partis en formation au moins une fois dans l'année, selon la catégorie :***

	Femmes	Hommes
Catégorie A	31	11
Catégorie B	11	9
Catégorie C	112	125
Total	**154**	**145**
Rappel 2019 :	211	160 agents

Sur 299 agents partis en formation au moins une fois au cours de l'année 2020, **52 % sont des femmes** et **48 % des hommes** ce qui est proche de la répartition selon l'effectif global (54/46).

La tendance est inversée pour les 6012 heures de formation réalisées en 2020 (**44% ont été effectuées par des femmes et 56 % par des hommes**).

Ce constat s'explique par des formations obligatoires assez longues dans le domaine technique et la sécurité (policiers municipaux) où ce sont majoritairement des hommes qui se forment.
On constate également que les formations suivies par la Petite enfance (crèches), la Vie scolaire (écoles), le service Entretien et gardiennage sont des formations de courte durée. Même constat en 2019.

➔ ***Agents ayant utilisés leur Compte Personnel de Formation (CPF) :***

En 2020, 1 femme et 1 homme ont utilisé leur CPF pour un projet d'évolution professionnelle, ce qui est faible par rapport à 2019 : 4 femmes et 1 homme.

A.6. Absentéisme :

2020	Maladie ordinaire		Accident de service		Accident de trajet		Longue maladie / Longue durée		Maladie professionnelle		Congés maternité / paternité		Total	
	en jours	%	en jours	%	en jours	%	en jours	%	en jours	%	en jours	%	en jours	%
Hommes	5 223	39%	1 991	58%	45	90%	3 779	33%	484	40%	44	5%	11 566	38%
Femmes	8 005	61%	1 457	42%	5	10%	7 598	67%	732	60%	776	95%	18 573	62%
Total	**13 228**		**3 448**		**50**		**11 377**		**1 216**		**820**		**30 139**	

Sur un total de **30 139 jours d'absence**, **62 %** concernent des femmes et **38 %** des hommes en 2020, ce qui est éloigné de la répartition de l'effectif global (54 % de femmes et 46 % d'hommes).
(En 2018 : 64 % de femmes et 36 % d'hommes)

Une lecture par type d'absence montre que pour toutes les catégories, à l'exception des accidents de services et de trajet, les femmes sont le plus concernées.

Les hommes sont donc particulièrement touchés par les accidents de service (58 %) et de trajet (90 %). En 2018, les accidents de service ont touché plus de femmes (61%).

De 2018 à 2020, d'une manière générale, le nombre d'absences a augmenté de 3,6 %.

A.7. Organisation du temps de travail (situation au 31/12/2019) :

Répartition de l'effectif selon le temps de travail- VILLE 2020

	Femmes	Hommes
Temps plein	298	356
Temps partiel	96	6
Temps partiel thérapeutique (TPT)	11	4
Temps non complet	29	3
Congé parental	1	0
Effectif total	**435**	**369**

Représentation des agents à temps partiel (dont TPT) par rapport à l'effectif total :
24,6 % **1,9 %**

L'analyse de l'effectif total de la collectivité montre que **24,6 % des femmes** exercent leur activité à temps partiel contre **1,9 % des hommes**.
Une baisse par rapport à 2019 : 32 % des femmes et 5 % des hommes.

Ces pourcentages sont inférieurs à ceux de la fonction publique territoriale : **29 % des femmes et 7 % des hommes.**

Aucun homme n'est en congé parental au 31 décembre 2020 (de même en 2019).

Nombre d'agents ayant un CET - VILLE 2020

	Nombre d'agent ayant un CET au 31/12/2020		Nombre d'agent ayant ouvert en CET en 2020	
	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes
Catégorie A	41	14	1	1
Catégorie B	28	25	2	0
Catégorie C	196	152	7	3
Total	**265**	**191**	**10**	**4**

58 % des agents ayant un CET au 31/12/2020 sont des femmes (42 % sont des hommes), ce qui est proche de l'effectif global (54/46).

Nombre de jours accumulés – VILLE 2020

	Nombre de jours accumulés au 31/12/2020		Nombre de jours versés en 2020	
	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes
Catégorie A	1 299	520	184	90
Catégorie B	576	836	89	86
Catégorie C	3 536	2 379	427	286
Total	**5 411**	**3 735**	**700**	**462**

59 % des jours de CET ont été accumulés par des femmes (41 % par des hommes). Les femmes ont tendance à plus épargner que les hommes.

En moyenne, les femmes qui ont ouvert un CET ont 20 jours sur leur compte.
En moyenne, les hommes qui ont ouvert un CET ont 19 jours sur leur compte.

B – Le plan d'actions 2021 - 2023 :

Le présent plan d'actions, proposé pour les années 2021 à 2023, se définit autour de 7 axes :

Axe 1 : Garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux corps, cadres d'emplois, grades et emplois
Axe 2 : Evaluer, prévenir et, le cas échéant, traiter les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes
Axe 3 : Intégrer la lutte contre les discriminations dans le processus de recrutement
Axe 4 : Assurer l'égal accès à la formation
Axe 5 : Favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale
Axe 6 : Prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes (en lien avec le CDG)
Axe 7 : Sensibiliser et former à l'égalité professionnelle

Axe 1 - Garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux corps, cadres d'emplois, grades et emplois :

- **Prendre en compte la situation respective des femmes et hommes dans les corps et grades concernés lors de l'élaboration des tableaux d'avancement au choix**

  Les tableaux d'avancement au choix préciseront la part des femmes et des hommes dans les agents promouvables et les agents promus.

  Ils seront publiés annuellement dans le rapport de situation comparée.

  Lorsque la proportion entre les femmes et les hommes des agents relevant d'un grade d'avancement ne correspond pas à la proportion entre les femmes et les hommes des agents réunissant les conditions pour un avancement de grade, la collectivité proposera des mesures correctrices.

- **Etablir un bilan de la part respective des femmes et des hommes candidats et lauréats aux examens professionnels**

- **Intégrer dans les instructions relatives aux entretiens annuels d'évaluation et de notation les principes d'égalité professionnelle et l'exigence de non-discrimination**

  Ces instructions seront intégrées aux guides de l'évalué et de l'évaluateur.

  L'entretien professionnel devra être conduit dans le respect des engagements pris.

  En particulier, dans l'appréciation de la manière de servir, il ne peut être tenu compte du fait que, pendant la période évaluée, l'agent ait été absent pour cause de congé maternité, paternité ou d'adoption. Il en est de même pour ce qui concerne l'exercice de ses fonctions à temps partiel, ou encore, de fonctions de représentant du personnel.

- **Définir et suivre les mesures visant à atteindre durablement l'objectif de 40 % de primo-nominations sur les emplois fonctionnels.**

- **Etablir un diagnostic de la mixité des métiers**

- **Garantir une dénomination des postes neutre**

  dans les documents internes, les annonces de recrutement, les organigrammes, ...

- **Veiller à une représentation équilibrée des femmes et des hommes dans les supports de communication interne** (magazine acteurs notamment, ...)

- **Faciliter l'accès aux métiers dits « manuels » aux femmes**

  Il s'agira notamment de prendre toute mesure utile pour garantir aux agents féminins des bonnes conditions de travail : adaptation des locaux (vestiaires, toilettes, ...) et des équipements, ergonomie des postes)

- **Mener des actions de sensibilisation à l'égalité professionnelle**, (à destination des agents, des encadrants et des chargés de recrutement, ...)

- **Mener des actions de formation à l'égalité professionnelle**
  A destination des agents, des encadrants et des chargés de recrutement, ...

- **Mener des actions de communication**

Axe 2 : Evaluer, prévenir, et le cas échéant, traiter les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes :

En 2020, à la ville de Belfort, la rémunération brute mensuelle des femmes est inférieure de 5,4% à celle des hommes.

Pour pouvoir lutter efficacement contre les différences de rémunération les actions suivantes seront mises en œuvre :

- **Proposer un salaire équivalent lors du recrutement** pour les hommes et pour les femmes exerçant les mêmes fonctions

- **Favoriser la mixité dans l'ensemble des emplois** : de cette manière les femmes pourraient accéder à des postes potentiellement plus qualifiés et donc mieux rémunérés. Inversement des hommes pourraient être recrutés sur des métiers essentiellement féminins : auxiliaire de puériculture, éducatrice de jeunes enfants, ...

- **Promouvoir le droit à la formation pour les salariés à temps partiel ou à temps non complet**, qui sont majoritairement des femmes, pour leur permettre de développer de nouvelles compétences et envisager des évolutions de carrière.

- **Produire des données chiffrées actualisées régulièrement** afin de constater les évolutions et les progrès en matière d'égalité de rémunération entre les hommes et les femmes.

Axe 3 : Intégrer la lutte contre les discriminations dans le processus de recrutement :

- **Accompagner les managers afin de garantir la non-discrimination dans le recrutement et favoriser au mieux la mixité au sein des équipes**

  Proposer un guide des bonnes pratiques en matière de recrutement à destination des membres du jury.

  La collectivité s'est d'ores et déjà engagée à insérer la mention « F/H » dans l'ensemble des intitulés de poste ouverts au recrutement.

  Certains domaines de la collectivité restent fortement masculinisés notamment les domaines techniques et ceux relatifs à la sécurité, et d'autres domaines comme la petite enfance, la vie scolaire, le juridique ou encore la finance demeurent fortement féminisés.

  L'objectif est d'accompagner les managers dans la définition des missions de ces métiers et dans l'accompagnement des agents recrutés.

- **Favoriser une diversité des viviers par le biais notamment de campagnes de communication**

  Développer des campagnes de communication promouvant la mixité des métiers (en identifiant particulièrement les filières peu féminisées) auprès les lycéens et étudiants.

Axe 4 : Assurer l'égal accès à la formation :

La formation professionnelle est un élément important dans la carrière des agents. Elle leur permet de développer de nouvelles compétences tout au long de sa carrière professionnelle.

- **Permettre à tous de développer de nouvelles compétences en ayant un égal accès à la formation**
  Veiller à ce que la vie personnelle et familiale des agents ne soit pas un frein à cette formation en organisant notamment des formations géographiquement proches, ...

- **Assurer un suivi régulier des statistiques** relatives à la formation pour pouvoir apporter le cas échéant des actions correctives.

NB : au cours de l'année 2020, sur 299 agents partis en formation, 52% sont des femmes et 48% sont des hommes.

Axe 5 : Favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale :

Permettre de favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale est un élément essentiel de la qualité de vie au travail.

- **Expérimenter le télétravail**
  En raison de la pandémie de COVID-19 une grande partie des agents a pu bénéficier du télétravail. Ils ont su s'adapter et apprendre à travailler différemment.
  Le télétravail s'est avéré être un outil efficace permettant aux agents de maintenir la continuité du service public face à une crise exceptionnelle.

- **Mettre en place une procédure particulière de départ et de retour à l'emploi pour les agents qui ont été longuement absents** (pour cause de maladie, congé maternité, congé parental, disponibilité, ...)
  L'objectif serait de mieux informer les agents sur les conséquences de leur départ en matière de rémunération, de progression de carrière ou de retraite.
  La procédure de réintégration permettrait, quant à elle, d'accompagner l'agent lors de sa reprise d'activité (évolutions opérées en son absence, ...)

Axe 6 : Prévenir, traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes (en lien avec le CDG) :

La prévention de la lutte contre les discriminations, les actes de violence, le harcèlement moral ou sexuel et les agissements sexistes sont des causes extrêmement importantes pour les collectivités publiques territoriales, qui sont elles aussi soumises à l'obligation de sécurité tout comme les entreprises privées.

L'objectif sera donc de lutter contre l'ensemble de ces agissements prohibés pour tenter de les faire disparaitre et de sensibiliser l'ensemble de la collectivité sur ces points.

- **Sensibiliser l'ensemble des agents sur ces actes** (campagne d'informations, ...)
- **Organiser des formations pour les agents** sur les discriminations, les actes de violences, le harcèlement et les agissements sexistes
- **Faire intervenir des associations spécialisées dans ces thématiques**
- **Mettre en place, en lien avec le Centre de gestion, un dispositif de signalement pour les agents victimes**
- **Proposer aux agents victimes un accompagnement par le médecin du travail et le psychologue du travail**
- **Sanctionner de façon proportionnée les faits caractérisés**

Axe 7 : Sensibiliser et former à l'égalité professionnelle :

- **Informer et sensibiliser l'ensemble des agents** par des actions de communication régulières (magazine Acteurs, flyers, notes, ...)

- **Organiser des évènements ponctuels** à destination des agents de la collectivité, comme par exemple le 8 mars, journée internationale des droits de la femme dans le but de les former sur l'intérêt et l'importance de l'égalité femmes/hommes, notamment dans la sphère professionnelle.

Territoire
de
BELFORT

Objet de la délibération

N° 2021-93

Rapport d'information sur les Lignes directrices de gestion (LDG)

République Française

VILLE DE BELFORT

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal

SEANCE DU JEUDI 8 JUILLET 2021

Le 8 juillet 2021, à 19h00, les membres du conseil municipal, dont le nombre en exercice est de 43, régulièrement convoqués, se sont réunis salle Olivier Barillot, située au 1er étage de l'annexe de l'Hôtel de Ville et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi à Belfort, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Damien MESLOT, M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, M. Yves VOLA, Mme Delphine MENTRÉ, M. Bouabdallah KIOUAS, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Tony KNEIP, Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Corinne CASTALDI, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Rachel HORLACHER, M. Nikola JELICIC, Mme Christiane EINHORN, Mme Marie-Thérèse ROBERT, M. Ian BOUCARD, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Loïc LAVAILL, M. Samuel DEHMECHE, M. Alain PICARD, Mme Parvin CERF, M. Brice MICHEL, M. Joseph ILLANA, M. David DIMEY, Mme Mathilde REGNAUD, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE, M. Bastien FAUDOT.

Etaient absents :

Mme Nathalie BOUDEVIN - mandataire : Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT
Mme Latifa GILLIOTTE - mandataire : Mme Marie-Thérèse ROBERT
Mme Claude JOLY - mandataire : Mme Corinne CASTALDI
Mme Charlène AUTHIER - mandataire : M. Tony KNEIP
Mme Marie STABILE - mandataire : Mme Loubna CHEKOUAT
Mme Marianne DORIAN - mandataire : M. Loïc LAVAILL
M. Romuald ROICOMTE - mandataire : Mme Parvin CERF
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT
Mme Dominique CHIPEAUX - mandataire : M. Alain PICARD
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Mathilde REGNAUD
Mme Samia JABER - mandataire : M. Bastien FAUDOT

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

Mme Jacqueline GUIOT
Mme Marie-José FLEURY
M. Christophe GRUDLER

Secrétaire de séance : Mme Marie-Thérèse ROBERT

La séance est ouverte à 19h00 et levée à 21h10.

VILLE DE
BELFORT

CONSEIL MUNICIPAL du 8 juillet 2021

DELIBERATION N° 2021-93

de M. Damien MESLOT
Maire

Direction des Ressources Humaines

Références : DM/JS/GN/AB/MM
Code matière : 4.1

Objet : Rapport d'information sur les Lignes directrices de gestion (LDG)

L'une des innovations de la **loi n° 2019-828 du 6 août 2019** dite de transformation de la fonction publique consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des Lignes Directrices de Gestion (LDG).

Les LDG sont prévues à **l'article 33-5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de gestion des ressources humaines sont définies par le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019.**

L'article 18 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 **relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des CAP stipule que** la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines définit les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines à conduire au sein de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, compte tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences.

L'élaboration des LDG poursuit 5 objectifs :

- renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective,

- développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace,

- simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics,

- favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé,

- renforcer l'égalité professionnelle dans la fonction publique.

Ainsi, cet outil permet de formaliser la politique RH, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.

Plus précisément, les LDG visent à :

→ déterminer **la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines.**

→ fixer **des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.**

Les lignes directrices de gestion définies pour la collectivité figurent en annexe du présent rapport.

Un avis a été rendu lors du Comité technique du 14 juin 2021 (avis défavorable du collège des représentants du personnel et avis favorable du collège des représentants de l'administration) et un autre avis a été rendu lors du Comité technique du 28 juin 2021 (avis défavorable du collège des représentants du personnel et avis favorable du collège des représentants de l'administration) ;

Un arrêté signé par l'autorité territoriale sera établi.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

de prendre acte de ce rapport sur les Lignes directrices de gestion (LDG) présenté à titre d'information.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 8 juillet 2021 ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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

MAIRIE DE BELFORT TERRITOIRE

Jérôme SAINTIGNY

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage	Affiché le : 13 juillet 2021 Date de télétransmission : 12 juillet 2021 Identifiant de télétransmission : 090-219000106-20210708-lmc15741A-DE-1-1

VILLE DE BELFORT
Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort
Communauté d'Agglomération
Place d'Armes
90 020 BELFORT

Lignes directrices de gestion des ressources humaines 2021 – 2026

TABLE DES MATIERES

1ère partie : La stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines

I. INTRODUCTION 3
II. LES ORIENTATIONS GENERALES RH 4
III. LA SANTE AU TRAVAIL 5
IV. L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE 8
V. L'ORGANISATION DU TRAVAIL 10
VI. La QUALITE DE VIE AU TRAVAIL 12
VII. LA FORMATION 14

2ème partie : Les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels

I. LA METHODOLOGIE 16
II. LES CRITERES D'AVANCEMENT DE GRADE 17
III. LA PROMOTION INTERNE 20
IV. LE RIFSEEP 23

Les annexes

Annexe 1 : Synthèse du Bilan social 2019, indicateurs 2020 et comparatifs
Annexe 2 : Rapport 2020 sur la situation en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
Annexe 3 : Plan d'actions égalité professionnelle
Annexe 4 : Rapport sur l'absentéisme 2020
Annexe 5 : Plan de formation 2019-2020
Annexe 6 : Bilan de formation 2019-2020
Annexe 7 : Plafonds annuels règlementaires du RIFSEEP par cadre d'emplois
Annexe 8 : Montants plancher par catégorie et groupe de fonction
Annexe 9 : Référentiel des métiers

I. INTRODUCTION

L'une des innovations de la **loi n° 2019-828 du 6 août 2019** dite de transformation de la fonction publique consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des Lignes Directrices de Gestion (LDG)

Les LDG sont prévues à **l'article 33-5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.** Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de gestion des ressources humaines sont définies par le **décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019**

L'article 18 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 **relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des CAP stipule que** la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines définit les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines à conduire au sein de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, compte tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences.

L'élaboration des LDG poursuit 5 objectifs :

- **Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective ;**

- **Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace ;**

- **Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics ;**

- **Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé ;**

- **Renforcer l'égalité professionnelle dans la fonction publique.**

Ainsi, cet outil permet de formaliser la politique RH, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.

Plus précisément, les LDG, établies par l'autorité territoriale, après avis du Comité technique du 14 juin 2021 visent à :

➔ Déterminer **la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines** (1ère partie emploi et compétence),

➔ Fixer **des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels** (2e partie carrière). Pour rappel, les Commissions administratives paritaires (CAP) n'examinent plus les décisions en matière d'avancement et de promotion depuis le 1er janvier 2021.

Les LDG seront désormais le document de référence pour la gestion des ressources humaines de la collectivité.

Les plans d'actions sont proposés pour les années 2021 à 2023.

Fin 2023, de nouveaux plans d'actions pour les années 2024 à 2026 seront proposés.

1ère partie :

La stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines

II. LES ORIENTATIONS GENERALES RH

Grâce aux données issues des indicateurs du bilan social, l'employeur dispose d'une analyse sur sa collectivité. Il permet ainsi de faire le point sur les effectifs présents (fonctionnaires titulaires et stagiaires, les agent(e)s contractuel(le)s sur emploi permanents et non permanents, l'étude sur les cadres d'emplois, les catégories).

L'étude des effectifs doit aussi permettre de s'interroger sur la composition socio-démographique, le nombre d'entrants et de sortants, le transfert de compétences, la gestion de la masse salariale.

1. LES CHIFFRES CLÉS DE LA COLLECTIVITÉ :

Annexe 1 : Synthèse du Bilan social 2019, indicateurs 2020 et comparatifs
Annexe 2 : Rapport 2020 sur la situation en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
Annexe 3 : Plan d'actions égalité professionnelle

2. LA STRATÉGIE PLURIANNUELLE À METTRE EN PLACE :

a - Mettre en place une Gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (GPEEC) avec pour 1ères étapes :
- la normalisation des fiches de postes
- la projection des arrivées (créations de postes, effet de noria,...)
- la projection des départs (mobilités, retraites, ...)
- la définition du référentiel des compétences
- ...

b - Fiabiliser et sécuriser le tableau des effectifs

c - Développer des indicateurs de suivi de la masse salariale et d'évolution de la charge de personnel dans le budget de fonctionnement

d - Poursuivre la mise en œuvre de la politique de recrutement (renforcer la visibilité et l'attractivité des collectivités, professionnaliser les pratiques de recrutement, normaliser la candidathèque...)

e – Déprécariser les agents remplaçants (CDG notamment)

f - Anticiper les absences et faciliter les remplacements

g - Définir une politique de mobilité et de prévention de l'usure professionnelle

h - Etablissement d'une charte de la laïcité

Programmation prévisionnelle de la stratégie pluriannuelle

ACTIONS DU PLAN PLURIANNUEL	2021	2022	2023
a	X	X	X
b	X		
I	X	X	

d		X	
e		X	
f	X		
g		X	X
h		X	

III. LA SANTE AU TRAVAIL

Compte tenu de la diversité des missions et métiers exercés dans la fonction publique territoriale, les agents sont exposés à une très grande diversité de risques. Face à ces différents risques, l'une des premières obligations mais aussi l'une des plus grandes responsabilités de l'employeur, est de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents qu'il emploie. Ici, l'employeur public se voit appliquer les mêmes obligations issues du Code du travail que l'employeur privé. Il doit, en particulier, évaluer les risques propres à chaque activité professionnelle à travers un document unique et adopter, après concertation, un programme annuel de prévention des risques et d'amélioration des conditions de travail.

1. LES CHIFFRES CLÉS DE LA COLLECTIVITÉ

Annexe 1 : Synthèse du Bilan social 2019, indicateurs 2020 et comparatifs
Annexe 2 : Rapport 2020 sur la situation en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
Annexe 4 : Rapport sur l'absentéisme 2020

2. LA STRATÉGIE PLURIANNUELLE À METTRE EN PLACE

a - Mettre à jour le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) pour tous les services et définir un plan d'actions (à présenter en CHSCT).

b - Développer le réseau des assistants de prévention

c - Mettre en place un suivi médical régulier avec le médecin de prévention

d – Décliner une stratégie EPI (dotation à définir, sensibilisation des agents, action contre les troubles musculo-squelettiques, prévention des risques de chute, gestes et postures adaptés, ...)

e – Mettre en place une politique RQTH (sensibilisation des agents, des managers, accompagnement, ...)

f - Développer des pratiques de management intégrant les questions de sécurité et qualité de vie au travail : formation des encadrants, fiches de poste intégrant les risques professionnels, évaluation des conditions de travail, réflexion sur les techniques de travail...

g – Définir une méthodologie de diagnostic des risques psychosociaux

h - Réaliser des études d'ergonomie et de maintien dans l'emploi

i - Organiser les premiers secours au sein de la collectivité :
- Afficher les numéros d'urgence et les agents concernés
- Mettre en place des trousses de premiers soins dans les différents bâtiments et véhicules
- Former les agents aux gestes de premiers secours
- Former les agents SST et assurer le suivi

j - Développer le partenariat avec le psychologue du travail

k - Poursuivre le travail engagé en réunions pluridisciplinaires

l - Favoriser le maintien dans l'emploi (dispositif PPR Période Préparatoire au Reclassement)

m – Déploiement des outils de suivi d l'absentéisme (Horoquartz), indicateurs et alertes

n - Impliquer les agents en les informant des conséquences organisationnelles et financières liées aux absences pour raison de santé : report de la charge sur le collectif de travail, coût des absences...

o - Conserver le lien avec les agent(e)s en arrêt de travail

p - Préparer la reprise des agents absents sur une longue durée notamment en mettant en place des entretiens de retour après absence

q - Réfléchir à un dispositif de protection sociale pour éviter que les agents renoncent aux soins

Programmation prévisionnelle de la stratégie pluriannuelle

ACTIONS DU PLAN PLURIANNUEL	2021	2022	2023
a	X	X	X
b	X		
c	X		
d	X		
e	X	X	
f		X	
g		X	X
h	X	X	X
i	X		
j	X		
k	X	X	
l	X	X	
m	X	X	
n	X		
o		X	
p		X	
q		X	

IV. L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE

Figurant parmi les six titres de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, l'égalité femmes-hommes est une préoccupation majeure des pouvoirs publics.

Le taux important de féminisation de la fonction publique territoriale ne doit pas masquer les inégalités persistantes entre les femmes et les hommes dans les parcours professionnels, les carrières et les rémunérations.

Au-delà des constats généraux, il est nécessaire de pouvoir s'appuyer sur des données objectives portant sur des domaines RH précis afin d'avoir une vision juste des disparités entre les genres.

1. LES CHIFFRES CLÉS DE LA COLLECTIVITÉ

Annexe 1 : Synthèse du Bilan social 2019, indicateurs 2020 et comparatifs
Annexe 2 : Rapport 2020 sur la situation en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
Annexe 3 : Plan d'actions 2021-2023 en matière d'égalité professionnelle

2. LA STRATÉGIE PLURIANNUELLE À METTRE EN PLACE

Pour agir en direction de l'égalité professionnelle, plusieurs actions peuvent être mises en place :

a - Établir l'étude de situation comparée femmes hommes

b - Présenter le Plan d'action pluriannuel 2021-2023 en CT

c - Garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux corps, cadres d'emplois, grades et emplois

d - Evaluer, prévenir et, le cas échéant, traiter les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes

e - Intégrer la lutte contre les discriminations dans les processus de recrutement

f - Assurer l'égal accès à la formation

g - Favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale
- mettre en place une « charte » des temps ou des règles : limiter les réunions après 17h, promouvoir le droit à la déconnexion, limiter les appels ou les courriels en dehors des plages de travail (hors astreinte)
- faciliter les remplacements et le retour à l'emploi

h - prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes (en lien avec le CDG)
- garantir les conditions de travail des agent(e)s et gérer les situations de harcèlement
- mettre en place un dispositif de signalement pour lutter contre les violences sexistes et sexuelles
- inscrire l'égalité professionnelle dans le dialogue social auprès des instances paritaires

i - Sensibiliser et former à l'égalité professionnelle
- former / informer les agents de la collectivité
- mener des projets envers les usagers pour la promouvoir
- communiquer en interne sur l'égalité professionnelle

Programmation prévisionnelle de la stratégie pluriannuelle

ACTIONS DU PLAN PLURIANNUEL	2021	2022	2023
a	CT 15 mars 2021		
b	CT 14 juin 2021		
c		X	
d		X	X

e		X	
f	X	X	
g		X	
h	X		
i		X	

V. L'ORGANISATION DU TRAVAIL

Cette question, souvent au cœur des débats, est un sujet d'intérêt pour les collectivités mais aussi un sujet complexe et sensible.

Complexe, car sa composition est multiple (durée réglementaire, congés, autorisations d'absence, heures supplémentaires…) et variée compte-tenu des diversités et conditions d'emplois dans la fonction publique territoriale.

Sensible, car il impacte directement les conditions d'exercice des agent(e)s des collectivités.

L'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de la transformation de la fonction publique impose le retour obligatoire aux 1607 heures annuelles de travail et organise la suppression des régimes de dérogation à compter du 1er janvier 2022.

Un audit du temps de travail a été réalisé en 2020 par un cabinet spécialisé externe. Il a été constaté que la situation actuelle de la collectivité face au temps de travail est le fruit d'une accumulation, voire d'une « sédimentation » de pratiques successives et diversifiées. Des préconisations ont donc été apportées par le cabinet en vue de respecter la réglementation sur le temps de travail.

Une présentation du diagnostic a été faite aux organisations syndicales courant février 2021.

Une réflexion a ensuite été menée par la Direction générale et la Direction des ressources humaines, en lien avec l'ensemble des directeurs sur un nouveau règlement du temps de travail.

Une présentation du projet de règlement du temps de travail a été organisée le 4 juin 2021 pour les organisations syndicales.

1. LES CHIFFRES CLÉS DE LA COLLECTIVITÉ

Annexe 1 : Synthèse du Bilan social 2019, indicateurs 2020 et comparatifs
Annexe 2 : Rapport 2020 sur la situation en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

2. AUDIT DU CABINET SPECIALISE

L'audit du cabinet spécialisé a fait ressortir les obligations qui suivent :

- Obligation n°1 : supprimer **1 jour de congé** (afin d'atteindre la base légale de 25 jours de congés annuels et non 26 jours)
- Obligation n°2 : supprimer les 2 jours de congés octroyés sans base légale (jour **« veille de fêtes », jour du président**)
- Obligation n°3 : rétablir et respecter les conditions règlementaires d'octroi des jours de fractionnement. Les **2 jours de fractionnement** ne peuvent pas être octroyés de manière automatique.

3. LA STRATÉGIE PLURIANNUELLE À METTRE EN PLACE :

a - Repenser l'organisation du temps de travail en conformité avec la règlementation et dans le respect de l'équilibre vie professionnelle/vie privée

b - Rédiger un nouveau règlement du temps de travail

c - Établir une charte du temps de travail à destination des agents

d - Informer les agents (supports de communications, ...)

e - Déployer la nouvelle version de l'outil de contrôle du temps (Horoquartz)

f - Mettre en place une expérimentation du télétravail

g - Etablir un protocole pour assurer un service minimum en cas de grève

Programmation prévisionnelle de la stratégie pluriannuelle

ACTIONS DU PLAN PLURIANNUEL		2021	2022	2023
a		CT 14 juin CM 8 Juillet CC 15 Juillet	X	
b		CT 14 juin CM 8 Juillet CC 15 Juillet	X	
c		X		
d		X		
e		X		
f			X	
g			X	

VI. La QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

Au-delà de l'obligation légale pour les employeurs territoriaux de veiller à la santé physique et mentale de leurs agents, les enjeux reposent sur la préservation du bon état de santé des agents, sur la réduction de la probabilité de survenue d'accident ou de maladie professionnelle, sur la prévention des risques professionnels, sur le suivi des expositions.

Des conditions de travail mal adaptées ont en effet des conséquences : elles génèrent de l'absentéisme, induisent des coûts financiers directs (augmentation du tarif des cotisations...) et indirects (remplacements d'agents...), des situations de reclassement.

En réponse à ces enjeux divers, la démarche de prévention est complexe car elle met en jeu différents acteurs internes (élus, DRH, assistant de prévention, médecin de prévention, ergonome, psychologue, manageurs de proximité, membres du CHSCT...) et externes (CDG, assureur...). Elle s'inscrit dans la durée et demande un suivi régulier.

C'est pourquoi des indicateurs peuvent être élaborés afin de répondre aux multiples questions liées aux conditions de travail.

Ils peuvent aider à comprendre les divers aspects, tels que :

- le climat général (nombre d'actes de violences physiques envers le personnel ou le taux de visites spontanées chez le médecin de prévention),
- l'organisation des services (part des agents en télétravail),
- les facteurs de pénibilité et les risques professionnels (part des agents concernés par le reclassement, durée moyenne sur un poste sensible, âge à risque par métier).

1. LES CHIFFRES CLÉS DE LA COLLECTIVITÉ

Annexe 1 : Synthèse du Bilan social 2019, indicateurs 2020 et comparatifs
Annexe 2 : Rapport 2020 sur la situation en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
Annexe 4 : Rapport sur l'absentéisme 2020

2. LA STRATÉGIE PLURIANNUELLE À METTRE EN PLACE

a - Établir le bilan de la situation générale de la Santé, de la Sécurité et des Conditions de Travail (RASSCT, qui sera intégré au Rapport social unique à partir de 2021)

b - Mener une politique d'intégration des travailleurs en situation de handicap

c - Développer le télétravail

d - Piloter et accompagner les changements

e - Organiser l'information des agents (réunions, supports, ...)

f – Informer sur le droit à la déconnexion

g - Développer le partenariat avec le CNAS

h - Développer le partenariat avec l'assistant social du CCAS

i - Réactualiser le protocole du dialogue social

j - Actualiser le registre de santé et de sécurité au travail

k - Actualiser le registre des dangers graves et imminents

l- Réfléchir à proposer une assurance pour le risque statutaire (prévoyance et maintien du régime indemnitaire)

Programmation prévisionnelle de la stratégie pluriannuelle

ACTIONS DU PLAN PLURIANNUEL	2021	2022	2023
a	X	X	X
b	X	X	X
c		X	
d		X	
e		X	X
f		X	
g	X		
h	X		
i			X
j	X		
k	X		
l		X	

VII. LA FORMATION

La collectivité doit adapter en permanence ses services et ses missions afin de répondre aux besoins croissants et aux exigences de la population en matière de services publics.

Les formations constituent un levier important en matière de stratégie RH pour répondre à des besoins continus de maintien et développement des compétences des agents territoriaux.

Les formations ont vocation à doter un agent de savoir, de savoir-faire et de savoir-être propres à son métier, à développer certaines aptitudes liées à ses missions, mais également à diversifier ses compétences.

Elles permettent également d'accompagner l'agent dans son parcours professionnel et dans sa mobilité. Elles participent à l'évolution de carrière des agents à travers notamment les préparations aux concours et examens professionnels.

Les formations sont un investissement humain et financier tant pour la collectivité que pour l'agent. C'est également un levier important dans la gestion prévisionnelle et la prévention de l'usure professionnelle.

1. LES CHIFFRES CLÉS DE LA COLLECTIVITÉ

Annexe 1 : Synthèse du Bilan social 2019, indicateurs 2020 et comparatifs
Annexe 2 : Rapport 2020 sur la situation en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
Annexe 3 : Plan d'actions égalité professionnelle
Annexe 5 : Plan de formation 2019-2020
Annexe 6 : Bilan de formation 2019-2020

2. LA STRATÉGIE PLURIANNUELLE À METTRE EN PLACE

a - Développer les axes du plan de formation (notamment les volets RH, management, égalité professionnelle, ...) en lien avec le catalogue du CNFPT et les entretiens annuels d'évaluation

b – Renforcer la maitrise des bases du français et de l'informatique

c - Informer les agents sur :
- le droit à la formation
- le devoir de formation
- le Compte Personnel de Formation (CPF)
- la VAE
- les ateliers de reconversion proposés par le CNFPT

d - Recenser et anticiper l'organisation des formations obligatoires répondant à des enjeux de sécurité

e – Recenser les formations spécifiques en intra et les mettre en œuvre

f - Identifier et développer un réseau de formateurs internes

g - Accompagner les évolutions professionnelles (intégration, mobilité, préparation concours, maitrise technique, polyvalence...)

Programmation prévisionnelle de la stratégie pluriannuelle

ACTIONS DU PLAN PLURIANNUEL	2021	2022	2023
a	X	X	X
b	X	X	X
c		X	
d	X		
e	X		
f		X	
g		X	X

2ème partie :

Les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels

Les lignes directrices de gestion fixent, sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général, les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours.

I. LA METHODOLOGIE

Les avancements de grade et les promotion internes sont proposés par l'autorité territoriale sur proposition de l'encadrement hiérarchique selon des critères définis par la collectivité.

1. Processus de définition des critères

L'établissement des critères pour les avancements de grade et la promotion interne ont pour finalité de privilégier les compétences, l'implication et le savoir-être des agents, et d'inciter les agents à évoluer professionnellement et non uniquement statutairement.

Les critères retenus par la collectivité sont décrits en point 2 & 3 du présent document. Ces critères s'appuient sur des valeurs d'égalité de traitement, de non-discrimination, de valorisation des carrières et de transparence.

2. Les étapes de traitement des avancements et promotions internes

Le traitement annuel des avancements et promotions se déroule de la manière suivante :

1. Etablissement des tableaux d'avancement et de promotion par la Direction des Ressources Humaines.
2. Campagne d'évaluation des agents.
3. Intégration de la synthèse des évaluations et priorisation dans les tableaux d'avancements et promotions au regard des critères mis en place.
4. Réunions d'arbitrages.
5. Arbitrage définitif par l'autorité territoriale.
6. Information des responsables de l'agent de la décision finale.
7. Information des agents.

II. LES CRITERES D'AVANCEMENT DE GRADE

L'avancement de grade constitue une possibilité d'évolution de carrière à l'intérieur d'un même cadre d'emplois.

1. Respect des conditions statutaires obligatoires pour l'inscription sur la liste d'aptitude

Les règles sont prévues par l'article 79 de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et chaque statut particulier définit les conditions requises.

A1. Les conditions à remplir par l'agent :

➔ L'ancienneté :

Les statuts particuliers énoncent les conditions minimales d'ancienneté à remplir.

➔ Les services effectifs :

La détermination des services effectifs commence à la date de nomination dans le cadre d'emplois.
Sont assimilés à des services effectifs :

- Les services reportés dans le grade de titularisation pour les agents non titulaires ayant bénéficié des mesures de titularisation directe, en application des articles 126 à 135 de la Loi du 26 janvier 1984 ;
- Les services accomplis dans l'ancien emploi, pour les fonctionnaires intégrés lors de la mise en place des cadres d'emplois ;
- Les services pris en compte dans le nouveau grade lors du reclassement pour inaptitude physique ;
- La période normale de stage ;
- Le congé parental (dans sa totalité la première année, puis pour moitié les années suivantes) ;
- Lorsque le statut particulier prévoit la position de détachement, les services accomplis en position de détachement et les services accomplis dans le corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine sont considérés comme des services effectifs lorsque le détachement est suivi d'une intégration ;
- Lorsque le statut particulier prévoit que les fonctionnaires en détachement dans un cadre d'emplois territorial concourent pour l'avancement de grade avec l'ensemble des fonctionnaires territoriaux du cadre d'emplois, les services accomplis en position de détachement et les services accomplis dans le corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine sont considérés comme des services effectifs.

Sont à exclure des services effectifs :

- Les périodes hors cadre, de disponibilité, de service national ;
- La période de prorogation de stage, d'exclusion temporaire de fonctions.

➔ L'examen professionnel :

Certains avancements de grade sont subordonnés à la réussite à un examen professionnel. Sauf dispositions contraires dans le statut particulier, les candidats peuvent subir les épreuves au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription au tableau d'avancement.
L'examen professionnel reste valable jusqu'à la nomination du fonctionnaire. Le fonctionnaire peut être inscrit sur un ou plusieurs tableaux successifs jusqu'à ce que sa nomination soit possible.

A2. Les conditions particulières à la collectivité :

➔ Les limites de création de certains grades d'avancement :

Dans certains statuts particuliers, un seuil démographique limite les possibilités de création du grade.

➔ Le taux de promotion applicable aux avancements de grade :

L'article 35 de la Loi n° 2007-209 du 19 février 2007 a introduit à l'article 49 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale un dispositif substituant aux quotas d'avancement de grade la notion de taux de promotion.
Le deuxième alinéa de l'article 49 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précise que :
« le nombre maximum de fonctionnaires appartenant à l'un des cadres d'emplois régis par la présente loi, à l'exception du cadre d'emplois des agents de police municipale, pouvant être promus à l'un des grades d'avancement de ce cadre d'emplois, est déterminé par application d'un taux de promotion à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour cet avancement de grade. Ce taux de promotion est fixé par l'assemblée délibérante ».

2. Les critères de prise en compte de la valeur professionnelle et de l'expérience professionnelle définis par la Collectivité

L'avancement de grade ne constitue pas un droit et peut être accordé aux fonctionnaires dont la valeur professionnelle le justifie.

2.1. Les critères généraux d'arbitrage

Les critères généraux d'arbitrage du tableau d'avancement sont les suivants :
- Prise en compte de la manière de servir au travers de l'entretien annuel d'évaluation (investissement, motivation, engagement professionnel). Ce critère est prépondérant.
- Prise en compte de l'ancienneté dans le grade.
- Prise en compte de l'adéquation entre la fonction et le poste.

Dispositions générales complémentaires :

- L'agent auquel une sanction aurait été infligée ne sera pas retenu pendant toute la durée d'inscription de celle-ci dans son dossier.
- Délai minimum de 3 ans entre deux avancements de grade, ou entre une promotion interne et un avancement de grade à l'exception des agents partant à la retraite dans les deux ans. Ces agents pourront être nommés dans la même filière.

2.2. Les critères spécifiques d'avancement de grade en catégorie C

➢ La nomination « principal de 2ème classe » :

- La nomination est automatique pour tout agent qui aura satisfait aux épreuves de l'examen professionnel.
- Tout agent remplissant les conditions statutaires est priorisé selon la pesée des critères généraux définis précédemment. L'évaluation professionnelle pourra être prise en compte sur 3 ans.
La pesée du critère d'ancienneté dans le grade et d'adéquation entre la fonction et le poste sont équivalents.

- **La nomination « principal de 1ère classe » :**

Tout agent remplissant les conditions statutaires est priorisé selon la pesée des critères généraux définis précédemment. La pesée du critère d'adéquation entre la fonction et le poste sera plus importante que l'ancienneté dans le grade. L'évolution des missions est caractérisée, l'agent devra être positionné sur des responsabilités de coordination ou d'encadrement pour être nommé.

3.3. Les critères spécifiques d'avancement de grade en catégorie B

- **La nomination sur le 1er grade d'avancement :**

Tout agent remplissant les conditions statutaires est priorisé selon la pesée des critères généraux définis précédemment. La manière de servir sera prise en compte sur une période de 3 ans. La pesée du critère d'ancienneté dans le grade et d'adéquation entre la fonction et le poste actuel et projeté sont équivalents.

- **La nomination sur le grade terminal :**

Tout agent remplissant les conditions statutaires est priorisé selon la pesée des critères généraux définis précédemment. La pesée du critère d'adéquation entre la fonction et le poste actuel et projeté sera plus importante que l'ancienneté dans le grade dans la mesure où l'agent devra être nommé sur un poste en responsabilité d'encadrement, de coordination (équipe, service) ou de technicité plus élevée. La technicité devra être en adéquation avec le poste.

3.4. Les critères spécifiques d'avancement de grade en catégorie A

Tout agent remplissant les conditions statutaires est priorisé selon la pesée des critères généraux définis précédemment. La pesée du critère d'adéquation entre la fonction et le poste actuel et projeté sera plus importante que l'ancienneté dans le grade dans la mesure où l'agent devra exercer les fonctions de responsable de service ou aura la responsabilité d'une mission, ou d'un projet stratégique confié par la Direction Générale. La prise en compte de la manière de servir de l'agent sera sur 3 ans.

Pourront aussi être examinés les agents ayant des missions spécifiques ou des missions à expertise et technicité particulière.

III. LA PROMOTION INTERNE

La Promotion Interne permet de changer de cadre d'emplois, voire de catégorie en application de l'article 39 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée. Les fonctionnaires accèdent généralement au grade initial du nouveau cadre d'emplois.

1. Respect des conditions statutaires obligatoires pour l'inscription sur la liste d'aptitude

Les conditions fixées par chaque statut particulier pour l'inscription sur une liste d'aptitude au titre de la promotion interne s'apprécient, en application de l'article 21 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013, au 1er janvier de l'année au cours de laquelle est établie la liste.

1. 1. Les conditions à remplir par l'agent :

➔ La qualité de fonctionnaire territorial

La première condition commune à tous les statuts particulier porte sur l'appartenance à la fonction publique territoriale.

➔ Les conditions de services effectifs

Pour accéder à un grade par promotion interne, les fonctionnaires doivent généralement justifier d'une certaine période de services effectifs accomplie soit dans un autre grade, soit dans un autre cadre d'emplois, soit dans une catégorie hiérarchique.

La détermination des services effectifs commence à la date de nomination dans le cadre d'emplois.

Sont assimilés à des services effectifs :

- Les services reportés dans le grade de titularisation pour les agents non titulaires ayant bénéficié des mesures de titularisation directe, en application des articles 126 à 135 de la Loi du 26 janvier 1984 ;
- Les services accomplis dans l'ancien emploi, pour les fonctionnaires intégrés lors de la mise en place des cadres d'emplois ;
- Les services pris en compte dans le nouveau grade lors du reclassement pour inaptitude physique ;
- La période normale de stage ;
- Le congé parental (dans sa totalité la première année, puis pour moitié les années suivantes) ;
- Lorsque le statut particulier prévoit la position de détachement, les services accomplis en position de détachement et les services accomplis dans le corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine sont considérés comme des services effectifs lorsque le détachement est suivi d'une intégration ;
- Lorsque le statut particulier prévoit que les fonctionnaires en détachement dans un cadre d'emplois territorial concourent pour l'avancement de grade avec l'ensemble des fonctionnaires territoriaux du cadre d'emplois, les services accomplis en position de détachement et les services accomplis dans le corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine sont considérés comme des services effectifs.

Sont à exclure des services effectifs :

- Les périodes hors cadre, de disponibilité, de service national ;
- La période de prorogation de stage, d'exclusion temporaire de fonctions.

➔ L'examen professionnel

La réussite à un examen professionnel est une modalité prévue dans certains statuts particuliers pour l'accès aux cadres d'emplois supérieurs.
Si un examen professionnel est requis, l'agent peut subir les épreuves un an, au plus tôt, avant la date à laquelle les conditions doivent être remplies. Néanmoins la réussite à l'examen professionnel ne garantit pas l'inscription sur la liste d'aptitude par le respect de la règle des quotas.
L'examen reste valable tant que le fonctionnaire n'est pas inscrit sur la liste d'aptitude. Le fonctionnaire qui a réussi l'examen professionnel, a donc tout intérêt à s'assurer qu'un poste vacant dans sa collectivité ou une autre, lui sera proposé avant de solliciter son inscription sur la liste d'aptitude établie pour la CAP.

➔ La formation de professionnalisation

Depuis l'année 2008, les fonctionnaires sont astreints à suivre des formations de professionnalisation. L'inscription sur une liste d'aptitude ne peut intervenir qu'un vu des attestations établies par le CNFPT précisant que l'agent a accompli, dans son cadre d'emploi ou emploi d'origine, la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation pour les périodes révolues.
Lors de l'inscription d'un agent sur la liste d'aptitude, il conviendra de vérifier si celui-ci a bien respecté ses obligations de formation par périodes à partir du 01/07/2008.

1.2. Les conditions de quotas :

Les statuts particuliers fixent une proportion de postes susceptibles d'être proposés aux agents calculée sur l'ensemble des recrutements intervenus dans la collectivité.

➔ L'assouplissement de la règle des quotas : la clause de sauvegarde

- ✓ Article 16 du décret n° 2006-1695 du 22/12/2006 pour la catégorie A ;
- ✓ Article 9 du décret n° 2010-329 du 22/03/2010 pour les cadres d'emplois de catégorie B classé dans le NES.

« Le nombre de nominations susceptibles d'être prononcées au titre de la promotion interne peut être calculé en appliquant la proportion de promotion interne (quota de 1/3, ¼, ½..... qui figure dans chaque statut particulier) par voie de liste d'aptitude et d'examen professionnel prévue par le statut particulier à 5% de l'effectif du cadre d'emplois considéré de la collectivité, lorsque ce mode de calcul permet un nombre de promotions supérieur à celui résultant de l'application des dispositions du statut particulier ».

➔ La dérogation à la règle des quotas

Conformément à l'article 30 du décret n° 2013-593 du 05/07/2013, lorsque le nombre de recrutements ouvrant droit à un recrutement au titre de la promotion interne en application des dispositions d'un statut particulier n'a pas été atteint pendant une période d'au moins quatre ans, un agent remplissant les conditions pour bénéficier d'une nomination au titre de la promotion interne peut être inscrit sur la liste d'aptitude si au moins un recrutement entrant en compte pour cette inscription est intervenu.

2. Les critères de prise en compte de la valeur professionnelle et de l'expérience professionnelle définis par la collectivité

La Promotion interne est à distinguer de l'**avancement de grade** qui permet au fonctionnaire d'accéder à un niveau de fonctions, de traitement et d'emploi supérieurs **au sein du même cadre d'emplois.**

2.1. Les critères généraux d'arbitrage

Les critères généraux d'arbitrage du tableau des promotions internes sont les suivants :

- Prise en compte de la manière de servir au travers de l'entretien annuel d'évaluation (investissement, motivation, engagement professionnel). Ce critère est prépondérant.
- Une attention particulière est portée sur l'appréciation générale du directeur concernant la manière de servir de l'agent.
- Les promotions seront à privilégier dans la même filière.
- L'agent auquel une sanction aurait été infligée ne sera pas retenu pendant toute la durée d'inscription de celle-ci dans son dossier.

2.2. Les critères liés à la pesée du poste

L'accès à un nouveau cadre d'emplois doit être conditionné par le fait que l'agent exerce des fonctions relevant de celui-ci ou soit nommé sur un emploi correspondant. Les nouvelles fonctions doivent être d'un niveau supérieur.

→ Les fonctions actuelles occupées par l'agent, la nature des futures missions* et l'expertise** à avoir dans le futur poste seront pris en compte pour évaluer l'aptitude de l'agent à exercer ses nouvelles fonctions.

* Poste d'exécution : Consiste à exécuter des actions (mettre en action un ordre, un règlement), à effectuer, à réaliser.
* Poste de contrôle : Consiste à examiner une action pour en vérifier la régularité, l'exactitude, la validité, la qualité, le bon fonctionnement au regard d'une norme.
* Poste de coordination : Ordonner des éléments séparés, combiner des actions, des activités distinctes en vue de constituer un ensemble cohérent ou d'attendre un résultat déterminé. Consiste à initier et organiser les actions permettant la mise en œuvre du projet.
* Poste de pilotage : Guider et suivre une activité, définir une trajectoire. Consiste à être garant de la mise en œuvre du projet.
* Poste de proposition, conception : Elaborer, suggérer, concevoir un projet, une activité, une équipe. Consiste à proposer et concevoir des projets qui concourent à la mise en œuvre de la politique locale
* Poste de stratégie : Art de coordonner des actions multiples pour atteindre un but. Nécessite une vision transversale et la mobilisation de ressources variées. Consiste à définir les grands axes de la politique publique.

** Expertise de base : Possède un niveau de base sans maîtrise
** Expertise intermédiaire : Connaissance de l'ensemble des règles, normes, procédures
** Expertise confirmée : Solide connaissance théorique et pratique. Capacité d'analyse et de synthèse
** Expert : Capacité de transmettre ses connaissances, d'intervenir en assistance et en conseil.

→ Pour les promotions de la catégorie C à B, l'agent devra être capable de mener des projets et/ou exercer éventuellement un encadrement intermédiaire selon le poste.

→ Pour les promotions d'agent de maîtrise :
- soit l'encadrement d'agents est obligatoire dans le futur poste ;
- soit le futur poste exige une technicité particulière.

IV. LE RIFSEEP

Annexe 1 : Synthèse du Bilan social 2019, indicateurs 2020 et comparatifs
Annexe 2 : Rapport 2020 sur la situation en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
Annexe 7 : Plafonds annuels règlementaires du RIFSEEP par cadre d'emplois
Annexe 8 : Montants plancher par catégorie et groupe de fonction
Annexe 9 : Référentiel des métiers

1. Définition du RIFSEEP

Ce régime indemnitaire tient compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP). Il est mis en place pour la fonction publique de l'Etat, et, est transposable à la fonction publique territoriale.

Il se compose :

a) d'une indemnité principale liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE) assise sur :

→ d'une part, le poste occupé, les fonctions occupées (critère objectif) ;
→ d'autre part, l'expérience professionnelle (critère subjectif).

b) d'un complément indemnitaire tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (CIA).

Le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir versées antérieurement (circulaire du 5 décembre 2014) :

- L'indemnité Forfaitaire pour Travaux Supplémentaires (IFTS) ;
- La Prime de Fonctions et de Résultats (PFR) ;
- La prime de rendement ;
- L'indemnité de fonctions et de résultats ;
- La prime de fonctions informatiques ;
- L'indemnité d'Administration et de Technicité (IAT) ;
- La première part de l'indemnité représentative de sujétions spéciales et de travaux supplémentaires (article 4 décret n° 2002-1247 du 4 octobre 2002).

Sont explicitement maintenues les primes et indemnités mentionnées dans la circulaire du 5 décembre 2014 et l'arrêté du 27 août 2015 :

- Indemnités afférentes aux sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail : heures supplémentaires, astreintes ;
- Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat : indemnité compensatrice ou différentielle, GIPA, etc. ;
- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (frais de déplacement, indemnité de mission, indemnité de stage, indemnité de mobilité) ;
- Les dispositifs d'intéressement collectif ;
- La prime de responsabilité des emplois administratifs de direction ;
- L'indemnité forfaitaire complémentaire pour élection (IFCE) ;
- Les avantages collectivement acquis prévus par l'article 111 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

2. Les cadres d'emplois éligibles

→ Filière administrative
- Administrateurs,
- Attachés,
- Rédacteurs,
- Adjoints administratifs.

→ Filière technique

- Ingénieurs en chef,
- Ingénieurs
- Techniciens,
- Agents de maitrise,
- Adjoints techniques.

➔ Filière culturelle

- Conservateurs du patrimoine,
- Conservateurs des bibliothèques,
- Attachés de conservation du patrimoine,
- Bibliothécaires,
- Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques,
- Adjoints du patrimoine,
- Directeurs des établissements territoriaux d'enseignement artistique.

➔ Filière sportive

- Conseillers des activités physiques et sportives,
- Educateurs des activités physiques et sportives,
- Opérateurs des activités physiques et sportives.

➔ Filière animation

- Animateurs,
- Adjoints d'animation.

➔ Filière médico – sociale

- Sous filière sociale

- Conseillers socio-éducatifs,
- Assistants socio-éducatifs,
- Educateurs de jeunes enfants,
- Moniteurs éducateurs et intervenants familiaux,
- ATSEM,
- Agents sociaux.

- Sous filière médicale et paramédicale

- Cadres de santé paramédicaux,
- Cadres de santé infirmiers et techniciens paramédicaux,
- Puéricultrices cadres territoriaux de santé
- Psychologue,
- Sages-femmes,
- Puéricultrices,
- Infirmiers en soins généraux,
- Infirmiers,
- Techniciens paramédicaux,
- Auxiliaires de soins,
- Auxiliaires de puériculture.

Seuls deux cadres d'emplois demeurent non éligibles au RIFSEEP : les professeurs et assistants territoriaux d'enseignement artistique qui sont alignés sur le régime indemnitaire des professeurs certifiés de l'Education nationale.

Il est rappelé que la Filière Police Municipale n'est pas concernée par le RIFSEEP.

3. Les bénéficiaires

Le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel est applicables aux :

- Agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,

➢ Agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel recrutés sur des emplois permanents qui bénéficieront de l'IFSE correspondant au groupe de fonctions de leur emploi.

4. L'Indemnité de Fonctions, de Sujetions et d'Expertise (I.F.S.E)

4.1. Le principe

L'IFSE vise à valoriser l'exercice des fonctions. Cette indemnité repose, d'une part, sur une part fixe liée au poste et d'autre part, sur une part variable correspondant à la prise en compte de l'expérience professionnelle.

- ***Part fixe***

Les postes sont répartis dans des groupes de fonctions déterminés à partir de critères professionnels tenant compte :

➢ Des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception, notamment au regard des sous critères suivants :

- Encadrement hiérarchique ;
- Nature des missions ;
- Nombre d'agents en responsabilité.

➢ De la technicité, de l'expertise ou de la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions compte tenu des sous critères suivants :

- Niveau d'expertise ;
- Niveau de qualification requis ;
- Nécessité régulière de formation.

➢ Des sujétions particulières ou du degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel :

- Relations avec les partenaires externes ;
- Relations avec les usagers ;
- Echéances impératives ;
- Ambiance de travail ;
- Risques chimiques ou biologiques ;
- Risque d'exposition substantiel ou intolérable ;
- Polyvalence ;
- Rythme de travail ;
- Responsabilité de matériel onéreux.

- ***Part variable***

L'IFSE prend également en compte l'expérience professionnelle de l'agent, compte tenu des critères suivants :

- Capacité à exploiter l'expérience acquise (notamment par l'atteinte des objectifs annuels),
- Connaissance de son environnement (FPT, compréhension du fonctionnement de la collectivité, connaissance des procédures internes),
- Enrichissement du parcours de formation initiale et continue (nombre de jours de formations suivies, de stages réalisés, diplôme supérieur à l'attendu),
- Implication de l'agent dans sa carrière (préparation et réussite d'examens, de concours, VAE),
- Implication de l'agent dans la collectivité (propositions d'évolution des procédures dans son service, implication sans la vie du service, partage des

connaissances avec ses pairs ou facilitateur, formateur dans ses domaines de compétences).

Lors des recrutements de collaborateurs, le montant plancher servira de première base d'échange à la proposition financière de la collectivité (annexe n°).

Pour autant, et selon les critères liés à l'expérience professionnelle du candidat suivants, une fourchette maximale pourra être retenue :

- Candidat débutant : candidat issu de formation initiale, pas d'expérience professionnelle dans le domaine ;
- Candidat ayant une expérience intermédiaire : candidat issu d'une formation initiale, ayant effectué des stages ou possédant une expérience professionnelle permettant une transférabilité des compétences ;
- Candidat confirmé : candidat ayant occupé des fonctions similaires, reconnu comme référent/facilitateur (fait partie de réseaux/club métier, anime des formations, tuteur ou maître d'apprentissage).

Profil du candidat	IFSE maximum
Débutant	1,5 * minimum
Intermédiaire	2 * minimum
Confirmé	Plafond légal

**Le plafond maximum ne pourra être dépassé lors de l'application du coefficient multiplicateur.*

4.2. La détermination des groupes de fonctions et du montant plancher et plafond

Chaque cadre d'emplois repris ci-après est réparti en groupes de fonctions.
Le montant plafond individuel annuel de l'IFSE est fixé par décret.
La collectivité définit un montant plancher annuel individuel de l'IFSE par catégorie et groupe de fonctions.

4.3. Le réexamen du montant de l'IFSE

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

- En cas de changement de fonctions,
- Au moins tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent (approfondissement de sa connaissance de l'environnement de travail et des procédures, l'amélioration des savoirs techniques et de leur utilisation, ...)
- En cas de changement de grade à la suite d'une promotion.

Le principe du réexamen n'implique pas pour autant une revalorisation automatiquement.

4.4. Modalité de versement de l'IFSE

L'IFSE est versée mensuellement sur la base d'un douzième du montant annuel individuel attribué. Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

5. Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA)

5.1. Le principe

Le complément indemnitaire annuel (CIA) est une part facultative liée à l'engagement professionnel et à la manière de servir. Les critères retenus pour apprécier son versement sont les suivants :

- Remplacement imprévu d'un supérieur hiérarchique ou d'un collègue pendant plus d'un mois, hors période de congés annuels ;
- Portage et aboutissement d'un projet transversal, en respectant les jalons du projet, production ou engagement exceptionnels d'un agent.

5.2. Les montants de base principe

Les montants de base minimum servant au calcul de l'attribution du CIA sont les suivants :
- Catégorie A : 900€
- Catégorie B : 600€
- Catégorie C : 300€

5.3. Les limites à l'attribution du CIA

Deux limites sont fixées à l'attribution du CIA :
- Décision discrétionnaire de l'autorité territoriale
- Sanction disciplinaire : motif absolu de refus d'attribution du CIA quels que soient les résultats de l'agent

5.4. Les agents non éligibles au RIFSEEP

Les agents non éligibles au RIFSEEP (Filière Police Municipale, Professeur d'enseignement artistique et assistant d'enseignement artistique) bénéficieront des mêmes conditions selon les mêmes critères d'attribution. Le complément sera versé via une prime liée à la filière et au grade correspondant.

5.5. Respect du montant plafond

Le montant du CIA tiendra compte des plafonds légaux relatifs au montant de l'IFSE et du CIA pour chaque cadre d'emploi concerné. Ainsi la somme des deux parts (IFSE + CIA) n'excède pas le plafond global des primes octroyées aux agents de l'Etat pris en référence.

5.6. Périodicité de versement du CIA

Le versement du CIA est annuel. Il n'est pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

5.7. Evolution du dispositif

La collectivité souhaite faire évoluer les critères d'attribution du CIA.

6. La modulation du régime indemnitaire en cas d'absence

6.1. Les principes à respecter

Le régime indemnitaire ne doit pas être plus favorable que celui dont bénéficient les fonctionnaires de l'Etat exerçant des fonctions équivalentes.

En vertu du principe de parité avec la Fonction Publique d'Etat, l'assemblée délibérante peut prévoir le maintien du régime indemnitaire aux agents durant certains congés, en s'appuyant sur les dispositions du

décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire.

Ce décret prévoit pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public le maintien des primes et indemnités, dans les mêmes conditions que le traitement, durant les congés suivants :

- Congés de maladie ordinaire ;
- Congés pour accident de service ou maladie professionnelle
- Congé de maternité, de paternité et d'adoption.

Ce décret prévoit également que le régime indemnitaire n'est pas versé pendant les congés suivants :

- Congé de longue maladie ;
- Congé de grave maladie ;
- Congé de longue durée.

6.2. Règles applicables dans la collectivité

Règles en vigueur en 2021 :

Nature de l'absence	Effet sur le versement du régime indemnitaire
Congé de maternité, de paternité, accueil de l'enfant ou adoption	Maintien du régime indemnitaire
Maladie professionnelle / Accident de service	Maintien du régime indemnitaire
Congé de longue maladie, congé de longue durée	Suppression du régime indemnitaire
Maladie ordinaire	Suppression du régime indemnitaire après 30 jours d'absence continue
Accident de service, de trajet, maladie professionnelle	Maintien du régime indemnitaire
Congés annuels	Maintien du régime indemnitaire
Temps partiel thérapeutique	Maintien du régime indemnitaire
Absence de service fait	Suppression du régime indemnitaire

Règles applicables à compter du 1er janvier 2022 :

Nature de l'absence	Effet sur le versement du régime indemnitaire
Congé de maternité, de paternité, accueil de l'enfant ou adoption	Maintien du régime indemnitaire
Maladie professionnelle / Accident de service	Maintien du régime indemnitaire
Congé de longue maladie, congé de longue durée	Suppression du régime indemnitaire
Maladie ordinaire	Maintien 3 mois à plein traitement Maintien 9 mois à demi traitement
Accident de service, de trajet, maladie professionnelle	Maintien du régime indemnitaire
Congés annuels	Maintien du régime indemnitaire
Temps partiel thérapeutique	Maintien du régime indemnitaire
Absence de service fait	Suppression du régime indemnitaire

7. Revalorisation du régime indemnitaire (IFSE + CIA)

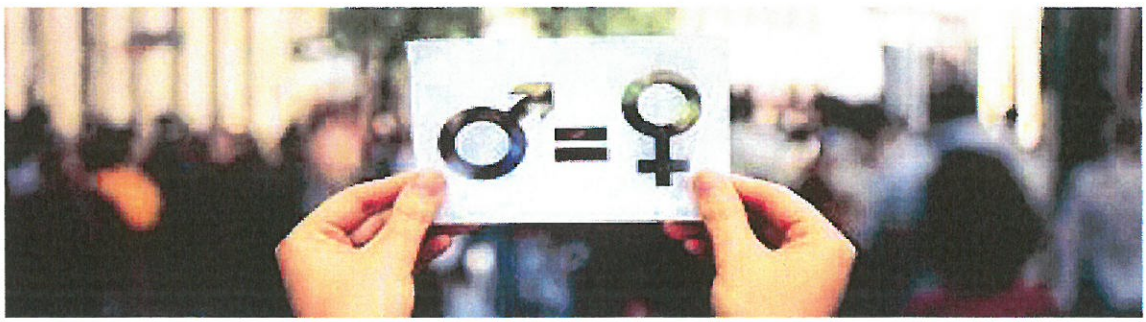
Les montants maxima (plafonds) et leurs revalorisations évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

VILLE DE BELFORT
BELFORT.FR

RAPPORT SUR LA SITUATION EN MATIERE D'EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

Etat de la politique des ressources humaines en matière d'égalité femmes hommes

VILLE DE BELFORT - 2020



SOMMAIRE

PREAMBULE ..... Page 3

I. ANALYSE DES PRINCIPAUX INDICATEURS RH ..... Page 4

I.1. Effectifs et caractéristiques des agents de la Ville de Belfort..... Page 4
I.2. Recrutements, évolution statutaire et mobilité ..... Page 8
I.3. Départs ..... Page 9
I.4. Rémunération ..... Page 10
I.5. Formation ..... Page 13
I.6. Absentéisme ..... Page 14
I.7. Organisation du temps de travail ..... Page 14

II. SYNTHESE DES ACTIONS MENEES, RESSOURCES MOBILISEES.... Page 16

II.1. Favoriser l'embauche de femmes/hommes dans les secteurs masculinisés/féminisés en agissant sur le cadre de travail ..... Page 16
II.2. Favoriser l'embauche de femmes/hommes dans les secteurs masculinisés/féminisés en agissant sur le recrutement ..... Page 16
II.3. Veiller à la mixité au sein des instances représentatives du personnel : CAP, CCP, CT et CHSCT ..... Page 16

III. UN NOUVEL OBJECTIF : CONSTRUCTION D'UN PLAN D'ACTIONS PLURIANNUEL..... Page 17

PREAMBULE

L'égalité entre les femmes et les hommes est un principe constitutionnel depuis 1946. Il a été rappelé dans l'article 1er de la Constitution de 1958 ainsi que dans l'article 6 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.
Ces dernières années, plusieurs textes sont venus renforcer l'engagement des institutions en faveur de l'égalité entre les sexes.

Le respect du principe d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes relève de la responsabilité de chaque employeur public.

Afin de passer d'une égalité statutaire à une égalité réelle, les employeurs publics mettent en œuvre toutes les mesures de nature à garantir l'égalité salariale et l'égalité des droits dans le déroulement de la carrière des agents publics quel que soit leur statut, titulaires ou contractuels.

Le premier rapport établi par la Ville de Belfort pour l'année 2019 a posé un diagnostic. Ainsi, les prochains rapports établiront les tendances et pourront mesurer les résultats des actions engagées.

I. ANALYSE DES PRINCIPAUX INDICATEURS RH

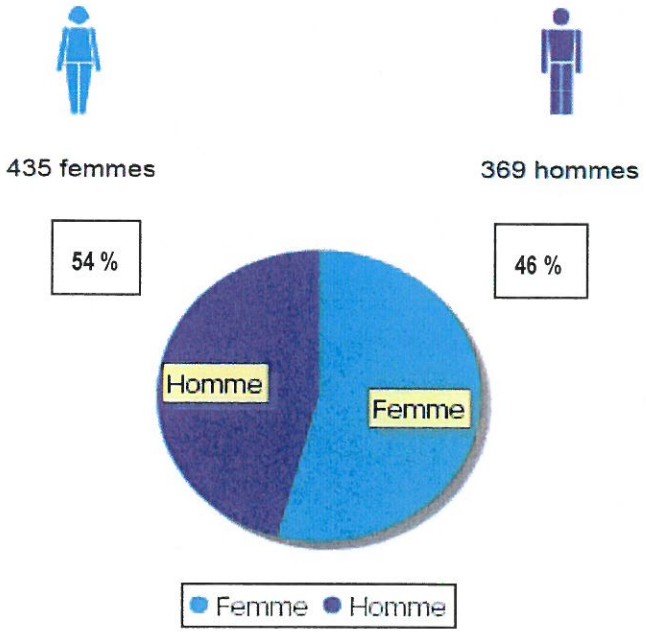
L'extraction des données est réalisée à partir du logiciel Eksaé (ex Civitas) et concerne les agents permanents rémunérés au 31/12/2020.
L'analyse comparée est effectuée à partir du dernier rapport annuel sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique de la DGAFP, édition 2019.

I.1. Effectifs et caractéristiques des agents de la Ville de Belfort

➔ Effectifs par genre

Au niveau national, la part des femmes dans la fonction publique territoriale est de **61 %** et la part des hommes est de **39 %**.
Au sein du de la Ville de Belfort, on comptabilise **54 % de femmes** et **46 % d'hommes** au 31 décembre 2020. Plus de 5 agents sur emploi permanent sur 10 sont donc des femmes en 2020.
En 2019, la répartition était identique à 1 % près (selon le Bilan Social 2019-Ville de Belfort).

Répartition des effectifs sur emploi permanent par genre – VILLE 2020



Par rapport à la moyenne nationale, la part des femmes de la Ville de Belfort est donc plus faible de 7 points de pourcentage et celle des hommes plus élevée de 7 points de pourcentage.

De manière générale, la répartition des femmes et des hommes est mieux équilibrée qu'au niveau national.

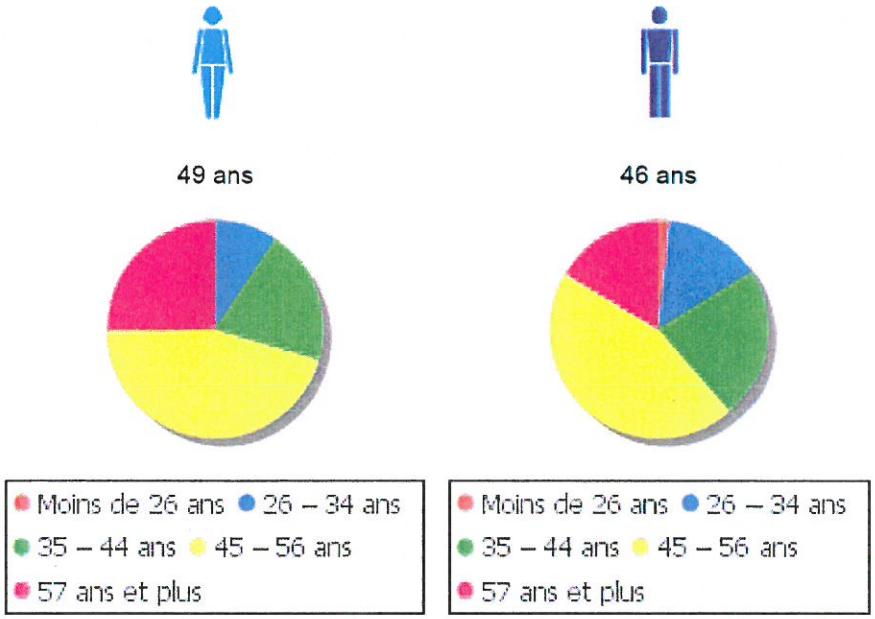
Toutefois des efforts sont à poursuivre pour renforcer cette mixité. Les constats sont les suivants :
- l'orientation faible des élèves femmes vers les filières techniques et des élèves hommes vers les filières administratives,
- le manque de femmes postulant sur les métiers techniques et le vivier peu important d'hommes postulant aux emplois administratifs,
- les stéréotypes et préjugés pouvant perdurer sur les compétences considérées comme « féminines » ou « masculines », sur les charges familiales, sur la suspicion éventuelle de maternité des jeunes femmes,
- les horaires décalés qui nécessitent des aménagements pour être conciliables avec une charge de famille.

La « paroi de verre » (chaque filière accueille peu de personnes de l'autre sexe) a des incidences sur les rémunérations et le déroulement de carrière.

➔ **Effectifs par âge et par genre**

- Au niveau national, dans la fonction publique, l'âge moyen des femmes est de 43,4 ans et celui des hommes 43,1 ans.
- Dans la fonction publique territoriale, l'âge moyen est de **45,5 ans pour les femmes** et **45,1 ans pour les hommes.**
- Dans le secteur privé, il est de 41 ans.

Age moyen par genre – VILLE 2020



Répartition des effectifs par genre et par tranche d'âge - VILLE 2020

Tranches d'âge	Femmes	Hommes
Moins de 26 ans	1	6
26 – 34 ans	40	54
35 – 44 ans	87	82
45 – 56 ans	197	166
57 ans et plus	110	61

A la Ville de Belfort, la moyenne d'âge des femmes **(49 ans)** et des hommes **(46 ans)** est plus élevée que la moyenne nationale de 45 ans.

La plus forte majorité des effectifs se situe dans la tranche 45-56 ans où les femmes représentent 54 %, ce qui correspondant à la proportion de l'effectif global.

⇨ Un effectif vieillissant :

Cette répartition offre de solides compétences et un renouvellement naturel au gré des départs en retraite.

Néanmoins, cette typologie est associée à une masse salariale importante. De plus, les départs à la retraite massifs et simultanés des agents font peser un risque de perte du savoir-faire. Identifier cette situation permet de pro-agir en mettant en place des dispositifs de transmission de la connaissance.

➔ **Répartition de l'effectif par genre et statut (fonctionnaire et contractuel) – VILLE 2020**

Statut	Femmes		Hommes	
	Nombre	%	Nombre	%
Fonctionnaire titulaire	393	53 %	335	47 %
Fonctionnaire stagiaire	23	63 %	13	37 %
Non titulaire en CDI	3	42 %	4	58 %
Contractuel	10	50 %	10	50 %

La majorité des femmes et des hommes sont des fonctionnaires titulaires.

Fonctionnaires (titulaires et stagiaires) :
Au niveau national et concernant la fonction publique, la part des femmes parmi les fonctionnaires est de 64,5 %. Dans la fonction publique territoriale, elle est de 59 %.
A la Ville de Belfort, elle est de 54 %, ce qui est correspond au pourcentage de femmes dans l'effectif global.

Contractuels (non titulaires en CDI et contractuels sur poste permanent) :
Au niveau national et concernant la fonction publique, la part des femmes parmi les contractuels est de 67,5 %. Dans la fonction publique territoriale, elle est de 67 %.
A la Ville de Belfort, elle est de 48 %, ce qui est plus faible que la part des femmes dans l'effectif global et au niveau des statistiques nationales.

➔ **Répartition de l'effectif par genre et par filières – VILLE 2020**

Filière	Femmes		Hommes	
Filière technique	150	35 %	277	65 %
Filière administrative	107	81 %	25	19 %
Filière médico-sociale	55	98 %	1	2 %
Filière sociale	56	98 %	1	2 %
Filière animation	24	60 %	16	40 %
Filière culturelle	28	73 %	10	27 %
Filière sportive	5	35 %	9	65 %
Filière police	5	18 %	22	82 %
Professeur au CFA	5	38 %	8	62 %

Au niveau national, la part des femmes est importante dans la filière administrative (82 %) et culturelle (63 %). Elles sont également majoritaires dans les filières médico-sociale et sociale (95 %) et animation (72 %).
Au niveau de la collectivité, les tendances générales sont les mêmes.
La part des femmes est même plus élevée dans la filière médico-sociale, sociale (98 % soit 3 points de plus que le niveau national). Même pourcentage en 2019.
La part des femmes reste assez élevée dans la filière culturelle (73 % soit 10 points de plus) même si elle passe de 76 à 73 % de 2019 à 2020.
La part des femmes est en revanche légèrement plus faible dans la filière administrative (81 % soit 1 point de moins). Elle était à 80 % en 2019.
La part des femmes est nettement plus faible dans la filière animation (60 % soit 12 points de moins) et cette part a augmenté de 2019 à 2020 en passant de 56 à 60 %.

Par ailleurs, au niveau national, la part des hommes est importante dans la filière technique (59 %), sportive (70 %) et police (78 %).
Au niveau de la collectivité, les tendances générales sont les mêmes.
La part des hommes est plus élevée dans la filière technique (65 % soit 6 points de plus que le niveau national). Elle était à 66 % en 2019.
La part des hommes est également plus élevée dans la filière police (82 % soit 4 points de plus). Elle était à 83 % en 2019.
En revanche, la part des hommes est plus faible dans la filière sportive (65 % soit 5 points de moins). Elle était à 64 % en 2019.

➔ **Effectifs par catégorie hiérarchique** :

Répartition par genre et par catégorie – VILLE 2020

Catégories	Femmes		Hommes	
	Nombre	%	Nombre	%
Catégorie A	56	66 %	28	34 %
Catégorie B	40	48 %	44	52 %
Catégorie C	339	53 %	297	47 %

Au niveau national, dans la fonction publique territoriale, la part des femmes parmi les agents de catégorie A est de 62 %. A la Ville de Belfort, elle est de 66 % (71 % en 2019, soit une baisse de 5 points de pourcentage).

Concernant la catégorie B, elle est de 63 % au niveau national et de 48 % pour la Ville de Belfort (50 % en 2019)
Concernant la catégorie C, elle est de 61 % au niveau national et de 53 % pour la Ville de Belfort (52 % en 2019)

Les catégories B et C sont donc mieux équilibrées que la catégorie A au niveau de la répartition par genre. La part des femmes dans la catégorie A a tendance à diminuer.

Au niveau national, 26 % des femmes relèvent des catégories A & B en 2019 et 23 % des hommes relèvent des catégories A & B.

A la Ville de Belfort :

- 22 % des femmes relèvent des catégories A et B. La tendance était la même en 2019.
- 19 % des hommes relèvent des catégories A et B. La tendance était la même en 2019.

➔ **Effectifs des emplois d'encadrement**

Au niveau national, la part des femmes dans les emplois supérieurs de direction est faible : 29 % en 2017 et 31 % en 2019 (dans la fonction publique territoriale). La part des hommes est donc de **71 %** en 2017 et de **69 %** en 2019.

Répartition des effectifs des emplois d'encadrement par genre – VILLE 2020

	Femmes	Hommes
Directeur général des services *	0	0
Directeurs généraux adjoints et DGST *	0	1
Directeurs / Directeurs adjoints (dont les directeurs et directeurs adjoints d'établissement)	32	12
Responsables de service et Responsables d'unité	23	60

**Tous les emplois fonctionnels sont représentés par des hommes. Il s'agit des postes de DGS, DGST et DGA. Ces emplois sont mutualisés entre la Ville et le Grand Belfort et les agents sont affectés au Grand Belfort pour la majorité d'entre eux.*

A la Ville de Belfort, les emplois supérieurs sont occupés par des **femmes à 43 %** et **par des hommes à 57 %**. La part des femmes a baissé de 2019 à 2020 en passant de 55 % à 43 %.
En effet, le nombre d'hommes Responsables d'unité est en forte hausse suite à une mise à jour du référentiel des métiers par la délibération n°20-144 du 15/10/2020.
Cette dernière a fait évoluer le poste de « Chef d'équipe » vers celui de « Responsable d'unité », ce qui explique un nombre plus élevé de « Responsables de service et Responsables d'unité » par rapport aux données 2019 où il y avait 23 femmes et 33 hommes.

I.2. Recrutements, évolution statutaire et mobilité

➔ Recrutements en externe

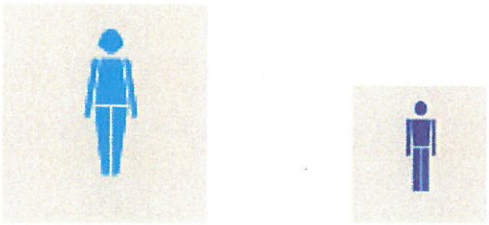
Répartition des recrutements en externe par genre – VILLE 2020

Statut	Femmes	Hommes
Fonctionnaires titulaires	1	4
Fonctionnaires stagiaires	7	7
Contractuels	4	3
Non titulaires CDI	0	0

En 2020, la collectivité a recruté 14 hommes et 12 femmes (fonctionnaire et contractuel), soit 54 % d'hommes et 46 % de femmes. En 2019 : 49 % d'hommes et 51 % de femmes.
Les recrutements d'hommes sont donc majoritaires cette année, ce qui permet de rééquilibrer la part des hommes dans l'effectif global de 2019 à 2020 (on passe de 45 à 46 %).

➔ Mobilités statutaires

Répartition des mobilités statutaires par genre – VILLE 2020



30 femmes — 71 %

12 hommes — 29 %

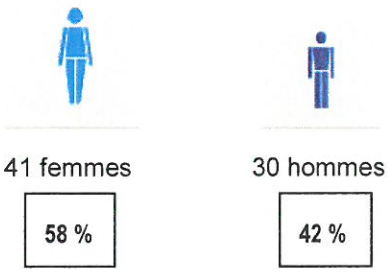
Au 31 décembre 2020, 42 agents sont en position de mobilité statutaire :
- **4 détachements** (1 femme et 3 hommes)
- **38 disponibilités** (29 femmes et 9 hommes, soit 76 % de femmes et 24% d'hommes)

Sur 42 mobilités statutaires (détachements et disponibilités), 30 concernent des femmes (soit 71 %) et 12 des hommes (soit 29 %). En 2019, nous avions constaté 35 mobilités statutaires : 24 femmes (soit 69 %) et 11 hommes (soit 31 %). Une hausse de 20 % de 2019 à 2020.

Il s'agit essentiellement de disponibilités pour convenances personnelles (32). Quelques disponibilités pour élever un enfant de moins de 12 ans (3), disponibilités pour suivre son conjoint (2) et disponibilité pour exercer un mandat d'élu local (1).

➔ **Agents promus**

Répartition des agents promus suite à une CAP, par genre – VILLE 2020



	Femmes	Hommes
Promotion interne	4	3
Avancement de grade	37	24
Examen professionnel	0	3

On constate que 58 % des agents promus sont des femmes, ce qui est assez proche de la part des femmes dans l'effectif global (54 %).

I.3. Départs

➔ **Répartition des départs définitifs**

Répartition de l'effectif par motif de départ et par genre – VILLE 2020

	Femmes	Hommes
Retraites	18	13
Mutations	7	8
Fin de CDD	4	5
Démissions	4	6
Décès	1	1
Total	34	33

Au niveau national, sur 42 138 fonctionnaires de la fonction publique territorial dont la pension est entrée en paiement en 2018, 55 % étaient des femmes.
Au niveau de la collectivité, 58 % étaient des femmes en 2020, ce qui est proche de la part des femmes dans l'effectif global (54 %). Elles étaient 53 % en 2019.

Au total, 34 femmes et 33 hommes sont partis en 2020. Après les départs en retraite, ce sont les départs pour mutation qui sont les plus importants avec une répartition assez équilibrée entre les femmes et les hommes.
En 2019, 23 femmes et 25 hommes sont partis soit 40 % de moins qu'en 2020.

Age moyen de départ à la retraite, selon la catégorie – VILLE 2020

Age moyen de départ en retraite	Femmes	Hommes
Catégorie A	62 ans	60 ans
Catégorie B	62 ans	62 ans
Catégorie C	62 ans	61 ans

En moyenne, les femmes prennent leur retraite légèrement plus tard. Cela peut s'expliquer par l'impact du temps partiel et des interruptions de carrière (par exemple le congé parental), davantage sollicitées par les femmes et du nombre de femmes à temps non complet.

I.4. Rémunérations

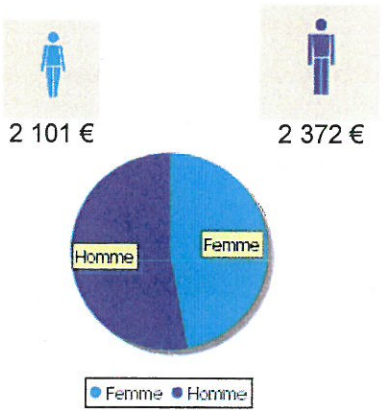
Les données extraites du logiciel Eksaé tiennent compte des effectifs permanents.

➔ **Analyse de la rémunération brute moyenne mensuelle**

Au niveau national, dans l'ensemble de la fonction publique en 2017, **le salaire brut moyen mensuel** par agent en équivalent temps plein, y compris les bénéficiaires de contrats aidés, s'élève à 2 776 euros. Il est de 3 130 euros dans la fonction publique de l'État, **de 2 363 euros dans la fonction publique territoriale** et de 2 783 euros dans la fonction publique hospitalière.

Le salaire des femmes est inférieur en moyenne de 12,6 % à celui des hommes en 2017.
Cet écart s'est réduit de 0,3 point par rapport à 2016. Il est moins important que dans le secteur privé (écart de 19 % en 2016).

Rémunération brute moyenne mensuelle, par genre – VILLE 2020



A la Ville de Belfort, la rémunération brute moyenne mensuelle des femmes **est inférieure de 5,4 %** à celle des hommes. Elle était inférieure de 5,1 % en 2019. L'écart s'est donc faiblement creusé de 2019 à 2020 et reste faible par rapport au national (12,6 %)

Pour rappel, la rémunération brute moyenne mensuelle comprend l'intégralité des sommes perçues :
- Traitement de base, régime indemnitaire, NBI, SFT
- Variables diverses : prime de fin d'année, complément indemnitaire annuel, heures supplémentaires, astreintes, retenues pour service non fait, retenues liées aux absences pour raison de santé, indemnités CET, etc... La prime de fin d'année n'a aucune incidence car son montant est identique pour toutes les catégories et toutes les filières.

Rémunération brute moyenne mensuelle, par filière et catégorie – VILLE 2020

Brut moyen mensuel	Femmes			Hommes		
Filière	A	B	C	A	B	C
Technique	4043	2778	1779	4234	2957	2170
Administrative	3001	2490	2094	3761	2325	1759
Médico-sociale	3137	2620	1955	-	-	NC*
Sociale	2536	-	1922	NC*	-	-
Animation	2842	2515	1772	-	2739	2096
Culturelle	3567	2337	1841	NC*	2496	1963
Sportive	-	2305	-	-	2520	-
Police	-	-	2408	-	NC*	2577
Professeur au CFA	-	2546	-	-	2587	-
Moyenne globale	**3188 €**	**2513 €**	**1967 €**	**3997 €**	**2604 €**	**2113 €**

NC chiffres non communiqués dans un souci de confidentialité, peu d'agents concernés.*

Toutes filières confondues, les femmes ont perçues en moyenne une rémunération brute de 25 % de moins que les hommes pour la catégorie A (22 % en 2019), de 4 % de moins pour la catégorie B (9 % en 2019) et de 7 % de moins pour la catégorie C (9 % en 2019).
L'écart entre les rémunérations brutes des femmes et des hommes est donc important pour la catégorie A. Il est passé de 22 à 25 % en un an.
Cet écart s'est amélioré pour la catégorie B et pour la catégorie C.

Traitement de base et régime indemnitaire moyen mensuel, par filière et catégorie – VILLE 2020

Traitement de base + régime indemnitaire	Femmes			Hommes		
	A	B	C	A	B	C
Technique	3708	2571	1633	3875	2617	1930
Administrative	2748	2318	1900	3304	2216	1485
Médico- sociale	2746	2358	1605	-	-	NC*
Sociale	2152	-	1771	NC*	-	-
Animation	1934	2230	1637	-	-	2331
Culturelle	3375	2140	1616	NC*	2266	1725
Sportive	-	2137	-	-	2319	-
Police	-	-	1675	-	NC*	1758
Professeur au CFA	-	2295	-	-	2198	-
Moyenne globale	**2777 €**	**2293 €**	**1691 €**	**3589 €**	**2323 €**	**1846 €**

NC chiffres non communiqués dans un souci de confidentialité, peu d'agents concernés.*

Pour rappel, le traitement indiciaire de base dépend de la catégorie hiérarchique, du cadre d'emplois et du grade. A chaque grade correspond une grille indiciaire constituée d'une série d'échelons. A chaque échelon est associé un indice brut et un indice majoré. Cet indice majoré est utilisé pour le calcul du traitement.

Le régime indemnitaire est constitué par l'ensemble des sommes perçues, à titre facultatif, par un agent en complément des éléments obligatoires. Ce régime indemnitaire est bien encadré.

Analyse du tableau :
Toutes filières confondues, les femmes ont perçues en moyenne un traitement de base et un régime indemnitaire de 29 % de moins que les hommes pour la catégorie A (18 % en 2019), de 1 % de moins pour la catégorie B (3 % en 2019) et de 9 % de moins pour la catégorie C (5 % en 2019).
L'écart entre le traitement de base et régime indemnitaire des femmes et des hommes est donc important pour la catégorie A. Il est passé de 18 à 29 % en un an.
Cet écart s'est amélioré pour la catégorie B (de 3 à 1 %) et s'est creusé pour la catégorie C (de 5 à 9 %).

Enfin, les éléments variables de paie et tout particulièrement les heures supplémentaires, les astreintes, la prime exceptionnelle versée en 2020 aux agents particulièrement mobilisés pendant l'état d'urgence sanitaire (services techniques essentiellement) expliquent en partie cet écart dans la mesure où les hommes sont en majorité concernés. Par ailleurs, le constat d'une surreprésentation des hommes sur les emplois supérieurs (Responsables de service et responsables d'unité) vient remonter leur moyenne de rémunération.

➔ **Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA)**

Cette prime annuelle facultative permet de reconnaître spécifiquement l'engagement professionnel et la manière de servir des agents.

Les critères retenus pour apprécier son versement sont les suivants :

- remplacement imprévu d'un supérieur hiérarchique ou d'un collègue pendant plus d'un mois, hors périodes de congés annuels ;
- portage ou aboutissement d'un projet transversal en respectant les jalons du projet, production ou engagement exceptionnels d'un agent.

La collectivité a mis en place des montants minimums selon la catégorie de l'agent. Ceux-ci sont identiques tant pour les femmes que pour les hommes.

Nombre d'agents	Femmes	Hommes
Catégorie A	21	6
Catégorie B	2	6
Catégorie C	9	11
Total	32	23

En 2020, 58 % des bénéficiaires du CIA au sein de la collectivité sont des femmes, ce qui est proche de la proportion des femmes dans l'effectif global (54 %) (52 % en 2019).
En 2020, le CIA a bénéficié à 55 agents contre 27 en 2019, donc en faveur de deux fois plus de personnes.

Conclusion sur la partie rémunération :

Comme vu ci-dessus, des motifs structurels (répartition de la population par sexe, par âge, structure de rémunération des grades et des régimes indemnitaires) et des motifs sociologiques (la carrière des femmes se déroulant de manière différente selon les tranches d'âge, en raison par exemple de l'impact du congé parental) peuvent expliquer l'écart de rémunération en faveur des hommes dans la collectivité.

Une attention particulière est donc portée par la Direction des Ressources humaines au moment du recrutement avec un comparatif systématique, à poste équivalent, du niveau de rémunération. Ce type de mesure nécessitant plusieurs années pour atteindre l'objectif d'équilibre commencera à se traduire dans les prochains bilans et doit permettre de tendre vers l'équilibre souhaité.

I.5. Formation

➔ **Nombre d'agents partis en formation au moins une fois dans l'année, selon la catégorie**

	Femmes	Hommes
Catégorie A	31	11
Catégorie B	11	9
Catégorie C	112	125
Total	**154**	**145**
Rappel 2019 :	**211**	**160** agents

➔ **Heures de formation réalisées en 2020 selon la catégorie**

	Femmes	Hommes
Catégorie A	375	72
Catégorie B	126	102
Catégorie C	2 144	3 193
Total	**2 645**	**3 367**
Rappel 2019 :	**4 754**	**5 125** heures

Sur 299 agents partis en formation au moins une fois au cours de l'année 2020, **52 % sont des femmes** et **48 % des hommes** ce qui est proche de la répartition selon l'effectif global (54/46).
L'écart se creuse pour la catégorie A (74 % de femmes et 26 % d'hommes) alors qu'une tendance inverse est constatée pour la catégorie C (47 % de femmes et 53 % d'hommes).

La tendance est inversée pour les 6012 heures de formation réalisées en 2020 (**44% ont été effectuées par des femmes et 56 % par des hommes**).
Les femmes de catégorie A et B se forment plus que les hommes. C'est l'inverse pour la catégorie C où les hommes (pourtant moins nombreux en catégorie C : 47 %) réalisent plus d'heures de formation que les femmes.
Ce constat s'explique par des formations obligatoires assez longues dans le domaine technique et la sécurité (policiers municipaux) où ce sont majoritairement des hommes qui se forment.
On constate également que les formations suivies par la Petite enfance (crèches), la Vie scolaire (écoles), le service Entretien et gardiennage sont des formations de courte durée. Même constat en 2019.

De 2019 à 2020, on constate une baisse de **19 %** des agents partis en formation et de **39 %** des heures réalisées.
⇨ Le contexte de crise sanitaire n'a pas été favorable aux départs en formation.
L'organisation de formations « à distance » a été renforcée mais cela semble moins attractif.
En revanche, la plupart des formations obligatoires (police municipale : formations initiales et armements - habilitations électriques - autorisations de conduite - recyclage PSC1) ont été maintenues malgré l'impact du COVID 19.

➔ **Agents ayant utilisés leur Compte Personnel de Formation (CPF)**

	Femmes	Hommes
Catégorie A	0	0
Catégorie B	0	0
Catégorie C	1	1
Total	**1**	**1**

En 2020, 1 femme et 1 homme ont utilisé leur CPF pour un projet d'évolution professionnelle, ce qui est faible par rapport à 2019 : 4 femmes et 1 homme.

Pour rappel, le CPF a remplacé le DIF le 1er janvier 2015. Il peut être utilisé dans l'objectif d'acquérir une qualification (diplôme, titre professionnel, etc.) ou de développer des compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle précis.
Le CPF ne concerne pas les actions de formation relatives à l'adaptation aux fonctions exercées.
Le projet d'évolution professionnelle peut s'inscrire dans le cadre de la préparation d'une future mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle.

I.6. Absentéisme

2020	Maladie ordinaire		Accident de service		Accident de trajet		Longue maladie / Longue durée		Maladie professionnelle		Congés maternité / paternité		Total	
	en jours	%	en jours	%	en jours	%	en jours	%	en jours	%	en jours	%	en jours	%
Hommes	5 223	39%	1 991	58%	45	90%	3 779	33%	484	40%	44	5%	11 566	38%
Femmes	8 005	61%	1 457	42%	5	10%	7 598	67%	732	60%	776	95%	18 573	62%
Total	**13 228**		**3 448**		**50**		**11 377**		**1 216**		**820**		**30 139**	

Sur un total de **30 139 jours d'absence**, **62 %** concernent des femmes et **38 %** des hommes en 2020, ce qui est éloigné de la répartition de l'effectif global (54 % de femmes et 46 % d'hommes).
(En 2018 : 64 % de femmes et 36 % d'hommes)

Une lecture par type d'absence montre que pour toutes les catégories, à l'exception des accidents de services et de trajet, les femmes sont le plus concernées.

Les hommes sont donc particulièrement touchés par les accidents de service (58 %) et de trajet (90 %). En 2018, les accidents de service ont touché plus de femmes (61%).

De 2018 à 2020, d'une manière générale, le nombre d'absences a augmenté de 3,6 %.

I.7. Organisation du temps de travail (situation au 31.12.2019)

➔ **Organisation du temps de travail**

Tous les agents de la fonction publique ne travaillent pas à temps plein ; 23 % des femmes exercent leur activité à temps partiel contre 6 % des hommes. C'est dans la FPT, seul versant dans lequel un employeur peut proposer des postes à temps non complet à des fonctionnaires, que la proportion d'agents à temps partiel est la plus élevée (29 % des femmes et 7 % des hommes). Côté femmes, c'est plus de 3 points par rapport à la FPH (26 %) et plus de 14 points par rapport à la FPE (15 %).

Répartition de l'effectif selon le temps de travail- VILLE 2020

	Femmes	Hommes
Temps plein	298	356
Temps partiel	96	6
Temps partiel thérapeutique (TPT)	11	4
Temps non complet	29	3
Congé parental	1	0
Effectif total	**435**	**369**

Représentation des agents à temps partiel (dont TPT) par rapport à l'effectif total :
24,6 % **1,9 %**

L'analyse de l'effectif total de la collectivité montre que 24,6 % des femmes exercent leur activité à temps partiel contre 1,9 % des hommes. Une baisse par rapport à 2019 : 32 % des femmes et 5 % des hommes.
Ces pourcentages sont inférieurs à ceux de la fonction publique territoriale : 29 % des femmes et 7 % des hommes.

Aucun homme n'est en congé parental au 31 décembre 2020 (de même en 2019).

➔ Le Compte épargne temps (CET)

Pour rappel, le Compte épargne-temps permet de conserver des jours de congés ou de RTT non pris sur plusieurs années. Il est ouvert à la demande de l'agent qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Nombre d'agents ayant un CET - VILLE 2020

	Nombre d'agent ayant un CET au 31/12/2020		Nombre d'agent ayant ouvert en CET en 2020	
	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes
Catégorie A	41	14	1	1
Catégorie B	28	25	2	0
Catégorie C	196	152	7	3
Total	**265**	**191**	**10**	**4**

58 % des agents ayant un CET au 31/12/2020 sont des femmes (42 % sont des hommes), ce qui est proche de l'effectif global (54/46).

Nombre de jours accumulés – VILLE 2020

	Nombre de jours accumulés au 31/12/2020		Nombre de jours versés en 2020	
	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes
Catégorie A	1 299	520	184	90
Catégorie B	576	836	89	86
Catégorie C	3 536	2 379	427	286
Total	**5 411**	**3 735**	**700**	**462**

59 % des jours de CET ont été accumulés par des femmes (41 % par des hommes). Les femmes ont tendance à plus épargner que les hommes.

En moyenne, les femmes qui ont ouvert un CET ont 20 jours sur leur compte.
En moyenne, les hommes qui ont ouvert un CET ont 19 jours sur leur compte.

Nombre de jours utilisés par type de consommation – VILLE 2020

Nombre de jours utilisés sous forme de congés en 2020		Nombre de jours indemnisés en 2020	
Femmes	Hommes	Femmes	Hommes
212	180	411	280

54 % des jours de CET utilisés sous forme de congés ont bénéficié à des femmes (46 % à des hommes), ce qui correspond à la répartition de l'effectif global (54/46).
59 % des jours de CET indemnisés en 2020 ont bénéficié à des femmes (41 % à des hommes). Il semblerait que les femmes préfèrent avoir une indemnisation de leurs jours de CET.

II. SYNTHESE DES ACTIONS MENEES ET DES RESSOURCES MOBILISEES

II.1. Favoriser l'embauche de femmes/hommes dans les secteurs masculinisés/féminisés en agissant sur le cadre de travail

Le service sécurité et qualité de vie au travail est associé aux projets de création et de rénovation de locaux et vérifie par exemple que des vestiaires sont prévus pour les femmes et les hommes.

En raison de la crise sanitaire les travaux d'amélioration ont été réduits en 2020. Aucun aménagement spécifique au bénéfice des femmes n'a pu être entrepris par le service du Patrimoine bâti.

II.2. Favoriser l'embauche de femmes/hommes dans les secteurs masculinisés/féminisés en agissant sur le recrutement

➔ **La mention F/H** est systématiquement précisée dans tous les intitulés de postes ouverts au recrutement afin de permettre une égalité de traitement et d'accès à l'emploi.

➔ **Au niveau des recrutements effectués en 2020**

Quelques femmes ont intégré des services plutôt « masculinisés » et apportent tout leur savoir-faire au quotidien :

- deux agents de vidéosurveillance au sein de la Direction de la Sécurité et de la tranquillité publique
- une agent de propreté urbaine au sein de la Direction du Cadre de vie

A l'inverse, la Direction des Ressources humaines, direction plutôt « féminisée », a accueilli trois hommes en 2020 :
- un chargé de recrutement et de process au service emploi et formation a permis de favoriser la mixité dans l'équipe. Sa participation aux jurys permet aussi de veiller à l'équilibre dans la composition des membres.
- un administrateur SIRH au service Pilotage.
- un responsable au service Sécurité et qualité de vie au travail.

La Direction de la Communication a recruté un directeur adjoint.
La Direction des Affaires juridiques a recruté un gestionnaire achat.

Les domaines techniques et relatifs à la sécurité restent donc fortement masculinisés comme le centre technique municipal, la police municipale, le service propreté urbaine, le patrimoine bâti, l'informatique...
D'autres domaines sont fortement féminisés comme la petite enfance, la vie scolaire, l'état civil, la finance, le juridique, les ressources humaines, la communication ...

II.3. Veiller à la mixité au sein des instances représentatives du personnel : CT, CAP, CCP et CHSCT

Le décret n° 2017-1201 du 27 juillet 2017 relatif à la représentation des femmes et des hommes au sein des organismes consultatifs de la fonction publique ainsi que la circulaire du 5 janvier 2018 détaillent les règles relatives à la représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein des comités techniques (CT), des commissions administratives paritaires (CAP) et des commissions consultatives paritaires (CCP).

Cependant, il arrive que la répartition entre les femmes et les hommes, définie théoriquement, ne se vérifie pas le jour de la tenue des instances par le jeu des suppléances.
Il appartient à l'administration et aux organisations syndicales de veiller à la mixité des instances.

III. UN NOUVEL OBJECTIF : LA CONSTRUCTION D'UN PLAN D'ACTIONS PLURIANNUEL

La Loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique vient renforcer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes (article 80) par la mise en place d'un Plan d'action pluriannuel dans les collectivités et les EPCI de plus de 20 000 habitants.

Une proposition de plan d'actions sera présentée au préalable devant le Comité technique pour avis en juin 2021 et aura pour objectifs de définir les mesures permettant notamment :

- d'évaluer, prévenir et traiter les écarts de rémunération ;
- de garantir l'égal accès aux cadres d'emploi, grades et emplois de la fonction publique ;
- de favoriser l'articulation entre vie professionnelle et vie personnelle et familiale ;
- de lutter contre les violences sexuelles et sexistes, les harcèlements et les discriminations.

L'absence de plan dans les délais impartis expose la collectivité à une pénalité financière d'un montant maximum de 1 % de la rémunération brute annuelle globale de l'ensemble des personnels.

VILLE DE
BELFORT
BELFORT.FR

PLAN D'ACTIONS

ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE

Années 2021 - 2023

VILLE DE BELFORT

Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération

Place d'Armes

90 020 BELFORT

SOMMAIRE

INTRODUCTION

A - ETUDE DE SITUATION COMPARÉE FEMMES/HOMMES

B - PLAN D'ACTION

Axe 1 : Garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux corps, cadres d'emplois, grades et emplois

Axe 2 : Evaluer, prévenir et, le cas échéant, traiter les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes

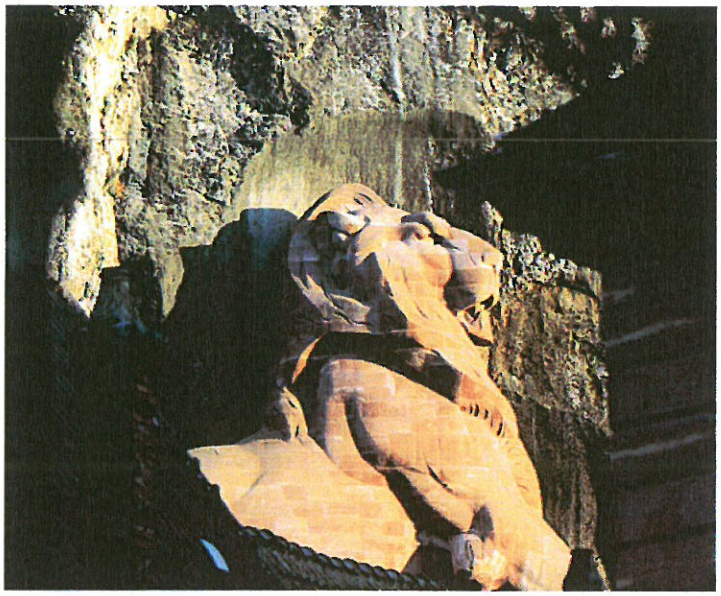
Axe 3 : Intégrer la lutte contre les discriminations dans le processus de recrutement

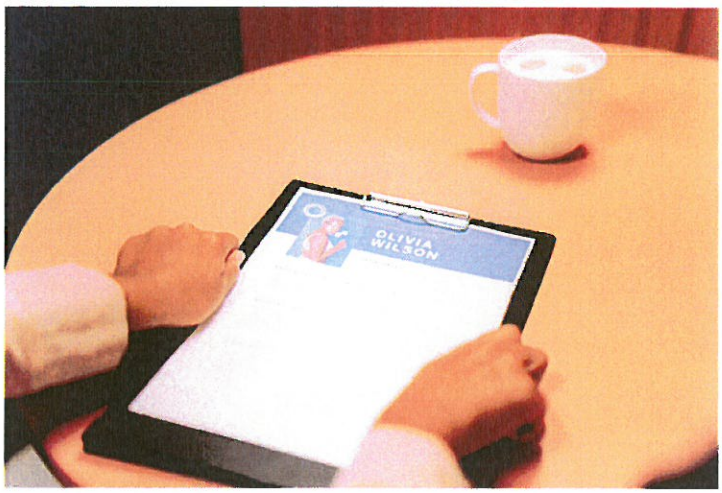
Axe 4 : Assurer l'égal accès à la formation

Axe 5 : Favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale

Axe 6 : Prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes (en lien avec le CDG)

Axe 7 : Sensibiliser et former à l'égalité professionnelle





INTRODUCTION

L'égalité entre les femmes et les hommes est l'un des principes fondateurs de la République et du droit français. Elle est consacrée par le préambule de la constitution de 1946 qui garantit l'égalité des droits aux femmes et aux hommes dans tous les domaines, ainsi que l'article 1er de la Constitution de la Vème République, qui prévoit l'égalité de tous devant la loi et qui favorise l'égal accès des femmes et des hommes aux responsabilités professionnelles et sociales notamment.

L'article 6 bis de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires énonce qu'aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leur sexe, depuis sa modification par la loi n°2001-397 du 9 mai 2001 relative à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

En signant le 8 mars 2013 l'accord relatif à l'égalité entre les femmes et les hommes dans la fonction publique, les employeurs publics et les organisations syndicales ont engagé une dynamique forte et durable en faveur de l'égalité professionnelle dans les administrations, collectivités et établissements publics.

S'inscrivant dans cette dynamique, la Ville de Belfort souhaite assurer à ses agents une égalité effective notamment en terme de parcours professionnel et de rémunérations, leur permettre de mieux concilier leur vie professionnelle et leur vie personnelle et enfin prévenir toutes les violences faites aux agents sur le lieu de travail et notamment lutter contre le harcèlement sexuel et moral.

A - Etude de situation comparée femmes/hommes :

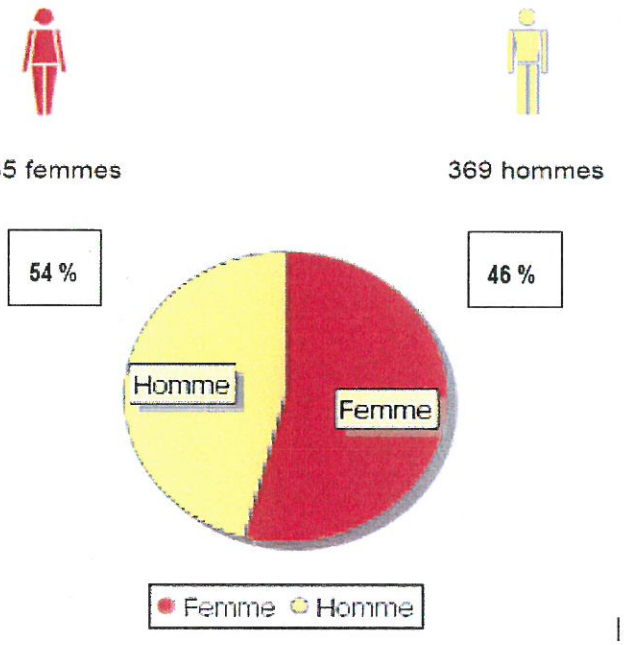
Cette première partie du rapport s'appuie essentiellement sur des données de l'année 2020 concernant les agents permanents rémunérés au 31/12/2020. L'ensemble de ces données permettront de mesurer et comprendre les écarts de situation et définir des objectifs de progrès.

A.1. Les effectifs et caractéristiques des agent(e)s de la ville de Belfort :

➔ ***Effectifs par genre :***

Au niveau national, la part des femmes dans la fonction publique territoriale est de 61% et la part des hommes est de 39%.

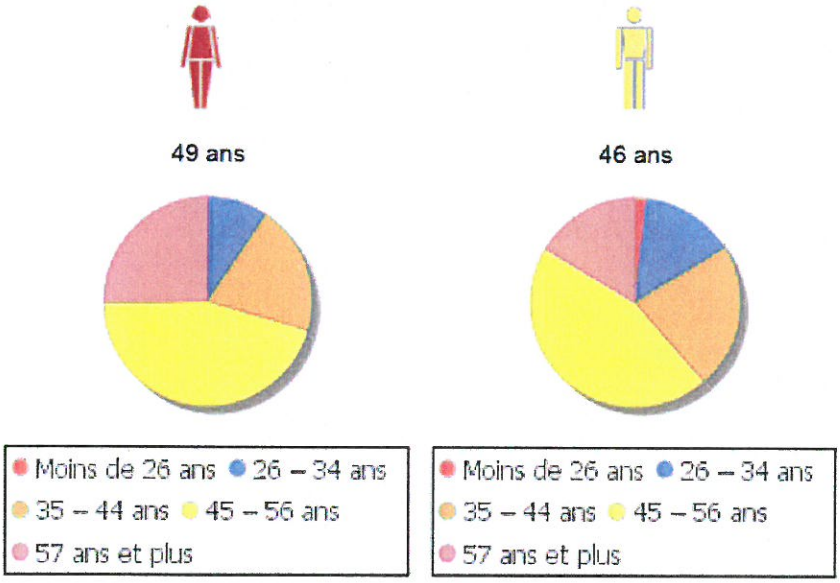
Répartition des effectifs sur emploi permanent par genre – VILLE 2020



➔ ***Effectif par âge et par genre de la ville :***

- Au niveau national, dans la fonction publique, l'âge moyen des femmes est de 43,4 ans et celui des hommes 43,1 ans.
- Dans la fonction publique territoriale, l'âge moyen est de **45,5 ans pour les femmes** et **45,1 ans pour les hommes.**
- Dans le secteur privé, il est de 41 ans.

Age moyen par genre – VILLE 2020



➔ ***Répartition de l'effectif par genre et statut (fonctionnaire et contractuel) – VILLE 2020***

Statut	Femmes		Hommes	
	Nombre	%	Nombre	%
Fonctionnaire titulaire	393	53 %	335	47 %
Fonctionnaire stagiaire	23	63 %	13	37 %
Non titulaire en CDI	3	42 %	4	58 %
Contractuel	10	50 %	10	50 %

La majorité des femmes et des hommes sont des fonctionnaires titulaires.

Fonctionnaires (titulaires et stagiaires) :
Au niveau national et concernant la fonction publique, la part des femmes parmi les fonctionnaires est de 64,5 %. Dans la fonction publique territoriale, elle est de 59 %.
A la Ville de Belfort, elle est de 54 %, ce qui est correspond au pourcentage de femmes dans l'effectif global.

➔ ***Répartition de l'effectif par genre et par filières – VILLE 2020***

Filière	Femmes		Hommes	
Filière technique	150	35 %	277	65 %
Filière administrative	107	81 %	25	19 %
Filière médico-sociale	55	98 %	1	2 %
Filière sociale	56	98 %	1	2 %
Filière animation	24	60 %	16	40 %
Filière culturelle	28	73 %	10	27 %
Filière sportive	5	35 %	9	65 %
Filière police	5	18 %	22	82 %
Professeur au CFA	5	38 %	8	62 %

Au niveau national, la part des femmes est importarte dans la filière administrative (82 %) et culturelle (63 %). Elles sont également majoritaires dans les filières médico-sociale et sociale (95 %) et animation (72 %).
Au niveau de la collectivité, les tendances générales sont les mêmes.

Par ailleurs, au niveau national, la part des hommes est importante dans la filière technique (59%), sportive (70%) et police (78%).

Au niveau de la collectivité, les tendances générales sont les mêmes.

➔ ***Effectifs par catégorie hiérarchique :***

Répartition par genre et par catégorie – VILLE 2020

Catégories	Femmes		Hommes	
	Nombre	%	Nombre	%
Catégorie A	56	66 %	28	34 %
Catégorie B	40	48 %	44	52 %
Catégorie C	339	53 %	297	47 %

Au niveau national, dans la fonction publique territoriale, la part des femmes parmi les agents de catégorie A est de 62 %. A la Ville de Belfort, elle est de 66 % (71 % en 2019, soit une baisse de 5 points de pourcentage).

Concernant la catégorie B, elle est de 63 % au niveau national et de 48 % pour la Ville de Belfort (50 % en 2019)
Concernant la catégorie C, elle est de 61 % au niveau national et de 53 % pour la Ville de Belfort (52 % en 2019)

Les catégories B et C sont donc mieux équilibrées que la catégorie A au niveau de la répartition par genre. La part des femmes dans la catégorie A a tendance à diminuer.

➔ ***Effectifs des emplois d'encadrement :***

Au niveau national, la part des femmes dans les emplois supérieurs de direction est faible : 29 % en 2017 et 31 % en 2019 (dans la fonction publique territoriale). La part des hommes est donc de **71 %** en 2017 et de **69 %** en 2019.

Répartition des effectifs des emplois d'encadrement par genre – VILLE 2020

	Femmes	Hommes
Directeur général des services *	0	0
Directeurs généraux adjoints et DGST *	0	1
Directeurs / Directeurs adjoints (dont les directeurs et directeurs adjoints d'établissement)	32	12
Responsables de service et Responsables d'unité	23	60

**Tous les emplois fonctionnels sont représentés par des hommes. Il s'agit des postes de DGS, DGST et DGA. Ces emplois sont mutualisés entre la Ville et le Grand Belfort et les agents sont affectés au Grand Belfort pour la majorité d'entre eux.*

A la Ville de Belfort, les emplois supérieurs sont occupés par des **femmes à 43 %** et **par des hommes à 57 %**. La part des femmes a baissé de 2019 à 2020 en passant de 55 % à 43 %.
En effet, le nombre d'hommes Responsables d'unité est en forte hausse suite à une mise à jour du référentiel des métiers par la délibération n°20-144 du 15/10/2020.
Cette dernière a fait évoluer le poste de « Chef d'équipe » vers celui de « Responsable d'unité », ce qui explique un nombre plus élevé de « Responsables de service et Responsables d'unité » par rapport aux données 2019 où il y avait 23 femmes et 33 hommes.

A.2. Recrutements, évolution statutaire et mobilité :

➔ ***Recrutements en externe***

Répartition des recrutements en externe par genre – VILLE 2020

Statut	Femmes	Hommes
Fonctionnaires titulaires	1	4
Fonctionnaires stagiaires	7	7
Contractuels	4	3
Non titulaires CDI	0	0

En 2020, la collectivité a recruté 14 hommes et 12 femmes (fonctionnaire et contractuel), **soit 54 % d'hommes et 46 % de femmes.** En 2019 : 49 % d'hommes et 51 % de femmes.

Les recrutements d'hommes sont donc majoritaires cette année, ce qui permet de rééquilibrer la part des hommes dans l'effectif global de 2019 à 2020 (on passe de 45 à 46 %).

➔ ***Mobilités statutaires :***

Répartition des mobilités statutaires par genre – VILLE 2020

30 femmes — 71 %

12 hommes — 29 %

Au 31 décembre 2020, 42 agents sont en position de mobilité statutaire :
- **4 détachements** (1 femme et 3 hommes)
- **38 disponibilités** (29 femmes et 9 hommes, soit 76 % de femmes et 24% d'hommes)

Sur 42 mobilités statutaires (détachements et disponibilités), 30 concernent des femmes (soit 71 %) et 12 des hommes (soit 29 %). En 2019, nous avions constaté 35 mobilités statutaires : 24 femmes (soit 69 %) et 11 hommes (soit 31 %). Une hausse de 20 % de 2019 à 2020.

Il s'agit essentiellement de disponibilités pour convenances personnelles (32). Quelques disponibilités pour élever un enfant de moins de 12 ans (3), disponibilités pour suivre son conjoint (2) et disponibilité pour exercer un mandat d'élu local (1).

➔ ***Agents promus :***

Répartition des agents promus suite à une CAP, par genre – VILLE 2020

41 femmes — 58 %

30 hommes — 42 %

	Femmes	Hommes
Promotion interne	**4**	**3**
Avancement de grade	**37**	**24**
Examen professionnel	**0**	**3**

On constate que 58 % des agents promus sont des femmes, ce qui est assez proche de la part des femmes dans l'effectif global (54 %).

A.3. Départs :

→ Répartition des départs définitifs :

Répartition de l'effectif par motif de départ et par genre – VILLE 2020

	Femmes	Hommes
Retraites	18	13
Mutations	7	8
Fin de CDD	4	5
Démissions	4	6
Décès	1	1
Total	**34**	**33**

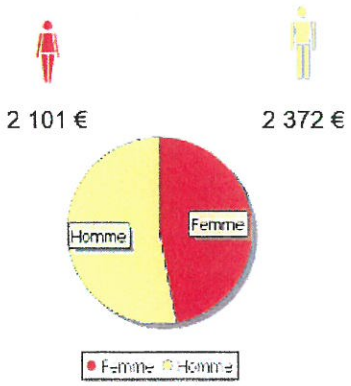
Au niveau national, sur 42 138 fonctionnaires de la fonction publique territorial dont la pension est entrée en paiement en 2018, 55 % étaient des femmes.
Au niveau de la collectivité, **58 % étaient des femmes en 2020**, ce qui est proche de la part des femmes dans l'effectif global (54 %). Elles étaient 53 % en 2019.

Au total, 34 femmes et 33 hommes sont partis en 2020. Après les départs en retraite, ce sont les **départs pour mutation** qui sont les plus importants avec une répartition assez équilibrée entre les femmes et les hommes.
En 2019, 23 femmes et 25 hommes sont partis soit **40 % de moins qu'en 2020.**

A.4. Rémunérations :

Les données extraites du logiciel Eksaé tiennent compte des effectifs permanents.

Rémunération brute moyenne mensuelle, par genre – VILLE 2020



A la Ville de Belfort, la rémunération brute moyenne mensuelle des femmes **est inférieure de 5,4 %** à celle des hommes. Elle était inférieure de 5,1 % en 2019. L'écart s'est donc faiblement creusé de 2019 à 2020 et reste faible par rapport au national (12,6 %)

Traitement de base et régime indemnitaire moyen mensuel, par filière et catégorie – VILLE 2020

Traitement de base + régime indemnitaire	Femmes			Hommes		
	A	B	C	A	B	C
Technique	3708	2571	1633	3875	2617	1930
Administrative	2748	2318	1900	3304	2216	1485
Médico- sociale	2746	2358	1605	-	-	NC*
Sociale	2152	-	1771	NC*	-	-
Animation	1934	2230	1637	-	-	2331
Culturelle	3375	2140	1616	NC*	2266	1725
Sportive	-	2137	-	-	2319	-
Police	-	-	1675	-	NC*	1758
Professeur au CFA	-	2295	-	-	2198	-
Moyenne globale	**2777 €**	**2293 €**	**1691 €**	**3589 €**	**2323 €**	**1846 €**

NC chiffres non communiqués dans un souci de confidentialité, peu d'agents concernés.*

Toutes filières confondues, les femmes ont perçues en moyenne un traitement de base et un régime indemnitaire de **29 % de moins que les hommes pour la catégorie A** (18 % en 2019), **de 1 % de moins pour la catégorie B** (3 % en 2019) et de **9 % de moins pour la catégorie C** (5 % en 2019).

L'écart entre le traitement de base et régime indemnitaire des femmes et des hommes est donc important pour la catégorie A. Il est passé de 18 à 29 % en un an.
Cet écart s'est amélioré pour la catégorie B (de 3 à 1 %) et s'est creusé pour la catégorie C (de 5 à 9 %).

Enfin, les éléments variables de paie et tout particulièrement les heures supplémentaires, les astreintes, la prime exceptionnelle versée en 2020 aux agents particulièrement mobilisés pendant l'état d'urgence sanitaire (services techniques essentiellement) expliquent en partie cet écart dans la mesure où les hommes sont en majorité concernés.
Par ailleurs, le constat d'une surreprésentation des hommes sur les emplois supérieurs (Responsables de service et responsables d'unité) vient remonter leur moyenne de rémunération.

➔ ***Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) :***

Cette prime annuelle facultative permet de reconnaitre spécifiquement l'engagement professionnel et la manière de servir des agents.

Nombre d'agents	Femmes	Hommes
Catégorie A	21	6
Catégorie B	2	6
Catégorie C	9	11
Total	32	23

En 2020, 58 % des bénéficiaires du CIA au sein de la collectivité sont des femmes, ce qui est proche de la proportion des femmes dans l'effectif global (54 %) (52 % en 2019).
En 2020, le CIA a bénéficié à 55 agents contre 27 en 2019, donc en faveur de deux fois plus de personnes.

A.5. Formation :

➔ ***Nombre d'agents partis en formation au moins une fois dans l'année, selon la catégorie :***

	Femmes	Hommes
Catégorie A	31	11
Catégorie B	11	9
Catégorie C	112	125
Total	**154**	**145**
Rappel 2019 :	211	160 agents

Sur 299 agents partis en formation au moins une fois au cours de l'année 2020, **52 % sont des femmes** et **48 % des hommes** ce qui est proche de la répartition selon l'effectif global (54/46).

La tendance est inversée pour les 6012 heures de formation réalisées en 2020 (**44% ont été effectuées par des femmes et 56 % par des hommes**).

Ce constat s'explique par des formations obligatoires assez longues dans le domaine technique et la sécurité (policiers municipaux) où ce sont majoritairement des hommes qui se forment.
On constate également que les formations suivies par la Petite enfance (crèches), la Vie scolaire (écoles), le service Entretien et gardiennage sont des formations de courte durée. Même constat en 2019.

➔ ***Agents ayant utilisés leur Compte Personnel de Formation (CPF) :***

En 2020, 1 femme et 1 homme ont utilisé leur CPF pour un projet d'évolution professionnelle, ce qui est faible par rapport à 2019 : 4 femmes et 1 homme.

A.6. Absentéisme :

2020	Maladie ordinaire		Accident de service		Accident de trajet		Longue maladie / Longue durée		Maladie professionnelle		Congés maternité / paternité		Total	
	en jours	%	en jours	%	en jours	%	en jours	%	en jours	%	en jours	%	en jours	%
Hommes	5 223	39%	1 991	58%	45	90%	3 779	33%	484	40%	44	5%	11 566	38%
Femmes	8 005	61%	1 457	42%	5	10%	7 598	67%	732	60%	776	95%	18 573	62%
Total	**13 228**		**3 448**		**50**		**11 377**		**1 216**		**820**		**30 139**	

Sur un total de **30 139 jours d'absence**, **62 %** concernent des femmes et **38 %** des hommes en 2020, ce qui est éloigné de la répartition de l'effectif global (54 % de femmes et 46 % d'hommes).
(En 2018 : 64 % de femmes et 36 % d'hommes)

Une lecture par type d'absence montre que pour toutes les catégories, à l'exception des accidents de services et de trajet, les femmes sont le plus concernées.

Les hommes sont donc particulièrement touchés par les accidents de service (58 %) et de trajet (90 %). En 2018, les accidents de service ont touché plus de femmes (61%).

De 2018 à 2020, d'une manière générale, le nombre d'absences a augmenté de 3,6 %.

A.7. Organisation du temps de travail (situation au 31/12/2019) :

Répartition de l'effectif selon le temps de travail- VILLE 2020

	Femmes	Hommes
Temps plein	298	356
Temps partiel	96	6
Temps partiel thérapeutique (TPT)	11	4
Temps non complet	29	3
Congé parental	1	0
Effectif total	**435**	**369**

Représentation des agents à temps partiel (dont TPT) par rapport à l'effectif total :

24,6 % **1,9 %**

L'analyse de l'effectif total de la collectivité montre que **24,6 % des femmes** exercent leur activité à temps partiel contre **1,9 % des hommes**.
Une baisse par rapport à 2019 : 32 % des femmes et 5 % des hommes.

Ces pourcentages sont inférieurs à ceux de la fonction publique territoriale : **29 % des femmes et 7 % des hommes.**

Aucun homme n'est en congé parental au 31 décembre 2020 (de même en 2019).

Nombre d'agents ayant un CET - VILLE 2020

	Nombre d'agent ayant un CET au 31/12/2020		Nombre d'agent ayant ouvert en CET en 2020	
	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes
Catégorie A	41	14	1	1
Catégorie B	28	25	2	0
Catégorie C	196	152	7	3
Total	**265**	**191**	**10**	**4**

58 % des agents ayant un CET au 31/12/2020 sont des femmes (42 % sont des hommes), ce qui est proche de l'effectif global (54/46).

Nombre de jours accumulés – VILLE 2020

	Nombre de jours accumulés au 31/12/2020		Nombre de jours versés en 2020	
	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes
Catégorie A	1 299	520	184	90
Catégorie B	576	836	89	86
Catégorie C	3 536	2 379	427	286
Total	**5 411**	**3 735**	**700**	**462**

59 % des jours de CET ont été accumulés par des femmes (41 % par des hommes). Les femmes ont tendance à plus épargner que les hommes.

En moyenne, les femmes qui ont ouvert un CET ont 20 jours sur leur compte.
En moyenne, les hommes qui ont ouvert un CET ont 19 jours sur leur compte.

B – Le plan d'actions 2021 - 2023 :

Le présent plan d'actions, proposé pour les années 2021 à 2023, se définit autour de 7 axes :

Axe 1 : Garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux corps, cadres d'emplois, grades et emplois
Axe 2 : Evaluer, prévenir et, le cas échéant, traiter les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes
Axe 3 : Intégrer la lutte contre les discriminations dans le processus de recrutement
Axe 4 : Assurer l'égal accès à la formation
Axe 5 : Favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale
Axe 6 : Prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes (en lien avec le CDG)
Axe 7 : Sensibiliser et former à l'égalité professionnelle

Axe 1 - Garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux corps, cadres d'emplois, grades et emplois :

- **Prendre en compte la situation respective des femmes et hommes dans les corps et grades concernés lors de l'élaboration des tableaux d'avancement au choix**
  Les tableaux d'avancement au choix préciseront la part des femmes et des hommes dans les agents promouvables et les agents promus.
  Ils seront publiés annuellement dans le rapport de situation comparée.
  Lorsque la proportion entre les femmes et les hommes des agents relevant d'un grade d'avancement ne correspond pas à la proportion entre les femmes et les hommes des agents réunissant les conditions pour un avancement de grade, la collectivité proposera des mesures correctrices.

- **Etablir un bilan de la part respective des femmes et des hommes candidats et lauréats aux examens professionnels**

- **Intégrer dans les instructions relatives aux entretiens annuels d'évaluation et de notation les principes d'égalité professionnelle et l'exigence de non-discrimination**
  Ces instructions seront intégrées aux guides de l'évalué et de l'évaluateur.
  L'entretien professionnel devra être conduit dans le respect des engagements pris.
  En particulier, dans l'appréciation de la manière de servir, il ne peut être tenu compte du fait que, pendant la période évaluée, l'agent ait été absent pour cause de congé maternité, paternité ou d'adoption. Il en est de même pour ce qui concerne l'exercice de ses fonctions à temps partiel, ou encore, de fonctions de représentant du personnel.

- **Définir et suivre les mesures visant à atteindre durablement l'objectif de 40 % de primo-nominations sur les emplois fonctionnels.**

- **Etablir un diagnostic de la mixité des métiers**

- **Garantir une dénomination des postes neutre**
  dans les documents internes, les annonces de recrutement, les organigrammes, ...

- **Veiller à une représentation équilibrée des femmes et des hommes dans les supports de communication interne** (magazine acteurs notamment, ...)

- **Faciliter l'accès aux métiers dits « manuels » aux femmes**
  Il s'agira notamment de prendre toute mesure utile pour garantir aux agents féminins des bonnes conditions de travail : adaptation des locaux (vestiaires, toilettes, ...) et des équipements, ergonomie des postes)

- **Mener des actions de sensibilisation à l'égalité professionnelle**, (à destination des agents, des encadrants et des chargés de recrutement, ...)

- **Mener des actions de formation à l'égalité professionnelle**
  A destination des agents, des encadrants et des chargés de recrutement, ...

- **Mener des actions de communication**

Axe 2 : Evaluer, prévenir, et le cas échéant, traiter les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes :

En 2020, à la ville de Belfort, la rémunération brute mensuelle des femmes est inférieure de 5,4% à celle des hommes.

Pour pouvoir lutter efficacement contre les différences de rémunération les actions suivantes seront mises en œuvre :

- **Proposer un salaire équivalent lors du recrutement** pour les hommes et pour les femmes exerçant les mêmes fonctions

- **Favoriser la mixité dans l'ensemble des emplois** : de cette manière les femmes pourraient accéder à des postes potentiellement plus qualifiés et donc mieux rémunérés. Inversement des hommes pourraient être recrutés sur des métiers essentiellement féminins : auxiliaire de puériculture, éducatrice de jeunes enfants, ...

- **Promouvoir le droit à la formation pour les salariés à temps partiel ou à temps non complet**, qui sont majoritairement des femmes, pour leur permettre de développer de nouvelles compétences et envisager des évolutions de carrière.

- **Produire des données chiffrées actualisées régulièrement** afin de constater les évolutions et les progrès en matière d'égalité de rémunération entre les hommes et les femmes.

Axe 3 : Intégrer la lutte contre les discriminations dans le processus de recrutement :

- **Accompagner les managers afin de garantir la non-discrimination dans le recrutement et favoriser au mieux la mixité au sein des équipes**

  Proposer un guide des bonnes pratiques en matière de recrutement à destination des membres du jury.

  La collectivité s'est d'ores et déjà engagée à insérer la mention « F/H » dans l'ensemble des intitulés de poste ouverts au recrutement.

  Certains domaines de la collectivité restent fortement masculinisés notamment les domaines techniques et ceux relatifs à la sécurité, et d'autres domaines comme la petite enfance, la vie scolaire, le juridique ou encore la finance demeurent fortement féminisés.

  L'objectif est d'accompagner les managers dans la définition des missions de ces métiers et dans l'accompagnement des agents recrutés.

- **Favoriser une diversité des viviers par le biais notamment de campagnes de communication**

  Développer des campagnes de communication promouvant la mixité des métiers (en identifiant particulièrement les filières peu féminisées) auprès les lycéens et étudiants.

Axe 4 : Assurer l'égal accès à la formation :

La formation professionnelle est un élément important dans la carrière des agents. Elle leur permet de développer de nouvelles compétences tout au long de sa carrière professionnelle.

- **Permettre à tous de développer de nouvelles compétences en ayant un égal accès à la formation**
  Veiller à ce que la vie personnelle et familiale des agents ne soit pas un frein à cette formation en organisant notamment des formations géographiquement proches, ...

- **Assurer un suivi régulier des statistiques** relatives à la formation pour pouvoir apporter le cas échéant des actions correctives.

NB : au cours de l'année 2020, sur 299 agents partis en formation, 52% sont des femmes et 48% sont des hommes.

Axe 5 : Favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale :

Permettre de favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale est un élément essentiel de la qualité de vie au travail.

- **Expérimenter le télétravail**

  En raison de la pandémie de COVID-19 une grande partie des agents a pu bénéficier du télétravail. Ils ont su s'adapter et apprendre à travailler différemment.

  Le télétravail s'est avéré être un outil efficace permettant aux agents de maintenir la continuité du service public face à une crise exceptionnelle.

- **Mettre en place une procédure particulière de départ et de retour à l'emploi pour les agents qui ont été longuement absents** (pour cause de maladie, congé maternité, congé parental, disponibilité, ...)

  L'objectif serait de mieux informer les agents sur les conséquences de leur départ en matière de rémunération, de progression de carrière ou de retraite.

  La procédure de réintégration permettrait, quant à elle, d'accompagner l'agent lors de sa reprise d'activité (évolutions opérées en son absence, ...)

Axe 6 : Prévenir, traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes (en lien avec le CDG) :

La prévention de la lutte contre les discriminations, les actes de violence, le harcèlement moral ou sexuel et les agissements sexistes sont des causes extrêmement importantes pour les collectivités publiques territoriales, qui sont elles aussi soumises à l'obligation de sécurité tout comme les entreprises privées.

L'objectif sera donc de lutter contre l'ensemble de ces agissements prohibés pour tenter de les faire disparaitre et de sensibiliser l'ensemble de la collectivité sur ces points.

- **Sensibiliser l'ensemble des agents sur ces actes** (campagne d'informations, ...)
- **Organiser des formations pour les agents** sur les discriminations, les actes de violences, le harcèlement et les agissements sexistes
- **Faire intervenir des associations spécialisées dans ces thématiques**
- **Mettre en place, en lien avec le Centre de gestion, un dispositif de signalement pour les agents victimes**
- **Proposer aux agents victimes un accompagnement par le médecin du travail et le psychologue du travail**
- **Sanctionner de façon proportionnée les faits caractérisés**

Axe 7 : Sensibiliser et former à l'égalité professionnelle :

- **Informer et sensibiliser l'ensemble des agents** par des actions de communication régulières (magazine Acteurs, flyers, notes, ...)

- **Organiser des évènements ponctuels** à destination des agents de la collectivité, comme par exemple le 8 mars, journée internationale des droits de la femme dans le but de les former sur l'intérêt et l'importance de l'égalité femmes/hommes, notamment dans la sphère professionnelle.

VILLE DE
BELFORT

Rapport d'absentéisme de la Ville de Belfort

Année 2020

Hôtel de VILLE DE BELFORT et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération
Place d'Armes - 90020 Belfort Cedex
Tél. 03 84 54 24 24 - www.belfort.fr

1. Rapport d'absentéisme de la Ville de Belfort

1.1 Différentes composantes de l'absentéisme pour raison de santé

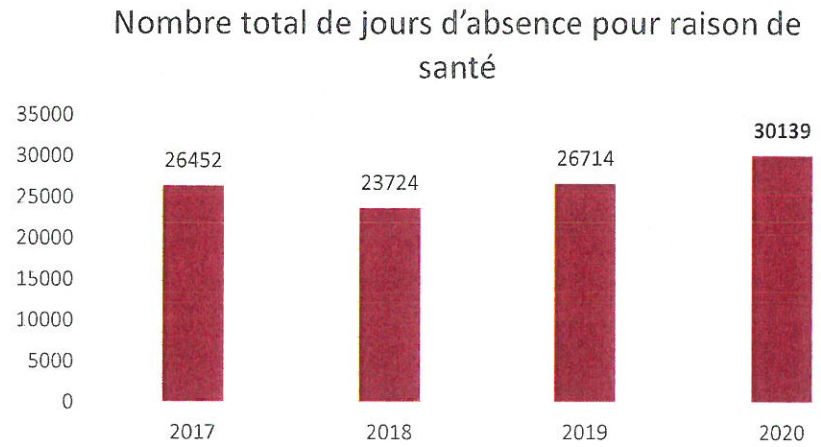
		ABSENTEISME GENERAL	DETAIL PAR TYPOLOGIE D'ARRÊTS			
			Maladie Ordinaire	Accident de service, Accident de trajet, Maladie Professionnelle	Congés longue maladie, congés maladie longue durée	Maternité
2020	Nombre de jours d'arrêt	30139	13228	4714	11377	820
	Nombre de jours d'arrêt / effectif	34,21	15,01	5,35	12,91	0,93
	Taux	9,35%	4,10%	1,46%	3,53%	0,25%
	Taux national *	**9,80%**	**4,80%**	**1,40%**	**3,00%**	**0,60%**
2019	Nombre de jours d'arrêt	26714	9536	3957	12336	885
	Nombre de jours d'arrêt / effectif	30,81	11,00	4,56	14,23	1,02
	Taux	**8,44%**	**3,01%**	**1,25%**	**3,90%**	**0,28%**
2018	Nombre de jours d'arrêt	23724	10082	3816	9576	250
	Nombre de jours d'arrêt / effectif	27,33	11,62	4,40	11,03	0,29
	Taux	**7,49%**	**3,18%**	**1,20%**	**3,02%**	**0,08%**
2017	Nombre de jours d'arrêt	26452	10175	5043	10480	754
	Nombre de jours d'arrêt / effectif	30,44	11,71	5,80	12,06	0,87
	Taux	**8,34%**	**3,21%**	**1,59%**	**3,30%**	**0,24%**

*Taux national calculé sur la base d'un échantillon de 427 000 agents affiliés à la CNRACL répartis dans 16 400 collectivités territoriales assurées auprès du courtier en assurance statutaire SOFAXIS, *données n-2*

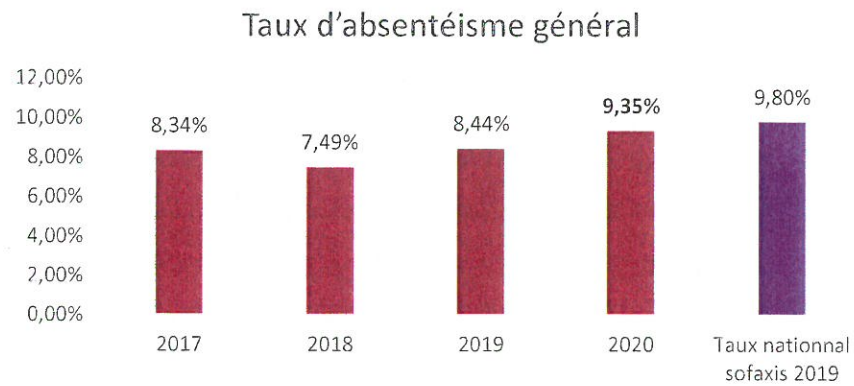
Les accidents de service et maladies professionnelles représentent 15.6 % de l'absentéisme global pour raison de santé.
Les congés pour maladie ordinaire sont la première cause d'absentéisme (43.9%) devant les longues maladies et longues durées (37,7%).

2020	Maladie ordinaire		Accident service		Accident de trajet		Longue maladie / Longue durée		Maladie professionnelle		Congès maternité / parternité		Total	
	en jours	%	en jours	%	en jours	%	en jours	%	en jours	%	en jours	%	en jours	%
Hommes	5 223	39%	1 991	58%	45	90%	3 779	33%	484	40%	44	5%	11 566	38%
Femmes	8 005	61%	1 457	42%	5	10%	7 598	67%	732	60%	776	95%	18 573	62%
Total	**13 228**		**3 448**		**50**		**11 377**		**1 216**		**820**		**30 139**	

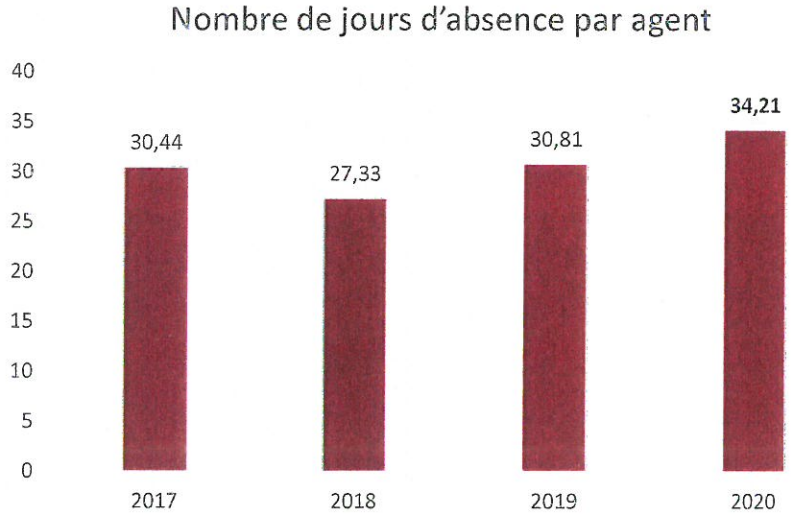
Selon une approche par civilité, sur un total de 30 139 jours d'absence, 62% concernent des femmes et 38% des hommes en 2020.
Une lecture par type d'absence montre que pour toutes les catégories à l'exception des accidents de service et accidents de trajet, les agents féminins représentent le plus fort pourcentage.



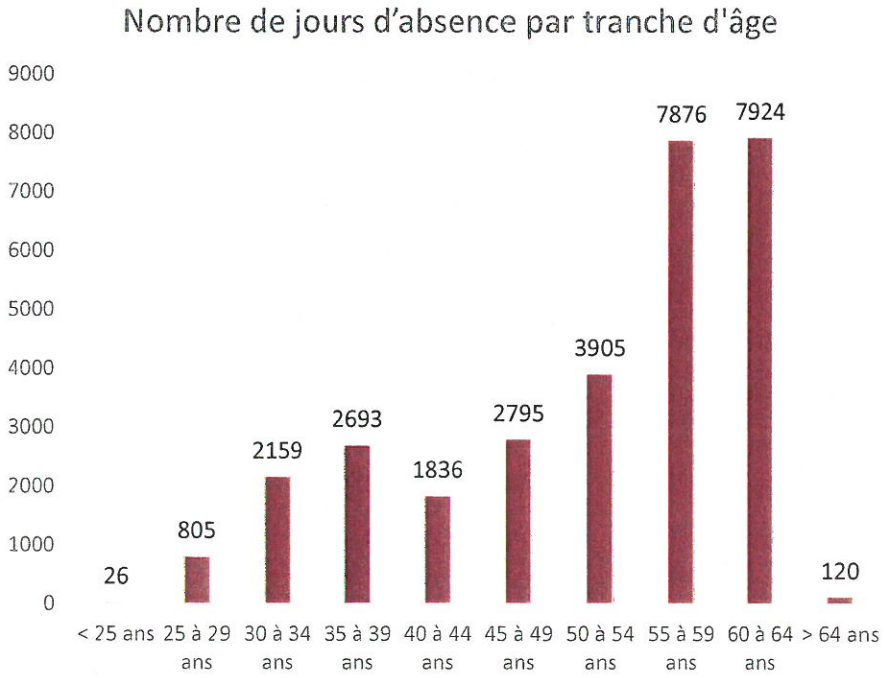
Après une baisse du nombre total de jours d'absence pour raison de santé entre 2016 à 2018 (- 23,8 %), ce dernier confirme la tendance initiée en 2019 avec une croissance de + 12.8%.



Après une augmentation en 2019 (+11% par rapport à 2018), la croissance du taux général d'absentéisme se poursuit pour 2020 (+10,78% par rapport à 2019).
Il reste cependant inférieur au taux national de 9,80% selon SOFAXIS (année n-2).

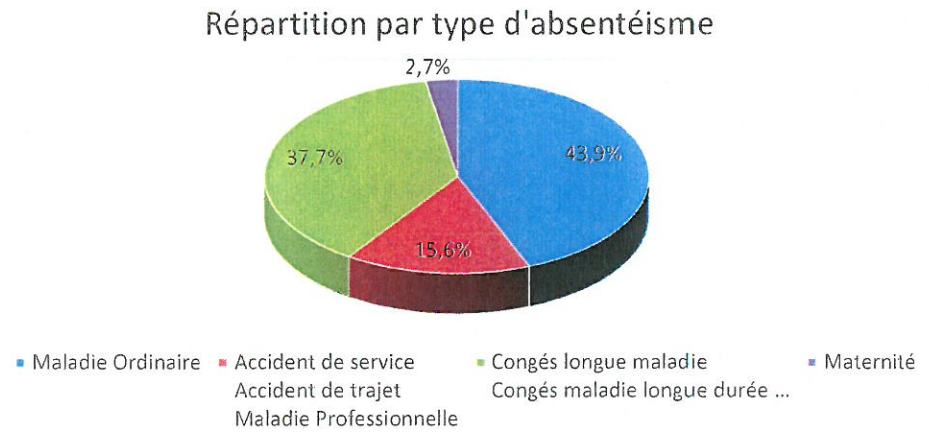


Le nombre de jours d'absence par agent en baisse entre 2016 et 2018 poursuit pour 2020 la hausse initiée en 2019.
La moyenne sur les 4 dernières années est de 30,6 jours.

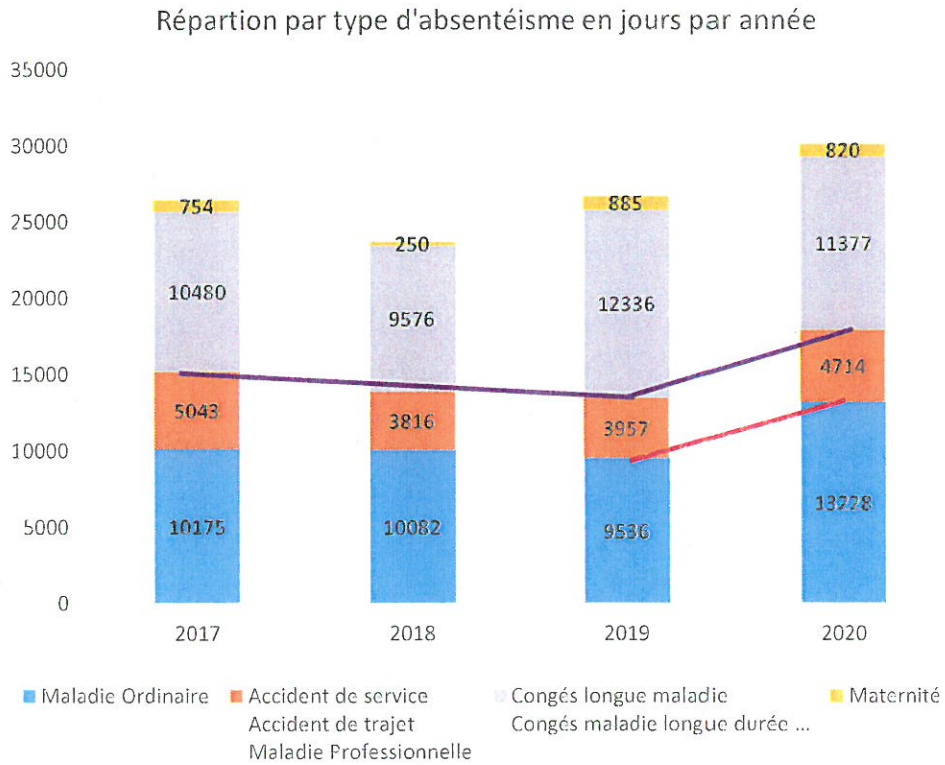


La tranche d'âge de 55 à 59 ans comporte le plus grand nombre de jours d'absence.
La moyenne est de 3013.9 jours, les tranches d'âge de 50 à 64 ans sont supérieures à la moyenne.
La prégnance des tranches d'âge de 55 à 59 ans et de 60 à 64 ans s'explique par la survenance de problèmes de santé à ces âges.

1.2 Répartition par type d'absentéisme



La maladie ordinaire représente 43,9% de l'absentéisme global, les congés de longue maladie/longue durée 37,7%, les accidents de service et maladies professionnelles 15,6 % et la maternité 2.7%.
La part en pourcentage de l'absentéisme compressible en 2020 (59,5%) augmente par rapport à 2019 (51%).
Cette croissance est imputable aux congés pour maladie ordinaire.

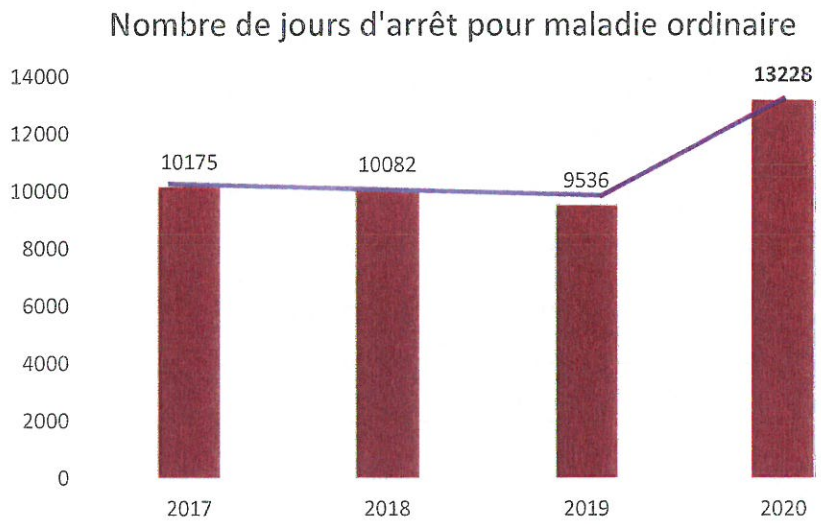


Les histogrammes en cumul du graphique de la page précédente, présentent deux types d'absentéisme :

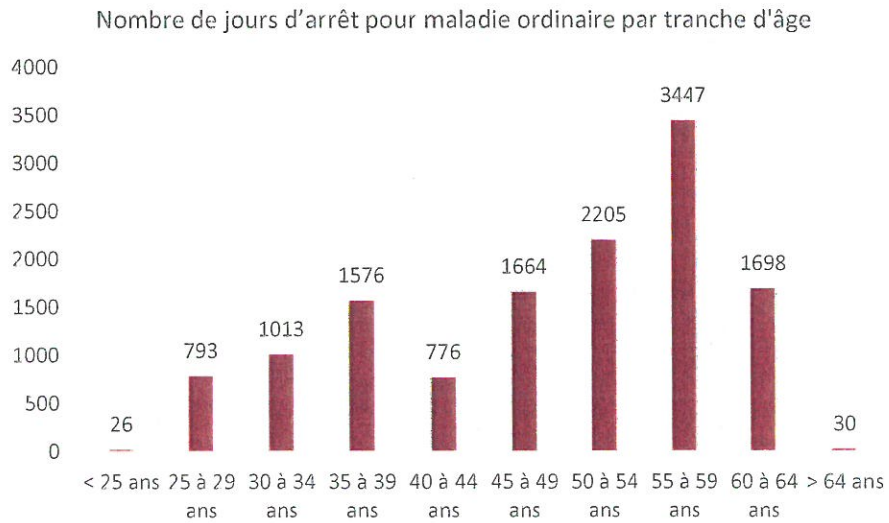
- **l'absentéisme compressible** composé de la maladie ordinaire, des accidents de service et maladies professionnelles.
- **l'absentéisme incompressible** composé des congés de longue maladie/longue durée et de la maternité.

Après une baisse continue depuis 2016, l'absentéisme compressible en durée d'absence en jours repart à la hausse pour 2020.
L'incidence de nombre de jours d'absence imputables à la maladie ordinaire est prégnante.

1.3 Les congés de maladie ordinaire

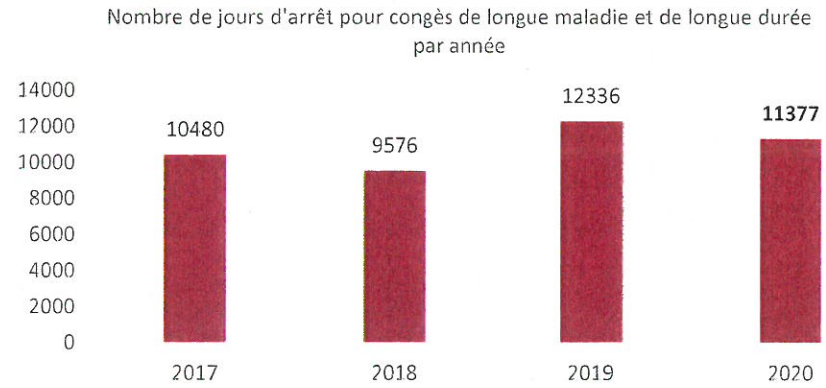


Après un effet plateau en 2017 et 2019, le nombre de jours d'arrêt pour maladie ordinaire augmente significativement pour l'année 2019.
Il est supérieur à la moyenne des 4 dernières années (10 755 jours).

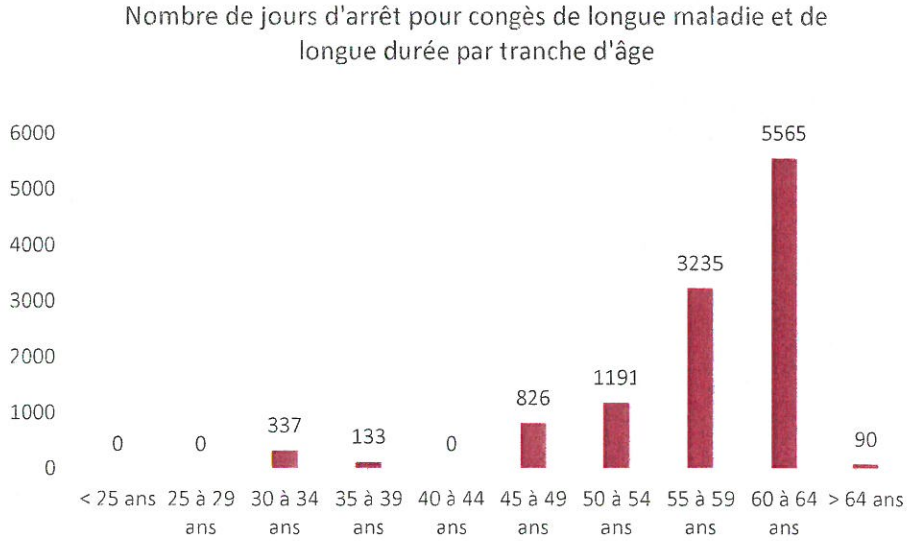


La répartition du nombre de jours d'arrêt pour maladie ordinaire par tranche d'âge démontre que la tranche d'âge la plus concernée par les jours d'arrêt pour maladie ordinaire est celle de 55 à 59 ans.
La prégnance de la tranche d'âge de de 55 à 59 ans s'explique par la survenance de problèmes de santé à ces âges.

1.4 Les congés de longue maladie et de longue durée (CLM/CLD)



Après une hausse en 2019, le nombre de jours d'arrêt pour longue maladie et longue durée repart à la baisse pour l'année 2020 (11377 jours). Il est cependant supérieur à la moyenne des 4 dernières années (10942 jours).



La tranche d'âge la plus concernée par les jours d'arrêt pour les congés de longue maladie et longue durée est celle de 60 à 64 ans.
La moyenne est de 1 137.7 jours, les tranches d'âge de 50 à 64 ans sont au-dessus de cette moyenne.
Ici encore, la survenance de problèmes de santé à ces âges explique cet histogramme.

1.5 Les accidents de service et maladies professionnelles

1.5.1 *Tableau récapitulatif global*

	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Evolution par rapport à l'année précédente
ACCIDENTS DU TRAVAIL	50	77	54	58	56	**54**	**-3,7%**
Accidents avec arrêt	38	65	47	42	46	**41**	**-12.2%**
Nombre de jours d'arrêt	2413	2397	3083	2717	3047	**3448**	**+11.6%**
ACCIDENTS SANS ARRET Nombre d'accidents	12	12	7	16	10	**13**	**+23.1%**
MALADIES PROFESSIONNELLES Nombre de maladies	5	4	4	3	1	**3**	**+66.7%**
MALADIES PROFESSIONNELLES Nombre de jours d'arrêt	1881	1400	1960	1099	879	**1216**	**+27.7%**

Le nombre d'accidents par année est stable depuis 2015, entre 50 à 58, excepté l'année 2017, avec 77 accidents répertoriés.
L'année 2020 respecte cette tendance avec une légère baisse de (-3.7% par rapport à 2019).
Le nombre de jours d'arrêt pour cause de maladie professionnelle évolue à la hausse par rapport à 2019 mais reste en dessous de la moyenne des 6 années présentées (1608,5 jours).

1.5.2 *L'impact des arrêts de longue durée sur l'absentéisme AT*

La hausse continue du nombre de jours d'arrêt doit être relativisée au regard du nombre d'accidents déclarés. En effet, un seul accident peut générer de nombreux jours d'arrêt qui ont un impact direct sur les statistiques. De plus, des accidents déclarés antérieurement à l'année étudiée continuent de générer des jours d'arrêt.

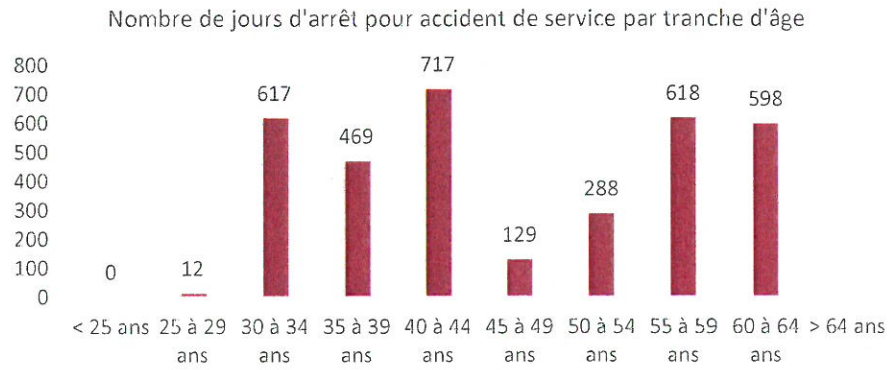
Pour illustrer ces données, on peut évoquer, l'accident d'un agent de la Direction de la petite enfance datant du 21/08/2017 qui a occasionné encore 360 jours imputés à l'année 2020 (accident toujours en cours) ou encore un accident de travail d'un agent de la Direction du cadre de vie survenu le 04/03/2010 qui généra 360 jours d'arrêt en 2020.

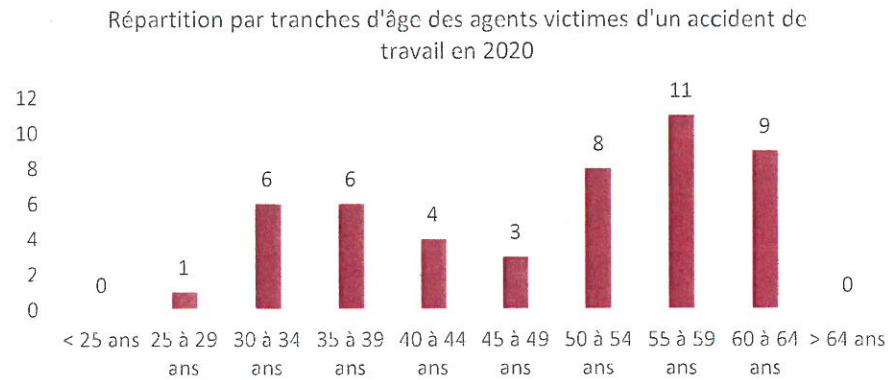
Le tableau ci-dessous, illustre la rémanence des sinistres des années antérieures sur l'absentéisme.

	VILLE DE BELFORT			
Année	2017	2018	2019	2020
Nb jours d'arrêt liés à des AT survenus au cours de l'année étudiée	**1712**	**1017**	**2082**	**2088**
Nb jours arrêt liés à des AT des années antérieures	1371	1700	965	1355
Total jours d'arrêts pour AT	3083	2717	3047	3448

Sur la base exclusive des nouveaux accidents, on constate une stabilisation du nombre de jours d'arrêt de travail pour accident.

1.5.3 L'impact du vieillissement des agents sur la hausse des AT





Si les agents en seconde partie de carrière sont plus touchés par les sinistres (28 sinistres après 50 ans), la lecture des deux graphiques ci-dessus indique que la gravité des accidents survient à tout âge (pour exemple la classe d'âge 40-44 ans : 4 sinistres et 717 jours d'arrêt).

Le dos comme siège de lésions

	VILLE DE BELFORT			
Année	2017	2018	2019	2020
NB AT	14	16	13	10
Part des AT en %	27%	28%	23%	19%

Les atteintes au niveau du dos sont un marqueur connu du vieillissement des agents particulièrement lorsque cela est associé à des activités de manutention et présentant des facteurs de pénibilité.
Les activités/actions de manipulation de mobilier urbain, de poubelles ou lors du portage de jeunes enfants, les postures de travail sont à la source de 80 % des lésions dorsales.

La répartition des efforts de soulèvement selon leurs circonstances :

Circonstance provoquant une lésion du dos	Nombre d'AT 2020	Répartition des AT 2020
Chute ou glissade de plain-pied	1	10%
Effort de soulèvement	4	40%
Objet ou masse en mouvement	1	10%
Posture de travail	4	40%
Total général	10	100%

Les services affectés par les lésions dorsales :

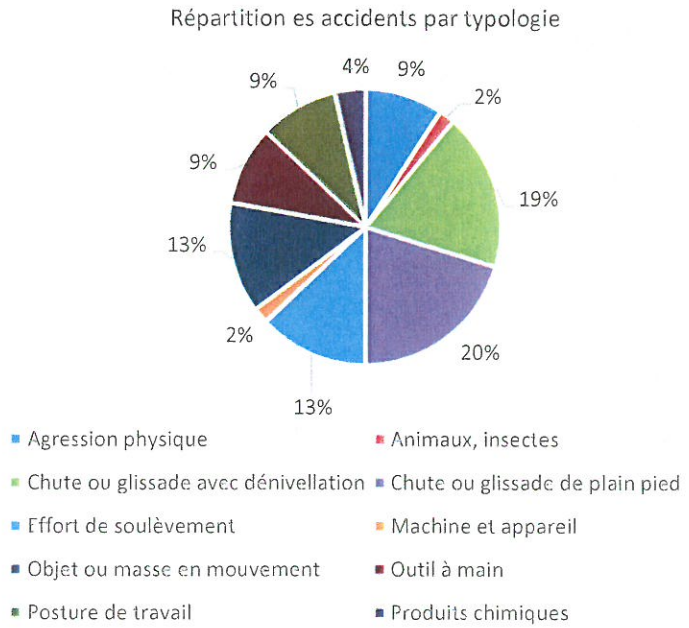
Services concernés par les lésions du dos	Nombre d'AT 2020	Répartition des AT 2020
DAG - Entretien et gardiennage	1	10%
DAG - Etat-civil, Cimetières	1	10%
DCV - Espaces verts	3	30%
DEE - Bureau d'hygiène	1	10%
DPE - Direction	1	10%
DVS - Pôle Restauration collective	1	10%
DVS - Pôle Scolaire	1	10%
PEP - Centre Technique Municipal	1	10%
Total général	10	100%

1.5.4 *Répartition des accidents du travail par services*

Selon services de la Ville de Belfort	Effectifs du service	Nombre d'AT 2020	Répartition des AT 2020	Nombre de jours d'arrêt en 2020
CFA - Administratif	8	0		41
DAC - Bibliothèques	32	2	4%	107
DAC - Musées	25	1	2%	0
DAG - Entretien et gardiennage	79	7	13%	677
DAG - Etat-civil, Cimetières	13	1	2%	14
DCV - Espaces verts	72	11	20%	1180
DCV - Propreté	48	3	6%	61
DEE - Bureau d'hygiène	1	1	2%	16
DPE - Direction	2	1	2%	0
DPE - MA Fréry	21	1	2%	0
DPE - MA Belfort Nord	7	0		360
DPV - Citoyenneté et jeunesse	16	1	2%	448
DVS - Pôle Enfance	18	2	4%	30
DVS - Pôle Restauration collective	29	3	6%	17
DVS - Pôle Scolaire	48	6	11%	185
PEP - Centre Technique Municipal	72	5	9%	238
SPO - Gestion des équipements Ville	19	3	6%	36
STP - Police Municipale	24	6	11%	38
Total général		54	100%	3448

**fin d'année civile*

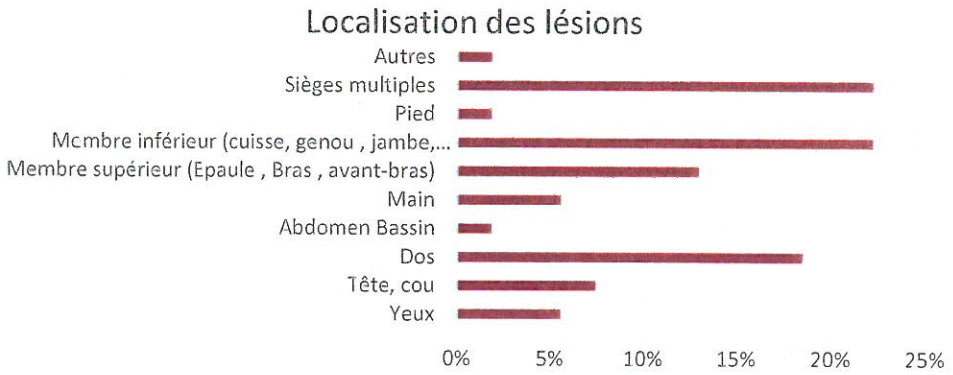
1.5.5 *Répartition des accidents par typologie*



Selon la circonstance	Répartition des AT 2020
Agression physique	9%
Animaux, insectes	2%
Chute ou glissade avec dénivellation	19%
Chute ou glissade de plain-pied	20%
Effort de soulèvement	13%
Machine et appareil	2%
Objet ou masse en mouvement	13%
Outil à main	9%
Posture de travail	9%
Produits chimiques	4%
Total général	100%

On constate que les chutes et glissades de plain-pied ou avec dénivellation représentent 39% des accidents viennent ensuite les efforts de soulèvement (13%) et les objets en mouvement (13%).
Cette dernière catégorie renseigne des évènements tels que : chute d'objet, projection de d'objet ou d'outil non maitrisés, mise en mouvement d'objet non maitrisé ou encore mise en mouvement d'équipement par l'action du vent.

1.5.6 Siège des lésions



Selon sièges des lésions	Nombres d'AT 2020
Yeux	3
Tête, cou	4
Dos	10
Abdomen Bassin	1
Main	3
Membre supérieur (Epaule , Bras , avant-bras)	7
Membre inférieur (cuisse, genou , jambe, cheville)	12
Pied	1
Sièges multiples	12
Autres	1

Le siège des lésions reflète la typologie de l'accidentologie du travail avec la prégnance des lombalgies et dorsalgies (efforts de soulèvement) et des atteintes des membres inférieurs (chutes et glissades).
La catégorie « sièges multiples » intègre également souvent des lésions au dos.

2. Conclusion

L'absentéisme pour raison de santé au sein de la Ville de Belfort présente une hausse par rapport à l'année 2019.

L'augmentation la plus forte concerne les congés pour maladie ordinaire.

Logiquement, les agents les plus exposés sont âgés de 45 à 64 ans.

Il est à noter que le taux général d'absentéisme est inférieur à la moyenne nationale.
Cependant le taux d'absentéisme pour accident de service et maladie professionnelle est supérieur au taux national.
Il est de même pour les jours d'absence induits par des congés longue maladie/longue durée.

L'accidentologie du travail est une préoccupation constante des Directions de la Ville de Belfort.

A ce niveau les données rétrospectives nous renseignement sur les pistes à explorer.

Les secteurs d'activités cibles où des analyses approfondies doivent être conduites lors de la survenue d'un accident sont les services « Espaces verts », « Entretien et gardiennage », « pôle scolaire ».

L'année 2020 fut marquée par une crise sanitaire sans précèdent.

Il est évident que l'émergence de la pandémie à la COVID 19 a éprouvé les agents de la collectivité de la ville de Belfort avec notamment :

- Des arrêts « maladie ordinaire » pour « cas Covid 19 positifs » : 27 agents rémunérés et 5 agents employés par le CDG 90.

- Des arrêts « maladie ordinaire » pour « cas contacts Covid 19 » : 9 agents rémunérés et 3 agents employés par le CDG 90.

- Des Autorisations Spéciales d'Absences pour personnes vulnérables : 30 agents rémunérés et 3 agents employés par le CDG 90.

- Des Autorisations Spéciales d'Absences pour « cas contacts Covid 19 » : 32 agents rémunérés et 13 agents employés par le CDG 90.

Ainsi, le bilan annuel de cette année concernant la catégorie des congés pour maladie ordinaire sera à contextualiser.

Si ces premiers constats peuvent être aisément identifiés, viendront à moyen terme les conséquences psychologiques de cet évènement sanitaire.

PLAN DE FORMATION

BILAN DE FORMATION

GRAND BELFORT

VILLE DE BELFORT
BELFORT.FR

PLAN DE FORMATION 2019
REALISE

GRAND BELFORT

VILLE DE BELFORT
BELFORT.FR

1. LES BUDGETS 2019 - REALISE

A. Budget Ville de Belfort réalisé 2019

LIGNES BUDGETAIRES	BUDGET PREVISIONNEL	BUDGET REALISE
FRAIS PEDAGOGIQUES	124 800 €	96 526 €
FRAIS DE MISSION	26 200 €	29 317 €
FORMATION ELUS	10 000 €	5 279 €
TOTAL	**161 000 €**	**131 122 €**

LIGNES BUDGETAIRES	BUDGET ANNEXE CFA PREVISIONNEL	BUDGET ANNEXE CFA REALISE
FRAIS PEDAGOGIQUES	1 950 €	1 200 €
TOTAL	**1 950 €**	**1 200 €**

BUDGET TOTAL PREVISIONNEL	BUDGET TOTAL REALISE
162 950 €	132 322 € Soit 81 % du prévisionnel

B. Budget GBCA réalisé 2019

LIGNES BUDGETAIRES	BUDGET PRINCIPAL PREVISIONNEL	BUDGET PRINCIPAL REALISE
FRAIS PEDAGOGIQUES GBCA	40 000€	31 014 €
FRAIS DE MISSIONS GBCA	8 000 €	8 209 €
FRAIS PEDAGOGIQUES ECOLE DE MUSIQUE	6 000 €	6 044 €
FRAIS DE MISSIONS ECOLE DE MUSIQUE	2 000 €	2 152 €
FRAIS PEDAGOGIQUES INFORMATIQUE	30 000 €	24 859 €
FRAIS DE MISSIONS INFORMATIQUE	2 000 €	558 €
FRAIS PEDAGOGIQUES FINANCES	6 000 €	6 256 €
FRAIS PEDAGOGIQUES COLLECTE	8 000 €	5 484 €
FRAIS DE MISSION COLLECTE	2 000 €	90 €
FORMATION ELUS	4 000 €	80 €
TOTAL	**108 000 €**	**84 746 €**

GRAND BELFORT

B. Budget GBCA réalisé 2019

LIGNES BUDGETAIRES	BUDGET ANNEXE EAU PREVISIONNEL	BUDGET ANNEXE EAU REALISE
FRAIS PEDAGOGIQUES	4 000 €	3 072 €
FRAIS DE MISSION	500 €	658 €
TOTAL	**4 500 €**	**3 730 €**

LIGNES BUDGETAIRES	BUDGET ASSAINISSEMENT – ETUDES PREVISIONNEL	BUDGET ASSAINISSEMENT – ETUDES REALISE
FRAIS PEDAGOGIQUES	4 000 €	1 824 €
FRAIS DE MISSION	500 €	221,74 €
TOTAL	**4 500 €**	**2045,74 €**

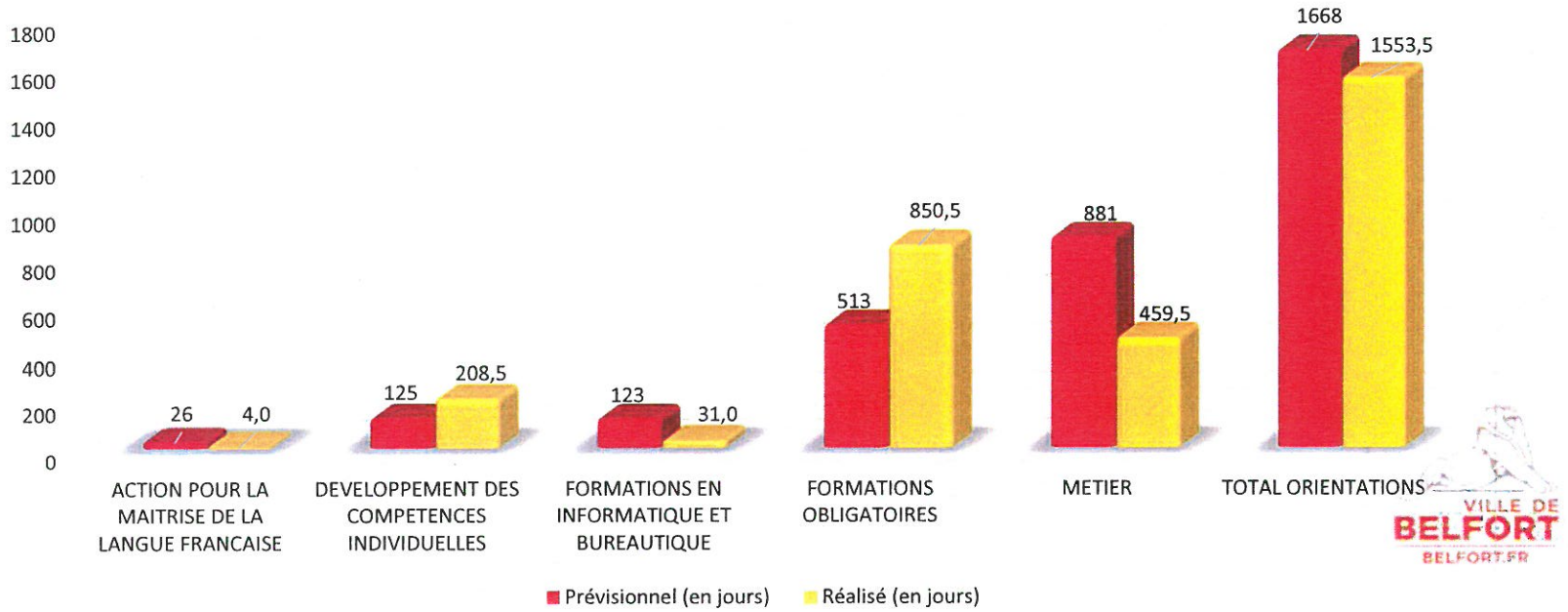
BUDGET TOTAL PREVISIONNEL	BUDGET TOTAL REALISE
117 000 €	90 521,74 € Soit 77 % du prévisionnel

GRAND BELFORT

2. PLAN DE FORMATION REALISE VILLE DE BELFORT

A. Les orientations de formation - Répartition

Orientations	Prévisionnel (en jours)	Réalisé (en jours)	Pourcentage de réalisation
ACTION POUR LA MAITRISE DE LA LANGUE FRANCAISE	26	4	15%
DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES INDIVIDUELLES	125	208,5	167%
FORMATIONS EN INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE	123	31	25%
FORMATIONS OBLIGATOIRES	513	850,5	166%
METIER	881	459,5	52%
TOTAL ORIENTATIONS	1668	1553,5	93%



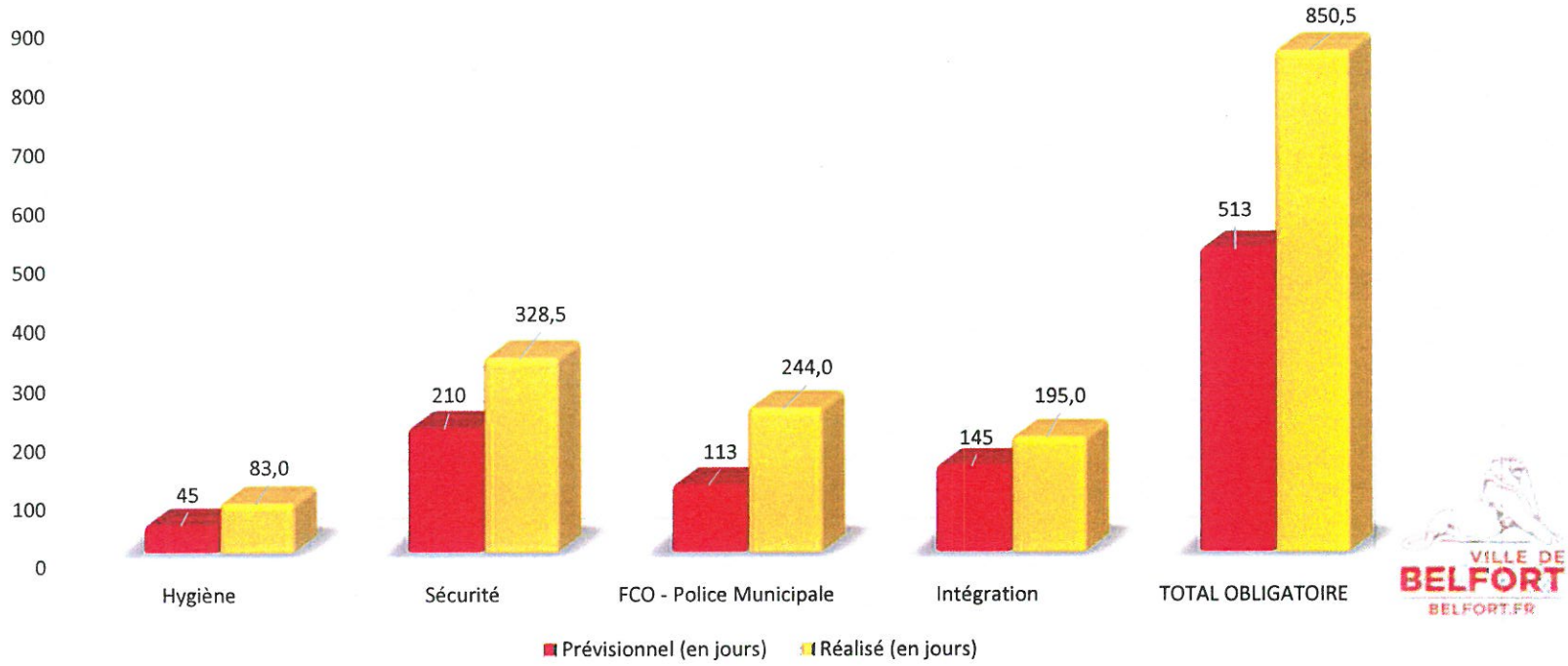
A. Eléments d'analyse

- Le volume global des formations est aligné avec le prévisionnel (93%)
- Des écarts dans la réalisation des orientations
- Principaux éléments explicatifs :
    - Poursuite d'un effort significatif concernant les formations obligatoires et les formations de développement des compétences individuelles.
    - Peu de demandes concernant l 'action pour la maitrise de la langue française
    - En informatique et bureautique écart entre les demandes remontées et les inscriptions réalisées par les agents. Les formations à distance enregistrent un taux d'absentéisme significatif.
    - Concernant les formations « métier » décalage entre les demandes et les inscriptions. Plusieurs annulations de formations par le CNFPT.

VILLE DE BELFORT
BELFORT.FR

B. Les formations obligatoires

Axes	Prévisionnel (en jours)	Réalisé (en jours)	Pourcentage de réalisation
Hygiène	45	83	184%
Sécurité	210	328,5	156%
FCO - Police Municipale	113	244	216%
Intégration	145	195	134%
Total formations obligatoires	513	850,5	166%



B. Les formations obligatoires

Hygiène

- **Techniques de nettoyage manuel et mécanique des locaux et des vitrages** : 20 agents formés
- **Techniques de nettoyage mécanisé perfectionnement :** 20 agents formés
- **Hygiène alimentaire en restauration collective (HACCP) :** 58 agents formés et animation par un formateur interne

Sécurité

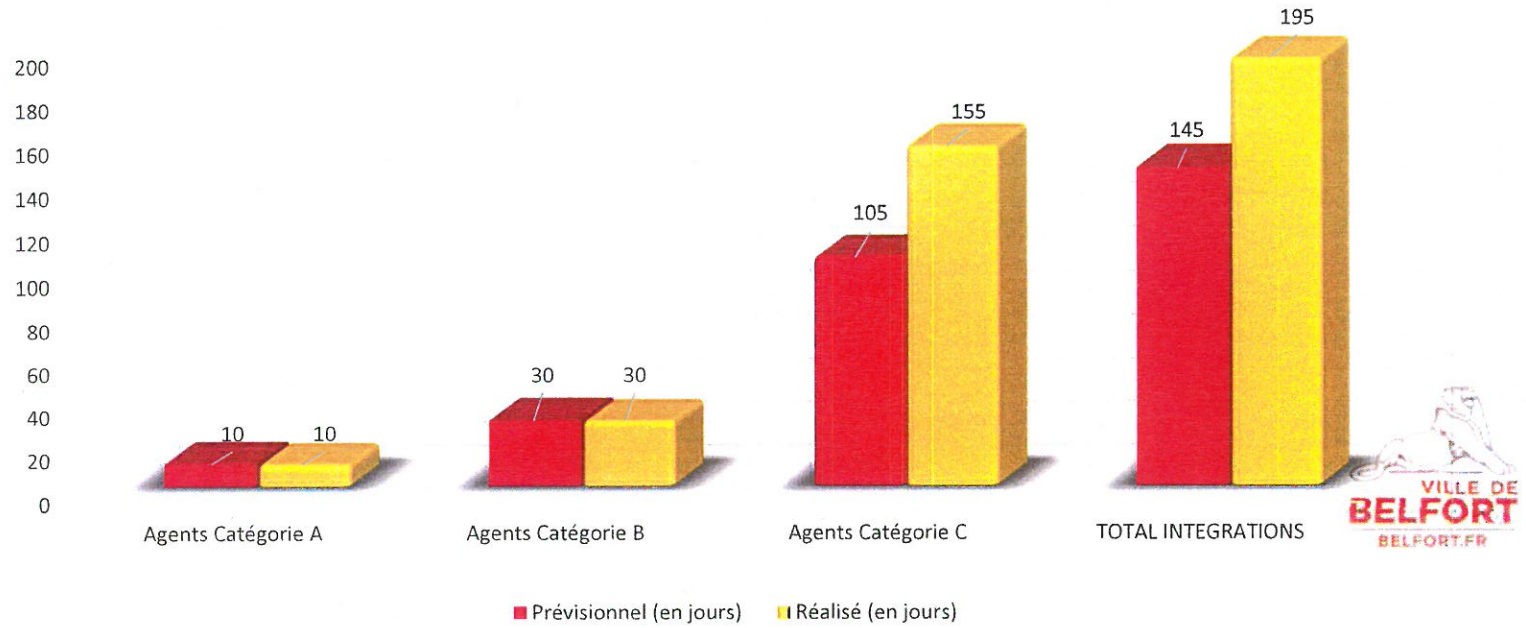
- **Prévention des risques liés à l'activité physique (gestes et postures pour les ATSEM) :** 45 agents formés en 3 sessions
- **Habilitations électriques initiales et recyclages** : 35 agents formés
- **Autorisation de conduite nacelle :** 16 agents formés
- **Autres formations :** FCO marchandise et poids lourds, sécurité espaces verts, sauveteur secouriste du travail (7 agents), formation initiale SSIAP 1 pour 2 agents.
- **Sensibilisation guide files serre files :** 10 agents formés

FCO policiers municipaux

- **Entraînements aux tirs revolver et PIE (pistolet à impulsion électrique) :** 22 agents formés - 44 jours de formation (2 séances de tir/an avec chaque arme et pour chaque agent).
- **Formation initiale PM :** 2 agents – 88 jours

B. Les formations obligatoires : intégration

Formations d'intégration	Effectif prévisionnel	Prévisionnel (en jours)	Effectif formé	Réalisé (en jours)	Pourcentage de réalisation
Agents Catégorie A	1	10	1	10	100%
Agents Catégorie B	3	30	3	30	100%
Agents Catégorie C	21	105	31	155	148%
Total formations d'intégration	25	145	35	195	134%

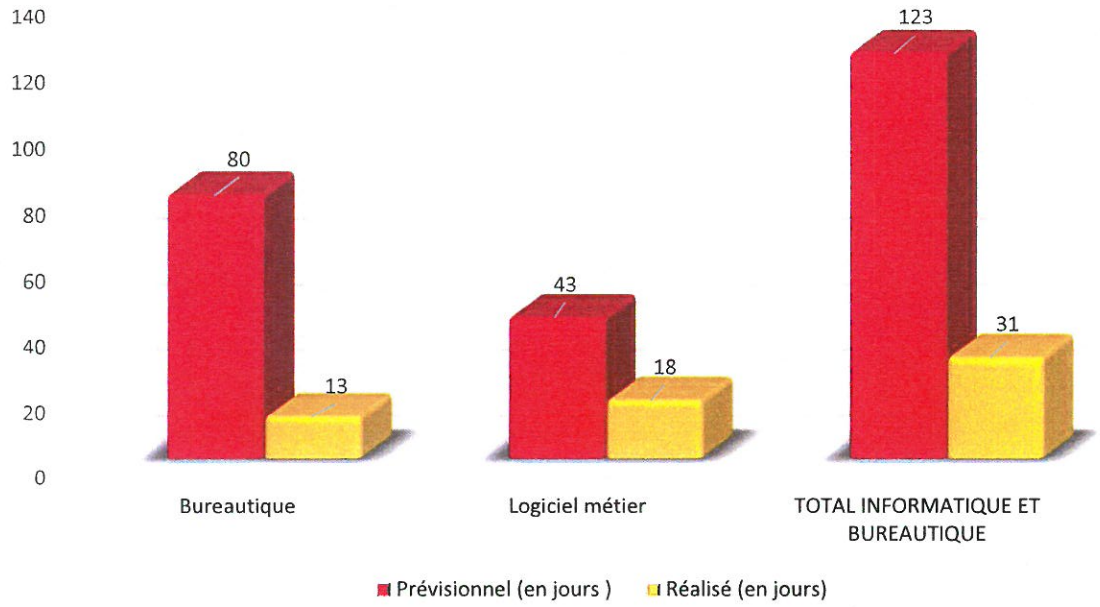


B. Les formations obligatoires : intégration

- L'offre de formation du CNFPT pour l'intégration des agents en catégorie C est plus importante. Un plus grand nombre de sessions sont programmées au cours de l'année, ce qui a impacté le volume de formations. Les agents intégrés ont en effet pu bénéficier des formations dès 2019.
- Concernant les autres catégories, il n' y a pas d'écart – les intégrations complémentaires ont généré des formations sur 2020.

C. Les formations en informatique et bureautique

Axes	Prévisionnel (en jours)	Réalisé (en jours)	Pourcentage de réalisation
Bureautique	80	13	16%
Logiciel métier	43	18	42%
Total formations en informatique et bureautique	123	31	25%



C. Les formations en informatique et bureautique

- Volume nettement inférieur au prévisionnel. Un grand nombre de demandes de formations ne sont pas suivies d'une inscription malgré l'existence de l'offre au catalogue CNFPT. De plus l'absenteïsme est plus élevé concernant les formations à distance.

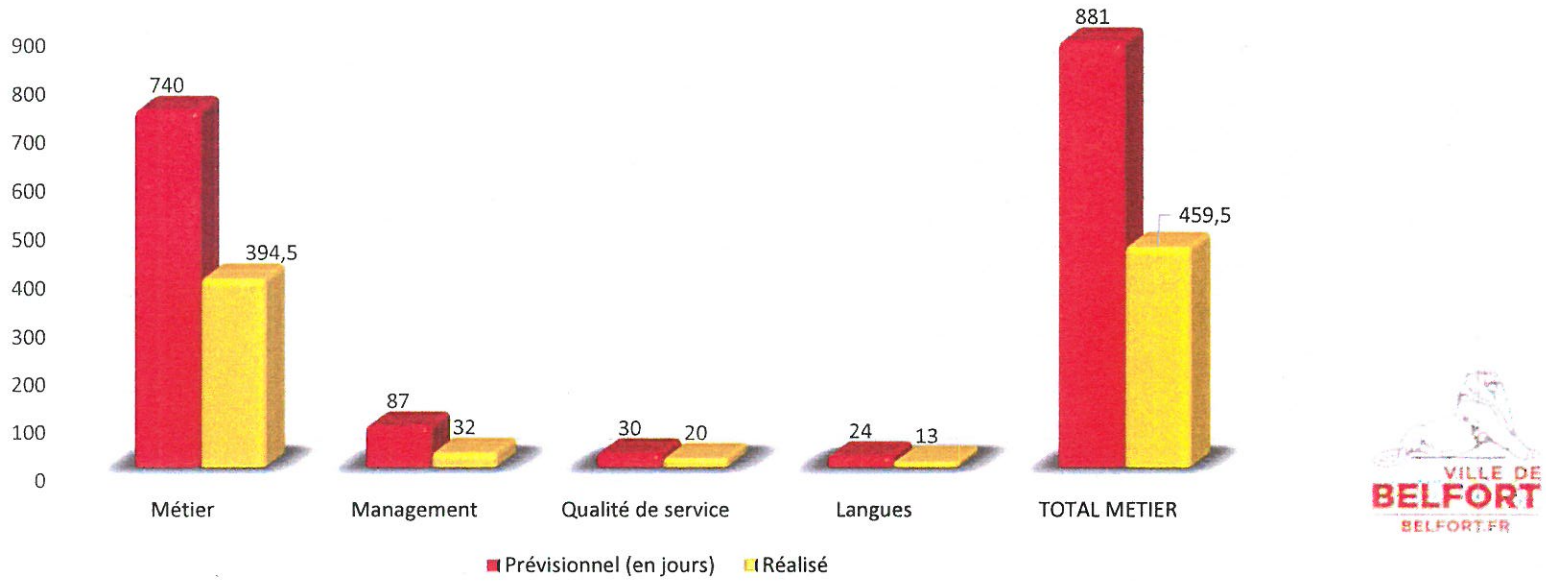
- **Les principales actions logiciels métiers :**
  - **Logiciel métiers Géoprévention :** 5 agents formés
  - **Logiciel Micromusée :** 2 agents formés

- **Les principales actions Bureautique :**
  - **Pack Office :** 7 agents formés

VILLE DE BELFORT
BELFORT.FR

D. Les formations Métier

Axes	Durée (en jours)	Réalisé (en jours)	Pourcentage de réalisation
Formations liées au métier	740	394,5	53%
Management, gestion de projet et conduite du changement	87	32	37%
Qualité de service	30	20	67%
Langues	24	13	54%
Total Métier	**881**	**459,5**	**52%**



D. Les formations Métier

Formations métier

- « **Le rôle de l'accueillant d'un Lieu d'Accueil Enfants – Parents (LAEP)** » Direction Petite Enfance : 14 agents formés

- Première session en intra de la formation : « **Exercer son rôle de tuteur – maître d'apprentissage** »

Formation qualité de service

- Un cycle de formation sur 3 ans organisé dans le cadre des démarches qualité de service.

- Chaque agent suit une des 3 formations définies chaque année (CNFPT).

- 20 agents formés

- Les thèmes déclinés en formations intra d'un jour chacune :

    - La communication et les relations professionnelles
    - La rédaction d'une lettre administrative et d'un courriel
    - La laïcité, l'accueil et les relations avec le public

Ecarts

- Annulation de formations, des demandes non suivies d'inscription.

E. Les formations développement des compétences individuelles

Axes	Prévisionnel (en jours)	Réalisé (en jours)	Pourcentage de réalisation
Préparation concours et examens	67	113,5	163%
Formation personnelle (CPF, VAE, Bilans professionnels, évolution professionnelle, ...)	30	43	143%
Développement personnel	28	52	186%
Total formations développement des compétences individuelles	**125**	**208,5**	**164%**

Préparations concours – principaux écarts

- Mise en place de formations Tremplin (7 jours) avant l' intégration en préparation concours et examens pour 6 agents.
- Deux agents n' ont pas validé cette formation en raison de leurs absences ce qui impacte les prévisions de préparation concours.
- Ajustement du nombre de jours suivis en 2019

E. Les formations développement des compétences individuelles

Formations professionnelles

- CPF : 2 agents – projet diplômant : DEJEPS et COACH CERTIFIE
- VAE : 1 VAE : projet diplômant : Auxiliaire de puériculture

Développement personnel

- Atelier de reconversion et de changement professionnel : 5 agents formés sur un total de 32 jours
- Confiance en soi, affirmation…

E. Les formations développement des compétences individuelles – les concours et examens

Catégorie	Concours	Nombre de jours de formation (en présentiel)	Nombre d'agents concernés
A	Préparation au concours d'éducateur de jeunes enfants	12	2
	Formation Tremplin A (préparation concours attaché/ingénieur)	6	1
	Total A	18	3
B	Préparation au concours de technicien principal	7	1
	Préparation au concours de rédacteur	6,5	1
	Formation Tremplin B (préparation concours de technicien principal 2° C)	5	1
	Formation Tremplin B (préparation concours techniques)	24	4
	Total B	42,5	7
C	Préparation au concours d'adjoint technique ppal 2cl	18	2
	Préparation au concours d'ATSEM	18	2
	Préparation au concours d'auxiliaire de puériculture	17	3
	Total C	53	7
Total préparations concours et examens		113,5	17

E. Les formations développement des compétences individuelles – les concours et examens

Causes des principaux écarts

Les préparations concours présentées l'an dernier reprenaient les inscriptions réalisées au 1er trimestre 2019 suite au recensement du début d'année.

La deuxième période de recensement a un impact sur les données.

Dans les chiffres présentés dans la diapositive précédente on retrouve les inscriptions 2018 pour lesquelles des jours de formation ont eu lieu en 2019.

Le calendrier présenté par le CNFPT au moment des recensements est un calendrier prévisionnel et les périodes de début et de fin sont susceptibles d'être ajustées au moment des convocations des agents concernés.

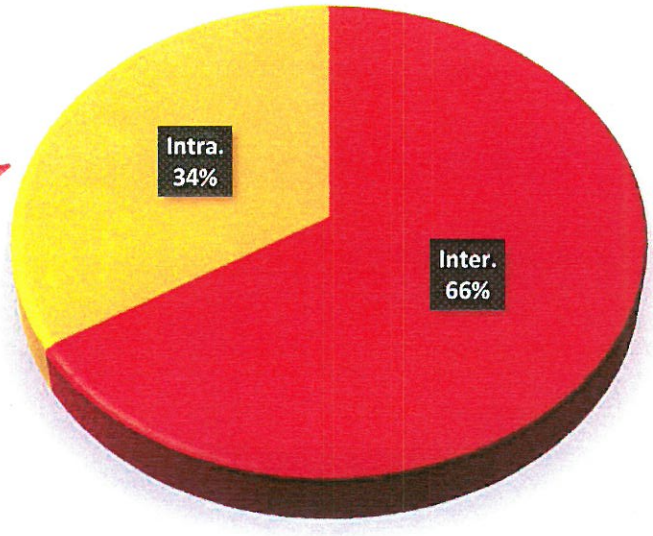
Les principales raisons de refus sont administratives (conditions d'inscription non remplies, cumul de préparations concours...).

VILLE DE BELFORT
BELFORT.FR

F. Répartitions des formations intra - inter

Répartition	Réalisé (en jours)
Inter.	1027,5
Intra.	526
Total formations intra - inter	1553,5

Formations obligatoires sécurité, hygiène, qualité de service, formation métier

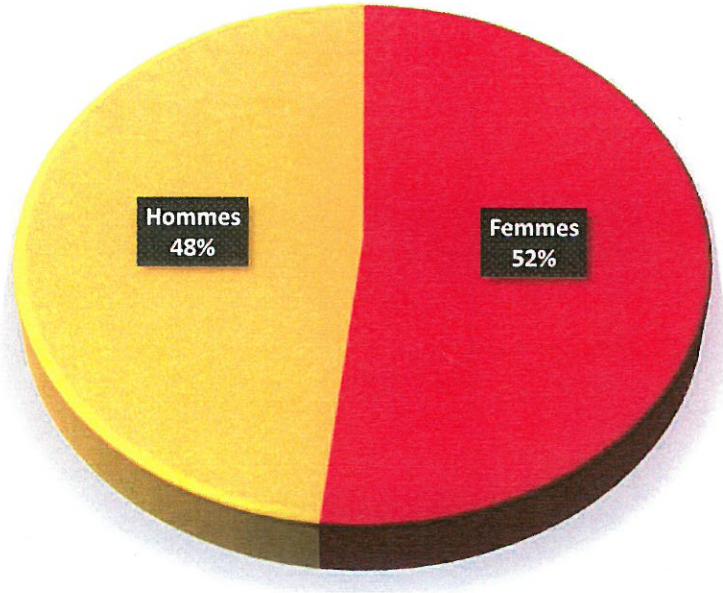


Mise en place d'un questionnaire d'évaluation à chaud pour les formations intra (en annexe)

VILLE DE BELFORT
BELFORT.FR

G. Répartition des départs en formation Hommes-Femmes

Répartition	Réalisé (en jours)
Femmes	804
Hommes	749,5
Total parité Hommes - Femmes	1553,5



Une répartition en adéquation avec l'effectif global de la collectivité

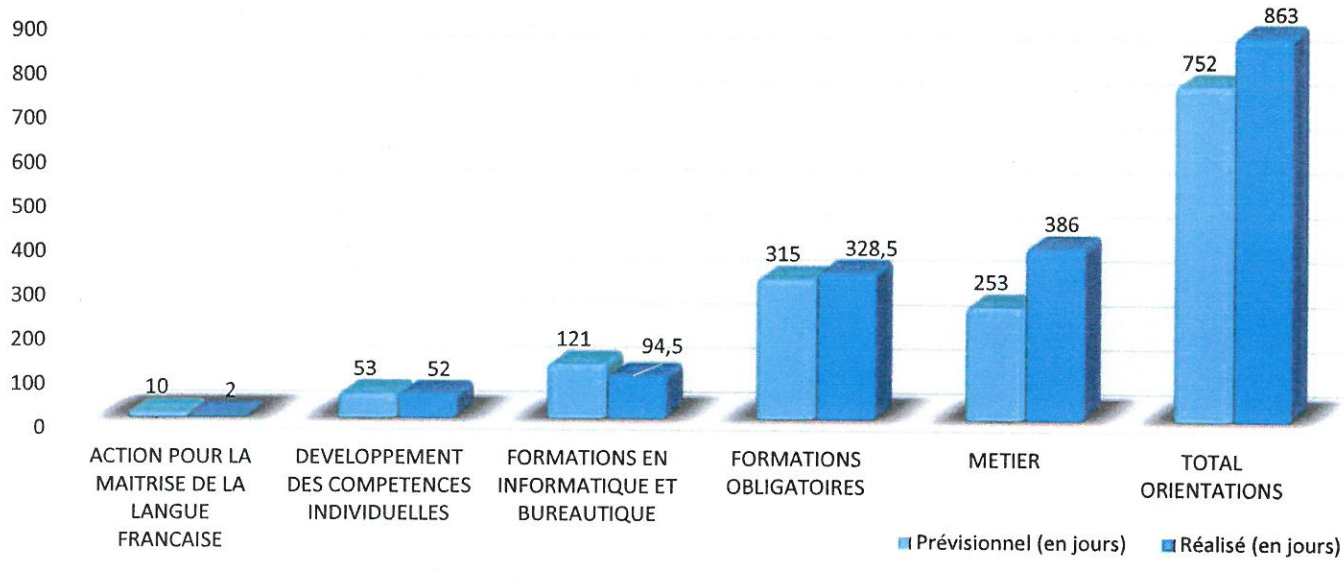
Les femmes représentent 54 % de l'effectif dans la collectivité.

3. PLAN DE FORMATION REALISE GRAND BELFORT

GRAND BELFORT

A. Les orientations de formation - répartition

Orientations	Prévisionnel (en jours)	Réalisé (en jours)	Pourcentage de réalisation
ACTION POUR LA MAITRISE DE LA LANGUE FRANCAISE	10	2	20%
DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES INDIVIDUELLES	53	52	98%
FORMATIONS EN INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE	121	94,5	78%
FORMATIONS OBLIGATOIRES	315	328,5	104%
METIER	253	386	153%
TOTAL ORIENTATIONS	752	863	115%



GRAND BELFORT

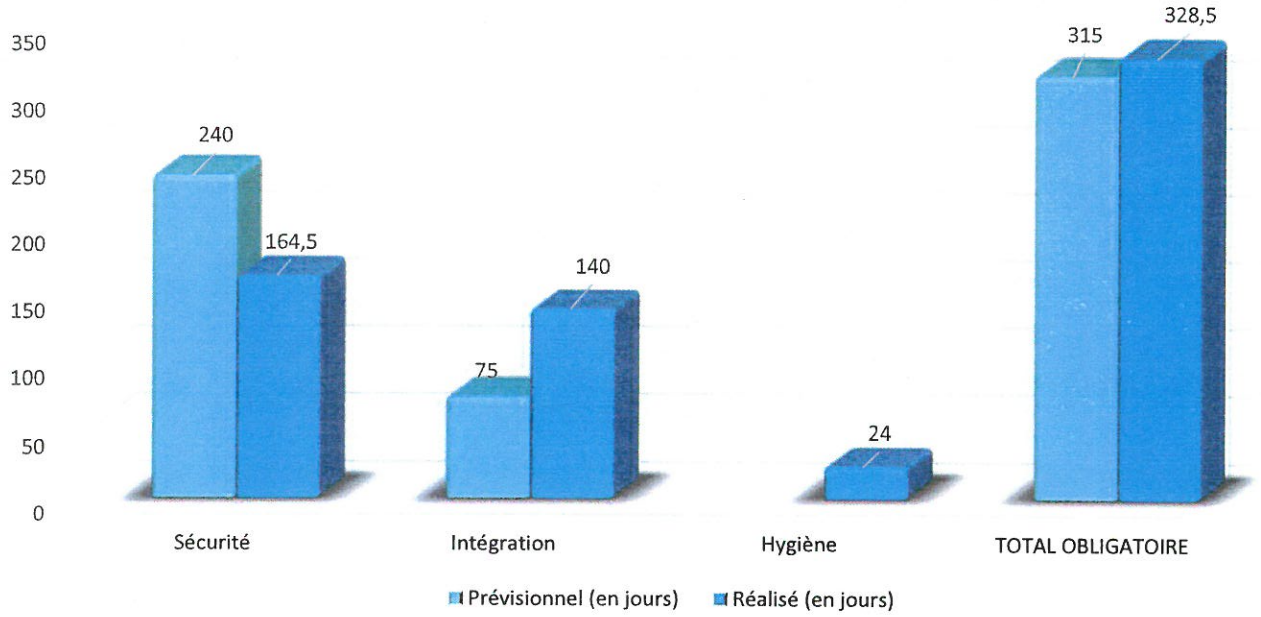
A. Eléments d'analyse

- Nombre global de formations en léger dépassement par rapport au prévisionnel – 115 %
- Un alignement assez proche par rapport au prévisionnel par orientation.
- En dépassement :
    - Un dépassement significatif concernant les formations métier principalement en lien avec des formations au conservatoire
- En retrait :
    - En informatique et bureautique écart entre les demandes remontées et les inscriptions réalisées par les agents. Plusieurs formations n'ont pas été suivies par les agents malgré leurs inscriptions. Les formations à distance présentent un plus fort taux d'absentéisme.
    - Peu de demandes concernant l 'action pour la maitrise de la langue française

GRAND BELFORT

B. Les formations obligatoires

Axes	Prévisionnel (en jours)	Réalisé (en jours)	Pourcentage de réalisation
Sécurité	240	164,5	69%
Intégration	75	140	187%
Hygiène	-	24	-
Total formations obligatoires	315	328,5	104%



GRAND BELFORT

B. Les formations obligatoires

Sécurité

- **Habilitation électrique et recyclage (B2V, BE Manœuvre, BS, BO):** 37 agents formés
- **Sensibilisation guide files serre files :** 18 agents formés
- **AIPR :** 7 agents formés

Hygiène

- **Traitement des eaux de piscine :** 8 agents formés

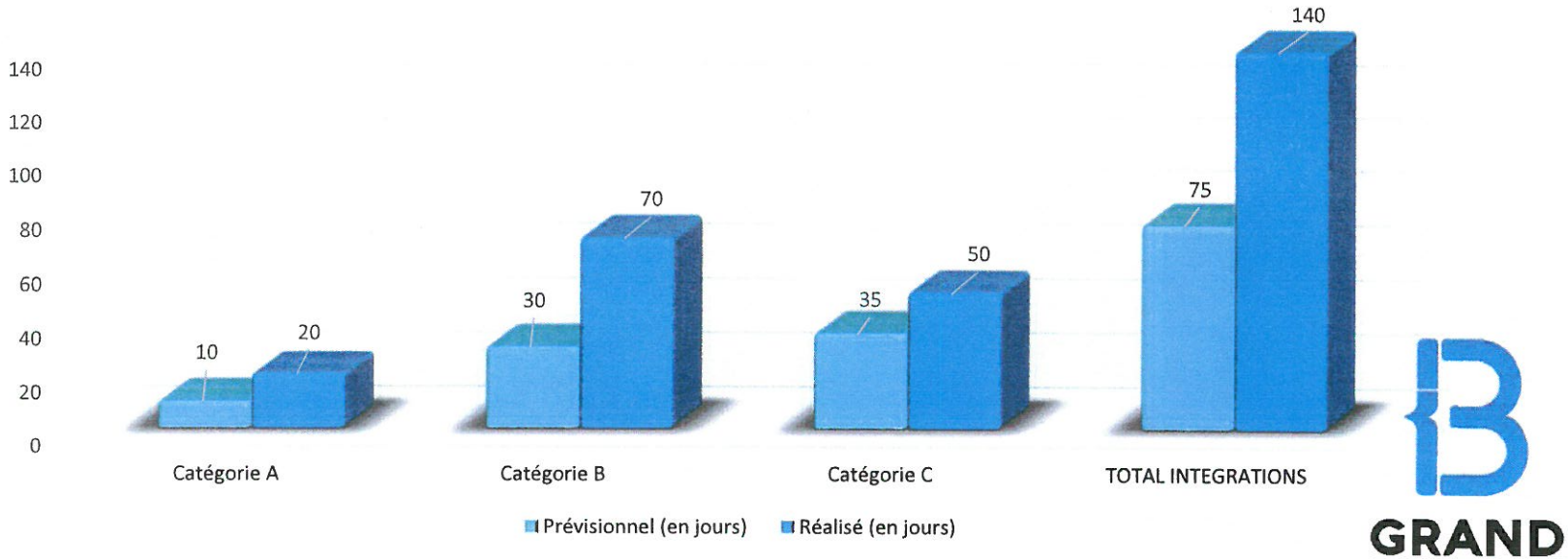
Formation d'intégration

- 19 agents formés
- Ecart à la hausse significatif par rapport au prévisionnel pour les agents de catégorie B suite à intégrations

GRAND BELFORT

B. Les formations obligatoires : intégration

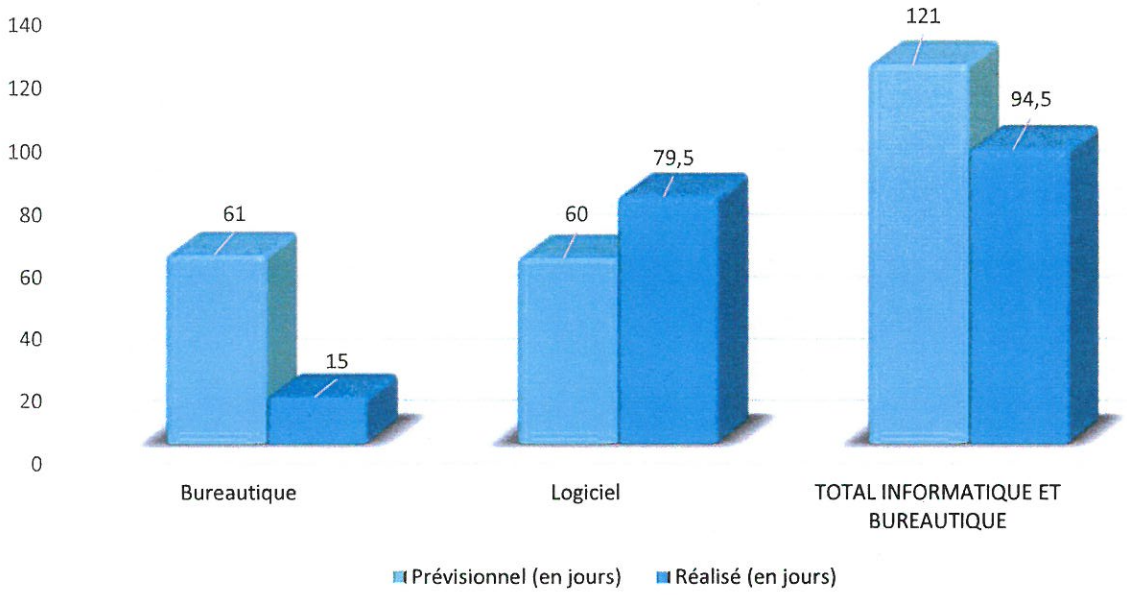
CATEGORIE	Effectif prévisionnel	Prévisionnel (en jours)	Effectif réalisé	Réalisé (en jours)	Pourcentage de réalisation
Catégorie A	1	10	2	20	200%
Catégorie B	3	30	7	70	233%
Catégorie C	7	35	10	50	143%
Total formations d'intégration	11	75	19	140	187%



GRAND BELFORT

C. Les formations en informatique et bureautique

Axes	Prévisionnel (en jours)	Réalisé (en jours)	Pourcentage de réalisation
Bureautique	61	15	25%
Logiciel	60	79,5	133%
Total formations en informatique et bureautique	121	94,5	78%



GRAND BELFORT

C. Les formations en informatique et bureautique

Bureautique

- **Pack Office :** 9 agents formés

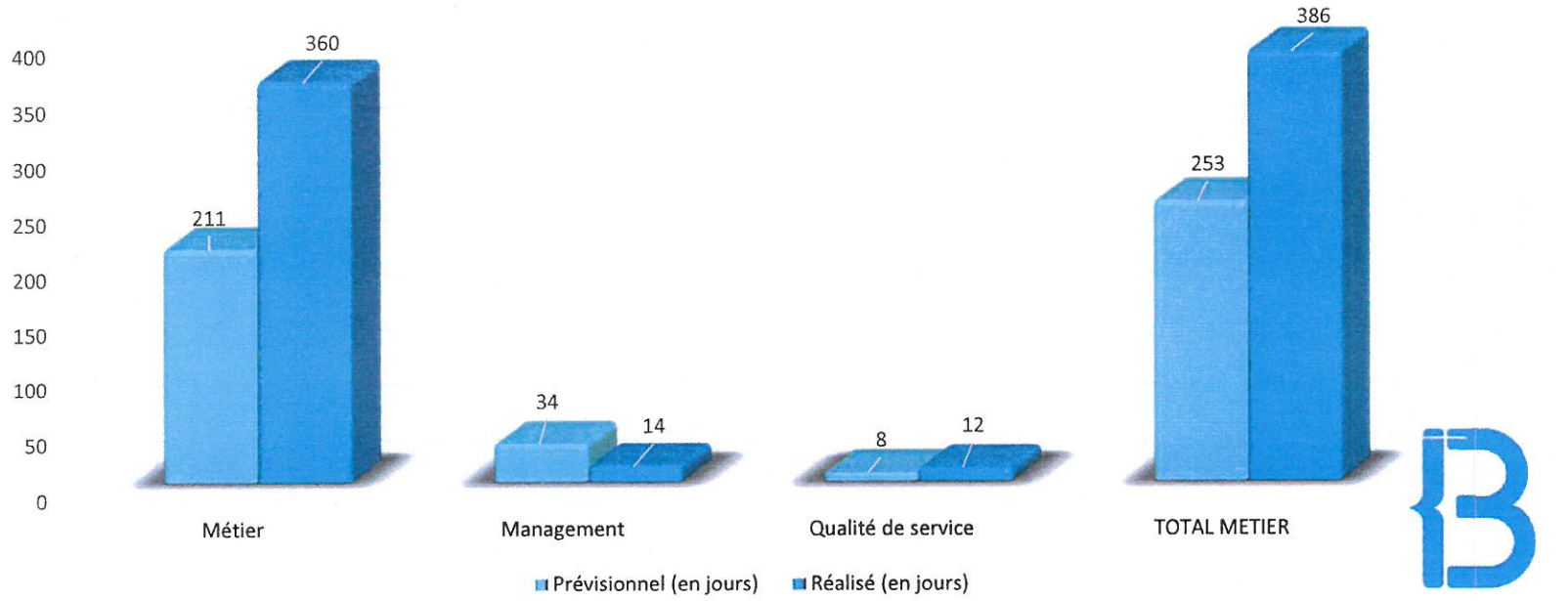
Logiciel métiers

- **Gravure musicale assistée par ordinateur :** 15 agents du Conservatoire
- **Duonet :** 6 agents du Conservatoire
- **Kiamo :** 13 agents de la DSI
- **Business Object :** 7 agents de la DSI

GRAND BELFORT

D. Les formations Métier

Axes	Prévisionnel (en jours)	Réalisé (en jours)	Pourcentage de réalisation
Formations liées au métier	211	360	171%
Management, gestion de projet et conduite du changement	34	14	41%
Qualité de service	8	12	150%
Total formations métier	253	386	153%



GRAND BELFORT

D. Les formations Métier

Formations liées au métier

- Un nombre significatif de formations au Conservatoire :
  - L 'improvisation : 20 agents – 28 jours de formation
  - Percussion corporelle : 23 agents – 43 jours de formation
  - Physiologie de la voix de l'enfant et de l'adulte : 53 agents – 53 jours de formation
  - Technique d'optimisation des potentiels : 53 agents – 26, 5 jours de formation

Formation qualité de service

- Un cycle de formation sur 3 ans organisé dans le cadre des démarches qualité de service.
- Chaque agent suit une des 3 formations définies chaque année (CNFPT).
- 12 agents formés
- Les thèmes déclinés en formations intra d'un jour chacune :
  - La communication et les relations professionnelles
  - La rédaction d'une lettre administrative et d'un courriel
  - La laïcité, l'accueil et les relations avec le public

GRAND BELFORT

E. Les formations développement des compétences individuelles

Axes	Prévisionnel (en jours)	Réalisé (en jours)	Pourcentage de réalisation
Préparation concours et examens	**41**	**40**	**98%**
Développement personnel	**12**	**12**	**100%**
Total formations développement des compétences individuelles	**53**	**52**	**98%**

Préparations concours

- Mise en place de formations Tremplin (7 jours) avant intégration en préparation concours et examen pour 4 agents.

- Deux abandons en cours de préparation concours.

Développement personnel

- Atelier CV, lettre de motivation : 1 agent formé
- Atelier construction de son projet d'évolution professionnelle : 1 agent formé

GRAND BELFORT

E. Les formations développement des compétences individuelles – les concours et examens

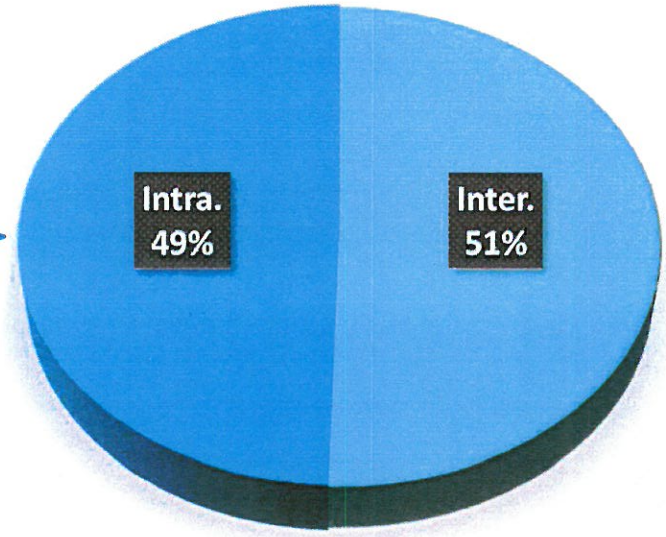
Catégorie	Concours	Nombre de jours de formation (en présentiel)	Nombre d'agents concernés
A	Préparation au concours externe d'ingénieur	6	2
	Méthodologie de l'entretien avec le jury	4	2
	Formation Tremplin A (préparation concours attaché/ingénieur)	12	2
	Total A	22	6
B	Formation Tremplin B (préparation concours externe de technicien)	14	2
	Total B	14	2
C	Préparation à l'examen d'agent de maîtrise (fin de formation)	4	2
	Total C	4	2
Total préparations concours et examens		40	10

GRAND BELFORT

F. Formations intra - inter

Répartition	Réalisé (en jours)
Inter.	436
Intra.	427
Total formations intra - inter	863

Volume significatif de formations métier en intra pour le CRD

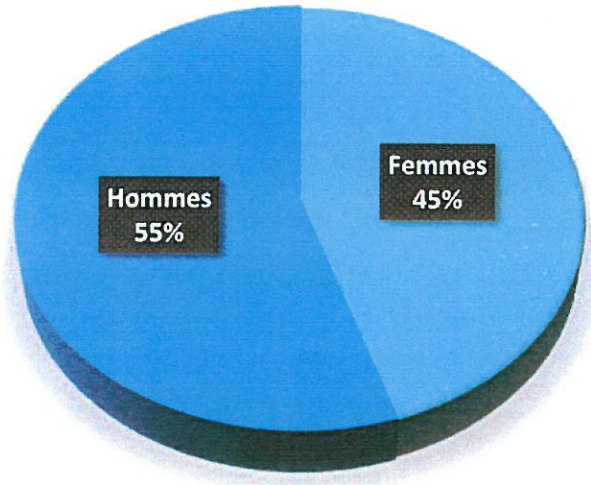


Mise en place d'un questionnaire d'évaluation à chaud pour les formations intra (en annexe)

GRAND BELFORT

G. Répartition des départs en formation Hommes-Femmes

Répartition	Réalisé (en jours)
Femmes	387
Hommes	476
Total répartition Hommes- Femmes	863



Forte représentation des femmes.

Les femmes représentent 38 % de l'effectif dans la collectivité.

GRAND BELFORT

PLAN DE FORMATION 2020
PREVISIONNEL

GRAND BELFORT

VILLE DE BELFORT
BELFORT.FR

1. LES ORIENTATIONS ET AXES DE FORMATION 2020

GRAND BELFORT

VILLE DE BELFORT
BELFORT.FR

A. Les orientations générales

Les orientations générales définies par la collectivité sont les suivantes :

- Mettre en œuvre les actions de formation répondant aux enjeux de sécurité
- Renforcer la maîtrise des bases de l'informatique et du français
- Favoriser la polyvalence et la maîtrise technique
- Accompagner les changements professionnels (intégration, mobilité, préparation concours, management d'équipe...)

Note de cadrage des objectifs et modalités d'action dans le but de renforcer la préparation du plan par les responsables.

GRAND BELFORT

VILLE DE BELFORT
BELFORT.FR

B. Les orientations de formation 2020 - 2021

5 orientations structurent le plan de formation :

- Formations obligatoires
- Formations en informatique et bureautique
- Action pour la maîtrise de la langue française
- Formations Métier
- Développement des compétences individuelles

GRAND BELFORT

VILLE DE BELFORT
BELFORT.FR

C. Les axes de formation 2020 - 2021

Chaque orientation se décline avec des axes spécifiques.

- **Formation obligatoire**
  - Hygiène
  - Sécurité
  - Formation Continue Obligatoire Policiers Municipaux (Ville)
  - Formation d'intégration

- **Formation en informatique et bureautique**
  - Bureautique
  - Logiciel métier

- **Action pour la maîtrise de la langue française**
  - Ecriture & Lecture

GRAND BELFORT

VILLE DE BELFORT
BELFORT.FR

C. Les axes de formation 2020 - 2021

- **Formation Métier**
  - Formation liée au métier (prise de poste, perfectionnement…)
  - Management, gestion de projet et conduite du changement
  - Qualité de service
  - Langues

- **Développement des compétences individuelles**
  - Préparation concours et examens
  - Formation personnelle (VAE, évolution professionnelle, Bilan de compétences)
  - Développement personnel

GRAND BELFORT

VILLE DE BELFORT
BELFORT.FR

D. Les chiffres clés prévisionnels - année 2020

- Un total de 2 745 jours de formation.
- Une moyenne de 2 jours de formation par agent.
- **Ville de Belfort** : 1 666 jours de formation.
- **Grand Belfort** : 1 079 jours de formation.
- Une répartition relativement équilibrée en nombre de jours entre les deux collectivités.

GRAND BELFORT

VILLE DE BELFORT
BELFORT.FR

2. LES BUDGETS PREVISIONNELS 2020

A. Cotisations CNFPT

En 2019 - réalisé

Ville et CFA :	169 561 €
GBCA et budgets annexes :	104 199 €

Pour les 3 premiers mois de l'année 2020

Ville et CFA :	55 072 €
GBCA et budgets annexes :	34 725 €

GRAND BELFORT

VILLE DE BELFORT
BELFORT.FR

B. Budget Ville de Belfort

LIGNES BUDGETAIRES	BUDGET
FRAIS PEDAGOGIQUES	101 550 €
FRAIS DE MISSION	17 000 €
FORMATION ELUS	10 000 €
TOTAL	**128 550 €**

LIGNES BUDGETAIRES	BUDGET ANNEXE CFA
FRAIS PEDAGOGIQUES	1 950 €
TOTAL	**1 950 €**

BUDGET TOTAL	130 500 €

VILLE DE BELFORT
BELFORT.FR

C. Budget GBCA

LIGNES BUDGETAIRES	BUDGET PRINCIPAL
FRAIS PEDAGOGIQUES GBCA	47 500 €
FRAIS DE MISSIONS GBCA	8 000 €
FRAIS PEDAGOGIQUES ECOLE DE MUSIQUE	6 000 €
FRAIS DE MISSIONS ECOLE DE MUSIQUE	2 000 €
FRAIS PEDAGOGIQUES INFORMATIQUE	25 000 €
FRAIS DE MISSIONS INFORMATIQUE	2 000 €
FRAIS PEDAGOGIQUES FINANCES	6 500 €
FRAIS PEDAGOGIQUES COLLECTE	6 000 €
FRAIS DE MISSION COLLECTE	2 000 €
FORMATION ELUS	3 000 €
TOTAL	108 000 €

GRAND BELFORT

C. Budget GBCA

LIGNES BUDGETAIRES	BUDGET ANNEXE EAU PREVISIONNEL
FRAIS PEDAGOGIQUES	4 000 €
VIREMENT DE CRÉDITS	9 500 €
FRAIS DE MISSION	500 €
TOTAL	**13 000 €**

Budget fortement majoré car intégration d'une action spécifique de formation – Logiciel Anémone – transfert de crédits du service Eau et Assainissement

LIGNES BUDGETAIRES	BUDGET ANNEXE ASSAINISSEMENT – ETUDES PREVISIONNEL
FRAIS PEDAGOGIQUES	4 000 €
FRAIS DE MISSION	500 €
TOTAL	**4 500 €**

BUDGET TOTAL (principal + annexes)	**125 500 €**

GRAND BELFORT

D. Impact crise sanitaire - COVID

CNFPT

- Suspension et annulation des formations en présentiel à compter du 16 mars avec une reprise progressive à compter de septembre.

- Suspension des formations d'intégration :
  - Proposition de distanciel pour les agents catégorie A et C. Mise en place progressive par le CNFPT à compter du 15 juin.
  - Concernant les agents catégorie B : en cours d'étude.
  - Décision sur les titularisations : le stagiaire peut être titularisé sans avoir effectué la formation d'intégration. Il devra l'effectuer avant le 30/06/2021 (Décret n° 2020-1082 du 21 août 2020)

- Offre de formation élargie en distanciel lors du confinement :
  - En bureautique : 102 inscriptions sur les outils du pack office
  - Mise en place de plusieurs webinaires (Urbanisme, RH, Traitement des déchets, ...)

GRAND BELFORT

VILLE DE BELFORT
BELFORT.FR

D. Impact crise sanitaire - COVID

AUTRES ORGANISMES

- Perspectives de reprise des formations avec des effectifs plus restreints dès juin et pour des formations locales (par exemple APAVE)

- Adaptation du mode pédagogique et reprise des formations sous format distanciel pour certains organismes (ADIAJ…)

IMPACT GLOBAL

- Potentiellement réduction de plus de 30% du volume prévisionnel de formation

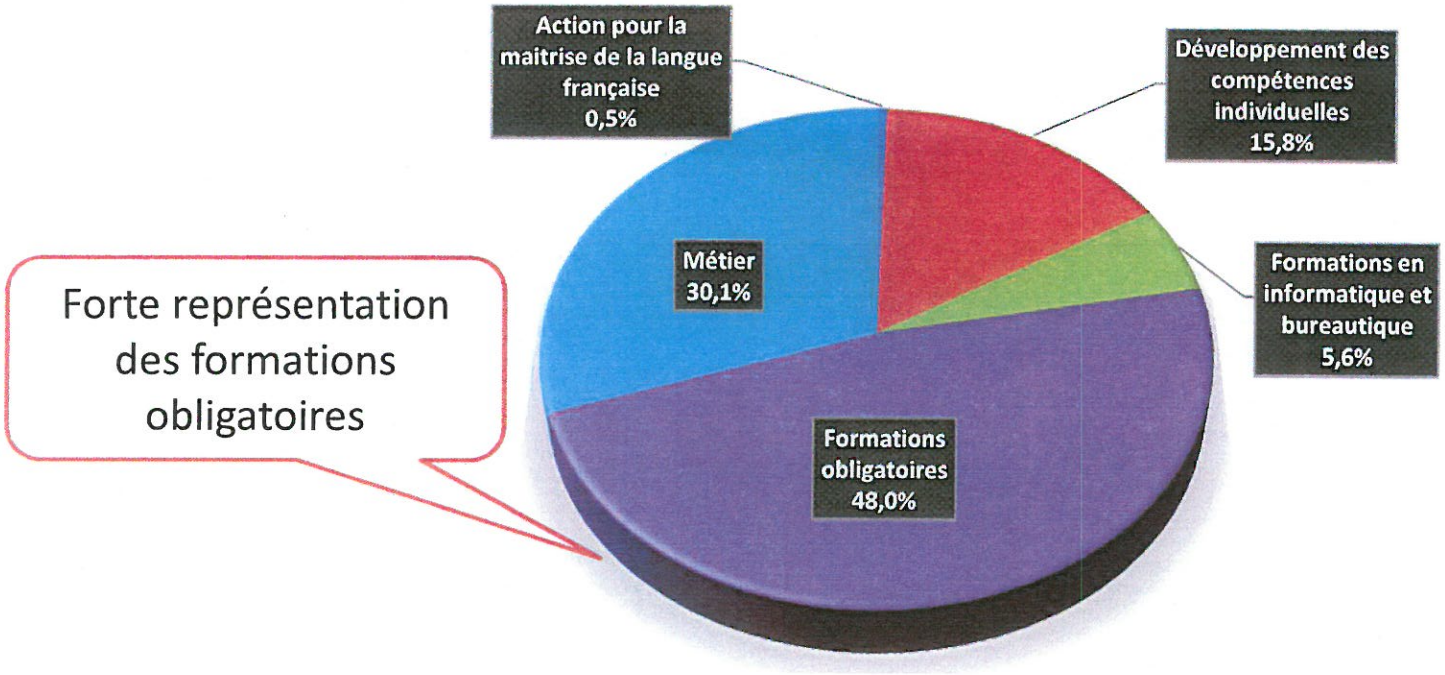
GRAND BELFORT

VILLE DE BELFORT
BELFORT.FR

3. PLAN PREVISIONNEL 2020
VILLE DE BELFORT

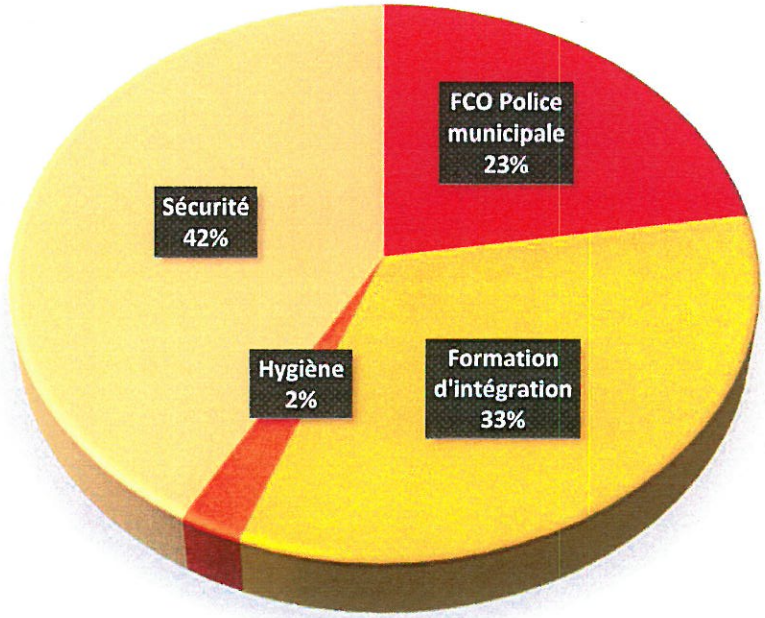
A. Les orientations de formation - Répartition

Orientations	Prévisionnel (en jours)
ACTION POUR LA MAITRISE DE LA LANGUE FRANÇAISE	8
DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES INDIVIDUELLES	264
FORMATIONS EN INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE	94
FORMATIONS OBLIGATOIRES	799
MÉTIER	501
TOTAL ORIENTATIONS	1666



B. Les formations obligatoires

Axes	Prévisionnel (en jours)
FCO Police municipale	180
Formations d'intégration	265
Hygiène	20
Sécurité	334
Total formations obligatoires	799



B. Les formations obligatoires

Sécurité : les formations engagées ou à initier

- **Prévention des risques liés à l'activité physique (gestes et postures) :**
  Plusieurs services concernés : CTM, Cadre de Vie – propreté urbaine, Entretien des locaux.
  1 formation réalisée et 3 groupes reportés en raison de la crise sanitaire.
- **Habilitation électrique (B2V, BE Manœuvre, BS, BO) :** 40 agents concernés.
- **Autres formations à initier :** autorisations de conduite, PSC1, certificat d'aptitude à la conduite en sécurité de nacelle, gerbeur, échafaudage

Hygiène : les formations engagées

- **Techniques de nettoyage manuel et mécanique des locaux et des vitrages :** 20 agents
- **Hygiène alimentaire en restauration collective (HACCP) :** 8 agents

FCO policiers municipaux

- **Entraînement aux tirs :** formation de mai reportée du fait de la crise sanitaire

VILLE DE BELFORT
BELFORT.FR

B. Les formations obligatoires : intégration

Formations d'intégration	Effectif prévisionnel	Prévisionnel (en jours)
Agents Catégorie A	0	0
Agents Catégorie B	5	50
Agents Catégorie C	15	75
Formation initiale policiers municipaux	3	140
Total formations d'intégration	23	265

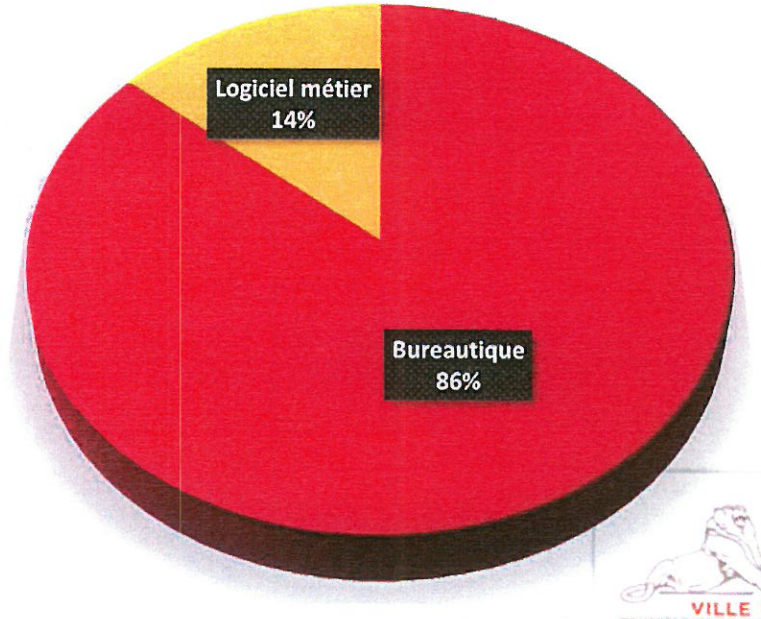
Formation initiale des policiers municipaux

- 2 policiers municipaux ont terminé leur formation initiale début 2020 (64 jours).
- 1 nouvel agent recruté doit la débuter au second semestre 2020, si les conditions sanitaires le permettent. Les dates ne sont, à ce jour, pas connues et un décalage sur 2021 est possible.
- La durée de la formation initiale des policiers municipaux est de 76 jours de cours théoriques. Ils doivent également réaliser des stages pratiques d'observation.

C. Les formations en informatique et bureautique

Axes	Prévisionnel (en jours)
Bureautique	81
Logiciel métier	13
Total formations en informatique et bureautique	94

Formations à distance dispensées par le CNFPT



C. Les formations en informatique et bureautique

Bureautique

- Durant la période de confinement le CNFPT a mis en place une action de formation bureautique à distance spécifique. Cette action a été relayée par la Ville auprès des agents et 41 demandes d'inscription ont été reçues.

Formation intra : initiation de base à la bureautique

- La collectivité a mis en place, en intra, des formations d'initiation à l'informatique.
- Elles visent à faire découvrir l'environnement informatique aux agents (notions de base en informatique, impression, recherche simple sur internet, créer-déplacer-supprimer un fichier,...).
- Les deux premières sessions ont été organisées en février et 14 agents Ville y ont participé.
- Une troisième session était prévue fin mars mais elle n'a pu avoir lieu en raison de la crise sanitaire et sera reportée sur le 2ième semestre.
- Les premières évaluations ont été positives.

VILLE DE BELFORT
BELFORT.FR

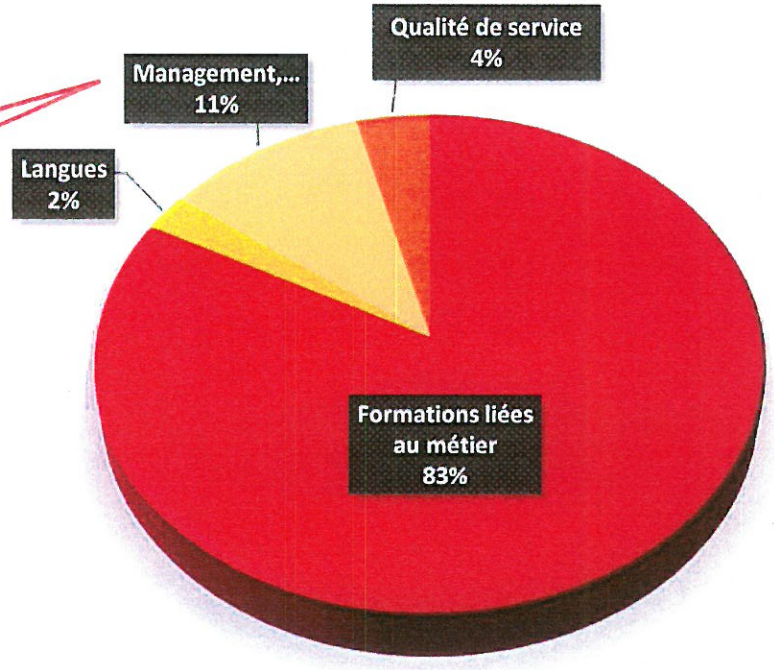
D. Action pour la maîtrise de la langue française

- Quelques actions individuelles de perfectionnement.
- Très peu de remontés suite aux communications faites

E. Les formations Métier

Axes	Prévisionnel (en jours)
Formations liées au métier	415
Langues	12
Management, gestion de projet, conduite du changement	54
Qualité de service	20
Total formations métier	501

Nombre de demandes de formation en management en hausse par rapport à l'an dernier



E. Les formations Métier

Exemples de formations

- **Métier :** Formations diverses en lien avec la petite enfance et la parentalité (42 formations), l'accueil physique et téléphonique en collectivité, la gestion des conflits et de l'agressivité en situation d'accueil, la maîtrise des techniques de taille des arbres...

- **Langues** : Anglais.

- **Management** : La réussite de sa prise de fonction d'encadrant de proximité, l'animation et l'encadrement d'une équipe au quotidien, le management dans sa complexité, le passage de collègue à chef, ...
  Les formations en management seront, à terme, des formations obligatoires pour les nouveaux encadrants (décrets en attente de publication).

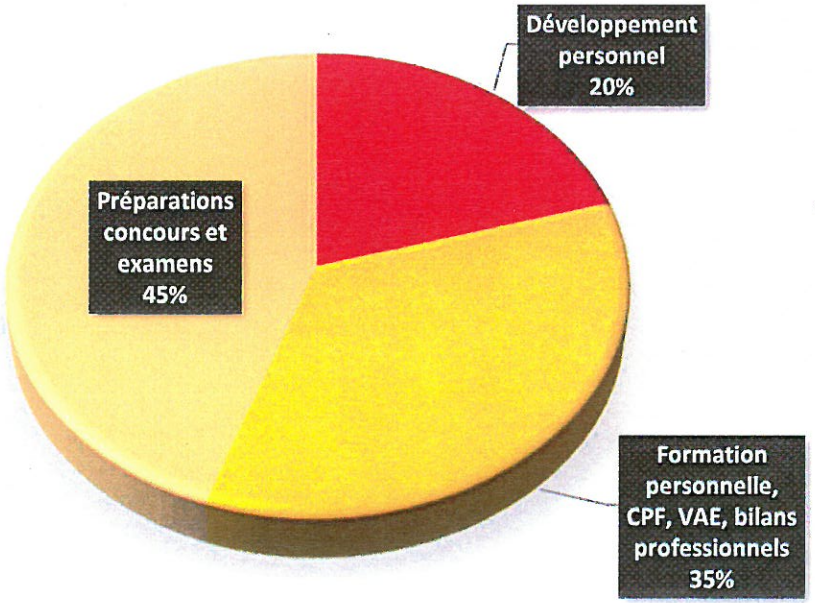
- **Qualité de service** : 3 programmes identifiés dans la continuité de l'action pluriannuelle engagée en 2019. Ils concernent le même périmètre d'agents (12) qui au bout du cycle de 3 années auront effectué chacune des 3 formations proposées.
  - Suite à évaluation :

    maintien laïcité, rédaction courriel

    nouveau programme d'accueil pour les publics porteurs de handicaps

F. Les formations développement des compétences individuelles

Axes	Prévisionnel (en jours)
Développement personnel	54
Formation personnelle (CPF, VAE, Bilans professionnels, évolution professionnelle, ...)	92
Préparations concours et examens	118
Total formations développement des compétences individuelles	264



Exemples de formations

- **Développement personnel :** Prise de parole, gestion des conflits, ateliers de reconversion.

F. Les formations développement des compétences individuelles – les concours et examens

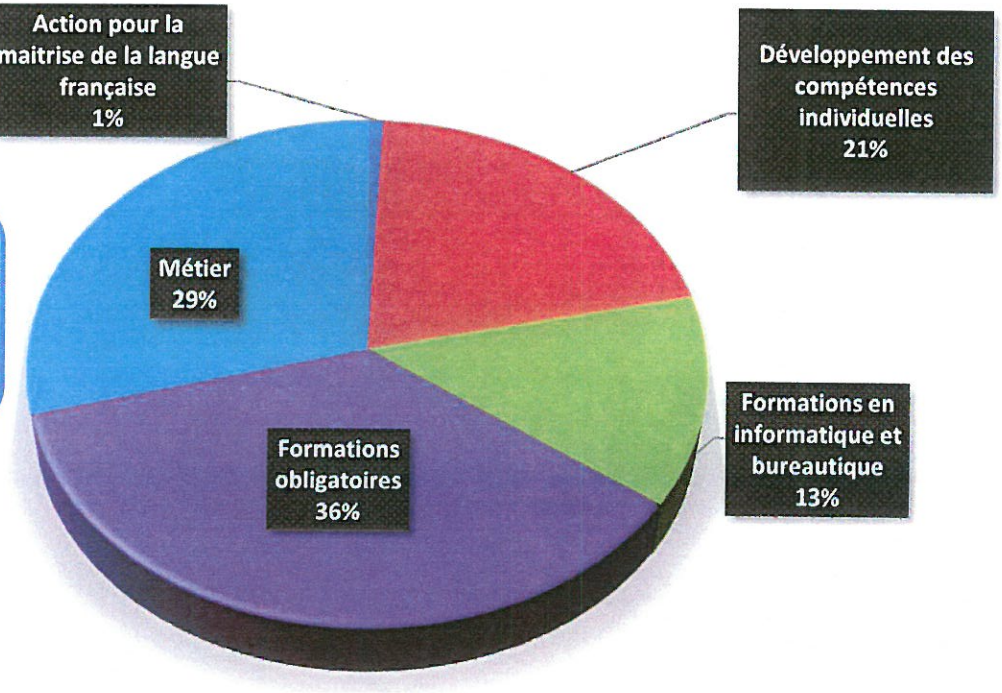
Catégorie	Concours	Durée présentielle (en jours)	Nombre d'agents	Nombre total de jours
A	Examen d'ingénieur	10	2	20
	Concours d'attaché interne	9	3	27
	TOTAL catégorie A	19	5	47
B	Examen d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal 1ère classe	8	1	8
	Concours technicien externe	7	3	21
	Concours de chef de service police municipale	11	1	11
	Concours de technicien interne	8	1	8
	Examen d'éducateur territorial des APS principal 1ère classe	9	1	9
	TOTAL catégorie B	43	7	57
C	Préparation concours d'auxiliaire de puériculture principal 2ème classe	7	2	14
	TOTAL catégorie C	7	2	14
Total préparations concours et examens		69	14	118

4. PLAN PREVISIONNEL 2020
GRAND BELFORT

A. Les orientations de formation - répartition

Orientations	Prévisionnel (en jours)
ACTION POUR LA MAITRISE DE LA LANGUE FRANÇAISE	8
DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES INDIVIDUELLES	224
FORMATIONS EN INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE	142
FORMATIONS OBLIGATOIRES	391
MÉTIER	314
TOTAL ORIENTATIONS	1079

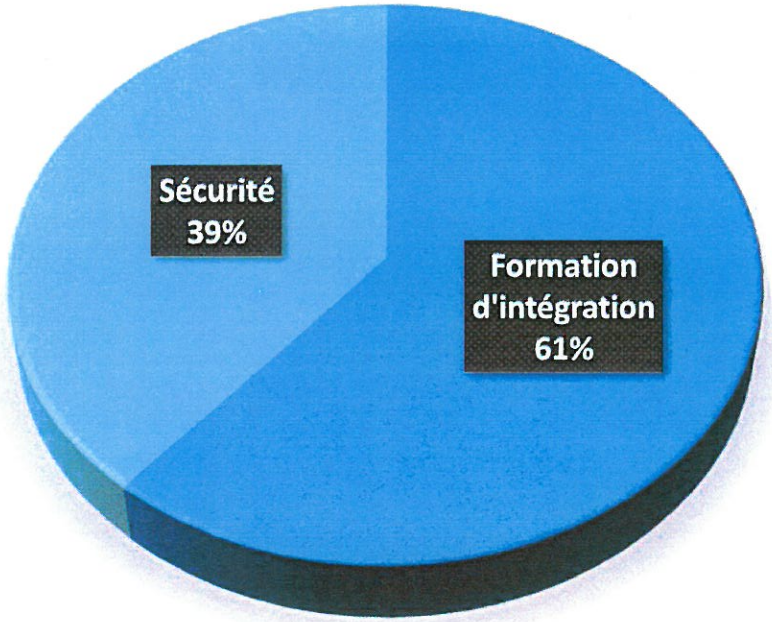
Répartition des orientations de manière homogène



GRAND BELFORT

B. Les formations obligatoires

Axes	Prévisionnel (en jours)
Formation d'intégration	239
Hygiène	0
Sécurité	152
Total formations obligatoires	391



Prise en compte de la formation d'intégration pour les Gardes-Champêtres

GRAND BELFORT

B. Les formations obligatoires

Sécurité : les formations engagées ou à initier

- **Habilitation électrique (B2V, BE Manœuvre, BS, BO) :** 25 agents
- **Conduite surfaceuse :** 11 agents
- **Autorisation de conduite (nacelle, chariot…) :** 20 agents
- **CATEC** : 25 agents
- **Ergonomie au travail** : 10 agents

Formations d'intégration

- 18 agents sont inscrits.

GRAND BELFORT

B. Les formations obligatoires : intégration

Formations d'intégration	Effectif prévisionnel	Prévisionnel (en jours)
Agents Catégorie A	3	30
Agents Catégorie B	1	10
Agents Catégorie C	11	55
Formation initiale gardes champêtres	3	144
Total formations d'intégration	18	239

Formation initiale des gardes champêtres

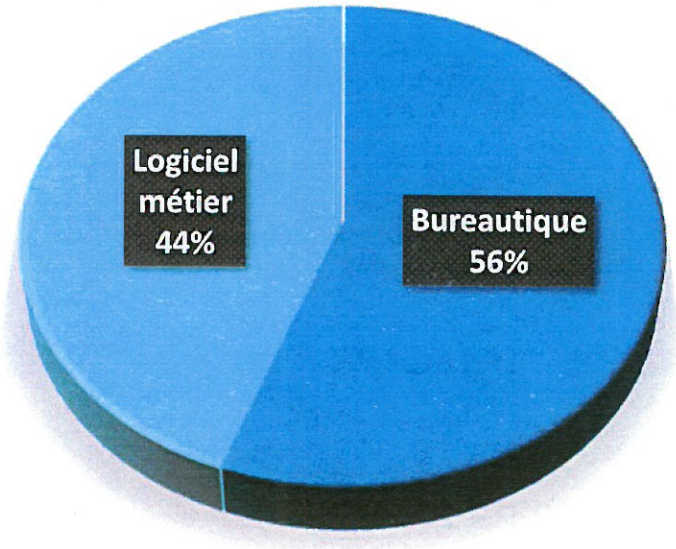
- 3 agents nouvellement recrutés en tant que garde-champêtre doivent effectuer leur formation initiale d'une durée 48 jours de cours théoriques.

- A ce jour les dates de formation ne sont pas connues mais celles-ci devraient se dérouler sur la fin d'année 2020 et sur le début d'année 2021.

GRAND BELFORT

C. Les formations en informatique et bureautique

Axes	Prévisionnel (en jours)
Bureautique	79
Logiciel métier	63
Total formations en informatique et bureautique	142



Bureautique

- Formations dispensées à distance par le CNFPT.
- Durant la période de confinement le CNFPT a mis en place une action de formation bureautique à distance spécifique. Cette action a été relayée par le Grand Belfort auprès des agents et 61 demandes d'inscription ont été reçues.

Logiciel

- Formations aux outils utilisés dans les services (Anémone, DUONET, ...).
  Exemple : une formation est prévue pour la Direction de l'Eau et de l'Environnement. Elle concernera une quinzaine de personnes réparties en plusieurs groupes. La durée de chaque session sera de 2,5 jours.
  Des formations pour le Conservatoire sont également prévues.

GRAND BELFORT

C. Les formations en informatique et bureautique

Formation intra : initiation de base à la bureautique

- La collectivité a mis en place, en intra, des formations d'initiation à l'informatique.
- Elles visent à faire découvrir l'environnement informatique aux agents (notions de base en informatique, impression, recherche simple sur internet, créer-déplacer-supprimer un fichier,...).
- Les deux premières sessions ont été organisées en février et 8 agents pour le Grand Belfort y ont participé.
- Une troisième session était prévue fin mars mais elle n'a pu avoir lieu en raison de la crise sanitaire et sera reportée sur le 2ième semestre.
- Les premières évaluations ont été positives.

GRAND BELFORT

D. Action pour la maîtrise de la langue française

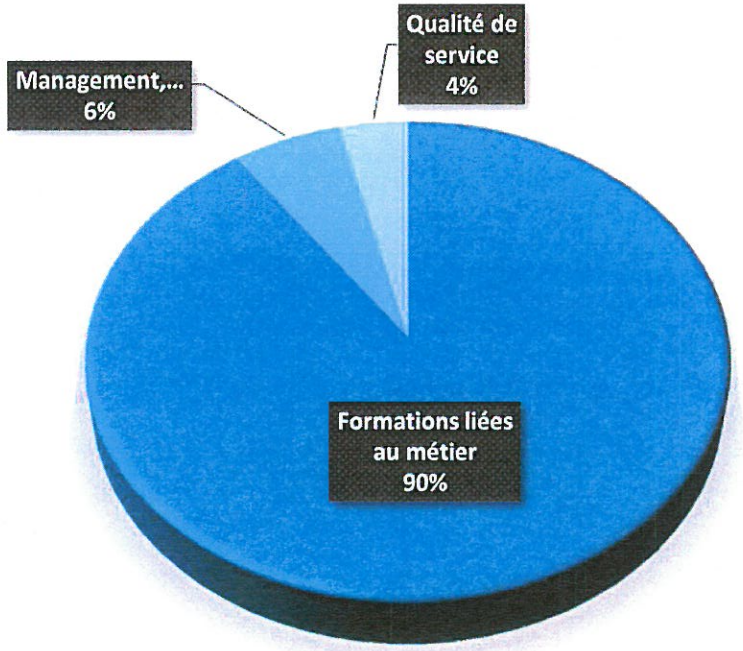
- Quelques actions individuelles de perfectionnement.
- Très peu de remontés suite aux communications faites

GRAND BELFORT

VILLE DE BELFORT
BELFORT.FR

E. Les formations Métier

Axes	Prévisionnel (en jours)
Formations liées au métier	283
Langues	0
Management, gestion de projet, conduite du changement	19
Qualité de service	12
Total formations métier	314



GRAND BELFORT

E. Les formations Métier

Exemples de formations

- **Métier :** Paie, juridique, méthode O Passo (conservatoire), des formations principalement individuelles.

- **Management** : les formations en management seront à terme des formations obligatoires pour les nouveaux encadrants (décrets en attente).

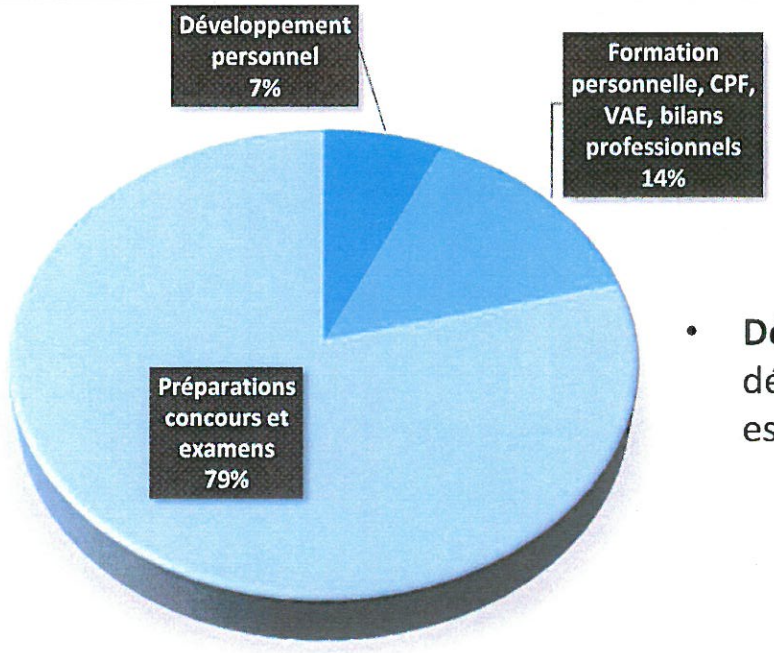
- **Qualité de service** : 3 programmes identifiés dans la continuité de l'action pluriannuelle engagée en 2019. Ils concernent le même périmètre d'agents (12) qui au bout du cycle de 3 années auront effectué chacune des 3 formations proposées.
    - Suite à évaluation :

  maintien laïcité, rédaction courriel.
  nouveau programme d'accueil pour les publics porteurs de handicaps.

GRAND BELFORT

F. Les formations développement des compétences individuelles

Axes	Prévisionnel (en jours)
Développement personnel	15
Formation personnelle (CPF, VAE, Bilans professionnels, évolution professionnelle, ...)	32
Préparations concours et examens	177
Total formations développement des compétences individuelles	224



Exemples de formations

- **Développement personnel :** développement de la confiance en soi, estime de soi, gestion du stress

GRAND BELFORT

F. Les formations développement des compétences individuelles – les concours et examens

Catégorie	Concours	Durée présentielle (en jours)	Nombre d'agents	Nombre total de jours
A	Concours d'attaché interne	9	3	27
	Concours d'attaché externe	10	2	20
	Total catégorie A	19	5	47
B	Préparation à l'examen professionnel d'AEA ppal 1ère classe	10	1	10
	Examen rédacteur principal 1ère classe	9	1	9
	Examen rédacteur principal 2ème classe	9	2	18
	Concours de technicien principal 2ème classe externe	9	2	18
	Concours de technicien externe	7	3	21
	Total catégorie B	44	9	76
C	Formation tremplin C : Les fondamentaux de la communication écrite et orale	5	1	5
	Préparation au concours interne d'agent de maîtrise	17	2	34
	Concours externe agent de maîtrise	15	1	15
	Total catégorie C	37	4	54
Total préparations concours et examens		100	18	177

GRAND BELFORT

STAGES ET APPRENTISSAGE

Les stages

En 2019 la DRH a reçu 362 demandes de stages pour la Ville et 103 demandes pour le Grand Belfort.

Parmi ces demandes,

- pour la Ville : 170 ont reçu une réponse favorable dont 7 stages gratifiés supérieurs à 2 mois,
- pour le Grand Belfort : 43 stagiaires ont été accueillis dont 4 stages gratifiés de plus de 2 mois.

Ces périodes de stage vont d'une semaine pour les stages de découverte de 4e et 3e à plusieurs mois pour les plus hautes études (stages gratifiés).

GRAND BELFORT

VILLE DE BELFORT
BELFORT.FR

L'apprentissage

Suite à la délibération du 16 juillet 2020 et du 17 juillet 2020, 5 postes d'apprentis créés en complément pour la Ville de Belfort et également pour le Grand Belfort.

Le nombre de postes d'apprentis devient :

- 8 pour la Ville de Belfort
- 7 pour le Grand Belfort

A partir du 01 septembre 2020 le nombre d'apprentis présents sera de :

- 5 pour la Ville de Belfort
- 3 pour le Grand Belfort

Recherches en cours :

- 3 pour la Ville de Belfort (culture, technique)
- 1 pour le Grand Belfort (technique)

Une formation de tuteurs sera organisée en octobre 2020

GRAND BELFORT

VILLE DE BELFORT BELFORT.FR

Cadre d'emplois	Groupe de fonction	Catégorie hiérarchique	Plafond individuel annuel IFSE règlementaire	Plafond individuel annuel CIA règlementaire	Plafond individuel annuel IFSE + CIA règlementaire
Filière Administrative					
Administrateurs	G1	A	49 980	8 820	58 800
	G2	A	46 920	8 280	55 200
	G3	A	42 330	7 470	49 800
Attachés	G1	A	36 210	6 390	42 600
	G2	A	32 130	5 670	37 800
	G3	A	25 500	4 500	30 000
	G4	A	20 400	3 600	24 000
Rédacteurs	G1	B	17 480	2 380	19 860
	G2	B	16 015	2 185	18 200
	G3	B	14 650	1 995	16 645
Adjoints administratifs	G1	C	11 340	1 260	12 600
	G2	C	10 800	1 200	12 000
Filière Technique					
Ingénieurs en chef	G1	A	57 120	10 080	67 200
	G2	A	49 980	8 820	58 800
	G3	A	46 920	8 280	55 200
	G4	A	42 330	7 470	49 800
Ingénieurs	G1	A	36 210	6 390	42 600
	G2	A	32 130	5 670	37 800
	G3	A	25 500	4 500	30 000
Techniciens	G1	B	17 480	2 380	19 860
	G2	B	16 015	2 185	18 200
	G3	B	14 650	1 995	16 645
Agents de maitrise	G1	C	11 340	1 260	12 600
	G2	C	10 800	1 200	12 000
Adjoints techniques	G1	C	11 340	1 260	12 600
	G2	C	10 800	1 200	12 000
Filière Culturelle					
Conservateurs du patrimoine	G1	A	46 920	8 280	55 200
	G2	A	40 290	7 110	47 400
	G3	A	34 450	6 080	40 530
	G4	A	31 450	5 550	37 000
Conservateurs de bibliothèques	G1	A	34 000	6 000	40 000
	G2	A	31 450	5 500	36 950
	G3	A	29 750	5 250	35 000
Attachés de conservation du patrimo	G1	A	29 750	5 250	35 000
	G2	A	27 200	4 800	32 000
Bibliothécaires	G1	A	29 750	5 250	35 000
	G2	A	27 200	4 800	32 000
Assistants de conservation du Patrim	G1	B	16 720	2 280	19 000
	G2	B	14 960	2 040	17 000
Adjoints du patrimoine	G1	C	11 340	1 260	12 600
	G2	C	10 800	1 200	12 000
Directeurs d'établissements Artistiqu	G1	A	36 210	6 390	42 600
	G2	A	32 130	5 670	37 800
	G3	A	25 500	4 500	30 000
	G4	A	20 400	3 600	24 000
Professeurs d'enseignement artistique	*non éligible au RIFSEEP*				
Assistants d'enseignement artistique	*non éligible au RIFSEEP*				

Cadre d'emplois	Groupe de fonction	Catégorie hiérarchique	Plafond individuel annuel IFSE règlementaire	Plafond individuel annuel CIA règlementaire	Plafond individuel annuel IFSE + CIA règlementaire
Filière Sportive					
Conseillers des APS	G1	A	25 500	4 500	30 000
	G2	A	20 400	3 600	24 000
Educateurs des APS	G1	B	17 480	2 380	19 860
	G2	B	16 015	2 185	18 200
	G3	B	14 650	1 995	16 645
Opérateurs des APS	G1	C	11 340	1 260	12 600
	G2	C	10 800	1 200	12 000
Filière Animation					
Animateurs	G1	B	17 480	2 380	19 860
	G2	B	16 015	2 185	18 200
	G3	B	14 650	1 995	16 645
Adjoints d'animation	G1	C	11 340	1 260	12 600
	G2	C	10 800	1 200	12 000
Filière Médico - Sociale					
Sous-filière sociale					
Conseillers socio-éducatifs	G1	A	25500	4500	30000
	G2	A	20400	3600	24000
Assistants socio-éducatifs	G1	A	19480	3440	22920
	G2	A	15300	2700	18000
Educateurs de jeunes enfants	G1	A	14000	1680	15680
	G2	A	13500	1620	15120
	G3	A	13000	1560	14560
Moniteurs-éducateurs et IF	G1	B	9000	1230	10230
	G2	B	8010	1090	9100
Agents sociaux	G1	C	11340	1260	12600
	G2	C	10800	1200	12000
Agents spécialisés des EM (ATSEM)	G1	C	11340	1260	12600
	G2	C	10800	1200	12000
Sous-filière médicale et paramédicale					
Médecins	G1	A	43 180	7 620	50 800
	G2	A	38 250	6 750	45 000
	G3	A	29 495	5 205	34 700
Psychologues	G1	A	25 500	4 500	30 000
	G2	A	20 400	3 600	24 000
Sages-femmes	G1	A	25 500	4 500	30 000
	G2	A	20 400	3 600	24 000
Cadres de santé paramédicaux	G1	A	25 500	4 500	30 000
	G2	A	20 400	3 600	24 000
Puéricultrices	G1	A	19 480	3 440	22 920
	G2	A	15 300	2 700	18 000
Infirmiers en soins généraux	G1	A	19 480	3 440	22 920
	G2	A	15 300	2 700	18 000
Auxiliaires de puériculture	G1	C	11 340	1 260	12 600
	G2	C	10 800	1 200	12 000
Auxiliaires de soins	G1	C	11 340	1 260	12 600
	G2	C	10 800	1 200	12 000
Biologistes, vétérinaires et pharmaci	G1	A	49 980	8 820	58 800
	G2	A	46 920	8 280	55 200
	G3	A	42 330	7 470	49 800
Techniciens paramédicaux	G1	B	9 000	1 230	10 230
	G2	B	8 010	1 090	9 100

Catégorie hiérarchique	Groupe de fonctions	Montant annuel minimum de l'IFSE *
A	1	6 420
	2	6 420
	3	5 820
	4	5 220
B	1	4 620
	2	4 020
	3	3 420
C	1	3 300
	2	3 060
	3	2 820

* montant correspondant à un temps plein

RIFSEEP – REFERENTIEL DES METIERS

Gr de Fonction	Poste	Principaux métiers associés
A1	Directeur Général des Services	
	Directeur Général Adjoint des Services	
	Directeur Général des Services Techniques	
A2	Directeur	
	Directeur adjoint	
	Adjoint au Directeur	
A3	Directeur d'établissement	Directeur Bibliothèques, Musées, Piscines, Patinoire, CFA CRD Directeur Petite Enfance
	Directeur d'établissement adjoint	Directeur adjoint Musées, Piscines, Patinoire Directeur adjoint Petite Enfance
	Responsable de service	
	Responsable de service adjoint	
A4	Agent de développement social	
	Bibliothécaire	
	Chargé de mission	
	Chef de projet	
	Educateur de jeunes enfants	
	Enseignant	Professeur CFA
	Infirmier	
	Journaliste	
	Juriste	

Gr de Fonction	Poste	Principaux métiers associés
B1	Directeur d'établissement adjoint	Directeur adjoint Musées, Piscines, Patinoire, CFA,
	Responsable de service	
	Responsable de service adjoint	
B2	Chef de bassin	
	Concepteur	Concepteur paysagiste
	Coordinateur	
	Enseignant	
B2	Instructeur administratif	
	Responsable d'unité	Chef de service, Directeur périscolaire
	Responsable d'unité adjoint	
	Technicien	Technicien infra, maintenance, environnement, bureau d'études, géomaticien, …
B3	Assistant bibliothécaire	
	Chargé d'accueil	
	Educateur sportif	
	Maître-nageur	
C1	Chargé de programmation	chargé de programmation travaux,…
	Coordinateur	Coordinateur des collectes, jeunesse, dépôts sauvages
	Gestionnaire administratif	Gestionnaire achats, finances, RH,…
	Gestionnaire technique	Technicien de maintenance, informatique, environnement, contrôleur assainissement, …
	Graphiste	
	Journaliste	
	Responsable d'unité	Chef d'équipe, Directeur périscolaire
	Responsable d'unité adjoint	

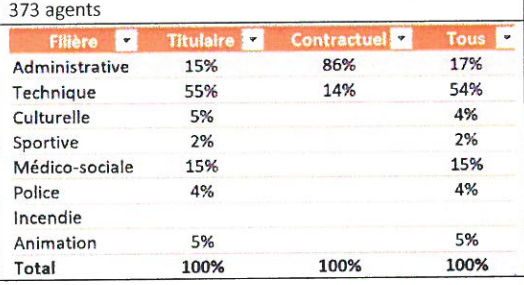
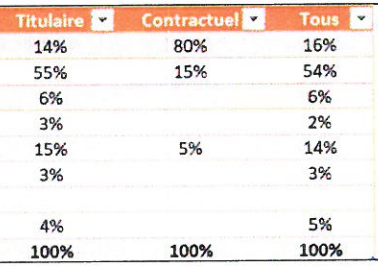
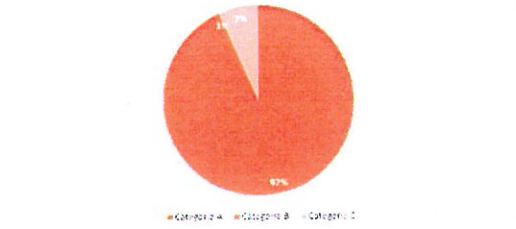
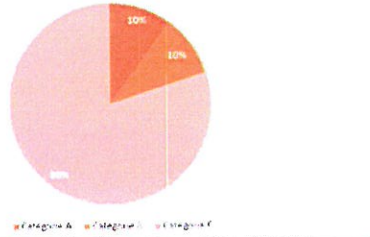
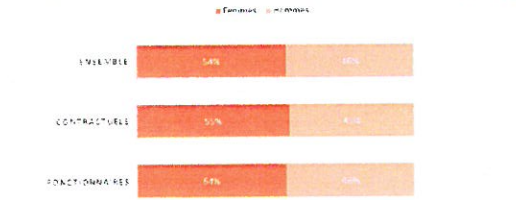
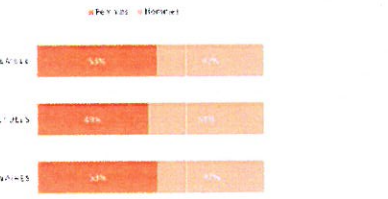
Gr de Fonction	Poste	Principaux métiers associés
C2	Agent administratif	Agent d'archive , agent de reprographie,
	Agent d'accueil	Agent d'accueil et de billetterie
	Agent d'animation, de médiation	
	Agent d'état civil	
	Agent de bibliothèque	
	Agent de maintenance	Equipements sportifs, eau et assainissement, mobilier urbain
	Agent de surveillance de la voie publique	
	Agent de vidéosurveillance urbaine	
	Agent spécialisé des écoles maternelles	
	Agent technique bâtiment	Chauffagiste, couvreur, électricien bâtiment, maçon, menuisier, peintre, plombier, serrurier…
	Agent technique espaces verts	Agent de production horticole, jardinier paysagiste
	Agent technique polyvalent	Agent d'exploitation, agent technique polyvalent, égoutier, électricien de maintenance, électromécanicien, électrotechnicien, mécanicien, machiniste, cuisinier, magasinier, peintre voirie, plombier fontainier
C2	Assistant administratif	Secrétaire, assistante de direction
	Auxiliaire de puériculture	
	Chargé de l'évènementiel	
	Chauffeur	Chauffeur livreur, chauffeur grutier
	Concierge	
	Conservateur de cimetière	
	Dessinateur	
	Régisseur technique	

Gr de Fonction	Poste	Principaux métiers associés
C3	Agent de déchetterie	
	Agent de propreté urbaine	
	Agent de restauration	
	Agent du courrier	
	Agent d'entretien	
	Agent d'entretien et d'accueil	
	Agent d'exploitation d'établissement	Agent d'exploitation des équipements sportifs, du CRD, ...
	Agent polyvalent	Releveur, agent chargé du classement....
	Agent polyvalent des crèches	
	Ambassadeur du tri	
	Ripeur	
Non éligible RIFSEEP	Enseignant artistique	
	Garde champêtre	
	Chef de Police municipale	
	Policier municipal	

COMPARATIF DES INDICATEURS

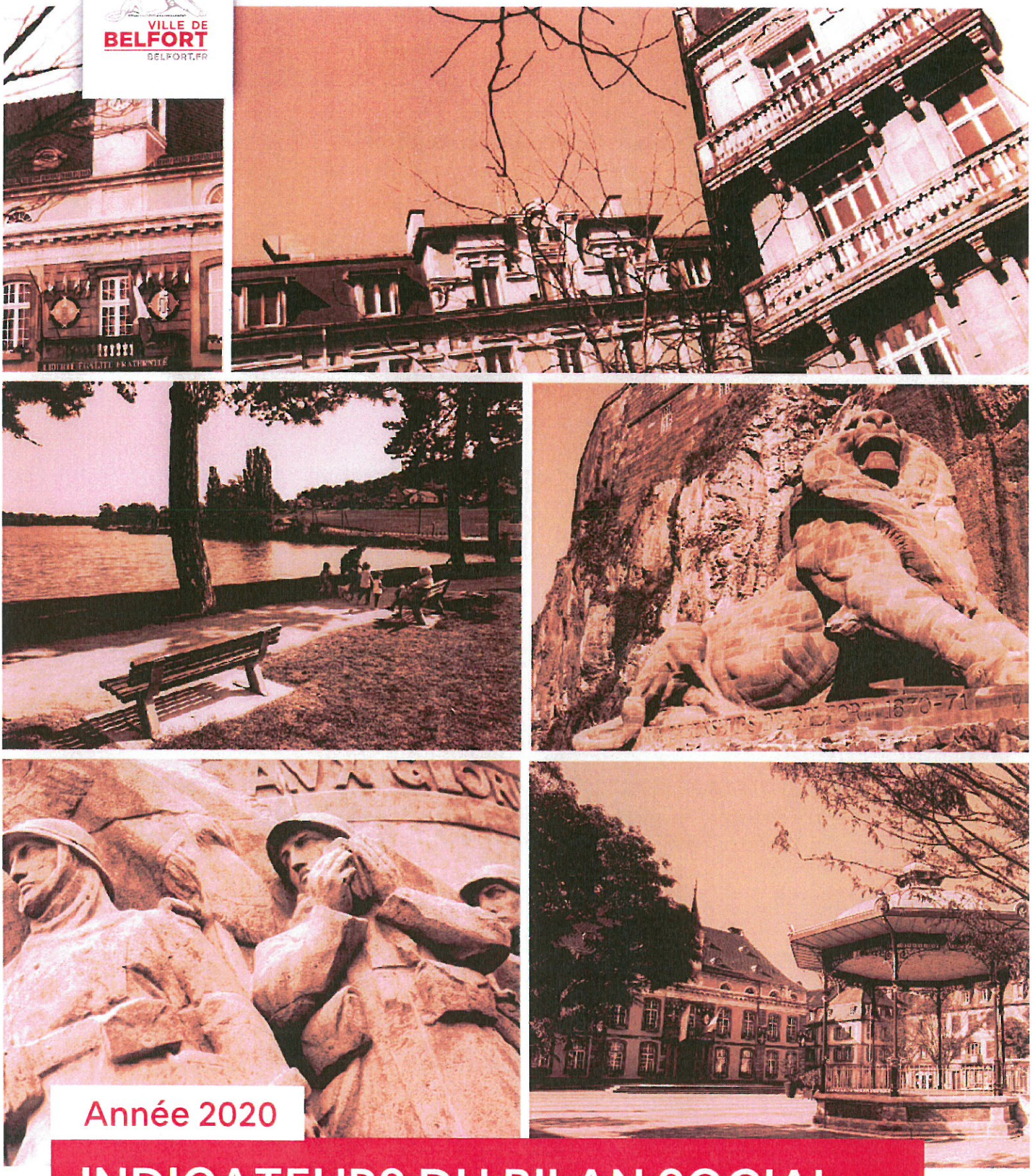
VILLE DE BELFORT

COMPARATIF 2019-2020

	2019	2020	EXPLICATIONS
Effectif agents permanents	829 agents	831 agents	Pas d'écart significatif
Effectif agents CDG	373 agents	258 agents	Crise sanitaire a entraîné des interruptions de contrats
Répartition des agents permanents par filières			Pas d'écart significatif
Répartition des agents permanents par catégorie			Pas d'écart significatif
Répartition des agents permanents par genre et par statut			Pas d'écart significatif
Moyenne d'âge	48 ans	47 ans	Pas d'écart significatif
Mouvements	28 arrivées et 61 départs	24 arrivées et 189 départs	Fins de contrats à durée déterminée
Charges de personnel	38 101 923 €	32 327 608 €	Crise sanitaire
Taux d'absentéisme global agents permanents	9,05 %	9,86 %	Pas d'écart significatif
Accidents de travail	67 événements	57 événements	Pas d'écart significatif

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	15%	86%	17%
Technique	55%	14%	54%
Culturelle	5%		4%
Sportive	2%		2%
Médico-sociale	15%		15%
Police	4%		4%
Incendie			
Animation	5%		5%
Total	**100%**	**100%**	**100%**

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	14%	80%	16%
Technique	55%	15%	54%
Culturelle	6%		6%
Sportive	3%		2%
Médico-sociale	15%	5%	14%
Police	3%		3%
Incendie			
Animation	4%		5%
Total	**100%**	**100%**	**100%**



Année 2020

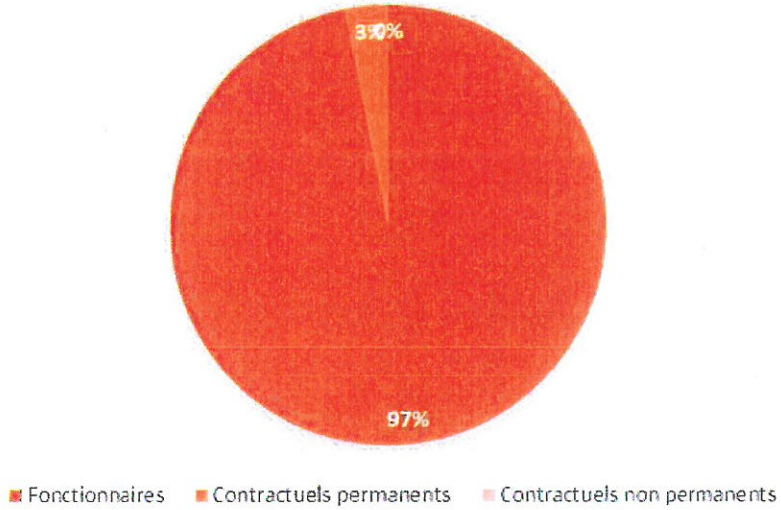
INDICATEURS DU BILAN SOCIAL

VILLE DE BELFORT

VILLE DE BELFORT
Hôtel de Ville de Belfort et du Grand
Belfort Communauté d'Agglomération
Place d'Armes
90 020 BELFORT

Effectifs

- **831 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2020**
- 805 fonctionnaires
- 26 contractuels permanents



- **32 % des contractuels en CDI**

- **Un agent sur emploi fonctionnel dans la collectivité**

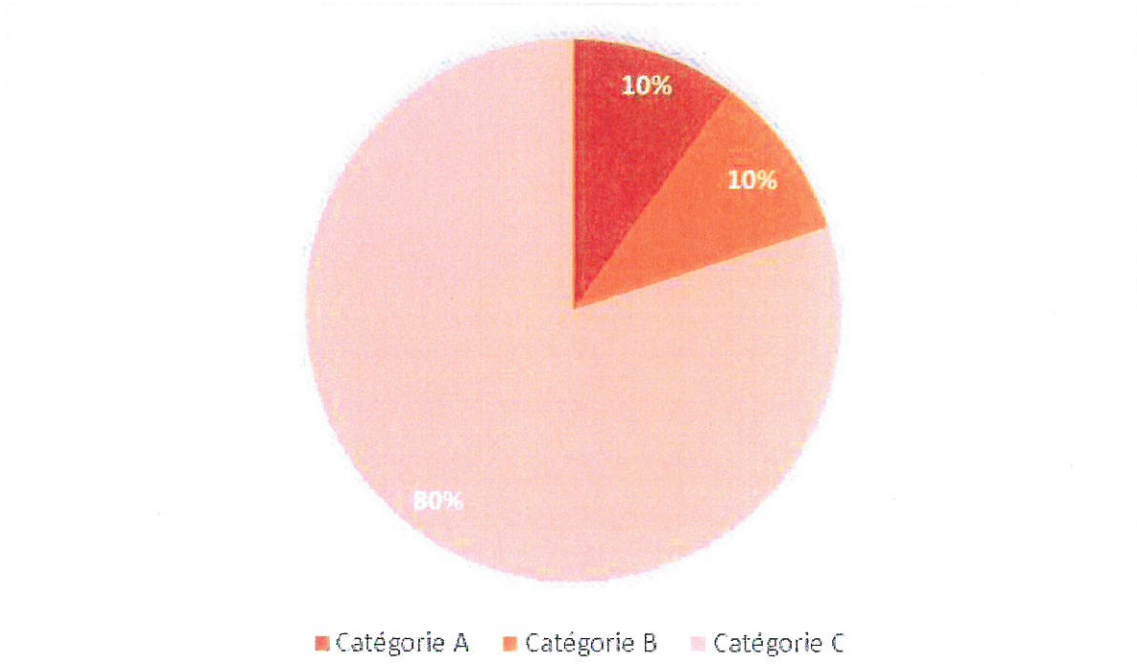
- **Précisions emplois non permanents**
- Aucun contractuel non permanent recruté comme saisonnier ou occasionnel
- Personnel temporaire intervenu en 2020 : 258 agents du Centre de Gestion et aucun intérimaire

Caractéristiques des agents permanents

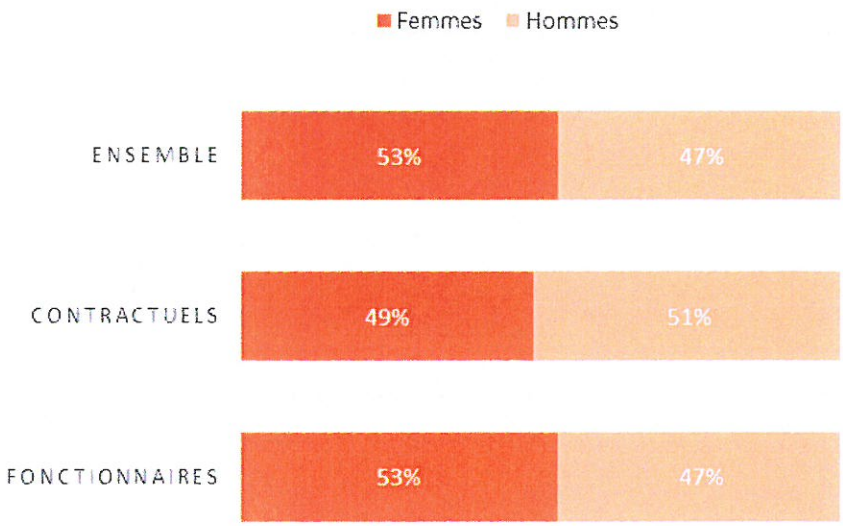
Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	14 %	80 %	16 %
Technique	55 %	15 %	54 %
Culturelle	6 %		6 %
Sportive	3 %		2 %
Médico-sociale	15 %	5 %	14 %
Police	3 %		3 %
Incendie			
Animation	4 %		5 %
Total	**100 %**	**100 %**	**100 %**

Répartition des agents par catégorie



- **Répartition des agents par genre et par statut**

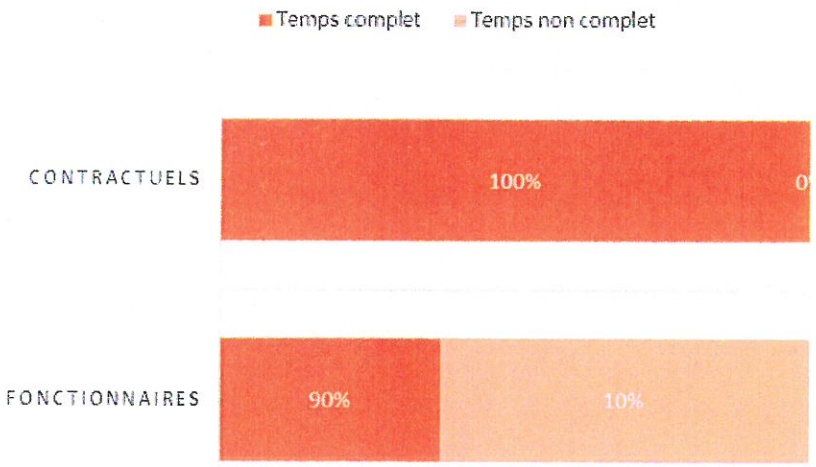


- **Les principaux cadres d'emplois**

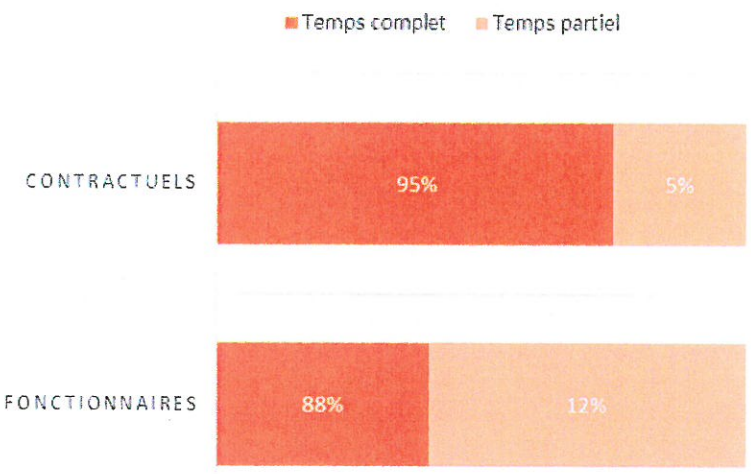
Cadres d'emplois	% d'agents
Adjoints techniques	44 %
Adjoints administratifs	10 %
Auxiliaires de soins	6 %
ATSEM	5 %
Attachés	5 %

Temps de travail des agents permanents

Répartition des agents à temps complet ou non complet



Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel



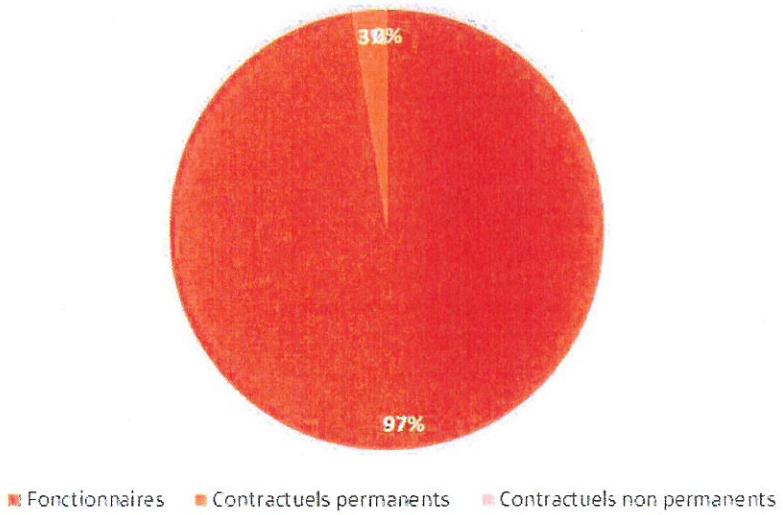
Pyramide des âges

- **En moyenne, les agents de la collectivité ont 47 ans**

Âge moyen des agents permanents	
Fonctionnaires	48,14
Contractuels permanents	39,26
Ensemble des permanents	47,81
Âge moyen des agents non permanents	
Contractuels non permanents	41,36

Equivalent temps plein rémunéré

- **755,42 agent en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2020**
- 736,43 fonctionnaires
- 18,99 contractuels permanents
-



Positions particulières

- 3 agents en congé parental
- 37 agents en disponibilité

Mouvements

En 2020, 24 arrivées d'agents permanents et 189 départs

Principales causes de départ d'agents permanents

Fin de contrat	68 %
Mutation	6,8 %
Départ à la retraite	16 %
Démission	10 %

Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

Arrivées de contractuels	33 %
Voie de mutation	46 %
Recrutement direct	17 %

Sanctions disciplinaires

- **8 sanctions disciplinaires prononcées en 2020**

Nombre de sanctions prononcées concernant les agents fonctionnaires en 2020

	Hommes	Femmes
Sanction 1er groupe	8	1
Sanction 2ème groupe	0	0
Sanction 3ème groupe	0	1
Sanction 4ème groupe	1 stagiaire	0

Aucune sanction n'a été prononcée à l'encontre d'agents contractuels.

- **Principaux motifs des sanctions prononcées**

Qualité de service	55 %
Incorrections, violences, insultes, harcèlement moral	27 %
Probité, intégrité	9 %
Ivresse	9 %

Budget et rémunérations

- **Les charges de personnel s'élèvent à 32 327 608 €**

Rémunérations annuelles brutes – Emploi permanent : 20 111 677 €

Primes et indemnités versées : 3 928 732 €

Nouvelle bonification indiciaire : 179 856 €

Supplément familial de traitement : 225 313 €

Absences

- **En moyenne, 37 jours d'absence pour tout motif médical en 2020 par agent fonctionnaire**
- **En moyenne, 4,5 jours d'absence pour tout motif médical en 2020 par agent contractuel**

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail)	5,57 %	1,20 %	5,44 %	0 %
Taux d'absentéisme médical (toutes absences pour motif médical)	9,87 %	1,20 %	9,60 %	0 %
Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et autres)	10,14 %	1,20 %	9,86 %	0 %

Accidents du travail

- **57 accidents du travail déclarés au total en 2020**

Prévention et risques professionnels

- **9 assistants de prévention désignés dans la collectivité**
- **196 jours de formation liés à la prévention (habilitations et formations obligatoires)**

Formation

- En 2020, 120 agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour
- 471 jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2020

- 36 924 € ont été consacrés à la formation en 2020

Répartition des dépenses de formation	
CNFPT	59 %
Autres organismes	39 %
Frais de déplacement	2 %

Relations sociales

- 454 jours de grève recensés en 2020
- 2 réunions des Commissions Administratives Paritaires en 2020
- 5 réunions du Comité Technique et 4 réunions du CHSCT en 2020

SYNTHÈSE DU BILAN SOCIAL 2019

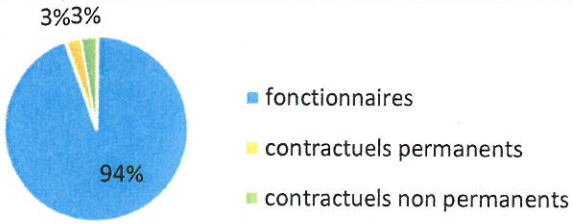
COMMUNE DE BELFORT

Cette synthèse du Rapport sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Bilan Social au 31 décembre 2019. Elle a été réalisée via l'application www.bs.donnees-sociales des Centres de Gestion par extraction des données 2019 transmises en 2020 par la collectivité au Centre de Gestion du Territoire-de-Belfort.

Effectifs

829 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2019

> **783** fonctionnaires
> **22** contractuels permanents
> **24** contractuels non permanents



32 % des contractuels permanents en CDI

Un agent sur emploi fonctionnel dans la collectivité

Précisions emplois non permanents

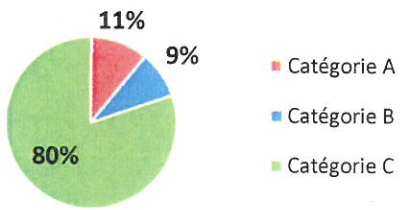
- Aucun contractuel non permanent recruté dans le cadre d'un emploi aidé
- Aucun contractuel non permanent recruté comme saisonnier ou occasionnel
- Personnel temporaire intervenu en 2019 : 373 agents du Centre de Gestion et aucun intérimaire

Caractéristiques des agents permanents

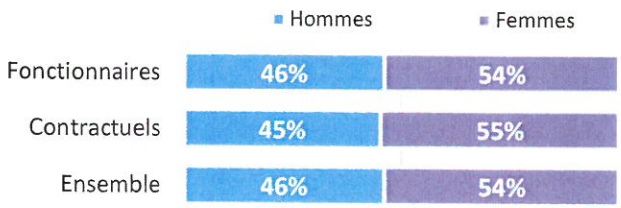
Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	15%	86%	17%
Technique	55%	14%	54%
Culturelle	5%		4%
Sportive	2%		2%
Médico-sociale	15%		15%
Police	4%		4%
Incendie			
Animation	5%		5%
Total	100%	100%	100%

Répartition des agents par catégorie



Répartition par genre et par statut



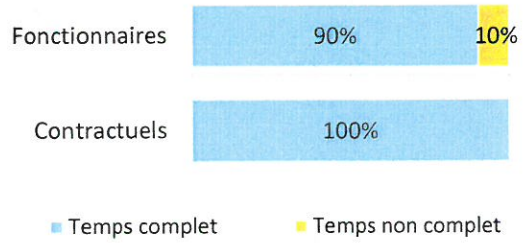
Les principaux cadres d'emplois

Cadres d'emplois	% d'agents
Adjoints techniques	44%
Adjoints administratifs	10%
Auxiliaires de soins	6%
ATSEM	5%
Attachés	5%

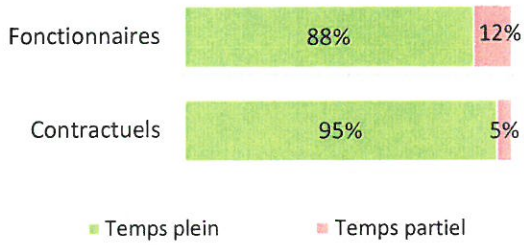
Synthèse des principaux indicateurs du Bilan Social 2019

Temps de travail des agents permanents

Répartition des agents à temps complet ou non complet



Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel



Les 3 filières les plus concernées par le temps non complet

Filière	Fonctionnaires	Contractuels
Animation	16%	
Technique	14%	0%
Culturelle	6%	

Part des agents permanents à temps partiel selon le genre

1% des hommes à temps partiel
21% des femmes à temps partiel

Pyramide des âges

En moyenne, les agents de la collectivité ont 48 ans

Âge moyen* des agents permanents	
Fonctionnaires	48,38
Contractuels permanents	42,05
Ensemble des permanents	**48,21**

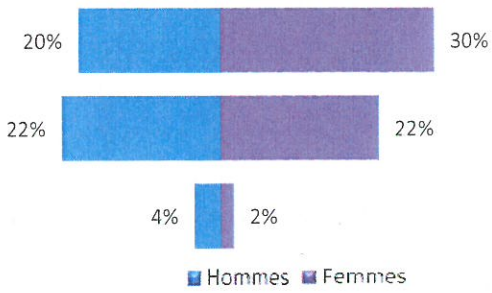
Âge moyen* des agents non permanent	
Contractuels non permanents	33,13

de 50 ans et +

de 30 à 49 ans

de - de 30 ans

Pyramide des âges des agents sur emploi permanent



* L'âge moyen est calculé sur la base des tranches d'âge

Équivalent temps plein rémunéré

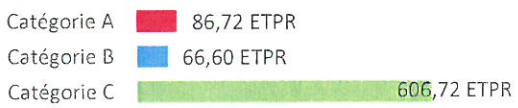
798,46 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2019

(agents ayant été rémunérés au moins un jour durant l'année 2019)

> **738,73** fonctionnaires
> **21,31** contractuels permanents
> **38,42** contractuels non permanents

1 453 197 heures travaillées rémunérées en 2019

Répartition des ETPR permanents par catégorie



Positions particulières

> 12 agents mis à disposition dans une autre structure
> 5 agents en congés parental
> 32 agents en disponibilité

> 9 agents détachés dans la collectivité et originaires d'une autre structure
> Un agent détaché au sein de la collectivité
> 2 agents détachés dans une autre structure
> Un agent dans une autre situation (disponibilité d'office, congés spécial ou hors cadre)

Mouvements

En 2019, 28 arrivées d'agents permanents et 61 départs

1 contractuel permanent ou non nommé stagiaire

Emplois permanents rémunérés

Effectif physique théorique au 31/12/2018[1]	Effectif physique au 31/12/2019
838 agents	**805 agents**

[1] cf. page 7

Variation des effectifs* entre le 1er janvier et le 31 décembre 2019		
Fonctionnaires	↘	**-4,2%**
Contractuels	↗	**4,8%**
Ensemble	↘	**-3,9%**

Principales causes de départ d'agents permanents

Départ à la retraite	52%
Mutation	21%
Mise en disponibilité	10%
Congé parental	5%
Autres cas	5%

Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

Recrutement direct	46%
Voie de détachement	29%
Arrivées de contractuels	14%
Réintégration et retour	7%
Voie de mutation	4%

** Variation des effectifs :*

(effectif physique rémunéré au 31/12/2019 - effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2018) /

effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2018)

Évolution professionnelle

12 agents sont lauréats d'un concours ou d'un examen professionnel dont 12 suivis d'une nomination

0,6 % des hommes nommés suite à la réussite à un concours contre 0,2 % des femmes

0,8 % des hommes nommés suite à la réussite à un examen professionnel contre 1,4 % des femmes

302 avancements d'échelon

61 fonctionnaires ont bénéficié d'une promotion au choix en 2019

7,2 % des hommes ont bénéficié d'une promotion interne ou d'un avancement de grade contre 8,3 % des femmes

15 agents ont bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

dont 2,3 % femmes et 1,3 % hommes
dont 2,0 % de catégorie C

Sanctions disciplinaires

8 sanctions disciplinaires prononcées en 2019

Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires en 2019

	Hommes	Femmes
Sanctions 1er groupe	3	2
Sanctions 2ème groupe	0	0
Sanctions 3ème groupe	0	0
Sanctions 4ème groupe	0	0

3 sanctions prononcées à l'encontre de fonctionnaires stagiaires

Aucune sanction prononcée à l'encontre d'agents contractuels

Principaux motifs des sanctions prononcées (fonctionnaires et contractuels en 2019)

Probité, intégrité (détournement, conservation de fonds, malversation, vol, dégradation, dettes, chèque sans provision)	50%
Incorrections, violences, insultes, harcèlement moral	25%
Qualité de service (manquement aux sujétions du service, négligence, désobéissance hiérarchique, absence irrégulière, abandon de poste)	13%

Budget et rémunérations

Les charges de personnel représentent 59,36 % des dépenses de fonctionnement

Budget de fonctionnement* **64 193 202 €** **Charges de personnel*** **38 101 923 €** ➡ **Soit 59,36 % des dépenses de fonctionnement**

** Montant global*

Rémunérations annuelles brutes - emploi permanent : **22 097 659 €**

Primes et indemnités versées : 2 046 091 €
Heures supplémentaires et/ou complémentaires : 375 583 €
Nouvelle Bonification Indiciaire : 186 685 €
Supplément familial de traitement : 250 720 €
Indemnité de résidence : 0 €

Rémunérations des agents sur emploi non permanent :

581 153 €

Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents
(en brut hors charges patronales)

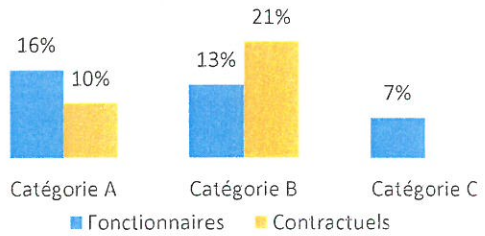
	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel
Administrative	50 875 €	37 423 €	30 580 €	s	27 464 €	
Technique	54 471 €	s	36 506 €	25 582 €	26 324 €	s
Culturelle	39 207 €		30 402 €		26 830 €	
Sportive			29 584 €			
Médico-sociale	33 400 €		s		27 227 €	
Police			s		32 592 €	
Incendie						
Animation			34 184 €		24 795 €	
Toutes filières	43 786 €	35 256 €	33 181 €	32 283 €	26 809 €	s

*s = secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

La part du régime indemnitaire sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 9,26 %

Part du régime indemnitaire sur les rémunérations :	
Fonctionnaires	**9,19%**
Contractuels sur emplois permanents	**11,46%**
Ensemble	**9,26%**

Part du régime indemnitaire sur les rémunérations par catégorie et par statut



- Le RIFSEEP a été mis en place pour les fonctionnaires et pour les contractuels ainsi que le CIA
- Les primes sont maintenues en cas de congé de maladie ordinaire pendant 30 jours
- 17340 heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2019
- 13 heures complémentaires réalisées et rémunérées en 2019

La collectivité est en auto-assurance sans convention de gestion avec Pôle Emploi pour l'assurance chômage de ses agents contractuels

> En 2019, 25 allocataires ont bénéficié de l'indemnisation du chômage (anciens contractuels)

En 2019, 1 allocataire a bénéficié de l'indemnisation du chômage (ancien fonctionnaire)

Absences (nouveauté 2019 - agents présents au 31/12/2019)

En moyenne, 32,6 jours d'absence pour tout motif médical en 2019 par fonctionnaire

> **En moyenne, 7,2 jours d'absence pour tout motif médical en 2019 par agent contractuel permanent**

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme « compressible » *(maladies ordinaires et accidents de travail)*	**4,34%**	**1,98%**	**4,28%**	**0,33%**
Taux d'absentéisme médical *(toutes absences pour motif médical)*	**8,94%**	**1,98%**	**8,75%**	**0,33%**
Taux d'absentéisme global *(toutes absences y compris maternité, paternité et autre)*	**9,25%**	**1,98%**	**9,05%**	**0,33%**

Cf. p7 Précisions méthodologiques pour les groupes d'absences *Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents x 365)*

- Les agents ont bénéficié de 30 jours de congés au titre des droits acquis (cycles de travail antérieurs au 1er janvier 2002).
- 2 journées de congés supplémentaires accordées au-delà des congés légaux (exemple : journée du maire)
- 11,0 % des agents permanents ont eu au moins un jour de carence prélevé

Accidents du travail

67 accidents du travail déclarés au total en 2019

> 8,1 accidents du travail pour 100 agents

> En moyenne, 48 jours d'absence consécutifs par accident du travail

Handicap

Seules les collectivités de plus de 20 agents équivalent temps plein sont soumises à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés à hauteur de 6 % des effectifs.

31 travailleurs handicapés employés sur emploi permanent

- Aucun travailleur handicapé recruté sur emploi non permanent
- 97 % sont fonctionnaires*
- 97 % sont en catégorie C*

- 1 416 € de dépenses en matière de handicap

* sur les emplois permanents

Prévention et risques professionnels

ASSISTANTS DE PRÉVENTION

9 assistants de prévention désignés dans la collectivité

FORMATION

196 jours de formation liés à la prévention (habilitations et formations obligatoires)

Coût total des formations : **36 924 €**
Coût par jour de formation : **188 €**

DÉPENSES

La collectivité a effectué des dépenses en faveur de la prévention, de la sécurité et de l'amélioration des conditions de travail

Total des dépenses : **81 524 €**

DOCUMENT DE PRÉVENTION

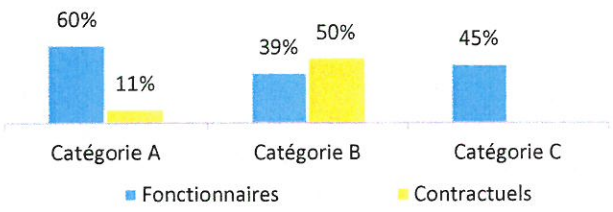
La collectivité dispose d'un document unique d'évaluation des risques professionnels

Dernière mise à jour : 2019

Formation (nouveauté 2019 - agents présents au 31/12/2019)

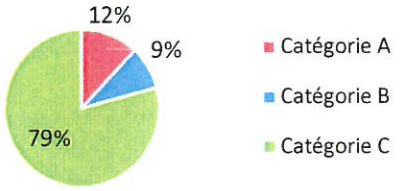
En 2019, 45,3% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour

Pourcentage d'agents par catégorie et par statut ayant bénéficié d'au moins un jour de formation en 2019



1 553 jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2019

Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique



Nombre moyen de jours de formation par agent permanent :

> 1,9 jour par agent

283 749 € ont été consacrés à la formation en 2019

Répartition des dépenses de formation

CNFPT	66 %
Autres organismes	28 %
Frais de déplacement	6 %

Répartition des jours de formation par organisme

CNFPT	61%
Autres organismes	21%
Interne à la collectivité	18%

Action sociale et protection sociale complémentaire

La collectivité participe financièrement à la complémentaire santé

Montants annuels	**Santé**
Montant global des participations	**131 257 €**
Montant moyen par bénéficiaire	**257 €**

L'action sociale de la collectivité

La collectivité cotise auprès d'un Comité d'Œuvres Sociales

La collectivité a mis en place des prestations sociales servies directement aux agents

(ex. : restauration, chèques vacances...)

Relations sociales

Jours de grève

641 jours de grève recensés en 2019

Comité Technique Local

5 réunions en 2019 dans la collectivité
4 réunions du CHSCT

Commissions Administratives Paritaires

4 réunions en 2019 dans la collectivité

Commissions Consultatives Paritaires

2 réunions en 2019 dans la collectivité

Précisions méthodologiques

[1]Formules de calcul - Effectif théorique au 31/12/2018

Pour les fonctionnaires :
Total de l'effectif physique rémunéré des fonctionnaires au 31/12/2019
+ Départs définitifs de titulaires ou de stagiaires
+ Départs temporaires non rémunérés
- Arrivées de titulaires ou de stagiaires
- Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Retours de titulaires stagiaires

Pour les contractuels permanents :
Total de l'effectif physique rémunéré des contractuels au 31/12/2019
+ Départs définitifs de contractuels
+ Départs temporaires non rémunérés
+ Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Arrivées de contractuels
- Retours de contractuels

Pour l'ensemble des agents permanents :
Effectif théorique des fonctionnaires au 31/12/2018
+ Effectif théorique des contractuels permanents au 31/12/2018

[2]Formules de calcul - Taux d'absentéisme

$$\frac{\text{Nombre de jours calendaires d'absence}}{\text{Nombre d'agents au 31/12/2019 x 365}} \times 100$$

Note de lecture :
Si le taux d'absentéisme est de 8 %, cela signifie que pour 100 agents de la collectivité, un équivalent de 8 agents a été absent toute l'année.

Les journées d'absence sont décomptées en jours calendaires pour respecter les saisies réalisées dans les logiciels de paie

3 « groupes d'absences »

1. Absences compressibles :	2. Absences médicales :	3. Absences Globales :
Maladie ordinaire et accidents du travail	*Absences compressibles* + longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maladie professionnelle	*Absences médicales* + maternité, paternité adoption, autres raisons*

** Les absences pour "autres raisons" correspondent aux autorisations spéciales d'absences (motif familial, concours...)*
Ne sont pas comptabilisés les jours de formation et les absences pour motif syndical ou de représentation.

En raison de certains arrondis, la somme des pourcentages peut ne pas être égale à 100 %

Réalisation

Cette fiche synthétique reprend les principaux indicateurs sociaux issus du Bilan Social 2019. Les données utilisées sont extraites du Rapport sur l'État de la Collectivité 2019 transmis en 2020 par la collectivité. Ces données ont pour objectif de bénéficier d'une vue d'ensemble sur les effectifs de la collectivité.

DONNÉES SOCIALES 2019
DES CENTRES DE GESTION

L'outil automatisé permettant la réalisation de cette synthèse a été développé par l'Observatoire de l'emploi et de la FPT de Nouvelle-Aquitaine en partenariat avec le Comité Technique des Chargés d'études des Observatoires Régionaux des Centres de Gestion.

Date de publication : septembre 2020 *Version 13*

Territoire
de
BELFORT

Objet de la délibération

N° 2021-94

Décision Budgétaire Modificative n°1 de l'exercice 2021 du Budget Principal de la Ville de Belfort

République Française

VILLE DE BELFORT

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal

SEANCE DU JEUDI 8 JUILLET 2021

Le 8 juillet 2021, à 19h00, les membres du conseil municipal, dont le nombre en exercice est de 43, régulièrement convoqués, se sont réunis salle Olivier Barillot, située au 1er étage de l'annexe de l'Hôtel de Ville et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi à Belfort, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Damien MESLOT, M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, M. Yves VOLA, Mme Delphine MENTRÉ, M. Bouabdallah KIOUAS, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Tony KNEIP, Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Corinne CASTALDI, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Rachel HORLACHER, M. Nikola JELICIC, Mme Christiane EINHORN, Mme Marie-Thérèse ROBERT, M. Ian BOUCARD, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Loïc LAVAILL, M. Samuel DEHMECHE, M. Alain PICARD, Mme Parvin CERF, M. Brice MICHEL, M. Joseph ILLANA, M. David DIMEY, Mme Mathilde REGNAUD, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE, M. Bastien FAUDOT.

Etaient absents :

Mme Nathalie BOUDEVIN - mandataire : Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT
Mme Latifa GILLIOTTE - mandataire : Mme Marie-Thérèse ROBERT
Mme Claude JOLY - mandataire : Mme Corinne CASTALDI
Mme Charlène AUTHIER - mandataire : M. Tony KNEIP
Mme Marie STABILE - mandataire : Mme Loubna CHEKOUAT
Mme Marianne DORIAN - mandataire : M. Loïc LAVAILL
M. Romuald ROICOMTE - mandataire : Mme Parvin CERF
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT
Mme Dominique CHIPEAUX - mandataire : M. Alain PICARD
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Mathilde REGNAUD
Mme Samia JABER - mandataire : M. Bastien FAUDOT

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

Mme Jacqueline GUIOT
Mme Marie-José FLEURY
M. Christophe GRUDLER

Secrétaire de séance : Mme Marie-Thérèse ROBERT

La séance est ouverte à 19h00 et levée à 21h10.

VILLE DE BELFORT

CONSEIL MUNICIPAL du 8 juillet 2021

DELIBERATION N° 2021-94

de M. Sébastien VIVOT

1er Adjoint chargé des finances, de la prospective économique et du mécénat

Direction des Finances

Références : SV/RB/CN/JMG/VB
Code matière : 7.1

Objet : Décision Budgétaire Modificative n°1 de l'exercice 2021 du Budget Principal de la Ville de Belfort

Il vous est proposé d'examiner quelques modifications à apporter au Budget principal de la Ville de Belfort portant sur l'ajustement des dépenses et des recettes de fonctionnement et d'investissement et des attributions de subventions. Aucune modification ou crédits supplémentaires n'est à prévoir pour le Budget Annexe du CFA et le Budget Annexe du Lotissement secteur Dorey.

Le présent rapport synthétise les données du document budgétaire présenté en annexe.

Conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales et de l'Instruction Comptable M14,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

d'adopter les modifications et ajustements budgétaires de la Décision Budgétaire Modificative n°1 de l'exercice 2021 du budget principal de la Ville. Aucune prévision pour le CFA et le lotissement secteur Dorey,

d'approuver le versement des nouvelles subventions et l'affectation des crédits de subventions, en procédant à un vote distinct pour les associations qui comptent un membre du Conseil municipal, soit au sein de leur bureau, soit en tant que salarié,

d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer un avenant ou à conclure avec les associations concernées les conventions d'objectifs et de moyens.

Pour	34	
Contre	0	
Suffrages exprimés	34	
Abstentions	6	Mme Mathilde REGNAUD, M. René SCHMITT, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE, Mme Samia JABER, M. Bastien FAUDOT.
Ne prend pas part au vote	0	

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 8 juillet 2021 ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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

Jérôme SAINTIGNY

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

Affiché le : 13 juillet 2021
Date de télétransmission : 12 juillet 2021
Identifiant de télétransmission : 090-219000106-20210708-lmc15700A-BF-1-1

1 - Section de fonctionnement

1.1 Recettes réelles de fonctionnement

Les recettes réelles de fonctionnement inscrites à la décision budgétaire modificative n°1 présentent des inscriptions nouvelles à hauteur de 631 K€.

Elles correspondent à :

- A l'ajustement du remboursement par GBCA, du flux de dépense du personnel affecté par la ville de Belfort au titre de l'année 2020 pour 330 K€.

- A la régularisation par le SMGPAP du trop versé de l'exercice 2020 pour 301 K€.

1.2 Dépenses de fonctionnement

Les charges réelles de fonctionnement inscrites à la décision budgétaire modificative n°1 sont identiques à celles approuvées lors du Budget primitif. Les dépenses nouvelles inscrites sont intégralement financées par des redéploiements de crédits au sein de la section.

Elles se décomposent de la manière suivante :

- Une participation de 1.500€ à la MIFE (Maison de l'Information sur la Formation et l'Emploi) pour financer un projet destiné à favoriser l'entreprenariat au féminin.
- Une somme de 500€ pour de nouvelles subventions accordées aux associations belfortaines. (Voir point ci-dessous).

1.3 Subventions versées aux associations

Demandes nouvelles

- Une subvention de 500 € à la Ligue contre le cancer pour l'organisation de la traditionnelle Marche Octobre Rose.

Attribution des enveloppes à affecter votées lors du budget primitif

Enveloppe à affecter « Direction Générale » : - 25.000 €
Enveloppe à affecter « Culture » : - 2.000 €
Enveloppe à affecter « Carnaval » : - 3.000 €
Enveloppe à affecter « Droits des femmes » : - 960 €
Redéploiement de crédit au sein du chapitre 65 pour compléter la subvention à Inter'actions : - 40 €

Montant total de 31.000 €

- Subvention de 5.000 € à La Maison de Jeanne pour soutenir le fonctionnement de l'association.

- Subvention de 20.000 € à l'Association des Commerçants et Artisans dans le cadre des animations autour des vitrines de Belfort.

- Subvention de 2.000 € pour soutenir l'action de la Compagnie de théâtre De Profundis.

- Subvention de 2.000 € au Centre d'Information sur les droits des femmes et des familles du Territoire de Belfort (CIDFF 90) pour l'organisation d'une journée interculturelle au Parc de la Douce.

- Une subvention de 1.000€ à l'Association Solidarité Femmes pour la création d'un livre portant la voix d'enfants co-victimes de violences conjugales.

- Subvention exceptionnelle de 1.000 € à Inter'Actions pour soutenir l'action « Osons l'égalité... çà continue » menée par l'association.

Soit un montant total de subventions attribuées de 31.000 €.

1. 3 Equilibre de la section de fonctionnement

Recettes réajustées ou nouvelles	630 585,00 €
Reprise de provisions	
total des recettes de fonctionnement	**630 585,00 €**

Dépenses réajustées ou nouvelles	0,00 €
Provision pour créances douteuses	0,00 €
Dépenses d'ordre	0,00 €
total des dépenses de fonctionnement	**0,00 €**

Autofinancement dégagé au profit de la section d'investissement	630 585,00 €

2- Section d'investissement

2.1 Recettes réelles d'investissement

Le montant des recettes réelles d'investissement inscrites à la décision budgétaire modificative N° 1 est de 1,375 M€.

Cette recette correspond aux cessions prévisionnelles des batiments acquis par la commune et destinés à être revendus (bâtiment BOIRON, local 63 Avenue Jean Jaurès, opération de revitalisation des commerces...).

Aucun ajustement des subventions d'investissement perçues n'est prévu.

2.2 Dépenses réelles d'investissement

Le montant des dépenses réelles d'investissement inscrites à la décision budgétaire modificative N° 1 est de 1,805 M€.

Les dépenses nouvelles correspondent à :

- Achats de biens immobiliers (cf. ci-dessus) pour 1,375 M€.
- Acquisition du parking de la Rue Broglie pour rétrocession à la maison médicale pour 250 K€.
- Achat des servitudes de stationnement grevant le parking de la Maison des Arts pour 175 K€ (Délibération 2021-74 du 27 mai 2021).

2.3 Attribution de subvention

Il est proposé d'attribuer une subvention d'investissement de 5 000 € à l'Armée du Salut afin de financer l'achat d'équipements nécessaire à la création d'une SIAE inclusive (Structure d'Insertion par l'Activité Economique).

3. Autorisation de programme/crédits de paiement

Aucun ajustement des crédits de paiement des autorisations de programme n'est prévu à la décision budgétaire modificative N° 1.

4- Opérations d'ordre

Aucun ajustement des opérations d'ordre n'est prévu à la décision budgétaire modificative N° 1.

5- Equilibre de la section d'investissement

Recettes réajustées ou nouvelles	1 375 000,00 €
Recettes d'ordre au sein de la section investissement	0,00 €
Autofinancement dégagé au profit de la section d'investissement	**630 585,00 €**
total des recettes d'investissement	**2 005 585,00 €**

Dépenses réajustées ou nouvelles	1 805 000,00 €
Dépenses d'ordre au sein de la section investissement	0,00 €
total des dépenses d'investissement	**1 805 000,00 €**
Besoin de financement	**-200 585,00 €**

Le projet de budget supplémentaire se traduit par une diminution du recours prévisionnel à l'emprunt de 201 K€ par rapport aux prévisions établies lors du budget primitif.

Territoire
de
BELFORT

Objet de la délibération

N° 2021-95

Centre de congrès municipal - Tarifs locations de salles 2022

République Française

VILLE DE BELFORT

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal

SEANCE DU JEUDI 8 JUILLET 2021

Le 8 juillet 2021, à 19h00, les membres du conseil municipal, dont le nombre en exercice est de 43, régulièrement convoqués, se sont réunis salle Olivier Barillot, située au 1er étage de l'annexe de l'Hôtel de Ville et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi à Belfort, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Damien MESLOT, M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, M. Yves VOLA, Mme Delphine MENTRÉ, M. Bouabdallah KIOUAS, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Tony KNEIP, Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Corinne CASTALDI, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Rachel HORLACHER, M. Nikola JELICIC, Mme Christiane EINHORN, Mme Marie-Thérèse ROBERT, M. Ian BOUCARD, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Loïc LAVAILL, M. Samuel DEHMECHE, M. Alain PICARD, Mme Parvin CERF, M. Brice MICHEL, M. Joseph ILLANA, M. David DIMEY, Mme Mathilde REGNAUD, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE, M. Bastien FAUDOT.

Etaient absents :

Mme Nathalie BOUDEVIN - mandataire : Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT
Mme Latifa GILLIOTTE - mandataire : Mme Marie-Thérèse ROBERT
Mme Claude JOLY - mandataire : Mme Corinne CASTALDI
Mme Charlène AUTHIER - mandataire : M. Tony KNEIP
Mme Marie STABILE - mandataire : Mme Loubna CHEKOUAT
Mme Marianne DORIAN - mandataire : M. Loïc LAVAILL
M. Romuald ROICOMTE - mandataire : Mme Parvin CERF
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT
Mme Dominique CHIPEAUX - mandataire : M. Alain PICARD
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Mathilde REGNAUD
Mme Samia JABER - mandataire : M. Bastien FAUDOT

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

Mme Jacqueline GUIOT
Mme Marie-José FLEURY
M. Christophe GRUDLER

Secrétaire de séance : Mme Marie-Thérèse ROBERT

La séance est ouverte à 19h00 et levée à 21h10.

VILLE DE
BELFORT

CONSEIL MUNICIPAL du 8 juillet 2021

DELIBERATION N° 2021-95

de M. Sébastien VIVOT

1er Adjoint chargé des finances, de la prospective économique et du mécénat

Direction Générale des Services

Références : SV/JS/SB
Code matière : 1.2

Objet : Centre de congrès municipal - Tarifs locations de salles 2022

Conformément à l'article 29 du contrat d'affermage relatif à l'exploitation du Centre de congrès municipal, l'exploitant soumet à notre accord ses propositions de tarifs 2022 (annexe).

Par rapport aux tarifs 2021 (approuvés par le Conseil municipal lors de sa séance du 1er octobre 2020), la SOGECA propose de n'appliquer aucune augmentation.

LE CONSEIL MUNICIPAL, À L'UNANIMITÉ,

DECIDE

d'approuver les tarifs « locations de salles » présentés qui s'appliqueront à compter du 1er janvier 2022.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 8 juillet 2021 ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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

MAIRIE DE BELFORT TERRITOIRE

Jérôme SAINTIGNY

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

Affiché le : 13 juillet 2021
Date de télétransmission : 12 juillet 2021
Identifiant de télétransmission : 090-219000106-20210708-lmc14876A-DE-1-1

TARIFS LOCATION DE SALLE 2022

		TARIFS 2022			
		PRIX DU M²		LOC SALLE	
Nom du salon	Surface	HT	TTC	HT	TTC
Amphi	385	6,86	8,23	2640,00	3168,00
Camus 1	60	5,33	6,40	320,00	384,00
Camus 2	54	5,74	6,89	310,00	372,00
Camus 1+2	114	5,48	6,58	625,00	750,00
Gide 1	60	5,33	6,40	320,00	384,00
Gide 2	52	5,96	7,15	310,00	372,00
Gide 1+2	112	5,58	6,70	625,00	750,00
Schweitzer	80	7,63	9,15	610,00	732,00
Fleming	36	5,97	7,17	215,00	258,00
Beckett	36	5,97	7,17	215,00	258,00
S.A.S	30	7,17	8,60	215,00	258,00
Lorenz	18,5	11,62	13,95	215,00	258,00
Nobel 1	68	4,71	5,65	320,00	384,00
Nobel 2	72	4,44	5,33	320,00	384,00
Nobel 3	100	4,10	4,92	410,00	492,00
Nobel 1+2	140	5,71	6,86	800,00	960,00
Nobel 1+2+3	240	5,75	6,90	1380,00	1656,00
Espace exposition	785	3,18	3,82	2500,00	3000,00
Terasse exposition	650	0,83	1,00	540,00	648,00
Foyer Nobel	400	1,80	2,16	720,00	864,00
Foyer Kipling	165	2,58	3,09	425,00	510,00
Espace Nobel Restauration				1100,00	1320,00
Espace Expo Restauration				1500,00	1800,00
Salle de sous-com				185,00	222,00

Territoire
de
BELFORT

Objet de la délibération

N° 2021-96

Centre de Congrès ATRIA - Rapport annuel 2020

République Française

VILLE DE BELFORT

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal

SEANCE DU JEUDI 8 JUILLET 2021

Le 8 juillet 2021, à 19h00, les membres du conseil municipal, dont le nombre en exercice est de 43, régulièrement convoqués, se sont réunis salle Olivier Barillot, située au 1er étage de l'annexe de l'Hôtel de Ville et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi à Belfort, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Damien MESLOT, M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, M. Yves VOLA, Mme Delphine MENTRÉ, M. Bouabdallah KIOUAS, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Tony KNEIP, Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Corinne CASTALDI, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Rachel HORLACHER, M. Nikola JELICIC, Mme Christiane EINHORN, Mme Marie-Thérèse ROBERT, M. Ian BOUCARD, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Loïc LAVAILL, M. Samuel DEHMECHE, M. Alain PICARD, Mme Parvin CERF, M. Brice MICHEL, M. Joseph ILLANA, M. David DIMEY, Mme Mathilde REGNAUD, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE, M. Bastien FAUDOT.

Etaient absents :

Mme Nathalie BOUDEVIN - mandataire : Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT
Mme Latifa GILLIOTTE - mandataire : Mme Marie-Thérèse ROBERT
Mme Claude JOLY - mandataire : Mme Corinne CASTALDI
Mme Charlène AUTHIER - mandataire : M. Tony KNEIP
Mme Marie STABILE - mandataire : Mme Loubna CHEKOUAT
Mme Marianne DORIAN - mandataire : M. Loïc LAVAILL
M. Romuald ROICOMTE - mandataire : Mme Parvin CERF
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT
Mme Dominique CHIPEAUX - mandataire : M. Alain PICARD
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Mathilde REGNAUD
Mme Samia JABER - mandataire : M. Bastien FAUDOT

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

Mme Jacqueline GUIOT
Mme Marie-José FLEURY
M. Christophe GRUDLER

Secrétaire de séance : Mme Marie-Thérèse ROBERT

La séance est ouverte à 19h00 et levée à 21h10.

VILLE DE
BELFORT

CONSEIL MUNICIPAL du 8 juillet 2021

DELIBERATION N° 2021-96

de M. Sébastien VIVOT

1er Adjoint chargé des finances, de la prospective économique et du mécénat

Direction Générale des Services

Références : SV/JS/FL
Code matière : 1.2

Objet : Centre de Congrès ATRIA - Rapport annuel 2020

Conformément aux termes du contrat d'affermage signé le 28 décembre 2018 fixant les modalités de la délégation de service public sur la période 2019-2027, la SOGECA (Société de Gestion des Centres ATRIA) nous a fait parvenir son rapport annuel 2020 que vous trouverez en annexe.

L'année 2020 est à analyser de manière particulière en raison de la crise sanitaire.

Concernant les engagements de la Ville envers l'exploitant, ils se sont traduits sur le budget municipal 2020 comme suit :

- En section de fonctionnement

- une participation versée à la SOGECA de 200 000 € conformément à l'article du 30 du contrat ;
- pour les « locations de salles » : 180 000 € HT correspondant à l'engagement financier. Trois manifestations ont pu se tenir et être soutenues par la Ville : la journée des jobs d'été, le salon de la géologie et Talents d'artisan.
- le paiement de la part Ville des charges de copropriété AFUL 2020 afférentes au lot « centre de congrès » pour un montant de 50 423,22 € TTC (44 505,73 € TTC en 2019)

- En section d'investissement

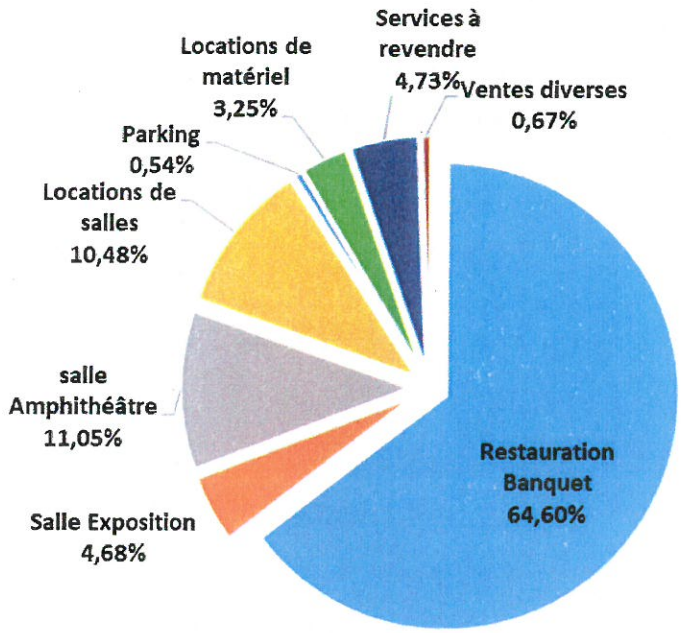
- l'entretien des espaces mis à disposition et le renouvellement de matériels pour un montant de 72 050,05 € TTC dont 29 185,34 € TTC pour l'achat de tables, chaises et tabourets ;

Concernant, le compte d'exploitation 2020 :

Le Centre de Congrès a été ouvert 6 mois, dont juillet et août, sur l'année 2020.

Le chiffre d'affaires s'est effondré de 68,9% par rapport à 2019 pour un total de 312 788 € HT (1 004 950 € en 2019). L'activité s'est réalisée principalement sur les mois de janvier, février et septembre.

Répartition du chiffre d'affaires



Le résultat **brut d'exploitation** reste négatif de 23 K€ (-111K€ en 2019) mais s'améliore par rapport à 2019 grâce aux aides de l'état et aux économies de charges d'exploitation.

Les économies réalisées sont de différentes natures.
Celles liées à la baisse d'activité comme les achats de marchandises pour 200K€, l'énergie pour 37K€.
Celles liées à la masse salariale avec les aides de chômage partiel, les réductions de charges URSSAF, les prises de congés payés et la suppression des primes pour 300K€.
Les redevances de gestion ont baissé de 30K€ en lien avec la baisse d'activité.

L'activité 2020 au centre de congrès :

Trois conventions d'entreprises représentent 34% du CA total et ont apporté 40 % du CA restauration.
La location de l'amphithéâtre (assemblée générale et entreprises locales) et les journées d'études représentent 54%.
Le Novotel a apporté 11% avec la restauration et location de salle pour les escadrons de gendarmes et les groupes de sport pro.

	Nombre de manifestations		Nombre de journées congressistes	
ANNEE	2019	**2020**	2019	**2020**
Congrès	5	**0**	602	**0**
Conventions	1	**3**	118	**533**
Séminaires résidentiels, journées d'études	101	**34**	2 374	**735**
Journées amphithéâtre	20	**6**	4 480	**1 485**
Location de salles	70	**28**	18 906	**368**
Location salle exposition	7	**3**	39 270	**3 800**
Sur mesure	67	**20**	5 186	**742**
Sur mesure généré par Novotel (*)	24	**17**	817	**571**
TOTAL	295	**111**	71 753	**8 324**

(*) restauration dans le cadre de la venue de sportifs, de touristes, d'artistes….

Les utilisateurs du Centre ATRIA :
(en volume de CA)

Utilisateurs	Chiffre d'affaires 2019	%	Chiffre d'affaires 2020	%
Entreprise	457 962 €	46%	241 826 €	77 %
Institutions et collectivités	290 383 €	29%	21 859 €	7%
Particuliers	21 814 €	2%	533 €	0 %
Fédérations et Associations	212 085 €	21%	14 904 €	5 %
Groupe Novotel (sportifs, groupe tourisme...)	22 706 €	2%	33 616 €	11 %
Total	**1 004 950 €**	**100 %**	**971 535 €**	**100 %**

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

de prendre acte du rapport annuel 2020 du Centre de congrès ATRIA.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 8 juillet 2021 ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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

Jérôme SAINTIGNY

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

Affichée le : 13 juillet 2021
Date de télétransmission : 12 juillet 2021
Identifiant de télétransmission : 090-219000106-20210708-lmc15058A-DE-1-1

ACCOR

ATRIA

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC
2019 - 2027

CENTRE DE CONGRES ATRIA BELFORT

RAPPORT ANNUEL
2020

Belfort, le mardi 18 mai 2021

Compte rendu annuel de résultat de l'exploitation

1 - Comparatif résultat 2020 / prévisionnel 2020

2- Comparatif résultat 2020 / résultat 2019

- analyse des charges de personnel 2020
- commentaires de gestion 2020 / 2019
- graphiques de répartition de chiffre d'affaires et de gestion

3- Présentation des méthodes pour la détermination des produits et des charges directes et indirectes

4- Evolution du Chiffre d'Affaires depuis 2009

5- Evolution du Résultat d'exploitation depuis 2009

6- Annexe - effectifs du service et qualifications

7- Balance comptable

8- Analyse de la qualité du service

9- Rapport technique et Sécurité

1- Comparatif par rapport au prévisionnel

	2020 prévisionnel	%	2020 Réalisé	%	TOTAL
CA Restauration HT SC	*626 280*		*202 039*	*-67.74*	-424 241
CA Location espace HT	*382 500*		*81 974*	*-78.57*	-300 526
S/total CA Restauration HTSC	1 008 780		284 013		-724 767
CA Ventes diverses HTSC	87 618		28 725	-67.22	-58 893
CA Emplacement publicitaire HT	1 030		0	-100.00	-1030
TOTAL C.A HT SC	**1 097 428**		**312 738**	-71.50	-784 690
Marchandises consommées restaurant	-156 570		-54 565	-65.15	102 005
Marchandises consommées diverses	-38 114		-13 859	-63.64	24 255
Prestation traiteur	-81 416		-26 265	-67.74	55 151
TOTAL MARCHANDISES CONSOMMEES	**-276 100**		**-94 689**		181 411
Frais de personnel restauration	-311 100		-142 458	-54.21	168 642
Frais de personnel ventes diverses	-40 392		0	-100.00	40 392
TOTAL RESSOURCES OPERATIONNELLES REPARTIES	**-351 492**		**-142 458**		209 034
Frais de commission d'agence	0		-2 896	-100.00	-3 509
Frais restauration	-49 980		-18 117	-63.75	31 863
Frais ventes diverses	-1 224		-25 685	1998.45	-24 461
TOTAL FRAIS OPERATIONNELS	**-51 204**		**-46 698**		4 506
MARGE AUTRES CHARGES	**0**		**-2 896**	-100.00	-3 509
MARGE RESTAURATION	**491 130**		**68 873**		-422 257
MARGE DIVERSES	**-72 498**		**-37 084**		35 414
TOTAL MARGE	**418 632**		**28 893**		-389 739
Frais de personnel administration	-188 700		-154 593	-18.07	34 107
Frais de personnel commercial	-153 000		-87 584	-42.76	65 416
Frais de personnel technique	-29 580		-16 902	-42.86	12 678
TOTAL RESSOURCES OPERATIONNELLES FONCTIONNELLES	**-371 280**		**-259 079**		112 201
Frais administration	-64 617		126 712	-296.10	191 329
Participation ville	200 000		200 000	0.00	0
Redevance d'occupation domaine public	-1 000		-1 000	0.00	0
Frais commercial	-61 274		-11 066	-81.94	50 208
Frais maintenance	-16 743		-9 381	-43.97	7 362
Frais énergie	-86 700		-59 686	-31.16	27 014
TOTAL FRAIS FONCTIONNELS	**-30 334**		**245 579**		275 913
RESULTAT FONCTIONNEL	**-401 614**		**-13 500**		388 114
GOI	**17 018**		**15 393**		-1625
Redevance et contribution	-54 871		-15 637	-71.50	39 234
RESULTAT AVANT CHARGES FIXES	**-37 853**		**-244**		37 609
Taxes d'exploitation	-21 420		-15 297	-28.59	6 123
Assurances	-3 770		-3 598	-4.56	172
Coût de propriété	-5 875		-3 853	-34.42	2 022
RBE	**-68 918**		**-22 992**		45 926

2- Comparatif 2020 / 2019

	2019		2020	%	TOTAL
CA Restauration HT	*576 701*		*202 039*	*-64.97*	-374 662
CA Location espace HT	*355 935*		*81 974*	*-76.97*	-273 961
S/total CA Restauration HT	932 636		284 013		-648 623
CA Ventes diverses HT	72 314		28 725	*-60.28*	-43 589
CA Emplacement publicitaire HT	0		0	*#DIV/0!*	0
TOTAL C.A HT	**1 004 950**		**312 738**	*-68.88*	-692 212
Marchandises consommées restaurant	-167 683		-54 565	*-67.46*	113 118
Marchandises consommées diverses	-32 593		-13 859	*-57.48*	18 734
Prestation traiteur	-74 971		-26 265	*-64.97*	48 706
TOTAL MARCHANDISES CONSOMMEES	**-275 247**		**-94 689**		180 558
Frais de personnel restauration	-291 434		-142 458	*-51.12*	148 976
Frais de personnel ventes diverses	-45 542		0	*-100.00*	45 542
TOTAL RESSOURCES OPERATIONNELLES REPARTIES	**-336 976**		**-142 458**		194 518
Frais de commissions agences	-3 230		-2 896	*-10.34*	334
Frais restauration	-44 948		-18 117	*-59.69*	26 831
Frais ventes diverses	-27 441		-25 685	*-6.40*	1756
TOTAL FRAIS OPERATIONNELS	**-75 619**		**-46 698**		28 921
MARGE AUTRES CHARGES	**-3 230**		**-2 896**		
MARGE RESTAURATION	**428 571**		**68 873**		-359 698
MARGE DIVERSES	**-108 233**		**-37 084**		71 149
TOTAL MARGE	**317 108**		**28 893**		-288 215
Frais de personnel administration	-186 863		-154 593	*-17.27*	32 270
Frais de personnel commercial	-154 591		-87 584	*-43.34*	67 007
Frais de personnel technique	-26 194		-16 902	*-35.47*	9 292
TOTAL RESSOURCES OPERATIONNELLES FONCTIONNELLES	**-367 648**		**-259 079**		108 569
Frais administration	-62 709		126 712	*-302.06*	189 421
Participation ville	200 000		200 000	*0.00*	0
Redevance d'occupation du domaine public	-1 000		-1 000	*0.00*	0
Frais commercial	-22 068		-11 066	*-49.85*	11002
Frais maintenance	-10 783		-9 381	*-13.00*	1402
Frais énergie	-96 373		-59 686	*-38.07*	36 687
TOTAL FRAIS FONCTIONNELS	**7 067**		**245 579**		238 512
RESULTAT FONCTIONNEL	**-360 581**		**-13 500**		347 081
GOI (GROSS OPERATING INCOME)	**-43 473**		**15 393**		58 866
Redevance et contribution	-46 080		-15 637	*-66.07*	30 443
RESULTAT AVANT CHARGES FIXES	**-89 553**		**-244**		89 309
Taxes d'exploitation	-15 545		-15 297	*-1.60*	248
Assurances	-3 650		-3 598	*-1.42*	52
Coût de propriété	-2 289		-3 853	*68.33*	-1564
RBE (RESULTAT BRUT D'EXPLOITATION)	**-111 037**		**-22 992**		88 045

ANALYSES FRAIS DE PERSONNEL 2020

CUISINE	**59 145.38**	
Salaires permanents		37 977.55
salaires extras		*741.62*
indemnité stage		0.00
prime pouvoir achat		440.82
abondement PERCO		300.00
abondement PEE - INVEST'IN		840.00
congés payés		-488.34
charges sociales permanents		17 100.55
charges sociales extras		112.52
rémunération variable		1 308.00
Intéressement collectif pee+perco+ forfait social		-387.34
provision interco		1 200.00
Abondement invest'in		0.00
PLONGE	**9 118.93**	
Salaires permanent		6 563.53
salaires extras		0.00
congés payés		-69.06
charges sociales permanent		2 312.72
charges sociales extras		0.00
Intéressement collectif pee+perco+ forfait social		-104.98
provision interco		300.00
Prime pouvoir achat		116.72
BANQUET SALLE	**64 917.13**	
Salaires fixe permanent		38 118.86
Salaires extras		6 017.26
Indemnité de licenciement inaptitude		0.00
Intéressement collectif + forfait social		-3 656.38
provision interco		1 250.00
Abondement P.E.E. + Invest'in		180.00
Brut CP PERCO		0.00
congés payés		1 865.72
charges sociales permanents		16 519.78
charges sociales extras		1 528.36
rémunération variable		2 941.00
prime fidélité		0.00
prime pouvoir d'achat		152.53
ECONOMAT	**6 697.88**	
Salaires		4 695.40
congés payés		-272.64
Charges sociales		2 096.68
Intéressement collectif + forfait social		-43.41
Provision interco		175.00
Prime pouvoir achat		46.85
EQUIPIER / REGISSEUR	**2 579.00**	
Salaires		0.00
congés payés		0.00
Charges sociales		0.00
Intéressement collectif + forfait social		0.00
provision interco		0.00
indemnité prudhommes		0.00
Personnel extérieur régisseur		2 579.00
Crédit d'impôt compétitivité emploi		0.00

×

Frais personnel restauration
142 458.32

×

STANDARDISTE	**33 615.42**	
Salaires		25 433.60
congés payés		1 549.06
Intéressement collectif + forfait social		-1 127.15
Charges sociales		7 140.78
provision interco		500.00
prime pouvoir d'achat		119.13
COMMERCIAL	**87 583.58**	
Salaires		52 816.20
brut RTT perco		930.88
Indemnité de stage		0.00
Abondement P.E.E. + PERCO		1 300.00
congés payés		3 441.11
charges sociales		26 059.56
Intéressement collectif + forfait social		-161.70
provision interco		1 500.00
Subvention formation FONGECIF		0.00
rémunération variable		1 453.00
Prime pouvois d'achat		244.53
TECHNIQUE	**16 902.14**	
Salaires		11 183.08
brut CP Perco		0.00
Refacturation AFUL Maintenance etsuivi technique salaires		-558.26
Abondement P.E.E. - PERCO		250.00
congés payés		-118.54
Charges sociales		5 511.53
Refacturation AFUL Maintenance etsuivi technique charges sociales		-234.47
Intéressement collectif + forfait social		-732.40
rémunération variable		1 277.63
provision interco		250.00
Prime pouvois d'achat		73.57
COMPTABILITE	**67 916.84**	
Salaires		43 551.14
Abondement PEE et Perco - Invest'in		1 450.00
congés payés		-1 766.74
Charges sociales		22 416.88
Intéressement collectif + forfait social		180.59
provision interco		825.00
rémunération variable		994.00
Prime pouvoir achat		265.97
DIRECTION	**42 068.66**	
Salaires		40 229.34
AN Véhicule		-1 416.00
abondement pee -perco - invest'in		650.00
congés payés + brut CP Perco		-2 319.52
Charges sociales		2 937.13
Intéressement collectif + forfait social		133.64
provision interco		250.00
rémunération variable		1 604.07
LOCAUX COMMUNS ENTRETIEN	**10 992.43**	
Salaires		10 199.20
Refacturation AFUL Ménage parties communes salaires		-2 332.61
congés payés		-1 349.71
Charges sociales		3 679.47
Refacturation AFUL Ménage parties communes charges sociales		-979.70
Salaires Nk en fonction du temps passé		809.59
Charges sociales		340.03
Intéressement collectif + forfait social		-87.54
provision interco		500.00
prime pouvoir d'achat		189.62
Prime de transport		24.08

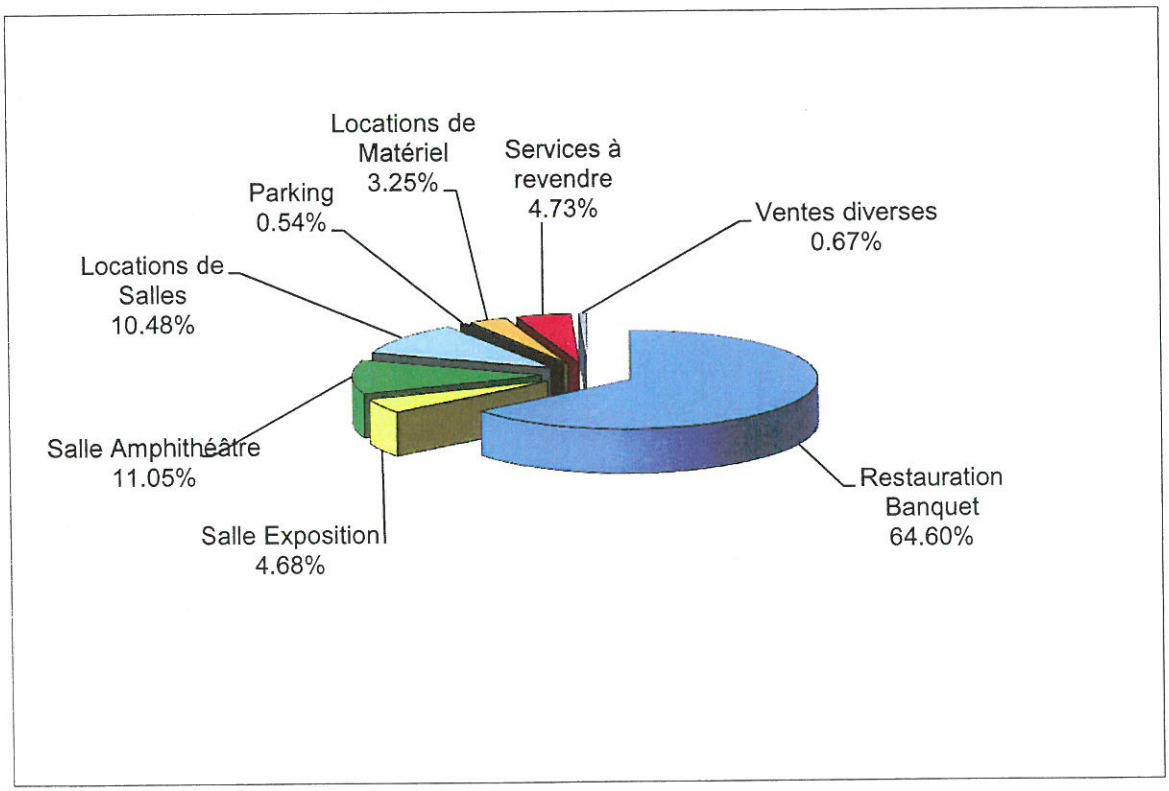
Frais personnel ventes diverses	
	0.00
Frais personnel commercial	
	87 583.58
Frais personnel technique	
	16 902.14
Frais perso administration + standart	
	154 593.35

Commentaires Chiffre d'affaires et résultat 2020/2019

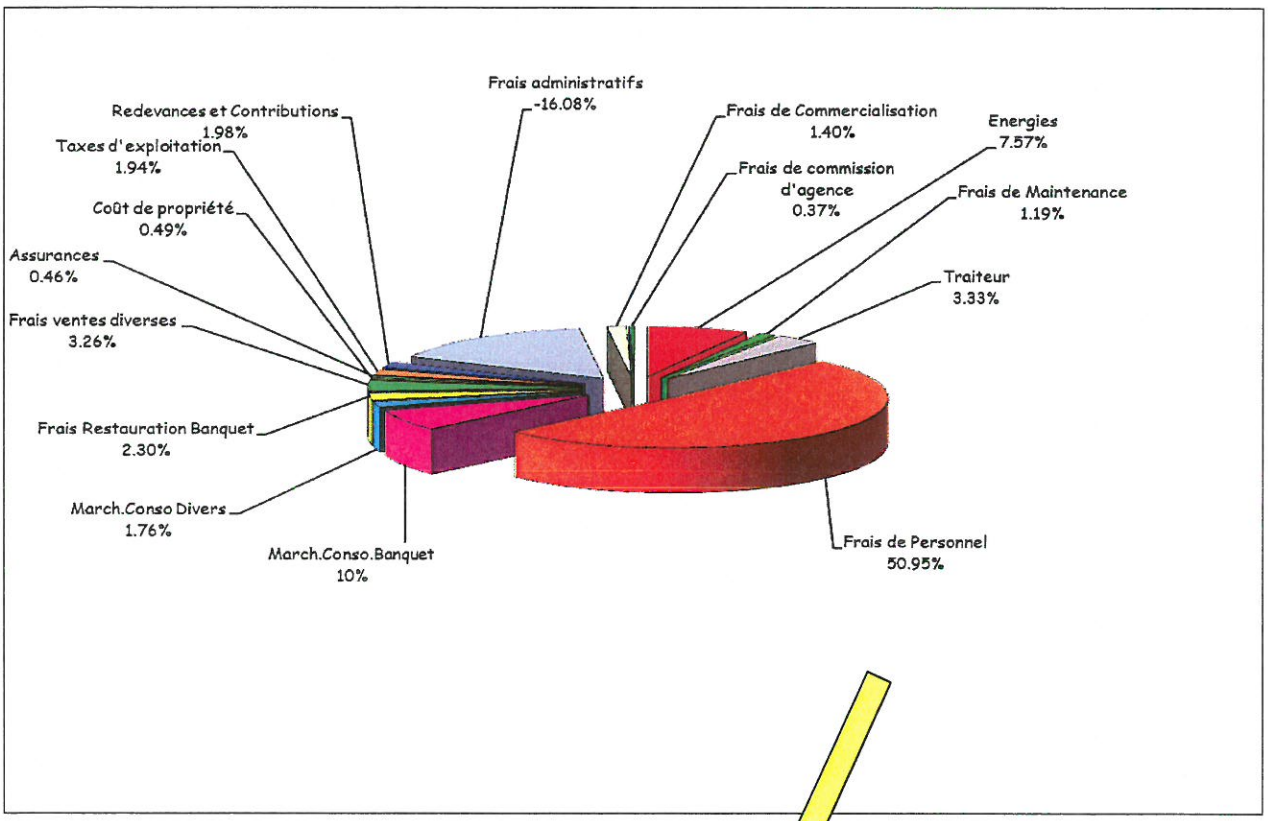
Année 2020 particulière difficile en exploitation et en volume d'activité.
Les confinements successifs et les contraintes sanitaires ont donné un coup d'arrêt aux projets et réservations.
Nous avons pu ouvrir le Centre de Congrès 6 mois, dont juillet et août, sur l'année.
Notre chiffre d'affaire s'est effondré de 68.9% par rapport à 2019 pour un total de 312 788 € HT.
Toute notre activité s'est réalisée en janvier, février et septembre.

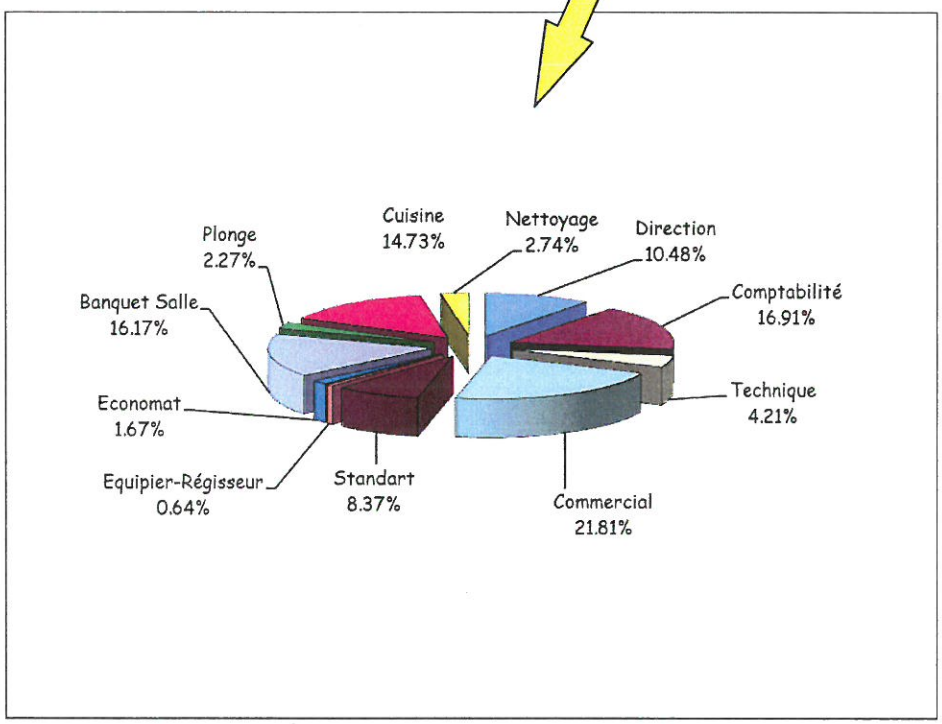
Nous avons néanmoins sauvegardé le résultat d'exploitation.
Les économies réalisées sont de différentes natures.
Celles liées à la baisse d'activité comme les achats de marchandises pour 200K€, l'énergie pour 37K€ et les frais de fonctionnement (pub, partenariat, engagement location de salle) pour 230K€.
Celles liées à la masse salariale avec les aides de chômage partiel, les réductions de charges URSSAF, les prises de CP et la suppression des primes pour 300K€.
Les redevances de gestion ont baissé de 30K€ en lien avec la baisse d'activité.

Répartition du Chiffre d'Affaires



Répartition des charges générales





3- Présentation des méthodes pour la détermination des produits et des charges directs et indirects

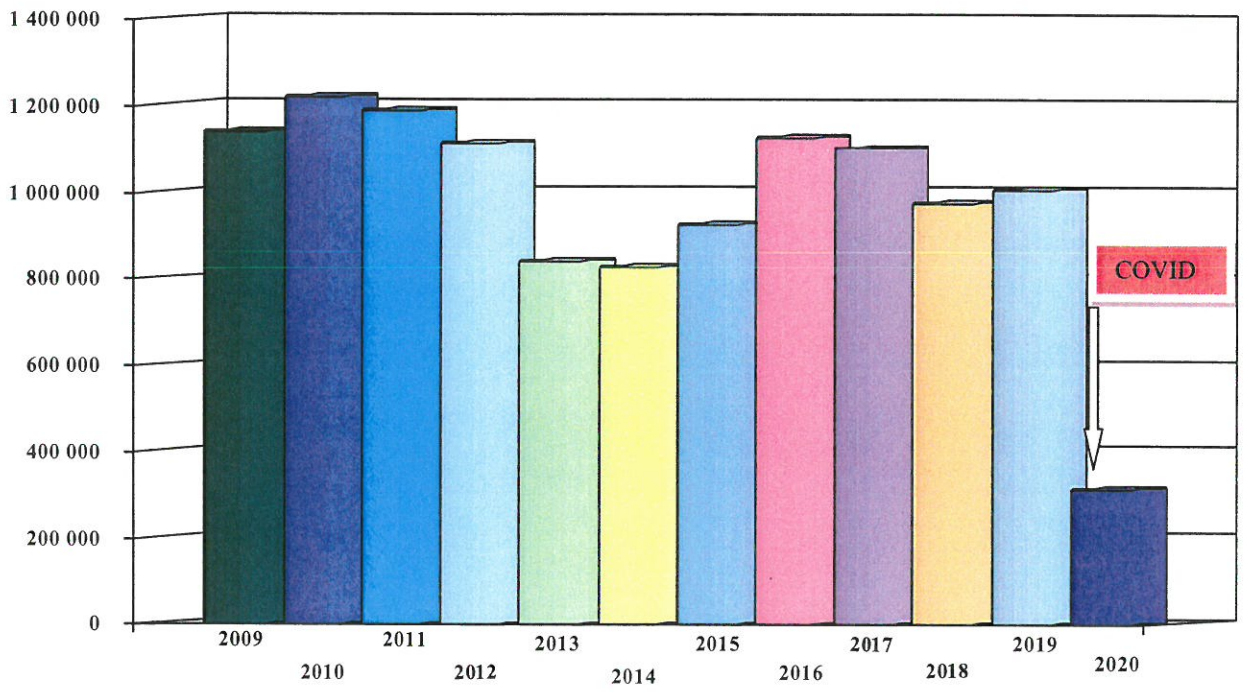
ANNEXE AFFECTATIONS DES CHARGES SUR COMPTE D'EXPLOITATION 2020

POUR LA GESTION DU CENTRE DE CONGRES DE BELFORT

	2020	AFFECTATIONS
CA Restauration HT	*202 039*	100% du Chiffre d'Affaires Banquet
CA Location espace HT	*81 974*	100% du Chiffre d'Affaires des locations de Salles, exposition, Amphithéâtre
S/total CA Restauration HT	284 013	
CA Ventes diverses HT	28 725	100% du Chiffre d'Affaires des services à revendre, parking CEC
CA Emplacement publicitaire HT	0	
TOTAL C.A HT SC	**312 738**	
Marchandises consommées restaurant	-54 565	Matières premières au réel en fonction de fiches de cession à chaque manifestation.
Marchandises consommées diverses	-13 859	Coûts directs sur prestations CEC + téléphone clients suivant relevé compteurs.
Prestation traiteur	-26 265	Marge traiteur suivant conditions nouvelle DSP (13% du CA HT Restauration banquet)
TOTAL MARCHANDISES CONSOMMEES	**-94 689**	
Frais de personnel restauration	-142 458	Voir annexe répartition effectifs + détail frais de personnel
Frais de personnel ventes diverses	0.00	Voir annexe répartition effectifs + détail frais de personnel
TOTAL RESSOURCES OPERATIONNELLES REPARTIES	**-142 458**	
Frais de commission d'agence	-2 896	
Frais restauration	-18 117	Coût direct si possible, sinon répartition défini en interne.
Frais ventes diverses	-25 685	
TOTAL FRAIS OPERATIONNELS	**-46 698**	
MARGE AUTRES CHARGES	**-2 896**	
MARGE RESTAURATION	**68 873**	
	-3	
MARGE DIVERSES	**-37 084**	
TOTAL MARGE	**317 108**	
Frais de personnel administration	-154 593	Voir annexe répartition effectifs + détail frais de personnel
Frais de personnel commercial	-87 584	Voir annexe répartition effectifs + détail frais de personnel
Frais de personnel technique	-16 902	Voir annexe répartition effectifs + détail frais de personnel
TOTAL RESSOURCES OPERATIONNELLES FONCTIONNELLES	**-259 079**	
Frais administration	126 712	Facturation directe dans la mesure du possible+ répartition définie en interne
Participation ville	200 000	
Redevance d'occupation du domaine public	-1 000	
Frais commercial	-11 066	Facturation directe + répartition partagée avec Novotel si publicité commune.
Frais maintenance	-9 381	Facturation directe + répartition définies suivant contrats
Frais énergie	-59 686	Facturation directe
TOTAL FRAIS FONCTIONNELS	**245 579**	
RESULTAT FONCTIONNEL	**-13 500**	
GOI	**15 393**	
Redevance et contribution	-15 637	5% du Chiffres d'Affaires total HT + ou - régul décembre (provision pour arrêté comptable).
RESULTAT AVANT CHARGES FIXES	**-244**	
Taxes d'exploitation	-15 297	Facturation directe CEC (sacem, organic...) + taxe véhicule 70%
Assurances	3 598	70% du contrat général du Bâtiment
Coût de propriété	-3 853	100% taxe ordure ménagère facturée par la ville de Belfort
RBE	**-22 992**	

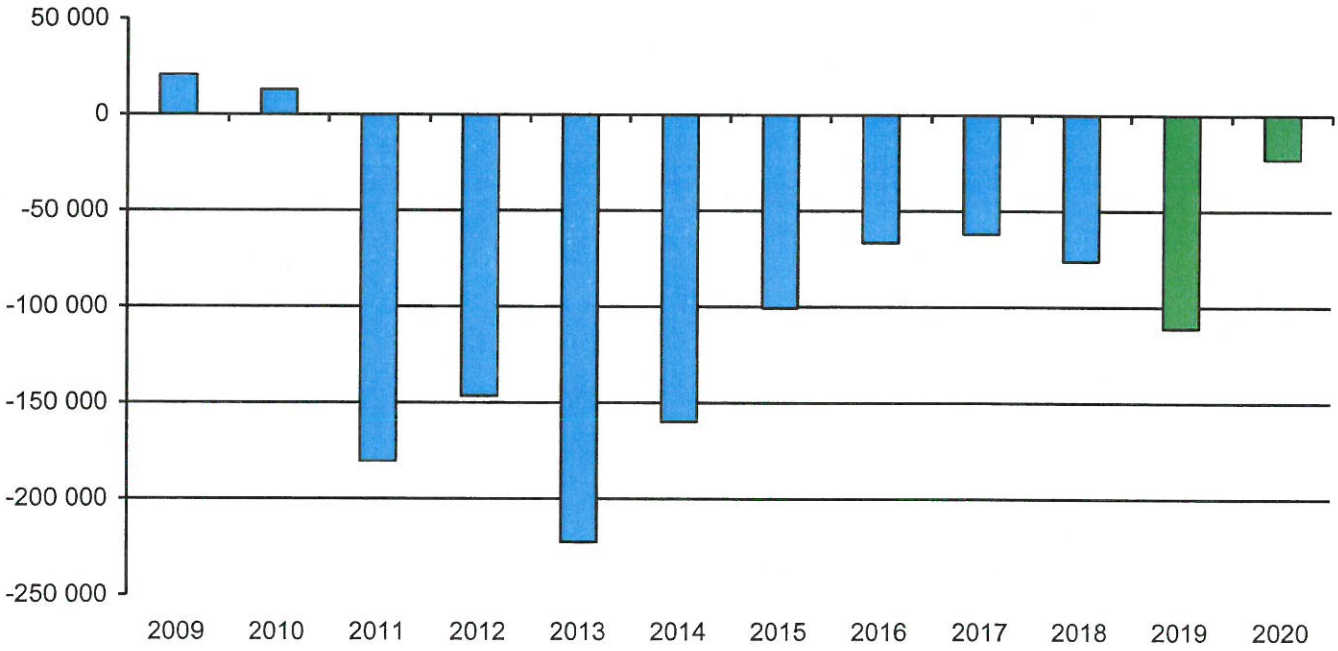
4 - Evolution du chiffre d'affaires global HT

du centre de congrès Atria
de 2009 à 2020



Chiffre d'affaire le plus bas depuis l'ouverture du Centre de Congrès en 1995.

5 - Analyse de l'évolution du Résultat Brut d'Exploitation de 2009 à 2020



Notre résultat reste négatif de 23 K€, moins que 2019 (-111K€), grâce aux aides de l'état et aux économies de charges d'exploitation.

6- Annexe au rapport annuel

Effectifs du service et qualification

Centre de Congrès ATRIA Belfort	
STRUCTURE GÉNÉRALE	
Directeur	0.5
Responsable administratif & comptable	0.5
Assistante comptable (temps partiel)	0.37
Responsable débiteurs divers (temps partiel)	0.77
Standardiste	1
TECHNIQUE	
Responsable technique	0.50
Technicien de surface	1
COMMERCIAL CEC	
Responsable commerciale et logistique	1
Chargée de clientèle	2
BANQUET*	
Responsable Restauration	0.50
Maître d'hôtel	1
Chef de rang	0
Equipier	0
Serveur	1
Économe (temps partiel)	0.35
CUISINE	
Chef de cuisine	0.60
Chef de partie	0.60
Commis de cuisine	0.60
Aide cuisinier	0.60
Plongeur	0.60

EFFECTIFS EQUIVALENT TEMPS PLEIN TOTAL :	13.49 PERSONNES

LEGENDE
Affectation directe
Ventilation suivant critères internes définis
Ventilation mensuelle défini (60%) non réajusté en fonction de l'activité CEC du fait de la COVID .

CONTRATS VACATIONS EN 2020	Heures travaillées	Équivalent effectifs	Équivalent temps plein sur un an
Banquet serveurs / serveuses vacataires	587.75	587.75÷ 169= 3.48	0.29
Cuisiniers vacataires	94.75	94.75÷ 169= 0.56	0.05
Hôtesse location de salle	0.00		0.00
		TOTAL	0.34
Effectif total Centre de Congrès en 2020 en équivalent temps plein :			**13.83**

- 1.09 ETP / 2019

A titre informatif : NOVOTEL Belfort	
STRUCTURE GÉNÉRALE	
Directeur	0.5
Responsable administratif & comptable	0.5
Assistante comptable (temps partiel)	0.37
TECHNIQUE	
Responsable technique	0.50
RESTAURATION SALLE NOVOTEL	
Responsable restauration	0.5
Assistante Maître d'Hôtel	0.75
Chef de rang	1
Commis de salle	2
Économe (temps partiel)	0.35

CUISINE	
Chef de cuisine	0.40
Chef de partie	0.40
Commis de cuisine	0.40
Aide de cuisine	0.40
Plongeur	0.40
HEBERGEMENT	
Responsable hébergement et commerciale	1
Night audit	1
Réceptionnistes tournants	4
Lingères - Technicienne de surface	0.61

CONTRATS VACATIONS EN 2020	Heures travaillées	Équivalent effectifs	Équivalent temps plein sur un an
Petit-déjeuner vacataire	0.00		0.00
Serveur restaurant vacataires	0.00		0.00
		TOTAL	**0.00**

EFFECTIFS EQUIVALENT TEMPS PLEIN TOTAL :	**15.08 PERSONNES**
	- 1.83 ETP / N-1

Commentaires

Les ETP sont les effectifs en contrat, ramenés à 169 H. Sur le Site, quasiment trois postes de moins (départs non remplacés).
Nous avons déclaré 9574 heures de chômage partiel pour 2020.

7- Balance comptable - nomenclature à 6 chiffres

Type d'état	1 - GENERALE
Type de devise	Comptable
Devise	EUR
Identifiant	02989.G1742
Niveau de regroupement	Balance séquentielle par identifiant
Nombre de sous-totaux	3 niveaux de sous-total
Période de début	01-20
Période de fin	12-20
1er segment	NATURE ECRITURE
Saut de page ?	Non
Valeur inférieure 1er segment	L
Valeur supérieure 1er segment	L
2ème segment	
Saut de page ?	Non
Valeur inférieure 2ème segment	
Valeur supérieure 2ème segment	
Du Compte	
Au Compte	

02989.G1742 : NOV FE BELFORT

Nom Utilisateur : H1742GL
Data access : H1742GL AIFR
02989.G1742 NOV FE BELFORT

XXAC : GL Balance Generale

Numéro Traitement : 132422762
Date d'édition : 20/04/2021 11:57
Page : 01-janv

Type Edition : Balance séquentielle par identifiant — 02989.G1742 NOV FE BELFORT
Devise : EUR

SEGMENT NATURE ECRITURE L L

Compte	Description du compte	Soldes Ouverture 01-20	Débits 01-20 / 12-20	Crédits 01-20 / 12-20	Solde Fin 12-20
181000	4511 COMPTE DE LIAISON DES ETS	-66,522.31	1,008,379.32	959,670.17	-17,813.16
181	Sous-Total	-66,522.31	1,008,379.32	959,670.17	-17,813.16
18	Sous-Total	-66,522.31	1,008,379.32	959,670.17	-17,813.16
1	Sous-Total	-66,522.31	1,008,379.32	959,670.17	-17,813.16
408102	4050 FNP ENERGIE / FLUIDE	-12,562.84	97,166.92	95,624.79	-11,020.71
408103	4050 FNP PDT ENTRETIEN ET FOURN DIVERS	0	175.85	175.85	0
408105	4050 FNP VAISSELLE	0	864.3	864.3	0
408106	4050 FNP ACH SERV A REVENDRE ET BLANCH CLT	-1,657.50	12,319.14	10,661.64	0
408111	4050 FNP ESSENCE GAS-OIL	0	0	37.18	-37.18
408112	4050 FNP UNIFORMES/ LINGES	-233.84	8,036.69	7,802.85	0
408114	4050 FNP FOURNIT PETIT MAT & EQUIP	0	2,092.14	2,092.14	0
408115	4050 FNP IMPRIMES FOURNIT ADMCIAL	0	1,458.83	1,458.83	0
408116	4050 FNP DECORATION / FLEURS	0	681.8	681.8	0
408119	4050 FNP SOUS TRAITANCE	0	8,697.36	8,697.36	0
408120	4050 FNP BLANCHISSAGE	-1,210.28	2,286.02	1,075.74	0
408123	4050 FNP LOCATION MOBILIERE	-136	5,772.51	6,075.11	-438.6
408130	4050 FNP MAINTENANCE TECHNIQUE	-1,348.00	17,336.13	17,210.17	-1,222.04
408133	4050 FNP COMAGENCES DE VGE	-753.66	1,823.42	1,209.38	-139.62
408134	4050 FNP EAU	-1,288.96	9,149.83	8,092.87	-232
408136	4050 FNP ASSURANCES	0	1,870.69	1,870.69	0
408138	4050 FNP COM AUX CPTES	-3,272.00	8,618.00	7,793.00	-2,447.00
408139	4050 FNP ANIMATION	-100	400	300	0
408141	4050 FNP AUTRES HON & ABT	0	2,363.64	2,363.64	0
408144	4051 FNP REDEVANCES	0	4,233.00	4,233.00	0
408149	4050 FNP PUBLICITES	0	16,600.00	16,600.00	0
408150	4050 FNP FRAIS DEPLACT MISSION RECEPTION	0	268.09	268.09	0
408154	4050 FNP AFFRANCHISSEMENT	-117.41	708.22	625.97	-35.16
408155	4050 FNP TELEPHONE	-161.73	5,622.93	5,528.43	-67.23
408157	4051 FNP INTERNES CONTRIBUTION	0	187,740.00	187,740.00	0
408160	4050 FNP TRANSPORT	0	268.09	268.09	0
408162	4050 FNP PERSO EXTERIEUR	0	1,630.00	1,630.00	0
408169	4050 FNP ACHATS JOURNAUX	-105.49	398.72	293.23	0
408170	4050 TVA S/FNP	0	22,756.00	22,756.00	0
408320	4050 FNP GAZ	-18,468.90	120,270.21	114,241.15	-12,439.84
408	Sous-Total	-41,416.61	541,608.53	528,271.30	-28,079.38
409800	4090 RRR A OBTENIR	12,163.05	0	12,163.05	0
409	Sous-Total	12,163.05	0	12,163.05	0
40	Sous-Total	-29,253.56	541,608.53	540,434.35	-28,079.38

416000	4160 CLIENTS DOUTEUX OU LITIGIEUX	219.85	0	219.85	0
416	Sous-Total	219.85	0	219.85	0
418100	4181 CLIENTS FACTURES A ETABLIR	0	133,333.36	133,333.36	0
418	Sous-Total	0	133,333.36	133,333.36	0
41	Sous-Total	219.85	133,333.36	133,553.21	0
428600	4603 INTERESSEMENT COLLECTIF	-22,950.00	47,977.04	31,777.04	-6,750.00
428606	4603 PROVISION ABONDEMENT	0	1,680.00	2,280.00	-600
428611	4603 PROV PRIMES OBJECTIFS	-22,057.00	73,353.00	56,413.00	-5,117.00
428614	4603 PROV SALAIRE	-1,216.16	6,057.89	4,841.73	0
428625	4603 VERSEMENT INTERESSEMENT PERCO	0	1,555.00	1,555.00	0
428626	4603 VERSEMENT CP ET RTT /PERCO	0	125	125	0
428950	4623 PERSONNEL PRODUITS A RECEVOIR	0	7,471.52	7,471.52	0
428	Sous-Total	-46,223.16	138,219.45	104,463.29	-12,467.00
42	Sous-Total	-46,223.16	138,219.45	104,463.29	-12,467.00
438610	4375 CHGES SOC /PROV PRIME ET INTERESST	-9,263.00	30,804.00	23,691.00	-2,150.00
438613	4375 CHGES SOC /PROV SAL ET PFA	-510.77	4,785.22	4,274.45	0
438	Sous-Total	-9,773.77	35,589.22	27,965.45	-2,150.00
43	Sous-Total	-9,773.77	35,589.22	27,965.45	-2,150.00
443000	4604 OPERAT PART AVEC ETAT & ASSIM	0	3,735.76	3,735.76	0
443	Sous-Total	0	3,735.76	3,735.76	0
445875	4422 TVA S/AVOIRS A RECEVOIR	-2,027.17	2,027.17	0	0
445	Sous-Total	-2,027.17	2,027.17	0	0
448612	4604 TAXE FONCIERE & MENAG A PAYER	-4,320.00	8,280.00	3,960.00	0
448616	4604 TAXE VEHICULE STE A PAYER	0	244.75	244.75	0
448	Sous-Total	-4,320.00	8,524.75	4,204.75	0
44	Sous-Total	-6,347.17	14,287.68	7,940.51	0
486650	4860 CCA IMPOTS LOCAUX/TP/IMP FONCIER	0	335.92	335.92	0
486	Sous-Total	0	335.92	335.92	0
48	Sous-Total	0	335.92	335.92	0
491000	4910 PROV DEPREC CPTES CLIENTS	-183.21	183.21	0	0
491	Sous-Total	-183.21	183.21	0	0
49	Sous-Total	-183.21	183.21	0	0
4	Sous-Total	-91,561.02	863,557.37	814,692.73	-42,696.38
602230	6024 ACHAT PRODUIT D'ACCUEIL	0	4,817.36	195.86	4,621.50
602	Sous-Total	0	4,817.36	195.86	4,621.50
604100	6041 ACHAT SERVICE A REVENDRE	0	36,334.24	1,657.50	34,676.74
604106	6041 PROV ACHAT SERVICE A REVENDRE	0	10,661.64	10,661.64	0
604	Sous-Total	0	46,995.88	12,319.14	34,676.74
606100	6060 EAU	0	5,124.27	2,891.32	2,232.95
606106	6060 PROV EAU	0	6,803.91	6,571.91	232
606110	6059 ELECTRICITE	0	31,732.34	15,692.80	16,039.54
606116	6059 PROV ELECTRICITE	0	92,494.95	81,474.24	11,020.71
606120	6058 GAZ CHAUFFAGE	0	54,658.82	36,937.80	17,721.02
606126	6058 PROV GAZ CHAUFFAGE	0	95,772.25	83,332.41	12,439.84
606140	6061 ESSENCE - GASOIL	0	587.08	0	587.08
606146	6061 PROV ESSENCE GASOIL	0	37.18	0	37.18
606200	6062 ACHAT UNIFORMES	0	93.18	0	93.18
606210	6064 ACHAT LINGE	0	512.64	512.64	0
606300	6063 FOUR PETIT MAT TECHNIQUE	0	498.75	0	498.75
606306	6063 PROV FOURN PETIT MAT TECHNIQUE	0	200.58	200.58	0
606320	6065 PRODUITS D'ENTRETIEN	0	2,506.07	40.28	2,465.79
606326	6065 PROV PRODUITS D'ENTRETIEN	0	175.85	175.85	0
606340	6056 PETIT MAT & FOURN INFORMAT	0	620.8	0	620.8
606346	6056 PROV PETIT MAT & FOURN INFORMAT	0	620.8	620.8	0
606400	6066 FOURNITURES DE BUREAU	0	1,352.54	315.31	1,037.23
606406	6066 PROV FOURNITURES DE BUREAU	0	899.83	899.83	0
606410	6066 IMPRIMES EXPLOITAT ET ADM	0	123.6	123.6	0
606700	6027 PETIT MAT & FOURN EXPLOITATION	0	5,880.23	614.73	5,265.50
606706	6027 PROV PETIT MAT & FOURN EXPLOITATION	0	1,829.76	1,829.76	0
606710	6027 VAISSELLES USTENS DE CUISINE	0	1,499.07	512.64	986.43
606716	6027 PROV VAISSELLES USTENSILE CUISINE	0	864.3	864.3	0
606810	6068 DECORATION/FLEURS/PLANTES VERTES	0	869.1	0	869.1
606820	6069 ACHAT JOURNAUX	0	405.43	105.49	299.94
606826	6069 PROV ACHAT JOURNAUX	0	293.23	293.23	0
606	Sous-Total	0	306,456.56	234,009.52	72,447.04
607210	6073 ACHAT NOURRITURE	0	45,150.44	817.7	44,332.74
607220	6074 ACHAT BOISSON	0	10,376.26	144.3	10,231.96
607400	6076 ACHATS MARCHANDISES À REVENDRE	0	1,260.00	0	1,260.00
607	Sous-Total	0	56,786.70	962	55,824.70
609750	7035 REMISES ACCOREQUIP/ACCOREST	0	10,135.88	5,851.22	4,284.66
609	Sous-Total	0	10,135.88	5,851.22	4,284.66
60	Sous-Total	0	425,192.38	253,337.74	171,854.64

611000	6100 SOUS TRAITANCE GENERALE	0	8,315.51	1,027.11	7,288.40
611006	6100 PROV SOUS TRAITANCE GENERALE	0	8,697.36	8,697.36	0
611120	6062 BLANCHISSAGE UNIFORMES	0	2,031.96	571.85	1,460.11
611126	6062 PROV BLANCHISSAGE UNIFORMES	0	562.85	562.85	0
611200	6114 LOC BLANCHISSAGE S/TRAITE HORS CLT	0	4,147.17	1,252.96	2,894.21
611206	6114 PROV LOC BLANCHISSAGE S/TRAITE HORS CLT	0	1,075.74	1,075.74	0
611300	6068 CONTRAT DECORATION PLANTES VERTES	0	477.26	0	477.26
611306	6068 PROV CONTRAT DECORATION PLANTES VERTES	0	681.8	681.8	0
611	**Sous-Total**	0	25,989.65	13,869.67	12,119.98
613300	6137 LOC VOITURE LONGUE DUREE	0	3,217.08	1,288.14	1,928.94
613306	6137 PROV LOC VOITURE LONGUE DUREE	0	536.18	536.18	0
613310	6131 LOCATION MAT INFORMATIQUE	0	9,201.78	3,062.24	6,139.54
613316	6131 PROV LOCATION MAT INFORMATIQUE	0	2,140.27	2,140.27	0
613360	6122 LOCATION MAT ET MOB LD	0	3,777.22	307.11	3,470.11
613366	6122 PROV LOC MAT ET MOB LD	0	3,247.20	2,808.60	438.6
613510	6133 LOCATION DE MATERIEL CD	0	3,251.31	0	3,251.31
613516	6133 PROV LOCATION DE MATERIEL CD	0	687.64	687.64	0
613	**Sous-Total**	0	26,058.68	10,830.18	15,228.50
614010	6141 TAXE FONCIERE REFACTUREE	0	8,508.92	4,655.92	3,853.00
614016	6141 PROV TAXE FONCIERE REFACTUREE	0	3,960.00	3,960.00	0
614	**Sous-Total**	0	12,468.92	8,615.92	3,853.00
615250	6146 MAINTENANCE PONCT : CLIM CHAUFFAGE	0	1,714.80	857.4	857.4
615256	6146 PROV MAINT PONCTUELLE : CLIM CHAUFFAGE	0	836.19	836.19	0
615500	6153 ENT ET REP PONC S/BIEN MOB	0	246.34	0	246.34
615506	6153 PROV MAINTENANCE PONCTUELLE	0	246.34	246.34	0
615510	6154 ENTRETIEN REPARATION VEHICULES	0	88.3	0	88.3
615515	6705 REPARATION ET MAINTENANCE VEHICULES	0	819.49	0	819.49
615600	6156 MAINTENANCE CONTRACTUELLE	0	1,488.51	1,348.00	140.51
615606	6156 PROV MAINTENANCE CONTRACTUELLE	0	15,487.03	14,264.99	1,222.04
615610	6112 MAINTENANCE INFORMATIQUE	0	7,038.32	0	7,038.32
615616	6112 PROV MAINTENANCE INFORMATIQUE	0	361.88	361.88	0
615645	6168 MAINTENANCE CONTRACT : CLIM CHAUFFAGE	0	5,350.14	278.73	5,071.41
615670	6173 MAINTENANCE CONTRACT : TELEPHONIE	0	850.35	0	850.35
615	**Sous-Total**	0	34,527.69	18,193.53	16,334.16
616100	6161 ASSUR MULTIRISQUE EXPLOIT	0	2,829.60	0	2,829.60
616106	6161 PROV ASSUR MULTIRISQUE EXPLOIT	0	1,200.90	1,200.90	0
616600	6163 ASSUR VEHICULES + COLLABORATEURS	0	349.69	0	349.69
616606	6163 PROV ASSUR VEHICULES + COLLAB	0	349.69	349.69	0
616900	6161 ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE	0	768.2	0	768.2
616906	6161 PROV ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE	0	320.1	320.1	0
616	**Sous-Total**	0	5,818.18	1,870.69	3,947.49
61	**Sous-Total**	0	104,863.12	53,379.99	51,483.13
621110	6210 PERSONNEL EXTERIEUR	0	2,579.00	0	2,579.00
621116	6210 PROV PERSONNEL EXTERIEUR	0	1,630.00	1,630.00	0
621340	6214 PERSONNEL DETACHE REFACTURE	0	283,818.23	8,773.61	275,044.62
621500	6217 CHGES SOC/PERSONNEL DETACHE REFACTURE	0	122,883.01	2,384.98	120,498.03
621	**Sous-Total**	0	410,910.24	12,788.59	398,121.65
622087	6226 HONORAIRES MARKETING	0	14,319.00	0	14,319.00
622230	6222 COMMISSION AGENCES	0	3,693.73	937.84	2,755.89
622236	6222 PROV COMMISSIONS AGENCES	0	1,209.38	1,069.76	139.62
622356	6333 PROV HONORAIRES FORMATION	0	2,543.54	2,543.54	0
622380	6227 HONORAIRES CAC	0	2,447.00	3,272.00	-825
622386	6227 PROV HONORAIRES CAC	0	5,461.00	3,014.00	2,447.00
622610	6226 HONOR CONSEIL TECHNIQUE	0	357	0	357
622680	6228 HONORAIRES ANIMATION	0	300	100	200
622686	6228 PROV HONORAIRES ANIMATION	0	500	500	0
622690	6226 AUTRES HONORAIRES	0	13.64	0	13.64
622696	6226 PROV AUTRES HONORAIRES	0	13.64	13.64	0
622811	6711 PROV GROUP SERVICES SUPPORT GSS	0	187,740.00	187,740.00	0
622812	6711 CHARGES GROUP SERVICES SUPPORT GSS	0	22,560.00	0	22,560.00
622	**Sous-Total**	0	241,157.93	199,190.78	41,967.15
623400	6234 MSES & PREST OFFERTES CADEAUX CLTS	0	240	160	80
623600	6238 AUTRES PUBLICITES PONCTUELLES	0	13,230.75	3,000.00	10,230.75
623606	6238 PROV AUTRES PUBLICITES PONCTUELLES	0	16,500.00	16,500.00	0
623	**Sous-Total**	0	29,970.75	19,660.00	10,310.75
625100	6251 VGES ET DEPLACT / NDF	0	256.2	0	256.2
625600	6259 MISSIONS LIEES A LA FPC	0	42.02	0	42.02
625	**Sous-Total**	0	298.22	0	298.22
626100	6261 AFFRANCHISSEMENT	0	1,209.88	117.41	1,092.47
626106	6261 PROV AFFRANCHISSEMENT	0	625.97	590.81	35.16
626200	6262 TELEPHONE CLIENT	0	4,186.80	0	4,186.80
626206	6262 PROV TELEPHONE CLIENT	0	1,961.56	1,961.56	0
626210	6263 TELEPHONE ADMINISTRATIF	0	4,685.48	489.81	4,195.67
626216	6263 PROV TELEPHONE ADMINISTRATIF	0	2,279.25	2,212.02	67.23
626310	6131 LIGNE ADSL INTERNET	0	21,301.76	486.46	20,815.30
626316	6131 PROVISION LIGNE ADSL INTERNET	0	1,287.62	1,287.62	0
626350	6270 TELEPHONE PORTABLE	0	138.69	27.6	111.09
626	**Sous-Total**	0	37,677.01	7,173.29	30,503.72
628100	6281 COTISATIONS	0	3,000.00	2,250.00	750
628200	6282 TAXE AUDIOVISUELLE	0	44.25	44.25	0
628600	6066 PREST EXTERNE ARCHIVES	0	1,176.83	0	1,176.83
628900	6289 REGULARISATION CPTES DE TIERS	0	0.01	0.01	0
628	**Sous-Total**	0	4,221.09	2,294.26	1,926.83
62	**Sous-Total**	0	724,235.24	241,106.92	483,128.32

631200	6312 TAXE D'APPRENTISSAGE	0	2,044.34	34.5	2,009.84
631	Sous-Total	0	2,044.34	34.5	2,009.84
633300	6333 PARTICIPATION EMPLOYEUR FPC	0	3,082.03	34.04	3,047.99
633400	6334 PART EMPLOYEUR A EFFORT CONST	0	1,353.15	22.81	1,330.34
633	Sous-Total	0	4,435.18	56.85	4,378.33
635111	6358 COTISATION FONCIERE DES ENTREPRISES (CFE)	0	14,297.00	0	14,297.00
635112	6358 PROV COTISATION FONCIERE DES ENTREPRISES (CFE)	0	13,739.00	13,739.00	0
635113	6358 COTISATION SUR VALEUR AJOUTEE (CVAE)	0	1,870.00	0	1,870.00
635114	6358 PROV COTISATION SUR VALEUR AJOUTEE (CVAE)	0	2,381.00	3,675.00	-1,294.00
635130	6282 TAXE AUDIOVISUELLE	0	529.72	0	529.72
635150	6351 AUTRES IMPOTS DIRECTS	0	1,000.00	0	1,000.00
635160	6353 TAXE VEHICULES TOURISME	0	614.6	0	614.6
635166	6353 PROV TAXE VEHICULES TOURISME	0	244.75	244.75	0
635	Sous-Total	0	34,676.07	17,658.75	17,017.32
63	Sous-Total	0	41,155.59	17,750.10	23,405.49
641105	6411 PROV SALAIRES	0	6,722.50	6,722.50	0
641108	6411 PROV EXTRAS	0	4,841.73	4,841.73	0
641119	6411 EXT PROV REMUNERATION EX ANT	0	0	1,216.16	-1,216.16
641202	6412 BRUT CP PERCO	0	735.05	0	735.05
641203	6412 BRUT RTT PERCO	0	930.88	0	930.88
641206	6422 PROVISION CP	0	30,819.78	31,083.49	-263.71
641316	6421 PROV PRIME OBJECTIF	0	56,501.00	51,384.00	5,117.00
641330	6415 INTERESSEMENT COLLECTIF	0	12,273.88	0	12,273.88
641336	6415 PROV INTERESMT COLLECTIF	0	31,777.04	25,027.04	6,750.00
641339	6415 INTERESMT COLLECTIF EX ANT	0	1,700.00	24,650.00	-22,950.00
641370	6413 PRIMES EXCEPTIONNELLES	0	75	0	75
641371	6413 PRIME POUVOIR D'ACHAT	0	1,574.74	0	1,574.74
641400	6411 INDEMNITES ET AVANTAGES DIVERS NON IMPOSABLES	0	3,166.05	0	3,166.05
641410	6411 INDEMNITES CHOMAGE PARTIEL VERSEES	0	92,953.40	3,282.54	89,670.86
641411	6411 INDEMNITES CHOMAGE PARTIEL RECUES	0	1,341.86	89,670.86	-88,329.00
641900	6411 REBST OBTENU CHGES DE PERSONNEL	0	3,735.76	3,735.76	0
641	Sous-Total	0	249,148.67	241,614.08	7,534.59
642200	6421 PRIME OBJECTIF	0	30,539.07	0	30,539.07
642219	6421 REP AUTRES REMUN VARIABLE N-1	0	0	22,057.00	-22,057.00
642300	6415 INTERESMT SAL VERSE PEE	0	3,383.37	0	3,383.37
642350	6415 INTERESSEMENT VERSE SUR PERCO	0	2,944.80	0	2,944.80
642	Sous-Total	0	36,867.24	22,057.00	14,810.24
645150	6415 FORFAIT SOCIAL SUR IC	0	4,543.76	4,493.76	50
645151	6910 FORFAIT SOCIAL SUR RSP	0	598.91	0	598.91
645152	6476 FORFAIT SOCIAL SUR ABONDEMENT	0	704	0	704
645158	6476 PROV FORFAIT SOCIAL SUR ABONDEMENT	0	1,774.00	1,674.00	100
645525	6458 EXT PROV CHGES SOCIALES EX ANT	0	0	510.77	-510.77
645526	6451 PROV CHGES SOCIALES	0	4,870.54	4,870.54	0
645544	6421 CHGES SOC/AUTRES REM VARIABLES	0	15,027.62	0	15,027.62
645546	6421 PROV CHGES SOC/PRIME OBJECTIF	0	23,691.00	21,541.00	2,150.00
645549	6421 REP PROV CHGES SOC/PRIME OBJECTIF N-1	0	0	9,263.00	-9,263.00
645900	6458 CHGES SOC REMB OU A RECUP	0	2,241.00	24,052.43	-21,811.43
645910	6458 CHARGES SOCIALES SUR PRIMES OBJECTIF	0	0	14,997.62	-14,997.62
645	Sous-Total	0	53,450.83	81,403.12	-27,952.29
647210	6254 FRAIS DE FONCTIONNEMENT CE	0	593.42	11.44	581.98
647400	6254 VERSEMENT OEUVRES SOC CE	0	1,221.66	57.87	1,163.79
647500	6254 MEDECINE DU TRAVAIL	0	1,369.20	0	1,369.20
647510	6254 PHARMACIE	0	76.3	76.3	0
647600	6476 ABONDEMENT PEE	0	2,890.00	0	2,890.00
647602	6476 ABONDEMENT PERCO	0	1,550.00	0	1,550.00
647606	6476 PROV ABONDEMENT PEE	0	6,615.00	6,115.00	500
647607	6476 PROVISION ABONDEMENT PERCO	0	2,925.00	2,925.00	0
647	Sous-Total	0	17,240.58	9,185.61	8,054.97
648000	6254 PRIME DE TRANSPORT	0	24.08	0	24.08
648100	6254 OEUVRES SOCIALES	0	35	0	35
648	Sous-Total	0	59.08	0	59.08
64	Sous-Total	0	356,766.40	354,259.81	2,506.59
651130	6229 REDEVANCE DE MARQUE& GESTION	0	15,637.00	0	15,637.00
651136	6229 PROV REDEVANCE DE MARQUE & GESTION	0	4,233.00	4,233.00	0
651600	6516 DROITS D'AUTEUR SACEM ET SPREE	0	1,086.38	0	1,086.38
651	Sous-Total	0	20,956.38	4,233.00	16,723.38
654999	6541 PERTES S/CREANCE IRRECOUVR EX ANT	0	183.21	0	183.21
654	Sous-Total	0	183.21	0	183.21
65	Sous-Total	0	21,139.59	4,233.00	16,906.59
661820	6618 INTERETS DE RETARD	0	62.3	0	62.3
661	Sous-Total	0	62.3	0	62.3
66	Sous-Total	0	62.3	0	62.3
6	Sous-Total	0	1,673,414.62	924,067.56	749,347.06

706129	7448 CA REVENUS PARKING BORNES AUTOMATIQUES	0	0	1,680.00	-1,680.00
706182	LOCATION SALLE	0	229.2	82,203.37	-81,974.17
706231	7009 CA HT REST NOURRIT A TI%	0	0	167,237.18	-167,237.18
706241	7310 CA HT REST BOISSONS A TI%	0	0	13,937.60	-13,937.60
706242	7310 CA HT REST BOISSONS A TN%	0	0	20,864.50	-20,864.50
706252	7010 CA HT VTES DIVERSES TN%	0	4.3	27,049.68	-27,045.38
706	Sous-Total	0	233.5	312,972.33	-312,738.83
708391	7054 REFAC SALAIRES FRANCE	0	0	2,890.87	-2,890.87
708393	7055 REFAC CHARGES SOCIALES FRANCE	0	0	1,214.17	-1,214.17
708412	6414 RETENUE AVANTAGE VEHICULE	0	0	1,416.00	-1,416.00
708	Sous-Total	0	0	5,521.04	-5,521.04
709100	6234 AUTRES RISTOURNES TAUX NORMAL	0	128.24	0	128.24
709400	6234 AUTRES RISTOURNES TAUX REDUIT	0	518.36	0	518.36
709	Sous-Total	0	646.6	0	646.6
70	Sous-Total	0	880.1	318,493.37	-317,613.27
740000	7400 SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	0	299,583.36	499,583.36	-200,000.00
740	Sous-Total	0	299,583.36	499,583.36	-200,000.00
74	Sous-Total	0	299,583.36	499,583.36	-200,000.00
771100	7710 DEDITS & DEDOMMAGT OBTENUS	0	11,200.18	182,241.22	-171,041.04
771	Sous-Total	0	11,200.18	182,241.22	-171,041.04
77	Sous-Total	0	11,200.18	182,241.22	-171,041.04
781740	7821 REP PROV DEPREC CREANCES CLTS	0	0	183.21	-183.21
781	Sous-Total	0	0	183.21	-183.21
78	Sous-Total	0	0	183.21	-183.21
7	Sous-Total	0	311,663.64	1,000,501.16	-688,837.52
880000	8800 RESULTAT DE L'EXERCICE	158,083.33	0	158,083.33	0
880	Sous-Total	158,083.33	0	158,083.33	0
88	Sous-Total	158,083.33	0	158,083.33	0
8	Sous-Total	158,083.33	0	158,083.33	0

TOTAL SEGMENT NATURE ECRITURE : L	0	3,857,014.95	3,857,014.95	0

Total GENERAL 02989.G1742	0	3,857,014.95	3,857,014.95	0
Total Classe Bilan	0	1,871,936.69	1,932,446.23	-60,509.54
Total Classe Résultat	0	1,985,078.26	1,924,568.72	60,509.54
Total Contrôle	0	3,857,014.95	3,857,014.95	0

8 - Analyse de la qualité du service

A) Compte rendu technique

- Typologie des prestations fournies
- Utilisateurs du Centre ATRIA
- Taux d'occupation des espaces
- Qualité, formation et contrôle qualité

B) Retentissement dans les médias

- revue de presse

C) Commercialisation

- Actions de commercialisation 2020

D) Perspectives 2021

A) COMPTE RENDU TECHNIQUE

Analyse d'activité 2020

Segmentation	Nombre de manifestations 2019	Nombre de manifestations 2020	Nombre de journée congressistes 2019	Nombre de journée congressistes 2020
Congrès	5	0	602	0
Conventions	1	3	118	533
Séminaires et Journées d'Etudes	101	34	2 374	735
Journées Amphithéâtre	20	6	4 480	1 485
Location de salle	70	28	18 906	368
Location espace Exposition	7	3	39 270	3 800
Sur Mesure	67	20	5 186	742
Sur Mesure généré par le Novotel	24	17	817	571
Total	**295**	111	**71 753**	8 234

Typologie des manifestations

Congrès : réunion organisée par des associations, institutions... de plus de 80 personnes, utilisant une salle plénière, manifestation hébergée au Novotel ou non et dans les hôtels et lieux de résidences de la ville (gîtes, chambres d'hôtes...)

Convention : réunion organisée par des entreprises de plus de 80 personnes, utilisant une salle plénière, manifestation hébergée au Novotel et dans d'autres hôtels de la ville

Séminaire Résidentiel : réunion jusque 80 personnes avec restauration (pauses, déjeuners, dîners) et hébergement

Journée d'Etude : réunion jusque 80 personnes avec restauration (pauses, déjeuners, dîners) mais non hébergée

Journée Amphithéâtre : réunion en amphithéâtre sans conditions particulières (exemple Assemblée Générale, Réunion Annuelle...)

Location de salle : location de salle hors amphithéâtre et espace exposition

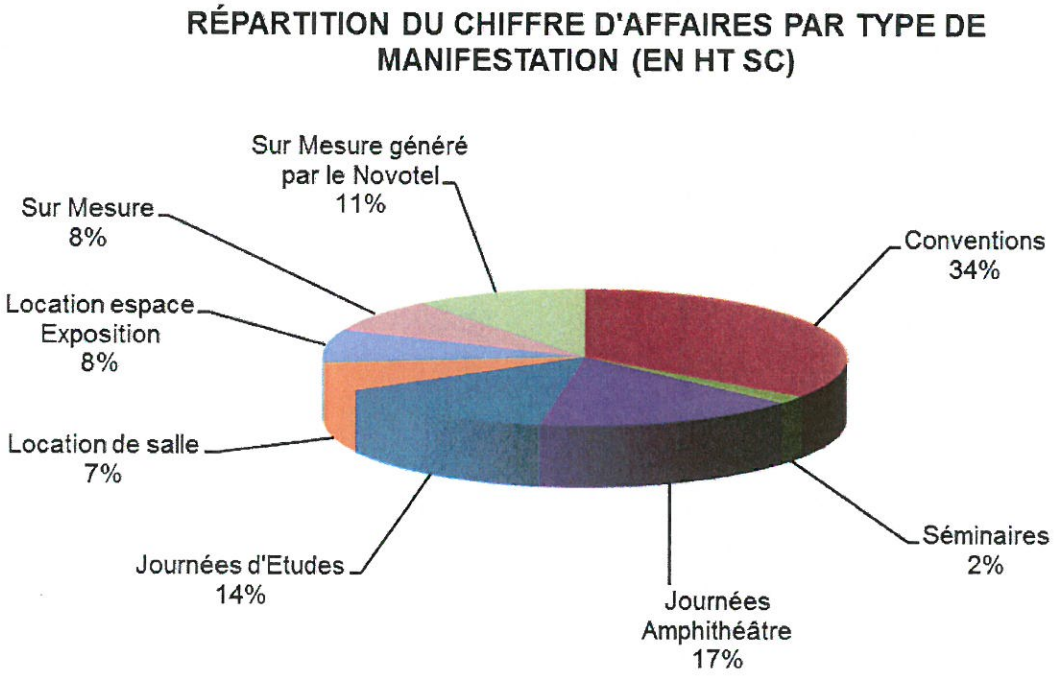
Location espace Exposition : location de notre espace exposition pour des repas, salons, réunions....

Sur Mesure : restauration telle que des déjeuners ou dîners assis, cocktails ou buffets pour des entreprises ou particuliers

Sur Mesure généré par le Novotel : restauration dans le cadre de la venue de sportifs, de touristes, d'artistes....

Répartition du CA par type de manifestation

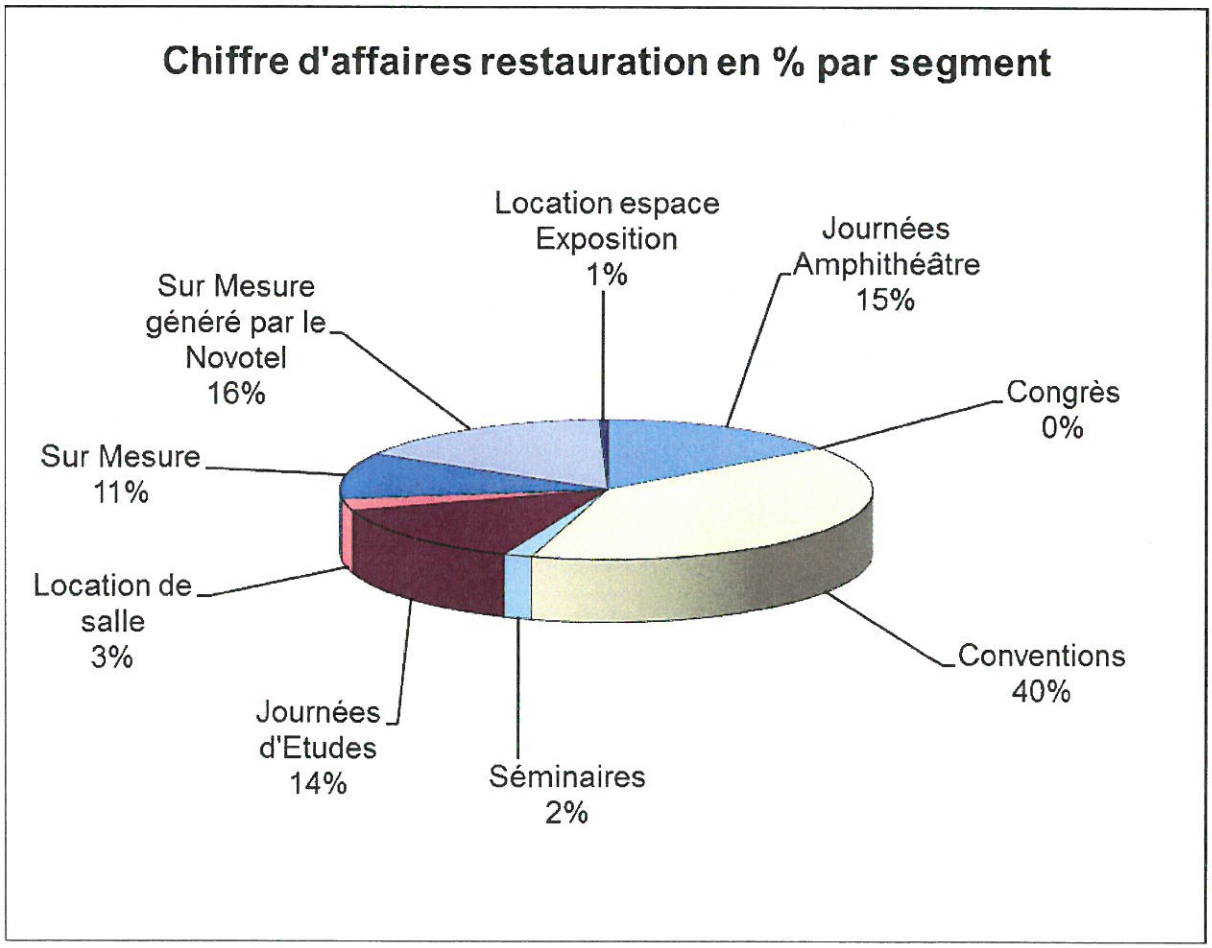
Segmentation	Chiffre d'Affaires 2019	%	Chiffre d'Affaires 2020	%
Congrès	89 562	9	0	0
Conventions	16 940	2	108 073	34
Séminaires	16 783	2	6 025	2
Journées Amphithéâtre	176 609	17	50 846	17
Journées d'Etudes	146 472	15	44 070	14
Location de salle	91 872	9	20 905	7
Location espace Exposition	178 690	18	24 664	8
Sur Mesure	265 316	27	24 539	8
Sur Mesure généré par le Novotel	22 706	2	33 616	11
Total	**1 004 950**	**100**	**312 738**	**100**



Trois Conventions d'entreprises (clients Atria) représentent 34% du Ca total.
La location de l'amphithéâtre (assemblée générale et entreprises locales) et les journées d'études représentent 54%. Le Novotel a apporté 11% avec la restauration et location de salle pour les escadrons de gendarmes et les groupes de sport pro.

Répartition du CA HT Restauration par type de manifestations

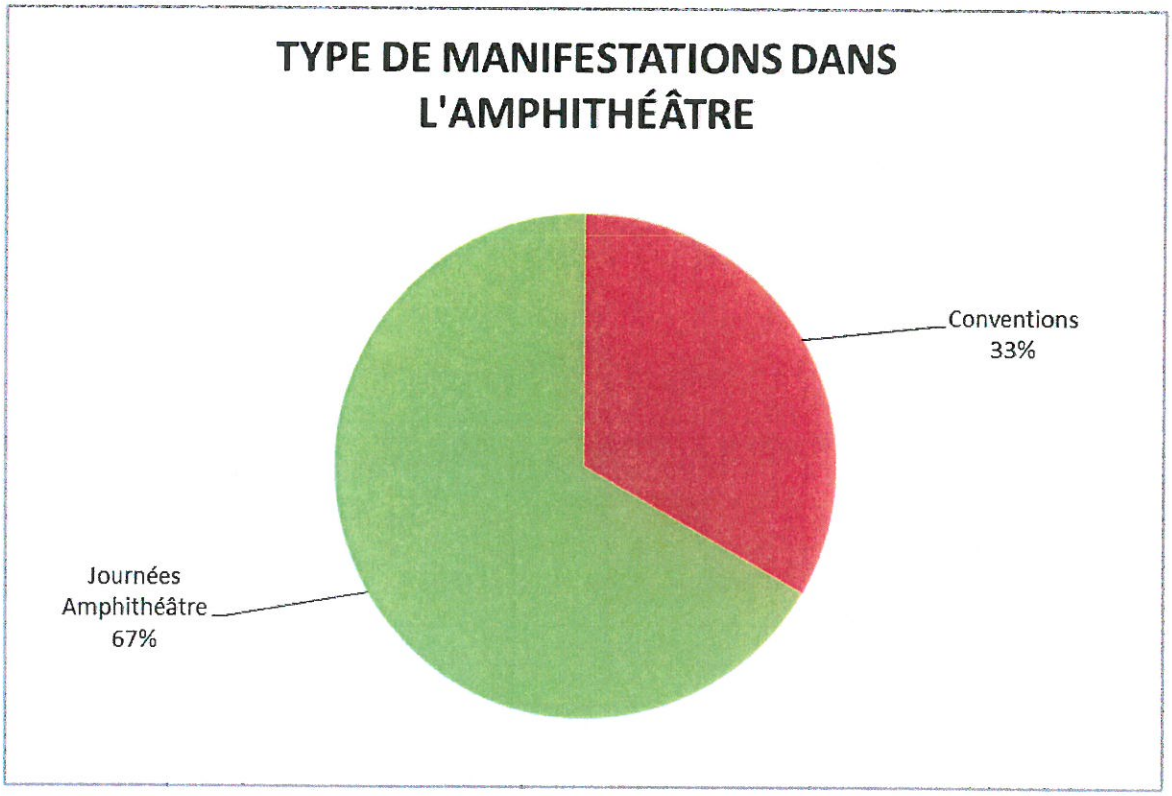
Segmentation	CA restauration 2019	%	CA restauration 2020	%
Journées Amphithéâtre	120 518,10	21	29 915,58	15
Congrès	61 805,64	11	-	0
Conventions	8 567,98	1	80 284,78	40
Séminaires	10 353,44	2	3 445,12	2
Journées d'Etudes	100 898,46	17	27 787,41	14
Location de salle	23 238,21	4	5 561,54	3
Sur Mesure	219 969,02	38	21 448,32	11
Sur Mesure généré par le Novotel	20 940,68	4	32 565,56	16
Location espace Exposition	10 409,47	2	1 030,69	1
	576 701,00	**100**	**202 039,00**	**100**



Les trois conventions (Janvier, février et septembre) ont apporté 40 % du chiffre d'affaires restauration.

Type de manifestation dans l'amphithéâtre

Segmentation	Nombre de manif 2019	%	Nombre de manif 2020	%
Congrès	5	19	0	0
Conventions	1	4	3	33
Journées Amphithéâtre	20	77	6	67
Total	**26**	**100**	9	100



Utilisateurs du Centre Atria
(en volume de chiffre d'affaires)

Utilisateurs	Chiffre d'affaires 2019	%	Chiffre d'affaires 2020	%
Entreprise	457 962	46%	241 826	77%
Institutions et collectivités	290 383	29%	21 859	7%
Particuliers	21 814	2%	533	0%
Fédérations et Associations	212 085	21%	14 904	5%
Groupe Novotel (sportifs, groupe tourisme...)	22 706	2%	33 616	11%
Total	**1 004 950**	**100**	**312 738**	**100**

Pas d'évènements locaux (repas retraités, vœux, Foire aux livres, Fimu,...)
Seuls nos clients entreprise ont maintenu certains évènements, même si ils ont souvent réduit leur réservation initiale (nombre de participants et prestations)

Taux d'occupation des espaces

	AMPHITHEATRE	EXPOSITION	CAMUS 1	CAMUS 2	GIDE 1	GIDE 2	SCHWEITZER
JANVIER	3	4	11	3	10	6	7
FEVRIER	3	6	7	5	8	4	6
MARS	1	1	1	1	0	0	0
AVRIL	0	0	0	0	0	0	0
MAI	0	0	0	0	0	0	0
JUIN	0	0	1	1	0	0	4
JUILLET	0	0	1	1	1	1	0
AOUT	0	0	0	3	2	1	1
SEPTEMBRE	2	3	14	14	9	7	10
OCTOBRE	0	4	6	1	2	2	1
NOVEMBRE	0	0	0	0	0	0	0
DECEMBRE	0	0	0	0	2	2	0
TOTAL JOURS	**9**	**18**	**41**	**29**	**34**	**23**	**29**
% sur l'année	2,5	4,9	11,2	7,9	9,3	6,3	7,9

	NOBEL 1	NOBEL 2	NOBEL 3	FOYER NOBEL	LORENZ	BECKETT	FLEMING
JANVIER	10	9	8	5	5	7	3
FEVRIER	8	8	7	8	2	4	5
MARS	2	2	2	2	0	1	1
AVRIL	0	0	0	0	0	0	0
MAI	0	0	0	0	0	0	0
JUIN	0	0	0	0	0	0	0
JUILLET	0	0	0	0	0	0	1
AOUT	4	4	1	1	0	1	1
SEPTEMBRE	11	8	8	5	0	5	7
OCTOBRE	12	11	9	5	0	1	1
NOVEMBRE	0	0	0	0	0	0	0
DECEMBRE	2	2	2	0	0	0	0
TOTAL JOURS	**49**	**44**	**37**	**26**	**7**	**19**	**19**
% sur l'année	13,4	12,1	10,1	7,1	1,9	5,2	5,2

Indicateurs peu significatifs concernant 2020 (3 mois d'activité)

Qualité, Formation & Contrôle qualité

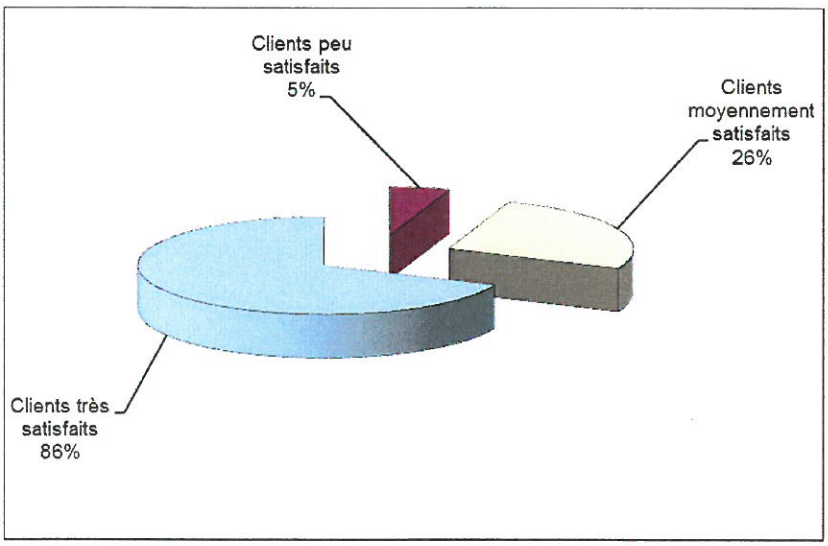
Statistiques questionnaires satisfaction

Synthèse

	2020	
Clients très mécontents	0	0%
Clients peu satisfaits	1	5%
Clients moyennement satisfaits	5	26%
Clients très satisfaits	13	68%

Impressions

	2020	
Clients satisfaits par notre prestation	19	100%
Clients non satisfaits par notre prestation	0	0%
Clients qui souhaitent revenir à l'Atria	19	100%
Clients qui ne souhaitent pas revenir à l'Atria	0	0%
Clients qui recommanderaient l'Atria	19	100%
Client qui ne recommanderaient pas l'Atria	0	0%



Agilité des équipes techniquement et commercialement.
Des remarques de plus en plus fréquentes sur la vétusté des parties communes commencent à nous pénaliser.

B) RETENTISSEMENT DANS LES MEDIAS

- **Pas de revue de presse sur 2020**, du fait de la pandémie de la COVID 19. Dans les mesures d'économie que nous avons dû mettre en place pour faire face à la cessation de nos activités sur l'ensemble du centre de congrès et de la restauration du Novotel, nous avons suspendu l'ensemble de nos abonnements de la presse locale, nationale et internationale.

C) COMMERCIALISATION

Réseau Novotel Accor :

Parmi les actions réalisées en 2020, nous pouvons citer :

- Mise en place du Label AllSafe (annexe 1)
- Protocole spécifique pour le Mice (annexe 2)
- Lancement de AllConnect pour les réunions hybrides en partenariat avec Microsoft (annexe 3)
- Plan d'action de relance pour le segment réunion pour la région.(annexe 4)
- Plan d'action Groupe Accor (annexe 5)

Equipes Atria Belfort :

- Présence d'une personne pour contact client, gestion des reports, des acomptes,...
- Membre du Bureau Maison du Tourisme et Club des Experts
- Labélisation « congrès » auprès du CRT Bourgogne Franche-Comté
- Promotion de la destination dans le magazine de l'Est républicain. (annexe 6)

D) PERSPECTIVES 2021

Notre budget 2021 :	CA HT :	446 267 €
	GOI :	-211 366 €
	RAI :	-233 679 €

Pas d'ouverture prévue avant fin mai.
Incertitude sur les conditions d'exploitation concernant les jauges autorisées, la restauration et les éventuelles dérogations possibles.
Une reprise peut être envisagée en septembre mais nous allons être confrontés à un manque de disponibilité face à une demande qui peut être importante.
La réduction de la capacité d'accueil, la mise en place des protocoles, la diminution, voir disparition des aides, vont impacter fortement nos résultats.
Pour information, nous avions prévu au moment de l'élaboration des budgets une possible reprise en avril.

9- RAPPORT TECHNIQUE et SECURITE

- Investissements 2020
- Plan triennal d'investissements 2021-2022-2023
- Inventaire au 31/12/2020
- Sécurité

- Investissements Ville de Belfort 2020

ENTRETIEN 16046.57 € ttc		
SITUATION	***COÛT TTC***	***OBSERVATIONS***
Prise salon Nobel et Hall	*1574.84*	
Eclairage aire de stockage	*990.00*	
Peinture Expo et Kipling	*5452.43*	
Porte salons N0	*8029.30*	

ACHAT DE MATERIEL 56003.48 € ttc		
SITUATION	***COÛT TTC***	***OBSERVATIONS***
Matériel centre de congrès	*29185.34*	*Tables, chaises, tabourets*
Matériel audiovisuel	*2338.80*	*Vidéoprojecteurs*
Matériel audiovisuel	*2382.60*	*Click Share*
sonorisation	*5443.60*	*Micro Hf*
sonorisation	*601.34*	*Micro col de cygne*
Projecteurs LED	*2283.00*	
Matériel vidéo	*4408.80*	*Ecran Amphithéâtre*
Matériel vidéo	*9360.00*	*Totem led hall*

Coût total 72050.05 € TTC

- Plan triennal d'investissements 2021-2022-2023

PROJET INVESTISSEMENTS TRIENNAL

Investissements ville de BELFORT	2021	2022	2023
Tables réunions	15088,00		
Tabourets	1422,00		
Chaises salons avec chariot	12280,00		
Bouchons prises expo	955,92		
Chaises banquet + chariots	30619,44		
Moteur volet GIDE	778,16		
cintres en bois	339,12		
Fibre Wifirst	1548,00		
Système vidéo salon	5094,72		
Part AFUL	6860,51		
Matériel audiovisuel		2423,00	
Vidéoprojecteurs VGA HDMI		2338,80	
Moquette Expo		39517,20	
Moquette Kipling		10000,00	
Moquette salon Nobel		19721,00	
AFUL		1000,00	
Moquette amphithéâtre			50000,00
Videoprojecteur amphi			16000,00
Mobilier			8000,00
AFUL			1000,00
TOTAL	74985,87	75000,00	75000,00

Il devient impératif de programmer un budget pour la réfection des toilettes et du parquet.
Ces interventions sont nécessaires depuis de nombreuses années.

- Inventaire au 31/12/2020

Inventaire équipements -mobiliers centre de congrès 2020

Mobiliers	2019	2020	Différence
Table brune Elysée	57	55	-2
Table noir Elysée	57	55	-2
Voile cache pudeur, brun	34	34	
Paper board	10	10	
Desk gris / pause	7	5	-2
Table blanche / pause	4	4	
Nouvelle chaise grise, accoudoirs	100	100	
Nouvelle chaise mauve, accoudoirs	20	15	-5
Nouvelle chaise grise, sans accoudoirs	125	125	
Tablettes nouvelle chaise	80	80	
Chaise rose	119	119	
Chaise rouge pur	100	92	-8
Chaise rouge pointillés	317	317	
Chaises step		102	+102
Chariot chaise 17	21	27	+6
Tablettes anciens mobiliers	120	120	
Table blanche réunions	60	67	+7
Tables blanches	10	10	
Chariot rouge U	1	1	
Chariot gris	6	6	
Tables banquet 180	43	38	-5
Tables banquet 200	2	2	
Miroir sur pied	1	1	
Escalier 3 marches	1	1	
Potelets	15	12	-3
Corde potelets	6	6	
Podium / ping – pong	4	4	
Portant	17	17	
Mange debout	26	21	-5
Tabouret haut	7	7	
Mange debout blanc	4	4	
Tabouret haut blanc	9	9	
Tabouret nouveau blanc		20	+20
Chauffeuse bleu double	2	2	
Chauffeuse bleu simple avec accoudoir	5	5	
Chauffeuse bleu sans accoudoir	3	3	
Table basse	2	2	

Table basse vidéoprojecteur	4	4	
Table vidéo projecteur gris	1	1	
Table vidéo projection bois	1	1	
Audio Visuels			
Totem vidéo leds		2	+2
Vidéo projecteur Epson Hdmi EBG 6650WU amphi	1	1	
Vidéo projecteur Epson HDMI/VGAEB1945-W	6	6	
Vidéo projecteur Epson HDMI/VGA EB- 2250 U	2	2	
Vidéo projecteur Epson VGA EB 84	3	2	
Vidéo projecteur Epson VGA EB 83	2	2	
Vidéo projecteur Epson courte focal EB-535W	2	2	
Vidéo projecteur Epson 50001	0	0	
Vidéoprojecteur Epson EB 2155W	2	4	+2
PAR à LED avec flight	11		
Par leds batterie avec flight		6	+6
Click share	3	4	+1
Colonnettes électrique	8	8	
Splitter HDMI 1 entrée/4 sorties Kramer	1	1	
Splitter VGA 1entrée/4 sorties Kramer	1	1	
Booster splitter Analog Way	1	1	
Boitier de direct Samson	1	1	
Enregistreur audio Olympus	1	1	
Sélecteur VGA 3entrée /1sorite extron	1	1	
Console de mixage Yamaha	1	1	
Console lumière Jester	1	1	
German Light Product	1	1	
Splitter antenne Sennheiser	1	1	
Récepteur micro main HF	4	1	
Emetteur main HF EW300 :	4	4	
Enceinte amplifiée Yamaha	2	2	
Emetteur mic crav hf Sennheiser	2	2	
Récepteurs micro-cravate	2	2	
Micro main fil Sennheiser	3	3	
Micro main Sennheiser EW300	6	6	
Micro main évolution G 4		4	+4
Antenne passive Sennheiser	1	2	+1
Splitter antenne, distri élec		1	+1
Micro fil AKG	1	1	
Micro col de cygne		2	+2
Récepteur HF « diversity »	1	1	

Moniteur LCD NEOVO	1	1	
Switcher inform Analog way	1	1	
Grille informatique 8X8 Kramer	1	1	
Grille / scaler 8x8 uni Kramer vga	1	1	
Egaliseur graph SCV 31 bandes	1	1	
Amplificateur audio L-Acoustic	1	1	
Enceintes coaxiale L acoustics	3	3	
Contrôler amplifier L acoustics	1	1	
Caisson de grave SB18 Lacoustics	1	1	
Lecteur DVD YAMAHA S661	1	1	HS
Lecteur DVD Yamaha S663	1	1	
Lecteur graveur de dvd Sony	1	1	
Lecteur de cd Yamaha	1	1	
Amplificateur audio Labgruppen	1	1	
Récepteur double / micro main – micro-cravate Shure	1	1	
Micro col de cygne technica U857	1	1	
Pupitre Deya	1	1	
Emetteur main Shure	1	1	
Emetteur serre tête Shure	1	1	
Enceinte monitoring B	1	1	
Amplificateur audio QSC	1	1	
Moniteur LCD Samsung 40 pouces 1m diagonale avec enceintes latérales :	1	1	
Interface extron rgb203 rxi	1	1	
Interface extron rgb201 rxi	1	1	
Equaliseur SCV 231	1	1	
Moniteur Sony 36cm	1	1	
Matrice vidéo kramer	1	1	
Interface universel VGA/SVGA	1	1	
Ecran de projection Oray 3.20/2.40	1	1	
Moniteur Toshiba	2	2	
Ordinateur portable Hp 4530s	1	1	
Ub réseau CISCO	1	1	
Ordinateur HP d530 sff	5	5	
Ecran electrol 168*220	2	2	
Ecran CRT 17 HP 7540	2	2	
Ecran TFT Flatron L 1530S DELL	3	3	
Meuble Eurex ecran Samsung	1	1	

Lecteur K7 vidéo Sony	1	1	
Ecran Carter	1	1	
Amplificateur QSC 1802	1	1	
Controler Bose Panaray	1	1	
Caisson de grave BOSE	1	1	
Amplificateur LABGRUPPEN	1	1	
Limiteur Nexo PS10	1	1	
Ecran projection Oray 5.00/3.75	1	1	
Ecran sur pied Oray 300*187	2	2	
Ecran sur pied 2.40 x 1.80	2	2	
Pupitre Moniteur LG	1	1	
Console DMX grada GLP	1	1	
Découpe Robert Julia 614sx	3	3	
Découpe Robert Julia 611sx	3	3	
Pont Motorisé 4 moteurs-structures	1	1	
PC 2000w ADB	5	5	
PAR 64 1000w	20	20	
Mixeur audio INTER M	1	1	
PC info	1	1	
Ypoc 250 lyre	1	1	
Ypoc 250 wash	1	1	
Casque audio Sony	1	1	
Aspirateur grande surface	1	1	
Nettoyeur haute pression	1	1	
Konica Minolta C451	0	0	
Konica Minolta C308	1	1	

- Sécurité

- Responsable technique SSIAP3 (réalisation dossier de sécurité et chargé de sécurité pour manifestation de - 1501 personnes)
- Responsabilité unique de sécurité du site par le Directeur
- CSE SOGECA (3 personnes de l'ATRIA en sont membres)
- Respect de la législation en concertation avec le SDIS et la Société A.C.P., relatif à la présence de SSIAP, en fonction des manifestations.
- Formation : 4 personnes formation H0B0
  1 personne formation recyclage SSIAP 1
- Formation maniement extincteurs pour tout le personnel non réalisé du fait de la pandémie (chômage partiel et interdiction d'organiser des réunions)
- Sécurité alimentaire suivie par les services achats du Groupe ACCOR et les audits hygiènes tous les trimestres.
- Suivi des installations techniques par notre service technique interne et du Groupe ACCOR.
- Commission de sécurité réunie en juin 2019 : Pas de réserves

ANNEXES

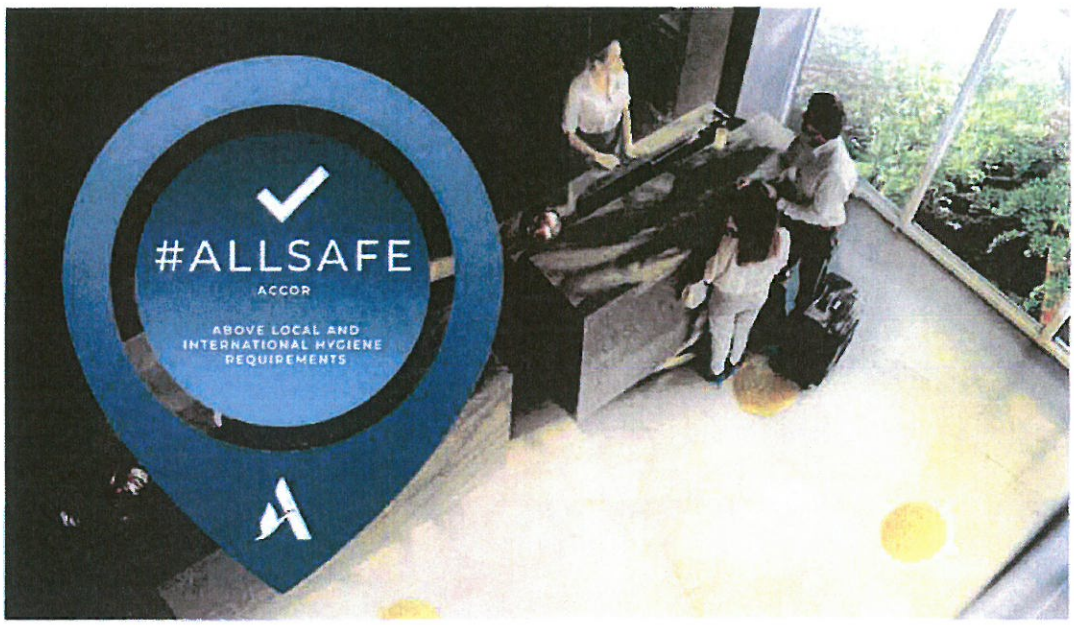
Communiqué de presse
LE 15 OCTOBRE 2020

Accor déploie son programme ALLSAFE dans tous ses hôtels et resorts à travers le monde

* * *

95% DU RESEAU MONDIAL DU GROUPE SE CONFORME DEJA AUX PROTOCOLES ALLSAFE ; 65% DES ETABLISSEMENTS SONT LABELLISES ET LES HÔTELS RESTANTS SERONT INSPECTES D'ICI FIN 2020

CE LABEL D'HYGIENE ET DE PROPRETE EST GAGE DE CONFIANCE ET D'ASSURANCE POUR LES CLIENTS, CE QUI LEUR PERMET DE SEJOURNER EN TOUTE SERENITE TOUT EN PROTEGEANT LEUR SANTE



PARIS, le 15 Octobre 2020 - Accor annonce aujourd'hui la poursuite de son action visant à asseoir son leadership en matière de normes de nettoyage et de procédures opérationnelles rigoureuses, pour une protection optimale de la santé de ses clients. Suite aux perturbations liées à l'épidémie de Covid-19, Accor a pu rouvrir la grande majorité de ses hôtels, 95 % d'entre eux ayant déjà mis en œuvre la solution ALLSAFE, qui réunit différents protocoles de propreté et d'hygiène développés conjointement avec Bureau Veritas. À ce jour, Accor a fait certifier 65 % de ses adresses sous ce label, dans le cadre d'un processus impliquant l'inspection et l'accréditation par ces auditeurs externes, comme Bureau Veritas, SGS, Clifton ou

Ecolab. Le groupe met tout en œuvre pour faire certifier dans les prochains mois, de manière indépendante, les établissements restants aux normes ALLSAFE.

« Accor est reconnaissant de la confiance témoignée par ses clients en matière de protection de leur santé et de leur bien-être, une mission à laquelle nous accordons toute notre priorité », déclare Chris Cahill, Directeur général adjoint en charge des opérations hôtelières. *« Tout au long de cette année difficile, nos équipes ont relevé le défi de renforcer des protocoles déjà très stricts et de se conformer à des règles sanitaires encore plus rigoureuses, tout en continuant à accueillir, protéger et prendre soin de nos clients ; en tant qu'hôteliers, cette attention permanente est au cœur même de notre activité et de notre raison d'être. »*

Une étude exclusive, réalisée par Accor en juin-juillet 2020, indique qu'un séjour à l'hôtel se classe parmi les trois activités que les clients du groupe sont les plus désireux de réaliser au cours des prochains mois, après une escapade à la plage et une visite à leurs proches. Si les intentions de consommation dans le secteur des voyages restent inférieures aux niveaux pré-Covid, 75 % des consommateurs déclarent néanmoins être séduits par l'idée de séjourner dans un hôtel où ils sauront pouvoir compter sur le respect de normes de propreté rigoureuses et sur le professionnalisme du personnel.

Le label ALLSAFE a été créé par Accor pour rassurer les clients en adoptant des standards de nettoyage et d'hygiène vérifiés par des organismes tiers. Ces normes ont été élaborées et approuvées par Bureau Veritas, un leader mondial de l'inspection, de la certification et des essais en laboratoire. Les voyageurs identifieront le logo ALLSAFE sur le site internet de l'hôtel Accor qu'ils souhaitent réserver, sachant qu'ils pourront faire confiance à cet établissement pour se conformer à cette norme (voire la surpasser) et ainsi s'y rendre en toute tranquillité.

Pour obtenir la certification ALLSAFE, un hôtel doit observer une liste détaillée de 16 engagements internationaux, élaborée conjointement avec Bureau Veritas, se déclinant au total en plus de 100 standards. Ces protocoles sanitaires et de prévention renforcés comprennent par exemple un nettoyage plus poussé, avec désinfection fréquente de tous les lieux sensibles, tels que les ascenseurs et les toilettes communes, un nettoyage en profondeur des chambres à l'aide de produits et matériels utilisés dans les hôpitaux, sans omettre le nettoyage à haute température des tissus d'ameublement, des tapis et de la literie.

Annexe 1 (suite)

D'autres mesures encore exigent que les hôtels certifiés ALLSAFE limitent le nombre de places assises et garantissent la distanciation physique dans les restaurants, les bars et les espaces communs, réalisent un contrôle de la température des clients lorsque les normes locales l'imposent, installent des tapis de désinfection à l'entrée des hôtels, ou encore offrent, dans la mesure du possible, des solutions de paiement sans contact et un enregistrement et un départ hors réception.

Accor a également pris la décision, sans équivalent, de mettre à la disposition de l'ensemble de ses clients un service gratuit d'assistance télémédicale. Grâce au partenariat international conclu avec AXA, l'un des leaders mondiaux de l'assurance, les clients Accor ayant un besoin urgent de soins médicaux ont ainsi désormais accès à des téléconsultations de très grande qualité. Les clients ont également accès au vaste réseau d'AXA sur le terrain, composé de dizaines de milliers de professionnels de la santé, ce qui permettra aux hôtels de guider leurs clients vers l'assistance médicale la mieux adaptée : localisation et spécialisation du médecin, traduction... dans les 110 destinations du groupe Accor.

###

À PROPOS DE ACCOR

Accor est un leader mondial de l'hôtellerie, présent dans 110 pays, avec plus de 5 000 hôtels et 10.000 restaurants et bars. Le groupe déploie un écosystème hôtelier intégré parmi les plus diversifiés du secteur, associant notamment des enseignes de luxe et haut de gamme, des offres milieu de gamme et économiques, des concepts lifestyle exclusifs, des lieux de spectacle et de divertissement, des clubs, des restaurants et des bars, des résidences privées, des hébergements partagés, des services de conciergerie et des espaces de co-working. Accor dispose ainsi d'un portefeuille de marques incomparables, animées par plus de 300.000 collaborateurs à travers le monde. Plus de 65 millions de membres bénéficient du programme de fidélité complet du groupe, ALL - Accor Live Limitless, le compagnon lifestyle du quotidien, qui donne accès à un large éventail de bénéfices, de services et d'expériences. Au travers de ses initiatives Planet 21 – Acting Here, Accor Solidarity, RiiSE et ALL Heartist Fund initiatives, le Groupe s'attache à agir concrètement en matière d'éthique et d'intégrité professionnelle, de tourisme responsable, de développement durable, d'engagement solidaire, de diversité et d'inclusion. Fondée en 1967, Accor SA, dont le siège social est situé en France, est une société cotée sur Euronext Paris (code ISIN : FR0000120404) et sur le marché OTC aux États-Unis (code : ACRFY). Pour plus d'informations, rendez-vous sur group.accor.com, ou suivez-nous sur Twitter, Facebook, LinkedIn et Instagram.

Contact presse

Charlotte Thouvard
Directrice communication externe
Tél. : +33 1 45 38 19 14
Email : charlotte.thouvard@accor.com

I

Les Séminaires

Rappel des règles juridiques applicables au 10 décembre 2020

✓ Les **Hôtels** sont autorisés à rester **ouverts**, vous pouvez donc recevoir des groupes professionnels dans vos établissements selon le protocole sanitaire renforcé en vigueur,

✓ Les **bars et restaurants** sont **fermés à tous,**

✓ Seuls sont **autorisés** le **room service et la vente à emporter,**

✓ Sont autorisées les **réunions professionnelles essentielles qui ne peuvent se tenir à distance**, dans le respect des **gestes barrière et mesures de distanciation sociale**,

✓Les réunions privées, festives sont **interdites,**

✓ Les **salles de sport et piscines** sont **fermées.**

Annexe 2 (suite)

L'accueil des clients dans l'hôtel

✓ **Affichage des gestes barrières** à tout endroit dans l'hôtel

✓ **Cheminement** marqué et flèches au sol au niveau des toilettes, espaces foyers ...

✓ 2 personnes maximum par ascenseur

✓ Pas d'afterwork, apéritifs

✓ **les bars et restaurants doivent être fermés**

✓ Prévoir un onglet dans vos offres et plaquettes commerciales avec descriptif des procédures de sécurité mises en place

Annexe 2 (suite)

Les mesures sanitaires

PROTOCOLE DE NETTOYAGE DANS L'HOTEL

Gel hydro-alcoolique + mouchoirs à usage unique dans tous les espaces de l'hôtel

- ✓ **Ouverture des portes sanitaires publics**
- ✓ **Aération - ventilation** quotidienne
- ✓ **Nettoyage** avant réouverture : ensemble du mobilier, interrupteurs, poignées de porte avec produits désinfectants, nettoyage des moquettes
- ✓ **Nettoyage au quotidien** :
  - · désinfecter interrupteurs, poignées de porte, chaises, tables, cintres et consoles avec lingettes désinfectantes ou lavette avec produit désinfectant
  - · aspirer la moquette
- ✓ Les **équipiers** devront porter masque et gants et changer de gants

« Information sur les produits et fournisseurs dans la partie 9 de ce document »

Repas Séminaires, les mesures sanitaires

MISE EN PLACE ET PROTOCOLE DE ROOM SERVICE

Composition du plateau

COMPOSITION DU PLATEAU
Pain complet ou aux céréales
Vinaigrette individuelle
Sel poivre, moutarde
Citron(quartier)

ENTREE :
Recettes habituel ou Bocaux

PLAT PRINCIPAL :
Recettes habituel ou Bocaux

FROMAGE
Fromage en pâte *(gruyère/comté) emballé individuellement*

DESSERTS :
Recettes habituelles ou *emballées individuellement*

BOISSONS :
Eau minérale plate, Badoit
café/thé (cf protocole sanitaire)

Annexe 2 (suite)

Repas en cours de réunion, les mesures sanitaires

MISE EN PLACE ET PROTOCOLE

La salle de réunion doit notamment :

- **Respecter 1 m de distance entre chaque personne**
- **Le port du masque est obligatoire à tout moment prévoir l'affichage**
- **Afficher à l'entrée de la salle la capacité maximale**
- **Mettre à disposition du gel hydroalcoolique**
- **Flécher l'accès à la machine à café avec gel /lingette à proximité – poubelle à terre vidée régulièrement**

Lors des réunions professionnelles, les participants peuvent solliciter un room service en réunion avec service de plateau repas devant chaque participant – pas de buffet que ce soit boissons ou aliments.

Les tables de la réunion ne doivent pas bouger pour être mises en configuration restaurant car les personnes ne doivent pas bouger pour éviter les flux.

Annexe 2 (suite)

Communiqué de presse
LE 17 FEVRIER 2021

Accor lance ALL CONNECT, *nouveau concept de réunions hybrides, avec Microsoft Teams*

* * *

CE CONCEPT INNOVANT FACILITERA L'ORGANISATION DE RÉUNIONS HYBRIDES, MÊLANT PRÉSENTIEL ET DISTANCIEL

PARIS – Le groupe Accor, un leader mondial de l'hôtellerie, annonce aujourd'hui collaborer avec Microsoft au lancement de l'offre ALL CONNECT, nouveau concept de réunions hybrides s'appuyant sur Microsoft Teams. Ce concept permettra aux clients du monde entier de s'adapter aux nouvelles méthodes de travail, nées de la pandémie de Covid-19 et appelées à se pérenniser.

55 % des hôtels Accor bénéficient actuellement de salles de réunion proposant des solutions hybrides. Suite à son lancement en avril prochain, le concept ALL CONNECT sera la garantie pour les établissements Accor d'offrir une expérience enrichie, constituant la référence en matière de réunions hybrides. Le groupe a pour ambition, d'ici 2022, d'assurer la conformité avec ces nouvelles normes de 100 % de ses adresses, appartenant à l'ensemble des enseignes du groupe, allant de l'économique à l'ultra-luxe.

En associant les marques du groupe Accor, et leur culture du service, à la puissance de la technologie de réunion et de collaboration incarnée par Microsoft Teams, cette nouvelle offre permettra aux entreprises et aux organisateurs de planifier des réunions physiques à l'hôtel, tout assurant une interaction à distance et simultanée avec de multiples postes externes. Ces réunions se tiendront sur la plateforme Microsoft Teams, à laquelle les participants pourront se connecter afin d'échanger à distance. Dans les espaces de réunion Accor, équipés des technologies Microsoft Teams Rooms et Surface Hub 2S, les personnes en présentiel seront connectées à celles qui les rejoindront à distance grâce à ces outils audio et vidéo de pointe. La présentation de contenus sera très simple et les intervenants à distance interagiront comme s'ils se trouvaient dans la même pièce. Grâce à cette solution, les clients Accor et les participants pourront se réunir de manière professionnelle et inclusive, partout dans le monde.

Le concept ALL CONNECT se concentrera principalement sur les petites réunions (de 8 à 50 participants physiques). Les clients bénéficieront de l'expertise d'équipes dédiées, de

l'expérience du groupe Accor en matière de réunions et d'évènements, et d'une plateforme de réservation numérique intégrée. Des offres de réunion spécifiques et sur mesure seront proposées aux participants, qui bénéficieront par ailleurs des mesures sanitaires et de sécurité les plus rigoureuses du secteur, définies dans le cadre du protocole ALLSAFE, codéveloppé avec Bureau Veritas et validé par des experts externes. Les études menées par Accor montrent que 50 % des réunions physiques initialement prévues en 2021 par les clients de sa division Meetings & Events évolueront vers des formats virtuels, et que 70 % des personnes interrogées considèrent les réunions hybrides comme une offre essentielle à l'avenir.

En outre, l'analyse sectorielle montre que la tendance aux évènements et réunions à distance devrait perdurer au-delà de la pandémie, même si les budgets des entreprises reviennent aux niveaux d'avant-crise. Cette offre de réunion hybride constituera une nouvelle source de revenus pour le groupe, car les entreprises clientes privilégieront des voyages d'affaires plus durables, en continuant à accorder la priorité à la santé et à la sécurité, tout en s'efforçant de maintenir leurs relations d'affaires.

Patrick Mendes, Directeur général commercial groupe, en charge des activités ventes, marketing, distribution et fidélisation, Accor, déclare :
« La pandémie de Covid-19 a amené les voyageurs d'affaires et les organisateurs de réunions à revoir leurs méthodes de travail. Les formats virtuels et hybrides se sont imposés dans le quotidien des entreprises. Le nouveau concept ALL CONNECT, *créé en collaboration avec Microsoft Teams, constituera pour nos clients un outil majeur qui leur offrira la possibilité d'organiser des réunions hybrides sécurisées et qualitatives, tout en leur permettant de continuer à privilégier la santé, la sécurité et le développement durable.* ALL CONNECT *est un nouvel exemple de la réactivité du groupe Accor face à la crise actuelle, et fait suite au lancement du protocole* ALLSAFE *et au déploiement des concepts de bureaux et de co-working dans les hôtels. Nous sommes ravis d'initier cette collaboration avec Microsoft, à l'heure où la solution Teams a déjà été adoptée par 115 millions d'utilisateurs quotidiens, qui se réunissent dans le cadre de leur travail pour échanger, s'appeler, discuter et collaborer. »*

Jean-Philippe Courtois, Vice-président exécutif et président des ventes, du marketing et des opérations de Microsoft à l'international, déclare :
« L'avenir du travail sera hybride : les services et expériences que les entreprises offriront à leurs clients en seront le reflet. Nous voulons que chaque personne, chaque entreprise, bénéficie de ce nouvel environnement de travail afin de garantir la continuité de leurs activités. C'est la raison pour laquelle nous sommes fiers de collaborer avec

Accor pour proposer ALL CONNECT, une offre qui permettra aux clients du groupe de rester connectés, partout dans le monde. »

###

À PROPOS DE ACCOR

Accor est un leader mondial de l'hôtellerie, fort de plus de 5 000 hôtels et de 10 000 espaces de restauration et bars implantés dans 110 pays. Le groupe déploie un écosystème hôtelier pleinement intégré, qui compte parmi les plus diversifiés du secteur. Celui-ci associe des enseignes de luxe et haut de gamme à des offres milieu de gamme et économiques, adossées à des concepts lifestyle exclusifs, lieux de spectacle et de divertissement, vie nocturne, restaurants et bars, résidences privées, hébergements partagés, services de conciergerie, espaces de co-working... Accor dispose ainsi d'un portefeuille de marques incomparables, animé par quelque 300 000 collaborateurs à travers le monde. Plus de 65 millions de membres bénéficient par ailleurs du programme de fidélité complet du groupe, ALL - Accor Live Limitless, le compagnon lifestyle du quotidien, qui donne accès à un large éventail de récompenses, de services et d'expériences. Le groupe s'attache en outre, au travers de ses initiatives Planet 21 – Acting Here, Accor Solidarity, RiiSE et ALL Heartist Fund initiatives, à agir concrètement en matière d'éthique et d'intégrité professionnelle, de tourisme responsable, de développement durable, d'engagement solidaire, de diversité et d'inclusion. Fondée en 1967, Accor SA, dont le siège social est situé en France, est une société cotée sur Euronext Paris (code ISIN : FR0000120404) et sur le marché OTC aux États-Unis (code : ACRFY). Pour plus d'informations, rendez-vous sur group.accor.com, ou suivez-nous sur Twitter et Facebook.

Contacts presse

ACCOR
Charlotte Thouvard
Communication externe, Accor
Tél. : +33 1 45 38 19 14
Email : charlotte.thouvard@accor.com

Line Crieloue
Communication externe, Accor
Tél. : +33 1 45 38 18 11
Email : line.crieloue@accor.com

MON MEETING
3S
MON MEETING
Sécurité
Sérénité
Souplesse
Reportez sans frais
votre meeting jusqu'à J-8*.
Une opération
ACCOR
LIVE
LIMITLESS
RHÔNE-ALPES

Annexe 4

0 risque financier

Report jusqu'à

J-8

100% de souplesse pour zéro risque

*Modalités :

- Réservez avant fin août 2020 pour vos manifestations jusqu'à fin décembre 2020.
- Versement d'acompte réduit : 50%
- Report sans frais jusqu'à J-8

Annexe 4 (suite)

0 risque sanitaire

BUREAU VERITAS

#ALLSAFE

Votre réunion en toute sécurité

Bureau Veritas a vérifié
et soutenu Accor pour définir
les nouvelles normes de propreté et les
procédures opérationnelles développées
en réponse à Covid 19 .

Annexe 4 (suite)

UNE OPÉRATION

ACCOR LIVE LIMITLESS

RHÔNE-ALPES

NOVOTEL

ANNECY CENTRE
H1357-SB@accor.com

GENÈVE AÉROPORT
H0422-SB@accor.com

GRENOBLE CENTRE
H1624-SB@accor.com

LYON CONFLUENCE
H7325-SB@accor.com

LYON GERLAND
MUSÉE DES CONFLUENCES
H0736-SB@accor.com

LYON NORD PORTE DE LYON
H0437-SB@accor.com

LYON BRON
H0436-SB@accor.com

VALENCE SUD
H0455-SB@accor.com

BELFORT CENTRE ATRIA
H1742-SB@accor.com

MON MEETING 3

monmeeting.com

Mercure

GRENOBLE ALPHA MEYLAN
H2948-SB@accor.com

GRENOBLE CENTRE ALPOTEL
H0652-SB@accor.com

LYON CENTRE CHÂTEAU PERRACHE
H1292-SB@accor.com

LYON CENTRE SAXE LAFAYETTE
H2057-SB@accor.com

LYON LUMIÈRE MONPLAISIR
H1535-SB@accor.com

AIX-LES-BAINS
DOMAINE DE MARLIOZ
H2945-SB@accor.com

GRENOBLE PRÉSIDENT
H2947-SB@accor.com

LYON CENTRE CHARPENNES
H1625-SB@accor.com

LYON L'ISLE D'ABEAU
H1132-SB@accor.com

SOFITEL

LYON BELLECOUR
H0553-SB@accor.com

Plan de relance
Marketing - Guest Experience

6 MAI 2020

ACCOR

1

Les nouvelles attentes clients post Covid-19

Les tendances consommateurs post Covid-19

Santé, sécurité, mesures sanitaires

Recherche de garanties sanitaires, d'hygiène, de plus de qualité, de transparence, de produits bio, de manger sainement. Crainte des regroupements et des foules.

Local, authenticité

Voyages de courte distance, crainte de la globalisation, recherche de produits authentiques et locaux, circuits courts.

Besoin de se réunir, d'empathie, de fun

Besoin de se réunir post-confinement, d'une nouvelle forme d'esprit d'équipe (personnel et professionnel), recentrage sur la famille, besoin de ludique, de dédramatiser

Se ressourcer, bien-être

Besoin de prendre soin de soi, mindfulness, fitness, yoga, cocooning, réconciliation du personnel et professionnel.

Digitalisation

Télétravail, activités virtuelles, e-réunions, e-commerce, e-consultations, e-learning... Plus d'attention et réceptivité aux canaux digitaux.

Responsabilisation

Conscience de l'environnement, valeur accordée à la solidarité, recherche de sens civique, d'altruisme.

Recherche d'économies, flexibilité

Baisse des intentions de dépenses car baisse du pouvoir d'achat, réduction des durées de séjour (2-3 jours).

Se faire plaisir

Effet de rattrapage post-confinement, besoin de « se défouler », désir de voyager.

Annexe 5 (suite)

Sources :

Ifop – Quelle société après le coronavirus, 6 tendances qui vont s'accélérer à cause de cette crise sanitaire (31/03/2020)
Skift Research – The impact of Covid-19 on the hotel industry (04/2020)
Grande consumo - O que vai mudar no consumidor após a crise pandémica? (27/03/2020)
L'Echo Touristique - Coronavirus : Airbnb s'ouvre aux expériences... depuis son canapé (09/04/2020)
Office du Tourisme Italie via Ftourism News – Coronavirus : quale marketing devono fare le destinazioni? (24/03/2020)

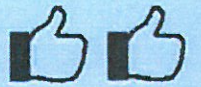
Une opportunité de prise de parole pour toutes les marques

Santé, sécurité, mesures sanitaires	Recherche du local, d'authenticité	Besoin de se réunir, d'empathie, de fun	Besoin de se ressourcer, bien-être
Toutes marques	Mercure, greet, MGallery, F&B	Novotel	Thalassa

Digitalisation	Responsabilisation	Recherche d'économies, flexibilité	Se faire plaisir
Toutes marques Coworking Wojo, MICE, Pullman pour les e-meetings	RSE pour toutes les marques. Greet et MGallery (générosité)	Famille ibis, hotelF1	F&B, Luxe (Sofitel, Fairmont, Raffles)

Panorama non exhaustif

Avec le soutien des clients



47% des avis sont excellents
(note de 9/10 ou 10/10)

82% sont positifs
(note entre 7/10 et 10/10)
vs. 80% en temps normal

12% sont négatifs
(note entre 1/10 et 6/10)

Certains témoignages forts émotionnellement :

1. démontrent une compréhension et acceptation de cette situation exceptionnelle
2. manifestent un sentiment de reconnaissance envers les équipes des hôtels.

Importance de conserver ces avis :

1. Pour maintenir un volume d'avis récents, importants pour rassurer les internautes et la conversion
2. En reconnaissance des clients ayant pris le temps de les écrire.

Principaux motifs d'insatisfaction :

1. Conditions d'annulation (report et non le remboursement)
2. Certaines prestations ne sont plus assurées ou alors différemment en cette période (PDJ en room service au lieu du buffet, pas de service en chambre dans le cas d'une recouche, mauvais rapport qualité-prix...)

Source : Quality Hub, du 17/03/2020 au 02/04/2020, 10 000 avis clients toutes sources (GSS, B.com, TripAdvisor...), toutes marques.

Annexe 5 (suite)

2

Les étapes de la réassurance clients

Les étapes de la réassurance clients

1 Communication multimarque

Rassurer nos clients :

1. Les hôtels sont ouverts
2. Les mesures sanitaires sont en place (labellisation en cours)
3. Les équipes vous attendent / messages positifs (plaisir, générosité, découverte)
4. Les tarifs sont flexibles

Communication in-hotel

Communication sur :

1. Mesures sanitaires, nouvelle servuction, les solutions F&B
2. Des messages optimistes et d'empathie
3. Communication Social Media

Jusqu'à fin août

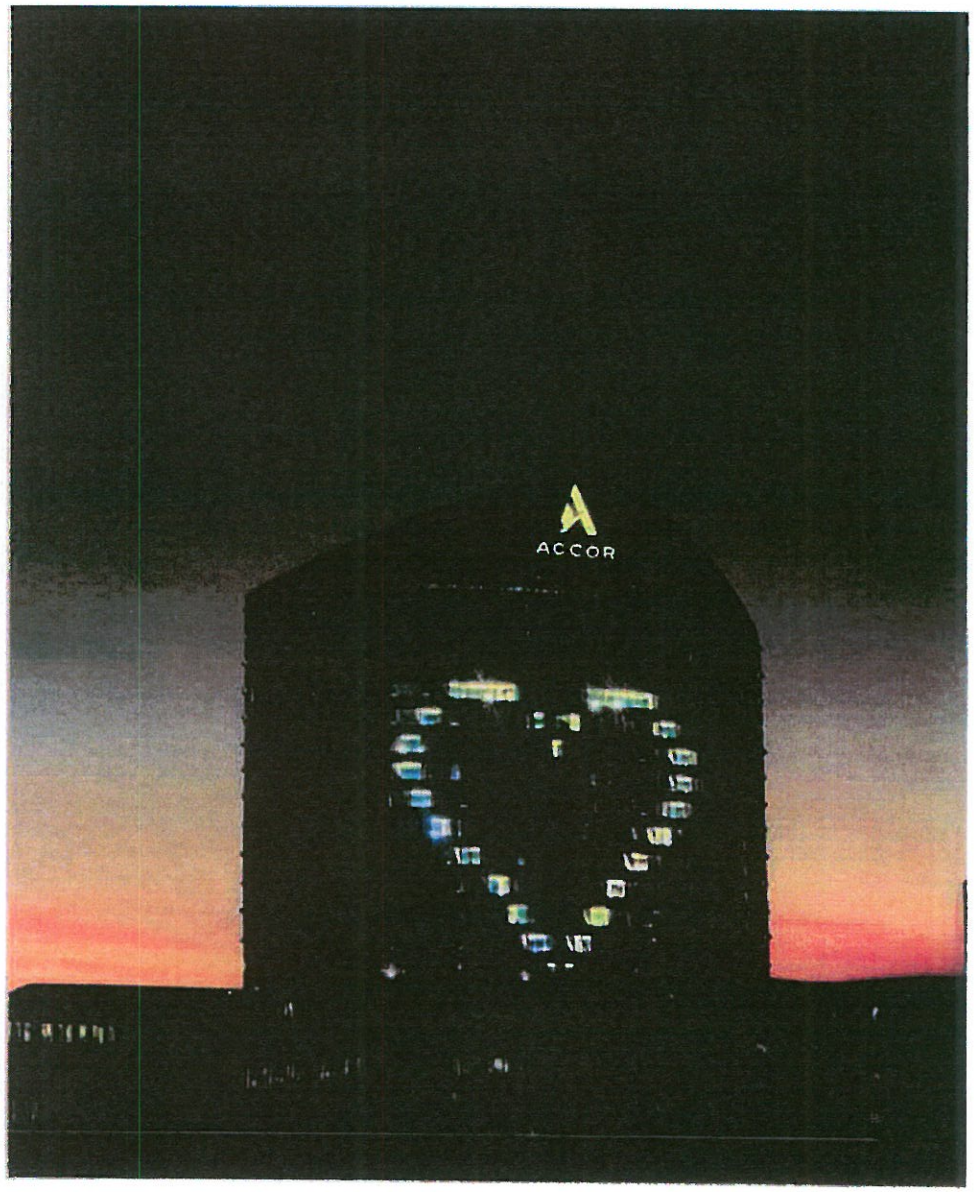
2 Communication par marque

Reprise des territoires de marque avec une forte présence social media

Dès début septembre

3

Campagne multimarque



Donner envie et rassurer via une campagne multimarque France

LE CONTENU

Un film
de 15' et 30'

et

#

Une signature virale

LE DISPOSITIF

TV
Digital
Social Media

Budget
1,3 M€

Dès
juin-juillet

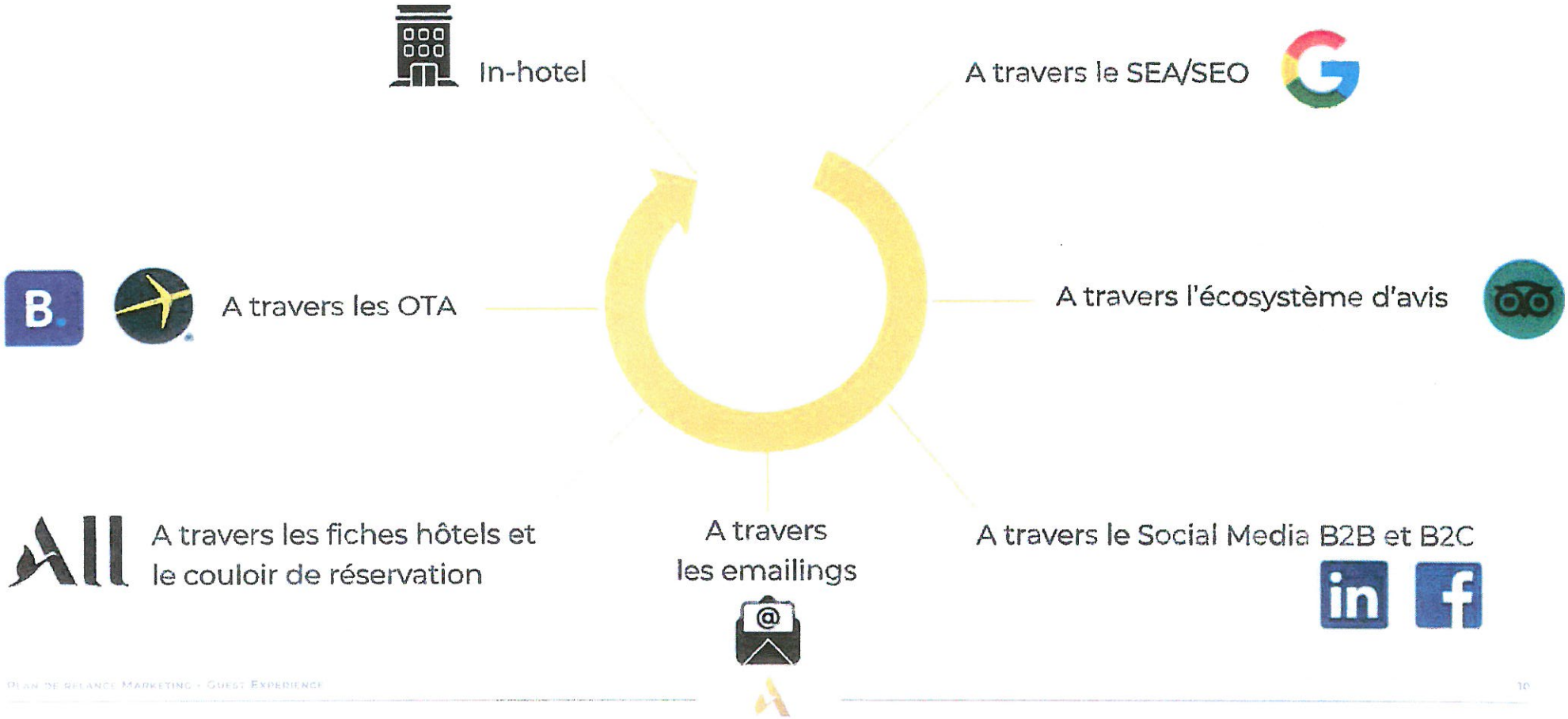
LES OBJECTIFS

Se reconnecter avec les clients
en communicant les messages :

- ✓ Nos hôtels sont **ouverts**.
- ✓ Vous ne courez **aucun risque sanitaire** (du Super-Eco au Luxe). Certification Bureau Veritas.
- ✓ **Vous nous avez manqué**, on a hâte de vous revoir (message d'empathie, de générosité, de redécouverte, pour ne pas rester sur un message purement clinique).
- ✓ Nous sommes **flexibles** (politique tarifaire revue).

Annexe 5 (suite)

Rassurer les clients sur les mesures sanitaires tout au long du parcours client



Annexe 5 (suite)

4

Actions des marques

NOVOTEL
HOTELS, SUITES & RESORTS

Les actions en 2020 pour Novotel

ACTION	DESCRIPTION ET COMMENTAIRES	TIMING
Sponsoring BFM TV	- Météo BFM TV: billboards entrée / sortie - Création spécifique sur un axe réassurance cible business	Novembre 2020 (deadline 24 Juillet)
« Célébrer » le retour de nos 1ers clients	- Offrir à nos 1ers clients Fortune Cookies et Cartes Postales semences (gifts gratuits pour les hôtels, prévus avant la crise en relai vague TV) - Signe fort de remerciement	Juin 2020
Animation in-hôtel Calinothérapie V2	- Capitaliser sur le succès de l'animation V1 - Créer une nouvelle histoire pour séduire les familles in hôtel (pas de média)	Octobre 2020 – Vacances Toussaint
Plan d'action Développement Durable step 1	- Suppression du plastique dans les petits accessoires fournis en chambre et réception (vanity kit, etc...)	Octobre – Décembre 2020
Tests partenariat Pukka	- Tests Pukka dans 9 hôtels franchisés - Evaluation de la satisfaction client et de la mise en scène - Lancement national en janvier 2021 si succès	Juillet – Octobre 2020

Annexe 5 (suite)

5

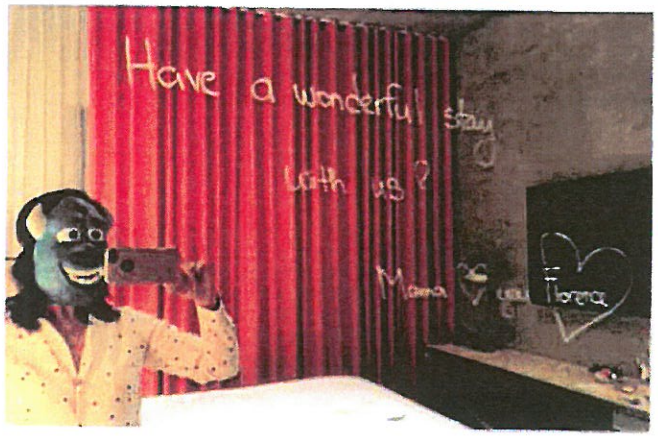
Communication in-hotel

Communiquer sur les mesures sanitaires et la nouvelle servuction

Quels affichages ?	Pour quels messages ?
Affichage dès l'entrée	• Les 4 gestes barrières
Affichage à la réception	• Le process d'accueil • Les 4 gestes barrières
Affiche dans les WC communs	• Nettoyage régulier • Méthode lavage des mains
Affiche devant l'ascenseur	• 1 personne max par ascenseur • Mesures d'hygiène
Document en chambre à poser sur le lit	• Process de nettoyage • Procédure de check-out • Offres F&B adaptées
Document restauration	• Offres PDJ et de restauration adaptées
Marquages au sol	• Guider le client en respectant la distanciation

Annexe 5 (suite)

Communication pour un accueil chaleureux et empathique



Have a
Nice Day

Des messages positifs de bienvenue, d'empathie, de soutien
(« bienvenue », « heureux de vous revoir », « vous nous avez manqué », etc.)

- Sur une vitrine de l'hôtel écrit au feutre spécial
- Sur un mur d'expression (hotelF1, ibis Styles)
- Sur un stop-trottoir
- Sur un miroir dans la chambre

Annexe 5 (suite)

ATRIA NOVOTEL, BELFORT CENTRE AU SEIN D'ACCOR, UN MODÈLE UNIQUE EN FRANCE

MILÈNE D'AGOSTINI, GILLES FONTANEL en mode confidences

Annexe 6

L'INTERVIEW *confidences*

Gilles **FONTANEL** - Directeur

Milène **D'AGOSTINI**
Responsable commerciale

Mon ancrage

« Je suis corrézien d'origine. Après des études à l'école hôtelière de Talence (Bordeaux), j'évolue dans le groupe Accor depuis plus de trente ans. J'ai occupé plusieurs postes dans le Sud-Ouest dont l'ouverture de L'Atria et centre de congrès de Toulouse de 1992 à 1997. Belfort en 2011, en qualité de directeur, s'inscrivait dans cette continuité. Il y a très peu d'exploitation atypique en province. Sinon, c'est Paris où j'ai passé 4 ans. Mais je ne souhaite pas y retourner. Je suis venu pour l'Atria et son centre de congrès, dans cette ville chargée d'histoire, avec des politiques innovants à l'époque. Il s'inscrivait dans le patrimoine de la ville, représentatif d'une certaine audace architecturale. Il n'y a pas d'équivalent dans le groupe et c'est le seul où l'on gère un centre de congrès. Une bonne raison de rester encore ici avec une équipe stable. Je constate encore aujourd'hui que ce que j'ai perdu en température en m'installant à Belfort, je l'ai gagné en chaleur humaine. Habituellement, on loue la convivialité du sud, mais ici j'ai rencontré des gens chaleureux, serviables avec une autre notion du travail ».

« Je suis née à Mulhouse et me suis implantée dans le Territoire de Belfort, il y a 16 ans. Le moment où j'ai toqué à la porte de l'Atria. C'était pour moi le début d'une nouvelle vie professionnelle. Après des études en Bio, et en immersion dans ce domaine professionnel, j'ai été amenée à visiter le salon international du SIAL à Paris. Une découverte de l'événementiel. Quelques stages, bilan de compétences et rencontres avec les ressources humaines du groupe Accor confirment ma nouvelle orientation. Je fais tout par passion. J'ai alors rencontré un Belfortain et démarré en réception et service commercial à l'Atria. Depuis, mon fils est né à Belfort et j'ai en charge la gestion du centre des congrès et le développement du tourisme d'affaires en collaboration avec le bureau des congrès et les acteurs locaux. Je suis fière de commercialiser l'établissement et la destination belfortaine. Ma sœur m'a suivie. J'ai dû être une bonne ambassadrice, car ses enfants sont nés à Belfort ». (Sourire)

Un lieu

« La chapelle Notre-Dame du Haut à Ronchamp. Pour le calme, la sérénité, les concerts mais aussi l'architecture. Le Malsaucy pour les Eurocks. Le Salbert. J'ai habité au pied dans un environnement sympa avec le parcours santé et la montée à vélo avec mes enfants. Et bien sûr l'Atria. Un lieu de travail, mais un plaisir. C'est une partie de ma vie sans contrainte quels que soient les horaires ».

« L'Atria. Une grande famille depuis très longtemps. On partage tous les moments de notre vie ensemble. Il y a une belle entente entre tous les services et de la créativité. Comme je déteste m'ennuyer, ici il n'y a pas de routine. J'apprécie la richesse et la diversité des rencontres, de vrais liens avec nos clients. Des clients nous font confiance pour tous leurs événements familiaux, depuis l'ouverture. Il est magique ce bâtiment. Tout y est possible avec de l'adrénaline, des idées, l'expérience des équipes soudées pour se surpasser. Le client aime l'humain et le service qu'il ne trouve pas ailleurs. On n'est pas un numéro comme dans une grande ville ».

Des loisirs, une activité recommandée

« Le golf à Prunevelle car mes relations se retrouvent là-bas. Je n'y vais jamais seul. C'est plus pour être avec les gens que j'aime que pour la performance sportive. Je suis adepte des thermes allemands à proximité. C'est très spécifique à Belfort, à moins d'une demi-heure de voiture, on change de département, de région, de pays ».

« Je ne dispose pas de beaucoup de temps, mais j'aime marcher plusieurs heures depuis l'Atria en direction de la Citadelle, l'étang des Forges, le Malsaucy et lézarder au soleil. Je suis fan de chaussures et m'adonne au shopping. Á Belfort principalement. J'aimais beaucoup le ski. Je rêverais de faire de la danse de salon et rejouer du piano… avec un peu de temps

Annexe 6 (suite)

Une envie d'ailleurs

« Un mois en Indonésie et Thaïlande. Pour la cuisine, la culture, les paysages, la rando, une retraite spirituelle et les techniques de massage aussi. Une vraie coupure, un break. Sinon Belfort a tout d'une grande ».

« Si je devais repartir, la Corrèze, à la frontière du Sud-Ouest. Je n'y ai plus de famille, mais j'ai gardé une maison traditionnelle au milieu des prés ».
Sans golf ? (Ndlr)

Une personnalité

« Ici, beaucoup de personnes ont marqué ma vie et m'ont fait évoluer. Simon, je suis toujours admirative de Jacques Gswindt qui nous a quittés cette année. Un lien d'amitié s'est créé. Il était bienveillant pour moi. Un grand artiste. Il a été mon coiffeur avant sa retraite. Sensible, à l'écoute. On partageait une passion pour la cuisine japonaise. On retrouve plusieurs de ses œuvres à l'Atria. Il reste très présent et nous manque beaucoup. Il est parti vite, avec un enterrement en période Covid. On avait encore plein de projets, de découvertes culinaires. Oui, il est parti très vite, trop vite ».

L'Atria à Belfort est le lieu où l'on rencontre énormément de personnalités. Plus encore que dans d'autres villes où j'ai travaillé. On reçoit les VIP, artistes, politiques, sportifs...Vous croiserez aussi bien Jamiroquoi, Cure, le PDG de GE, des députés et sénateurs que le PSG. Cela donne l'occasion de vraies rencontres et découvrir leurs vraies natures et valeurs. Par exemple, j'ai apprécié cet acteur, Clovis Cornillac, qui a invité à sa table, pour un petit déjeuner, un membre du personnel qui était fan.
Mais les personnalités que j'apprécie sont surtout les équipes qui travaillent avec moi et souvent depuis longtemps.

Le souvenir d'un événement dans l'Aire urbaine

« Beaucoup. Mais les joueurs des Îles Féroé qui avaient participé au match de qualification pour l'Euro 2008, à Bonal contre l'équipe de France, dormaient ici. Ils étaient géniaux. Ils partageaient leurs chants, leurs danses, leur culture et leur défaite aussi. Ils nous avaient amenés en loge présidentielle pour les suivre. Des moments exceptionnels.
La Nuit des Étoiles, « In bed with », bien sûr et plein d'événements magiques tout le temps.
Plein d'événements m'ont fait passer du rire aux larmes à l'Atria. On rentre dans la vie des gens.

« Le premier concert des Eurocks dans la suite du Novotel « In bed with Skip The Use". La veille des Eurocks, un concert privé de 45 min dans une chambre de l'Atria avec le gagnant (Quentin, 19 ans de Cernay) d'un concours lancé à partir d'une discussion, plutôt un délire, avec Fred Adam des Eurocks. Encore en vidéo sur youtube. L'Est républicain avait produit deux pages dont la une. Un super souvenir, décalé et très bien perçu par l'équipe locale ».

Un rendez-vous que je ne voudrais pas manquer

« Non. J'ai bien réfléchi, mais la question ne me correspond pas. On a une vie tellement « timée » que j'aime la vie à l'instant, à l'instinct. Cela a d'autant plus de valeur.

« La Nuit des Étoiles. Un concentré de stars en une seule soirée pour les fans de sport. Des champions olympiques à côté de soi. Pour nous, un gros challenge en termes d'organisation. Repas gastronomique, spectacle, unique dans le groupe et un travail énorme des équipes.
Et puis les Eurocks. L'hôtel vit différemment à ce moment-là. Un petit déj' à midi...Pas de costumes cravates et de belles rencontres avec des stars de la pop rock dont on achète les vinyles ou les téléchargements. Cure, Lenny Kravitz... ».

Une remarque personnelle ou une citation qui me touche

Une remarque personnelle ou une citation
« Une citation de Confusius :» Choisissez un travail que vous aimez et vous n'aurez pas un seul jour à travailler» et pour ceux qui rentrent dans mon bureau, une citation d'Albert Einstein :» Si la vue d'un bureau encombré évoque un esprit encombré alors que penser de celle d'un bureau vide ? ».

«Une citation de Confucius :» Soyez sévères envers vous-même et indulgents envers les autres». Encore une de Benjamin Franklin :» Beaucoup de chemins mènent à la réussite, mais un seul mène immanquablement à l'échec, celui qui consiste à tenter de plaire à tout le monde» ».

Annexe 6 (suite)

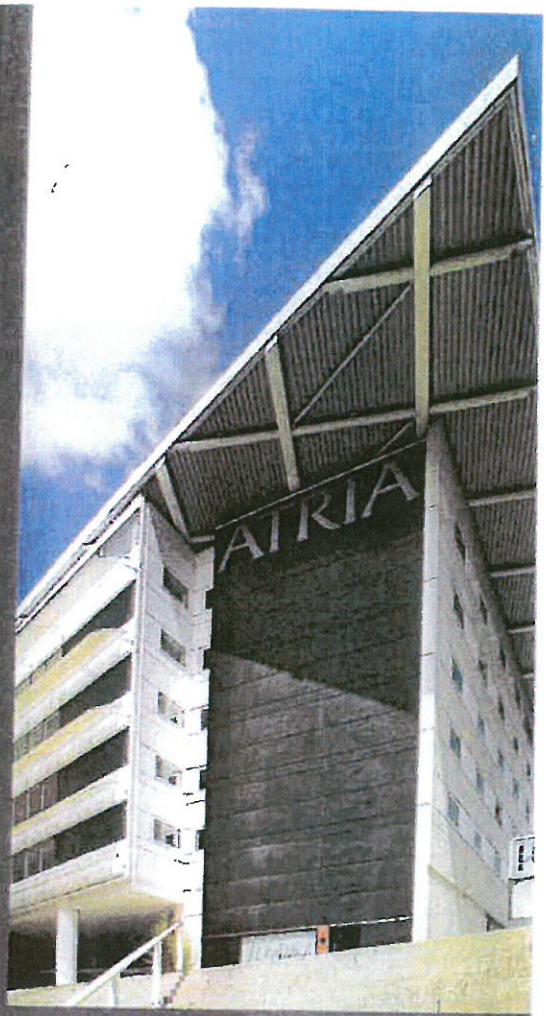
MORCEAUX CHOISIS, PAR MILÈNE D'AGOSTINI :

« Belfort. La force de la destination. Nous accueillons dans une ville moyenne très accessible avec l'A36, le TGV et l'aéroport à 45 min. C'est très abordable avec des lieux typiques pour des dîners de gala comme la salle des fêtes, la citadelle ou le musée Peugeot. Idéal aussi pour l'incentive et le team building (renforcement d'équipes) avec un rally city à pied car l'histoire de Belfort est très riche. Les visites industrielles chez Peugeot, Alstom, Cristel. Pourquoi pas une murder party dans le château, des olympiades au Malsaucy, de l'accrobranche ou des raquettes au Ballon d'Alsace. Des choix culturels en intérieur avec la ville ou au vert, en montagne, aquatique au Malsaucy… De vrais atouts pour vendre la destination.
Tous les prospects, (entreprises, groupes…) venus sur Belfort sont souvent sous le charme et concrétisent leurs réservations généralement dès la première visite.
On pouvait craindre d'être excentrés au regard du rapprochement de la Franche-Comté avec la Bourgogne mais beaucoup de sociétés ont opérés des regroupements de sièges également avec l'Alsace et la Lorraine. Nous sommes finalement au cœur de ces réseaux ».
De l'émotion. Encore
« Je me souviens encore de l'interview privée de Nathalie Péchalat. J'étais bluffée par son parcours, ses difficultés, ses concessions…

En 2019, le gouverneur du Rotary, à 80 ans, fait sa demande en mariage sur scène. Il saute encore en parachute. Il a fait venir le père Gilbert. Atypique !

Mais surtout, l'anniversaire de l'ESAT qui accueille des travailleurs en situation de handicap. Des moments particulièrement émouvants. Lors du spectacle en amphi, les artistes ont eu un retour difficile à qualifier. Des rires, des pleurs. Avec l'IME de Belfort des binômes avec un membre de chaque service avaient été constitués pour la journée. Au moment du débrief et du pot pour se dire au revoir, ils nous ont remerciés et applaudis spontanément. Tout naturellement ».
« Un grand écart avec les Eurocks, mais que d'émotions », commente Samuel Carnovali, photographe du magazine. C'est vrai. Milène a une sensibilité particulière pour les enfants en situation de handicap et souhaite saluer et « soutenir » les associations qui les aident.
Des actes en phase avec les paroles. CQFD.

Annexe 6 (suite)



GILLES FONTANEL TIENT À RAJOUTER :

« L'adhésion des équipes dépend des gens qui dirigent »
« C'est un métier qui demande une grosse gymnastique intellectuelle, entre un repas groupe à 200 euros et une manifestation à 100 000 euros…
Avec 300 manifestations par an et près de 3 millions de personnes accueillies en 25 ans. On n'a pas le même relationnel à Belfort qu'à Lyon, Toulouse ou Paris. Ici nous sommes connus et l'Atria fait partie du patrimoine. Nous participons aux actions de la Ville, au développement du tourisme pour amener du monde. Faire durer fait aussi partie de notre métier. Oui, avec le centre de congrès, le relationnel est indispensable et, avec tous, nécessite de la proximité ».

Annexe 6 (suite)

Territoire
de
BELFORT

Objet de la délibération

N° 2021-97

Acquisition à la SCI Flora 2, représentée par M. et Mme Rahal, de l'emprise issue de l'alignement de la rue de Vesoul et classement dans le domaine public communal

République Française

VILLE DE BELFORT

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal

SEANCE DU JEUDI 8 JUILLET 2021

Le 8 juillet 2021, à 19h00, les membres du conseil municipal, dont le nombre en exercice est de 43, régulièrement convoqués, se sont réunis salle Olivier Barillot, située au 1er étage de l'annexe de l'Hôtel de Ville et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi à Belfort, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents **:**

M. Damien MESLOT, M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, M. Yves VOLA, Mme Delphine MENTRÉ, M. Bouabdallah KIOUAS, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Tony KNEIP, Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Corinne CASTALDI, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Rachel HORLACHER, M. Nikola JELICIC, Mme Christiane EINHORN, Mme Marie-Thérèse ROBERT, M. Ian BOUCARD, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Loïc LAVAILL, M. Samuel DEHMECHE, M. Alain PICARD, Mme Parvin CERF, M. Brice MICHEL, M. Joseph ILLANA, M. David DIMEY, Mme Mathilde REGNAUD, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE, M. Bastien FAUDOT.

Etaient absents **:**

Mme Nathalie BOUDEVIN - mandataire : Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT
Mme Latifa GILLIOTTE - mandataire : Mme Marie-Thérèse ROBERT
Mme Claude JOLY - mandataire : Mme Corinne CASTALDI
Mme Charlène AUTHIER - mandataire : M. Tony KNEIP
Mme Marie STABILE - mandataire : Mme Loubna CHEKOUAT
Mme Marianne DORIAN - mandataire : M. Loïc LAVAILL
M. Romuald ROICOMTE - mandataire : Mme Parvin CERF
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT
Mme Dominique CHIPEAUX - mandataire : M. Alain PICARD
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Mathilde REGNAUD
Mme Samia JABER - mandataire : M. Bastien FAUDOT

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

Mme Jacqueline GUIOT
Mme Marie-José FLEURY
M. Christophe GRUDLER

Secrétaire de séance **:** Mme Marie-Thérèse ROBERT

La séance est ouverte à 19h00 et levée à 21h10.

VILLE DE
BELFORT

CONSEIL MUNICIPAL du 8 juillet 2021

DELIBERATION N° 2021-97

de M. Sébastien VIVOT
1er Adjoint chargé des finances, de la prospective économique et du mécénat

Direction Patrimoine bati, Espace Public, Mobilités

Références : SV/JPC/JP/CW
Code matière : 3.1

Objet : Acquisition à la SCI Flora 2, représentée par M. et Mme Rahal, de l'emprise issue de l'alignement de la rue de Vesoul et classement dans le domaine public communal

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 2241-1 ;

Vu le Code de la voirie routière, et notamment son article L 112-2 ;

Vu le plan d'alignement de la rue de Vesoul modifié par délibération du Conseil municipal en date du 14 février 2017 ;

Vu l'avis des Domaines en date du 2 mars 2021 ;

Considérant les négociations ayant eu lieu entre la Ville de Belfort et le propriétaire de la parcelle AB 24.

La rue de Vesoul se situe au nord de la commune et permet la liaison avec la commune de Valdoie (cf plan de situation en annexe 1). Afin d'améliorer la circulation de ce secteur, le plan d'alignement de la rue de Vesoul a été modifié en 2017.

La parcelle cadastrée section AB, numéro 24 et adressée au 2 rue du Sentier est frappée d'alignement (cf. surface sous teinte jaune au plan rectificatif des alignements de la rue de Vesoul en annexe 2).

La parcelle AB 24 appartient à la SCI Flora 2 représentée par M. et Mme Rahal. Venant d'acquérir ce bien, ils demandent à régulariser l'alignement afin d'aménager leur bien.

La surface à acquérir par la Ville de Belfort est d'environ 36 m² au prix de 17€/m² fixé par les Domaines, soit environ 612 euros. La Ville prendra également à sa charge le recul de la clôture existante, à savoir, la réfection d'un muret et la plantation d'une haie.

Les frais de découpage foncier et d'enregistrement authentique resteront à la charge de l'acquéreur comme il est d'usage (soit la Ville de Belfort). Le dossier sera confié à Maître Charline CARDOT.

L'emprise acquise par la Ville de Belfort étant destinée à de la voirie, il convient de la classer dans le domaine public communal.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

d'approuver le principe et les conditions des transactions à intervenir, à savoir l'acquisition par la Ville de Belfort de 36 m² environ à prendre sur la parcelle AB 24 appartenant à la SCI Flora 2, représentée par M. et Mme Rahal, au prix de 17 € (dix sept euros) par m² avec prise en charge des frais de recul de la clôture. Les frais de découpage foncier et d'enregistrement authentique seront pris en charge par l'acquéreur, comme il est d'usage, soit de la Ville de Belfort,

d'approuver le classement dans le domaine public communal de l'emprise acquise par la Ville de Belfort,

d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer l'acte notarié à intervenir et tous autres documents concourant à la mise en œuvre de la présente délibération.

Pour	38	
Contre	0	
Suffrages exprimés	38	
Abstentions	0	
Ne prend pas part au vote	2	Mme Samia JABER, M. Bastien FAUDOT

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 8 juillet 2021 ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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

MAIRIE DE BELFORT & TERRITOIRE

Jérôme CAMTIGNY

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

Affiché le : 13 juillet 2021
Date de télétransmission : 12 juillet 2021
Identifiant de télétransmission : 090-219000106-20210708-lmc15577A-DE-1-1

Annexe 1 - plan de situation - rue de Vesoul

Copyright :
Document réalisé par la cellule SIG du Grand Belfort Agglomération. le: 17/05/2021

0 120 240 480 720 960 1 200 m

Commune de BELFORT

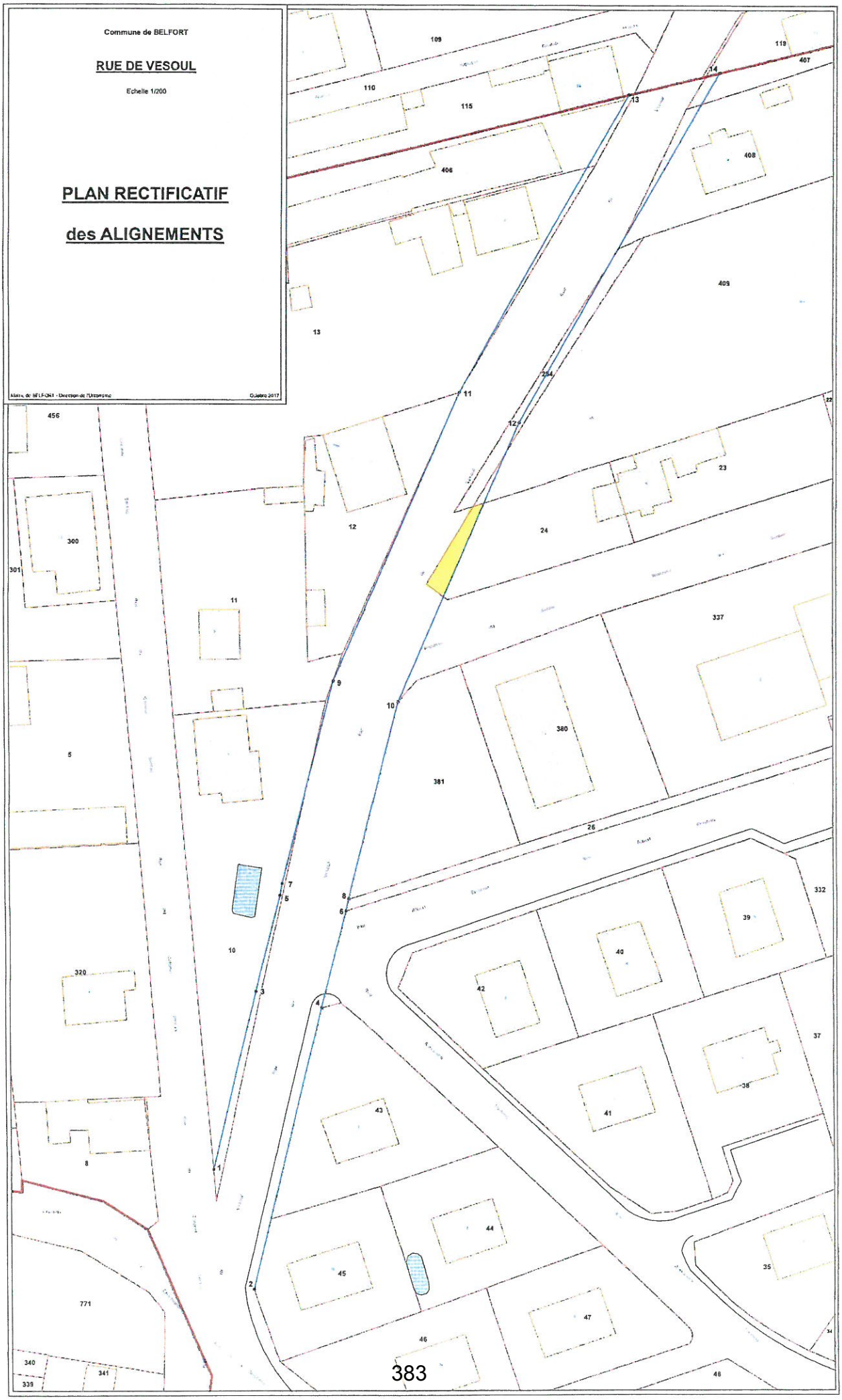
RUE DE VESOUL

Echelle 1/200

PLAN RECTIFICATIF

des ALIGNEMENTS

Mairie de BELFORT - Direction de l'Urbanisme — Octobre 2017



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

Direction Générale Des Finances Publiques

Direction départementale des Finances Publiques Du DOUBS

Pôle d'évaluation domaniale

17, rue de la Préfecture
25 043 BESANCON CEDEX

téléphone : 03 81 65 36 50
mél. : ddfip25.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE

Affaire suivie par : Christiane FAIVRE

téléphone : 03 81 32 62 21/ 06 13 61 72 35
courriel : christiane.faivre@dgfip.finances.gouv.fr

Le 02/03/2021

Le Directeur départemental des Finances publiques du Doubs

à
VILLE DE BELFORT

Place d'armes

90 000 BELFORT

Réf OSE : 90010 - 08487

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

Désignation du bien :	Alignement de rue
Adresse du bien :	4 B, rue de Vesoul
Ville :	90 010 BELFORT
Valeur vénale :	17€ le m² HT et hors frais d'enregistrement

Il est rappelé que les collectivités territoriales et leurs groupements peuvent sur délibération motivée s'écarter de cette valeur.

1 - SERVICE CONSULTANT

VILLE DE BELFORT

affaire suivie par : MME CUSENIER Maria

2 - DATE

de consultation : 17/02/2021

de réception : 17/02/2021

de visite : /

de dossier en état : 17/02/2021

3 - OPÉRATION SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE – DESCRIPTION DU PROJET ENVISAGÉ

Acquisition amiable de parties de parcelles dans le cadre de l'alignement de la rue de Vesoul.

4 - DESCRIPTION DU BIEN

Parcelle AB 24p : environ 38 m² (5 m² de haie, muret et herbe et 33 m² en nature de trottoir et voie publique)

Parcelles AB 284p et 409p : environ 49 m² - En nature de voirie publique (trottoir et voie) et de surface minérale dégradée et enherbée.

5 – SITUATION JURIDIQUE

Parcelle AB 24 : propriétaire BEAUJEUX-LEMBACHER

Parcelles AB 284 et AB 409 : propriétaire ETAT par DIE

État et conditions d'occupation : Bien évalué libre de toute occupation.

6 - URBANISME – RÉSEAUX

Zone UBc du PLU approuvé le 10 février 2021.

7 - DATE DE RÉFÉRENCE

8 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE

La valeur probable de vente sera déterminée selon la méthode par comparaison, consistant à fixer la valeur vénale par référence au marché immobilier local, c'est-à-dire à partir de l'étude objective des ventes de biens similaires.

9 - DURÉE DE VALIDITÉ

Dix-huit mois.

10 - OBSERVATIONS

Il n'est pas tenu compte dans la présente évaluation des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

La présente estimation est réalisée sur la base des éléments en possession du service à la date du présent avis.

Une nouvelle consultation du Pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai ci-dessus ou si les règles d'urbanisme ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

Pour le Directeur départemental des Finances publiques
et par délégation,

FAIVRE Christiane ,
Inspectrice des Finances Publiques .

Territoire
de
BELFORT

Objet de la délibération

N° 2021-98

Acquisition d'un parking à TANDEM, rue de Broglie et classement dans le domaine public communal

République Française

VILLE DE BELFORT

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal

SEANCE DU JEUDI 8 JUILLET 2021

Le 8 juillet 2021, à 19h00, les membres du conseil municipal, dont le nombre en exercice est de 43, régulièrement convoqués, se sont réunis salle Olivier Barillot, située au 1er étage de l'annexe de l'Hôtel de Ville et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi à Belfort, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents **:**

M. Damien MESLOT, M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, M. Yves VOLA, Mme Delphine MENTRÉ, M. Bouabdallah KIOUAS, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Tony KNEIP, Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Corinne CASTALDI, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Rachel HORLACHER, M. Nikola JELICIC, Mme Christiane EINHORN, Mme Marie-Thérèse ROBERT, M. Ian BOUCARD, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Loïc LAVAILL, M. Samuel DEHMECHE, M. Alain PICARD, Mme Parvin CERF, M. Brice MICHEL, M. Joseph ILLANA, M. David DIMEY, Mme Mathilde REGNAUD, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE, M. Bastien FAUDOT.

Etaient absents **:**

Mme Nathalie BOUDEVIN - mandataire : Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT
Mme Latifa GILLIOTTE - mandataire : Mme Marie-Thérèse ROBERT
Mme Claude JOLY - mandataire : Mme Corinne CASTALDI
Mme Charlène AUTHIER - mandataire : M. Tony KNEIP
Mme Marie STABILE - mandataire : Mme Loubna CHEKOUAT
Mme Marianne DORIAN - mandataire : M. Loïc LAVAILL
M. Romuald ROICOMTE - mandataire : Mme Parvin CERF
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT
Mme Dominique CHIPEAUX - mandataire : M. Alain PICARD
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Mathilde REGNAUD
Mme Samia JABER - mandataire : M. Bastien FAUDOT

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

Mme Jacqueline GUIOT
Mme Marie-José FLEURY
M. Christophe GRUDLER

Secrétaire de séance **:** Mme Marie-Thérèse ROBERT

La séance est ouverte à 19h00 et levée à 21h10.

VILLE DE
BELFORT

CONSEIL MUNICIPAL du 8 juillet 2021

DELIBERATION N° 2021-98

de M. Sébastien VIVOT

1er Adjoint chargé des finances, de la prospective économique et du mécénat

Direction Patrimoine bati, Espace Public, Mobilités

Références : SV/JPC/JP/CW
Code matière : 3.1

Objet : Acquisition d'un parking à TANDEM, rue de Broglie et classement dans le domaine public communal

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 2241-1 ;

Vu l'estimation des Domaines en date du 11 juin 2021 ;

Considérant les négociations ayant eu lieu entre TANDEM et la Ville de Belfort.

A la suite de l'ouverture de la Maison de Santé Pluridisciplinaire, rue Louis Lacaille, TANDEM a aménagé un parking jouxtant la structure, permettant ainsi un accès facilité aux utilisateurs et plus particulièrement aux personnes à mobilité réduite et aux véhicules sanitaires légers (cf plan de situation en annexe 1 et plan d'aménagement en annexe 2).

Il convient maintenant que la Ville de Belfort se rende propriétaire de cet aménagement d'environ 2 134 m², supporté par les parcelles BX 134, 140 et 143 (cf plan parcellaire en annexe 3).

Cette transaction a été négociée au prix de 246 000 € correspondant au prix du foncier et de l'aménagement du parking et des voies de desserte. Le prix négocié est légèrement inférieur à l'estimation des domaines de 250 000 €.

Les frais de régularisation authentique seront à la charge de l'acquéreur (la Ville de Belfort), comme il est d'usage. Le dossier sera confié à Maître Florence RIGOLLET, notaire du vendeur afin de ne pas multiplier les intervenants.

L'emprise à acquérir supportant un parking ouvert au public et la voie de sortie sur la rue Louis Lacaille, il convient de la classer dans le domaine public communal.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

d'approuver le principe et les conditions de cette transaction, à savoir, l'acquisition par la Ville de Belfort à Tandem d'une emprise d'environ 2 134 m² composée des parcelles BX 134, 140 et 143 sises rues de Broglie et Lacaille au prix de 246 k€ (deux cent quarante six mille euros) ; les frais d'enregistrement authentique sont à la charge de l'acquéreur comme il est d'usage soit de la Ville de Belfort,

d'approuver le classement dans le domaine public communal de cette emprise,

d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer l'acte notarié à intervenir et tous autres documents concourant à la mise en œuvre de la présente délibération.

Pour	34	
Contre	0	
Suffrages exprimés	34	
Abstentions	6	Mme Mathilde REGNAUD, M. René SCHMITT, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE, Mme Samia JABER, M. Bastien FAUDOT.
Ne prend pas part au vote	0	

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 8 juillet 2021 ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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

Jérôme SAINTIGNY

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage	Affichée le : 13 juillet 2021 Date de télétransmission : 12 juillet 2021 Identifiant de télétransmission : 090-219000106-20210708-lmc15582A-DE-1-1

Annexe 1 - Parking rue de Broglie

Copyright :
Document réalisé par la cellule SIG du Grand Belfort Agglomération. le: 17/03/2021

0 120 240 480 720 960 1 200 m

COLAS

BELFORT

Parking de la Maison de santé pluriprofessionnelle

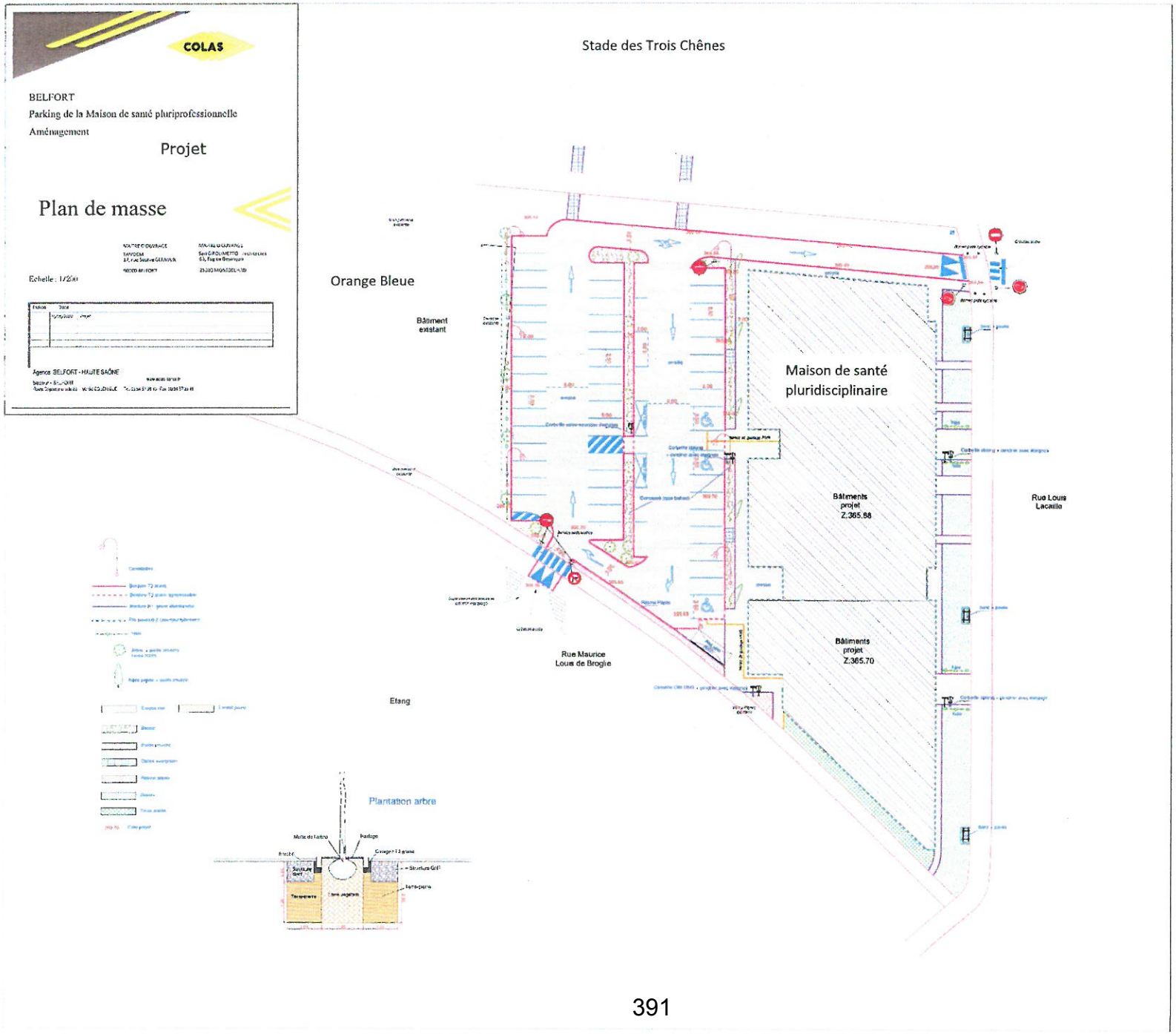
Aménagement

Projet

Plan de masse

Echelle : 1/250

Agence BELFORT - HAUTE SAÔNE



DIRECTION GENERALE
DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Commune : BELFORT (010)
Section : BX
Feuille(s) : 000 BX 01
Echelle d'origine : 1/1000
Echelle d'édition : 1/1000
Date de l'édition : 21/05/2021
Date de saisie : 01/01/1980

N° d'ordre du document d'arpentage : 1751 Z
Document vérifié et numéroté le 21/05/2021
A SDIF BELFORT
ParA. CHBARBI
GEOMETRE
Signé

Cachet du service d'origine :

BELFORT
S.D.I.F.
Centre Des Finances Publiques
1, Place de la Révolution Française
90022 BELFORT
Téléphone : 0384588002
Fax : -
sdif.belfort@dgfip.finances.gouv.fr

CERTIFICATION
(Art. 25 du décret n° 55-471 du 30 avril 1955)

Le présent document d'arpentage, certifié par les propriétaires sous-signés (3) a été établi (1) :

A - D'après les indications qu'ils ont fournies au bureau ;

B - En conformité d'un piquetage _____ effectué sur le terrain ;

C - D'après un plan d'arpentage ou de bornage, dont copie ci-jointe, dressé le ____/____/____ par _____ géomètre à _____ .

Les propriétaires déclarent avoir pris connaissance des informations portées au dos de la chemise 6463.

A _____ , le _____

Modification demandée par procès-verbal du cadastre

D'après le document d'arpentage dressé
Par J. C. CLERGET (2)

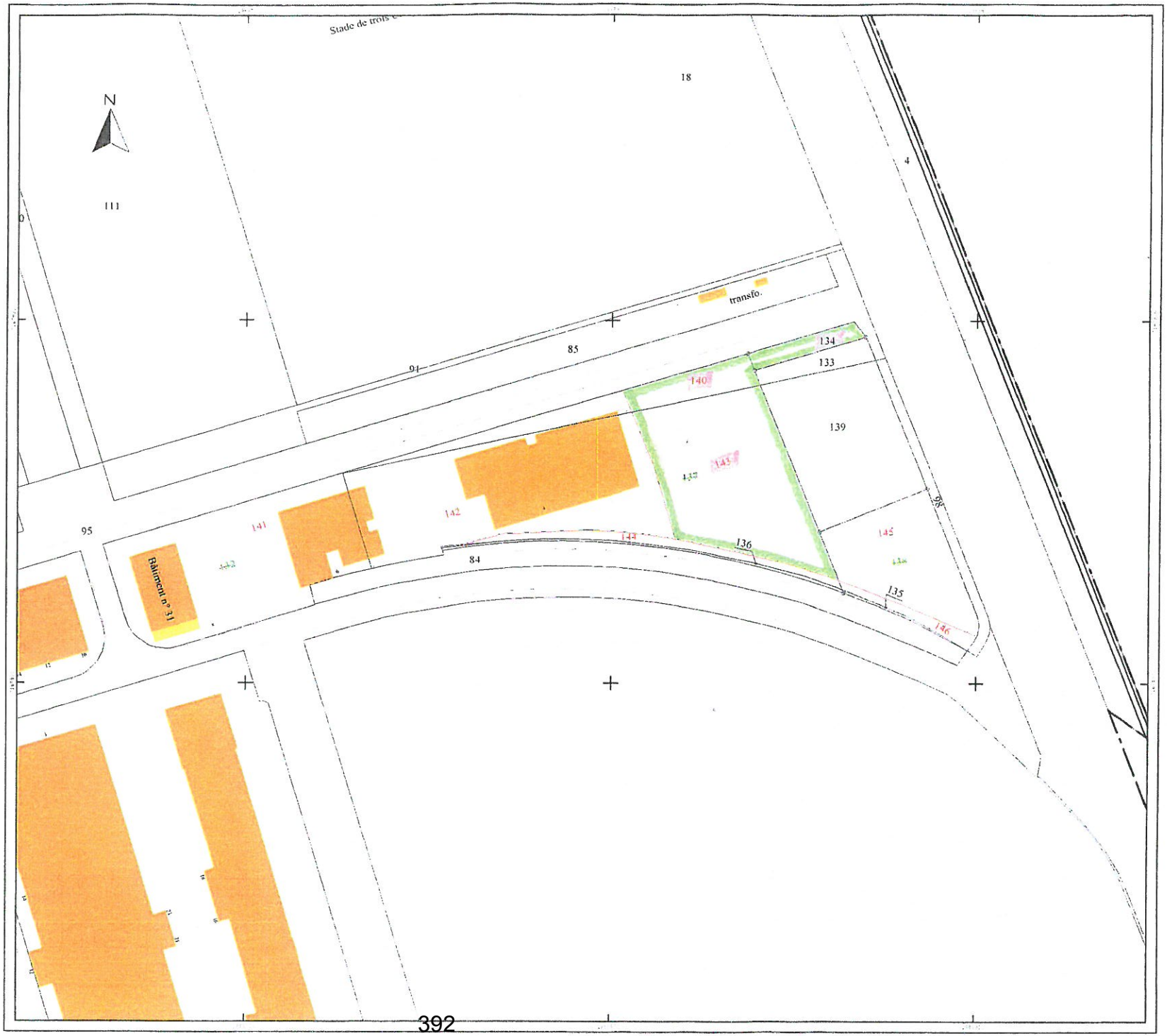
Réf. :

Le 21/05/2021

(1) Rayer les mentions inutiles La formule A n'est applicable que dans le cas d'une esquisse (plan rénové par voie de mise à jour). Dans la formule B, les propriétaires peuvent avoir effectué eux mêmes le piquetage.

(2) Qualité de la personne agréée (géomètre expert, inspecteur, géomètre ou technicien retraité du cadastre)

(3) Précisez les noms et qualité du signataire s'il est différent du propriétaire (mandataire, avoué, représentant qualifié de l'autorité expropriant, etc...).



Territoire
de
BELFORT

Objet de la délibération

N° 2021-99

Tarifs Ville de la discipline danse du Conservatoire à compter du 1er septembre 2021

République Française

VILLE DE BELFORT

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal

SEANCE DU JEUDI 8 JUILLET 2021

Le 8 juillet 2021, à 19h00, les membres du conseil municipal, dont le nombre en exercice est de 43, régulièrement convoqués, se sont réunis salle Olivier Barillot, située au 1er étage de l'annexe de l'Hôtel de Ville et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi à Belfort, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents **:**

M. Damien MESLOT, M. Sébastien VIVOT, M. Yves VOLA, Mme Delphine MENTRÉ, M. Bouabdallah KIOUAS, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Tony KNEIP, Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Corinne CASTALDI, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Rachel HORLACHER, M. Nikola JELICIC, Mme Christiane EINHORN, Mme Marie-Thérèse ROBERT, M. Ian BOUCARD, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Loïc LAVAILL, M. Samuel DEHMECHE, M. Alain PICARD, Mme Parvin CERF, M. Brice MICHEL, M. Joseph ILLANA, M. David DIMEY, Mme Mathilde REGNAUD, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE, M. Bastien FAUDOT.

Etaient absents **:**

Mme Florence BESANCENOT - mandataire : M. Sébastien VIVOT
Mme Nathalie BOUDEVIN - mandataire : Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT
Mme Latifa GILLIOTTE - mandataire : Mme Marie-Thérèse ROBERT
Mme Claude JOLY - mandataire : Mme Corinne CASTALDI
Mme Charlène AUTHIER - mandataire : M. Tony KNEIP
Mme Marie STABILE - mandataire : Mme Loubna CHEKOUAT
Mme Marianne DORIAN - mandataire : M. Loïc LAVAILL
M. Romuald ROICOMTE - mandataire : Mme Parvin CERF
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT
Mme Dominique CHIPEAUX - mandataire : M. Alain PICARD
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Mathilde REGNAUD
Mme Samia JABER - mandataire : M. Bastien FAUDOT

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

Mme Jacqueline GUIOT
Mme Marie-José FLEURY
M. Christophe GRUDLER

Secrétaire de séance **:** Mme Marie-Thérèse ROBERT

La séance est ouverte à 19h00 et levée à 21h10.

VILLE DE
BELFORT

CONSEIL MUNICIPAL du 8 juillet 2021

DELIBERATION N° 2021-99

de Mme Delphine MENTRÉ
Adjointe chargée de la culture et du patrimoine

Direction de l'Action Culturelle

Références : DM/MR/FD/PB/WJ/SG
Code matière : 7.1

***Objet* : Tarifs Ville de la discipline danse du Conservatoire à compter du 1er septembre 2021**

Les établissements d'enseignement artistique danse, musique et théâtre ont, depuis plusieurs années, évolué en équipements culturels où se croisent et s'associent pédagogie, diffusion, recherche et création.

La discipline danse demeure une compétence de la Ville de Belfort depuis l'habilitation du Conseil de District de l'Agglomération Belfortaine pour la gestion des écoles de musique et, à la suite du passage au Grand Belfort en janvier 2017. Elle est enseignée au sein du Conservatoire à Rayonnement Départemental Henri-Dutilleux où les cours de musique et de théâtre (compétences Grand Belfort) sont dispensés.

Ainsi, vous trouverez en annexe les nouveaux tarifs qui seront mis en application pour la discipline danse à compter du 1er septembre 2021.

Pour plus de clarté et d'équilibre envers les usagers du conservatoire, cette proposition de tarif a été réalisée en alignant les tarifs « danse » (Ville de Belfort) sur les propositions de tarifs à compter du 1er septembre 2021 « théâtre » (GBCA).

Les frais de dossier restent inchangés à 25 €.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

d'adopter à compter du 1er septembre 2021 le système de tarification présenté.

Pour	38	
Contre	0	
Suffrages exprimés	38	
Abstentions	2	Mme Samia JABER, M. Bastien FAUDOT.
Ne prend pas part au vote	0	

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 8 juillet 2021 ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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

Jérôme SAINTIGNY

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage	Affiché le : 13 juillet 2021 Date de télétransmission : 12 juillet 2021 Identifiant de télétransmission : 090-219000106-20210708-lmc15606A-DE-1-1

Libellé		Tarifs à compter du 1er septembre 2021	Commentaire sur l'évolution des tarifs
CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT DEPARTEMENTAL			
Frais de dossier		25,00 €	
DANSE ENFANT			
Tranches d (net imposable de l'année 2020)			
1	Inférieurs à 9 528 €	0,00 €	alignement sur les tarifs théâtre (GBCA)
2	de 9 529 € à 16 198 €	63,00 €	
3	de 16 199 € à 20 961 €	83,00 €	
4	de 20 962 € à 28 584 €	103,50 €	
5	de 28 585 € à 36 206 €	127,00 €	
6	de 36 207 € à 41 923 €	148,00 €	
7	de 41 924 € à 49 545 €	178,50 €	
8	de 49 546 € à 57 168 €	191,00 €	
9	de 57 169 € à 64 790 €	213,00 €	
10	Supérieurs à 64 791 €	233,50 €	
DANSE ADULTE			
Tranches d (net imposable de l'année 2020)			
1	Inférieurs à 9 528 €	0,00 €	alignement sur les tarifs théâtre (GBCA)
2	de 9 529 € à 16 198 €	87,00 €	
3	de 16 199 € à 20 961 €	116,00 €	
4	de 20 962 € à 28 584 €	145,00 €	
5	de 28 585 € à 36 206 €	176,50 €	
6	de 36 207 € à 41 923 €	206,00 €	
7	de 41 924 € à 49 545 €	248,50 €	
8	de 49 546 € à 57 168 €	266,00 €	
9	de 57 169 € à 64 790 €	295,50 €	
10	Supérieurs à 64 791 €	325,00 €	

REGLES D'APPLICATION
Les frais de dossiers annuels, d'un montant forfaitaire, sont non remboursables et acquittés par tous les usagers au moment de l'inscription. Le montant des droits de scolarité est identique quelque soit le cycle d'études.
La participation annuelle pour les cours varie en fonction du revenu net imposable des usagers de l'année civile en cours : l'avis d'imposition sur le revenu doit impérativement être founi à l'inscription. En l'absence de la présentation de ce document après le 31 octobre, le tarif maximal de la grille sera appliqué, soit tranche 10.
Les droits de scolarité sont facturés par trimestre (3 factures éditées) ou en une seule fois sur demande. Tout trimestre commencé est dû dans son intégralité, notamment en cas d'inscription tardive ou d'abandon. En cas d'absence d'un enseignant(e) ou d'un(e) élève pour cause de maladie (certificat médical obligatoire), les cours non effectués pendant 1 mois au moins seront pris en
Les tarifs annuels pour les adultes s'appliquent aux élèves fiscalement autonomes.
Réduction (calculée par trimestre) en fonction du nombre d'élèves (enfants et adultes) d'un même foyer fiscal fréquentant le conservatoire (danse, musique et art dramatique) : - 25 % sur le montant total acquitté pour 2 élèves inscrits ; - 40 % sur le montant total acquitté pour 3 élèves inscrits ; - Gratuité des cours pour le 4ème élève inscrit et les suivants.
Une majoration, pour les élèves habitant hors Grand Belfort, de 50 % est appliquée.

Territoire
de
BELFORT

Objet de la délibération

N° 2021-100

Renouvellement du partenariat avec la Maison d'arrêt de Belfort

République Française

VILLE DE BELFORT

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal

SEANCE DU JEUDI 8 JUILLET 2021

Le 8 juillet 2021, à 19h00, les membres du conseil municipal, dont le nombre en exercice est de 43, régulièrement convoqués, se sont réunis salle Olivier Barillot, située au 1er étage de l'annexe de l'Hôtel de Ville et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi à Belfort, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents **:**

M. Damien MESLOT, M. Sébastien VIVOT, M. Yves VOLA, Mme Delphine MENTRÉ, M. Bouabdallah KIOUAS, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Tony KNEIP, Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Corinne CASTALDI, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Rachel HORLACHER, M. Nikola JELICIC, Mme Christiane EINHORN, Mme Marie-Thérèse ROBERT, M. Ian BOUCARD, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Loïc LAVAILL, M. Samuel DEHMECHE, M. Alain PICARD, Mme Parvin CERF, M. Brice MICHEL, M. Joseph ILLANA, M. David DIMEY, Mme Mathilde REGNAUD, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE, M. Bastien FAUDOT.

Etaient absents **:**

Mme Florence BESANCENOT - mandataire : M. Sébastien VIVOT
Mme Nathalie BOUDEVIN - mandataire : Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT
Mme Latifa GILLIOTTE - mandataire : Mme Marie-Thérèse ROBERT
Mme Claude JOLY - mandataire : Mme Corinne CASTALDI
Mme Charlène AUTHIER - mandataire : M. Tony KNEIP
Mme Marie STABILE - mandataire : Mme Loubna CHEKOUAT
Mme Marianne DORIAN - mandataire : M. Loïc LAVAILL
M. Romuald ROICOMTE - mandataire : Mme Parvin CERF
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT
Mme Dominique CHIPEAUX - mandataire : M. Alain PICARD
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Mathilde REGNAUD
Mme Samia JABER - mandataire : M. Bastien FAUDOT

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

Mme Jacqueline GUIOT
Mme Marie-José FLEURY
M. Christophe GRUDLER

Secrétaire de séance **:** Mme Marie-Thérèse ROBERT

La séance est ouverte à 19h00 et levée à 21h10.

VILLE DE
BELFORT

CONSEIL MUNICIPAL du 8 juillet 2021

DELIBERATION N° 2021-100

de Mme Delphine MENTRÉ
Adjointe chargée de la culture et du patrimoine

Direction de l'Action Culturelle

Références : DM/MR/NB/FD/SG
Code matière : 8.9

Objet : Renouvellement du partenariat avec la Maison d'arrêt de Belfort

Le 29 novembre 2013, la Ville de Belfort signait une convention de partenariat tripartite avec la Maison d'arrêt de Belfort et l'association culturelle et sportive de cette même Maison d'arrêt.
Cette convention était conclue pour une durée de trois ans.

Plusieurs rencontres se sont tenues entre les différents partenaires, pour élaborer la convention.

Celle-ci prévoit l'appui de la bibliothèque municipale en direction de la Maison d'arrêt, sans contrepartie financière, pour les missions suivantes :

- suivi du fonds et gestion technique de la bibliothèque (collections, organisation, services proposés, politique d'achat...) ;

- formation de base des intervenants (personnes détenues classées, bibliothécaires, éventuels intervenants bénévoles...) ;

- soutien technique pour d'éventuelles demandes de subvention, notamment auprès du Centre National du Livre ;

- proposition et accompagnement de projets d'animation autour du livre et de la lecture dans une logique de lien avec l'extérieur ;

- aide au diagnostic du fonctionnement de la bibliothèque, assorti de propositions d'évolution.

Ces missions sont complétées du prêt d'un fonds de documents en réponse à des demandes individuelles de personnes détenues.

LE CONSEIL MUNICIPAL, À L'UNANIMITÉ,

DECIDE

d'approuver le projet de convention présentée qui serait conclue pour une durée de cinq ans à compter de sa date de signature,

d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention de partenariat en faveur du développement de la lecture et des animations autour du livre à la bibliothèque de la Maison d'arrêt de Belfort.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 8 juillet 2021 ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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

Jérôme SAINTIGNY

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage	Affiché le : 13 juillet 2021 Date de télétransmission : 12 juillet 2021 Identifiant de télétransmission : 090-219000106-20210708-lmc15306A-DE-1-1

MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction de l'administration pénitentiaire

VILLE DE
BELFORT

CONVENTION EN FAVEUR DU DÉVELOPPEMENT DE LA LECTURE ET DES ANIMATIONS AUTOUR DU LIVRE À LA BIBLIOTHÈQUE DE LA MAISON D'ARRÊT DE BELFORT

Entre La Ville de Belfort
Place d'Armes 90000 BELFORT
Représentée par Damien MESLOT, Maire de Belfort

D'une part

Et La Maison d'Arrêt de Belfort
1 rue des Boucheries 90000 BELFORT
Représentée par son Chef d'Etablissement, Thierry TOURNAT

Le Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation
7 rue Plumeré 90000 BELFORT
Représenté par son Directeur, Roland BERTHET

D'autre part

La Ville de Belfort, la Maison d'Arrêt de Belfort et le Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation 90/70 s'associent pour développer et accompagner la lecture et les animations autour du livre, au sein de la Maison d'Arrêt de Belfort.

Cette convention s'inscrit dans la politique commune développée par les Ministères de la Culture et de la communication et de la Justice, par la circulaire du 3/05/2012, relative à la mise en œuvre des projets culturels destinés aux personnes placées sous-main de justice, par les protocoles d'accord, culture justice du 25/01/1986, du 15/01/1990 et du 30/03/2009, de la circulaire du 14/12/1992 relative au fonctionnement des bibliothèques et développement des pratiques de lecture dans les établissements pénitentiaires. L'accès à la culture est un droit fondamental, la culture a une vertu éducative et citoyenne et fait partie intégrante d'un processus global de désistance et de réinsertion.

La présente convention est une charte d'action pour ses signataires, sa mise en œuvre doit permettre de faire de la bibliothèque de la Maison d'Arrêt un équipement ouvert à toutes les personnes détenues, pour l'éducation du plus grand nombre. Elle doit matérialiser, conformément aux articles D-441, D-441-1, D-443-1 et R57-6-18 du Code de procédure pénale et aux Règles Pénitentiaires Européennes (28-5 et 28-6) qui régissent l'accès au droit à la culture.

 Règle 28-5 : Chaque établissement doit disposer d'une bibliothèque destinée à toutes les personnes détenues, disposant d'un fonds satisfaisant de ressources variées, à la fois récréatives et éducatives, de livres et d'autres supports.
 Règle 28-6 : Partout où cela est possible, la bibliothèque de la prison devrait être organisée avec le concours des bibliothèques publiques.

Article 1

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise en œuvre du partenariat et les conditions dans lesquelles la Ville de Belfort et l'Administration Pénitentiaire représentée par le Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation du Territoire de Belfort et la Maison d'Arrêt de Belfort, entendent développer la lecture pour les personnes détenues « empêchées ». Les partenaires contractants conviennent d'unir leurs efforts pour assurer le fonctionnement pérenne de la bibliothèque de la Maison d'Arrêt.

Article 2

La Ville de Belfort, par l'intermédiaire de la Bibliothèque municipale, propose sa collaboration, sans contrepartie financière, par les moyens suivants :

 l'appui et le conseil formation de bibliothécaires professionnels dans le cadre des missions suivantes :
- le suivi du fonds et sa gestion technique : collections, organisation, services proposés, politique d'achat...
- la formation de base des intervenants (personnes détenues classées, bibliothécaires, éventuels intervenants bénévoles...)
- le soutien technique pour d'éventuelles demandes de subvention, notamment auprès du Centre National du Livre,
- la proposition et l'accompagnement de projets d'animation autour du livre et de la lecture dans une logique « dedans-dehors »,
- l'aide au diagnostic du fonctionnement de la bibliothèque, assorti de propositions d'évolution.

 Le prêt d'un fonds de documents en réponse à des demandes individuelles des personnes détenues.

Article 3

La Maison d'Arrêt de Belfort s'engage à :
- mettre à disposition un espace dédié à la bibliothèque, conforme aux normes en vigueur, à l'entretenir et à l'aménager ;
- assurer l'accès direct des personnes détenues à la bibliothèque, de manière régulière et organisée, avec une ouverture d'au moins 12 heures par semaine ;
- mettre à disposition de la bibliothèque une personne détenue classée « auxiliaire bibliothécaire », et lui permettre de recevoir une formation adaptée ;
- faciliter l'accès des personnels de la Bibliothèque municipale et des intervenants extérieurs pour les animations, ainsi que le bon déroulement des ateliers proposés ;
- assurer la sécurité des interventions (dotation en alarme portative individuelle, vidéo surveillance, et présence permanente d'un personnel de surveillance dédié au secteur premier étage) ;
- impliquer les services concernés de la Maison d'Arrêt pour assurer la récupération des ouvrages, notamment en cas de transfert ou de libération de la personne détenue lectrice ;

- assurer la maintenance et l'entretien du matériel informatique nécessaire, par l'intermédiaire du correspondant local informatique de la Maison d'Arrêt, ainsi que la fourniture de consommables ;
- fournir le matériel nécessaire pour le fonctionnement de la bibliothèque, notamment pour l'équipement des documents ;
- désigner un personnel de surveillance référent ;
- indemniser la Bibliothèque municipale en cas de détérioration ou non restitution des documents issus du fonds mis à disposition et ce, conformément au règlement intérieur de la bibliothèque municipale annexé.

Article 4

Chaque partie fait son affaire de souscrire les contrats d'assurance couvrant les risques inhérents à ces actions, la responsabilité de l'administration pénitentiaire étant assurée par l'Etat.

Article 5

Le Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation s'engage à :
- désigner un agent référent chargé des relations avec la Bibliothèque municipale et de l'interface avec les services de la Maison d'Arrêt concernés, ainsi qu'avec l'unité locale de l'enseignement ; ce référent, ou un bénévole désigné, sera présent lors des séances sur site du personnel de la bibliothèque municipale pour permettre le relais et le suivi de l'activité.
- créer les conditions d'une information régulière sur les activités et le fonctionnement de la bibliothèque auprès des personnes détenues – en lien avec les personnels de la Maison d'Arrêt
- favoriser la tenue d'animations autour du livre ;
- faciliter la collaboration de la bibliothèque avec les autres intervenants culturels et éducatifs ;
- assurer le financement régulier des acquisitions d'ouvrages, par l'affectation d'un budget annuel et par le montage de dossiers de subventions ;
- organiser un bilan annuel des actions entreprises autour du livre et de la lecture avec les partenaires concernés (Ville de Belfort, Direction interrégionale des services pénitentiaires, Direction régionale des affaires culturelles...).

Article 6

Chaque intervenant est soumis au respect des articles du Titre 3 du Code de Déontologie de l'Administration Pénitentiaire (en annexe).

Article 7

La présente convention est conclue pour une durée de cinq ans à compter de sa signature. Elle peut être modifiée chaque année à l'occasion du bilan annuel. Les parties signataires peuvent résilier la convention, à tout moment, par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis de 3 mois. Les parties s'engagent à favoriser le règlement à l'amiable ; en cas de litige le tribunal administratif de Besançon est compétent.

A Belfort, le..... 2021

Le Maire de la ville de Belfort	Le Directeur du SPIP 90/70	Le Chef d'Etablissement de la MA de Belfort

Territoire
de
BELFORT

Objet de la délibération

N° 2021-101

"Dictionnaire historique des rues de Belfort" par André LARGER

République Française

VILLE DE BELFORT

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal

SEANCE DU JEUDI 8 JUILLET 2021

Le 8 juillet 2021, à 19h00, les membres du conseil municipal, dont le nombre en exercice est de 43, régulièrement convoqués, se sont réunis salle Olivier Barillot, située au 1er étage de l'annexe de l'Hôtel de Ville et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi à Belfort, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Damien MESLOT, M. Sébastien VIVOT, M. Yves VOLA, Mme Delphine MENTRÉ, M. Bouabdallah KIOUAS, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Tony KNEIP, Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Corinne CASTALDI, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Rachel HORLACHER, M. Nikola JELICIC, Mme Christiane EINHORN, Mme Marie-Thérèse ROBERT, M. Ian BOUCARD, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Loïc LAVAILL, M. Samuel DEHMECHE, M. Alain PICARD, Mme Parvin CERF, M. Brice MICHEL, M. Joseph ILLANA, M. David DIMEY, Mme Mathilde REGNAUD, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE, M. Bastien FAUDOT.

Etaient absents :

Mme Florence BESANCENOT - mandataire : M. Sébastien VIVOT
Mme Nathalie BOUDEVIN - mandataire : Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT
Mme Latifa GILLIOTTE - mandataire : Mme Marie-Thérèse ROBERT
Mme Claude JOLY - mandataire : Mme Corinne CASTALDI
Mme Charlène AUTHIER - mandataire : M. Tony KNEIP
Mme Marie STABILE - mandataire : Mme Loubna CHEKOUAT
Mme Marianne DORIAN - mandataire : M. Loïc LAVAILL
M. Romuald ROICOMTE - mandataire : Mme Parvin CERF
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT
Mme Dominique CHIPEAUX - mandataire : M. Alain PICARD
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Mathilde REGNAUD
Mme Samia JABER - mandataire : M. Bastien FAUDOT

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

Mme Jacqueline GUIOT
Mme Marie-José FLEURY
M. Christophe GRUDLER

Secrétaire de séance : Mme Marie-Thérèse ROBERT

La séance est ouverte à 19h00 et levée à 21h10.

VILLE DE
BELFORT

CONSEIL MUNICIPAL du 8 juillet 2021

DELIBERATION N° 2021-101

de Mme Delphine MENTRÉ
Adjointe chargée de la culture et du patrimoine

Direction de l'Action Culturelle

Références : DM/MR/FG/FD/SG
Code matière : 7.1

***Objet* : "Dictionnaire historique des rues de Belfort" par André LARGER**

Au cours de longues années de recherche et d'étude, André LARGER a travaillé à la rédaction d'un *Dictionnaire historique des rues de Belfort*. Son manuscrit comporte une multitude d'informations et d'illustrations sur l'origine de chaque rue, avec les bâtiments remarquables, les événements et personnalités qui ont marqué l'histoire de chacune d'elles.

Le décès brutal d'André LARGER en décembre 2019 ne lui a pas permis de finaliser ce travail. Consciente de l'intérêt patrimonial de ce manuscrit, la Ville de Belfort a décidé de le publier sous la forme d'un ouvrage illustré, de 230 pages environ, à paraître en septembre 2021.

L'ouvrage sera édité à 1 000 exemplaires, pour un montant total de 16 460 € TTC, dont 200 seront gardés à disposition de la Ville pour être distribués comme cadeau lors de cérémonies ou de manifestations.

800 exemplaires seront donc proposés à la vente. Les points de vente retenus sont :

- les Archives municipales,
- la Bibliothèque municipale,
- les boutiques des Musées de Belfort,
- Belfort Tourisme.

Il convient à présent de fixer le prix public de l'ouvrage et les modalités de sa mise en vente.

Le prix public proposé est de 20 €.

Les exemplaires diffusés par Belfort Tourisme seront au préalable vendus à l'association à prix coûtant, soit 16,46 € TTC l'exemplaire.

La sortie de l'ouvrage sera accompagnée d'une exposition photographique et du baptême de la salle de lecture des Archives au nom d'André LARGER.

LE CONSEIL MUNICIPAL, À L'UNANIMITÉ,

DECIDE

de fixer :

. le prix public de vente à 20 € (vingt euros) TTC,

. le prix de cession à Belfort Tourisme à 16,46 € (seize euros quarante six centimes) TTC, pour une vente au public à 20 € (vingt euros).

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 8 juillet 2021 ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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

Jérôme SAINTIGNY

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

Affiché le : 13 juillet 2021
Date de télétransmission : 12 juillet 2021
Identifiant de télétransmission : 090-219000106-20210708-lmc15611A-DE-1-1

Territoire
de
BELFORT

Objet de la délibération

N° 2021-102

Modification du lieu de restauration des apprentis du CFA

République Française

VILLE DE BELFORT

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal

SEANCE DU JEUDI 8 JUILLET 2021

Le 8 juillet 2021, à 19h00, les membres du conseil municipal, dont le nombre en exercice est de 43, régulièrement convoqués, se sont réunis salle Olivier Barillot, située au 1er étage de l'annexe de l'Hôtel de Ville et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi à Belfort, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Damien MESLOT, M. Sébastien VIVOT, M. Yves VOLA, Mme Delphine MENTRÉ, M. Bouabdallah KIOUAS, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Tony KNEIP, Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Corinne CASTALDI, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Rachel HORLACHER, M. Nikola JELICIC, Mme Christiane EINHORN, Mme Marie-Thérèse ROBERT, M. Ian BOUCARD, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Loïc LAVAILL, M. Samuel DEHMECHE, M. Alain PICARD, Mme Parvin CERF, M. Brice MICHEL, M. Joseph ILLANA, M. David DIMEY, Mme Mathilde REGNAUD, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE, M. Bastien FAUDOT.

Etaient absents :

Mme Florence BESANCENOT - mandataire : M. Sébastien VIVOT
Mme Nathalie BOUDEVIN - mandataire : Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT
Mme Latifa GILLIOTTE - mandataire : Mme Marie-Thérèse ROBERT
Mme Claude JOLY - mandataire : Mme Corinne CASTALDI
Mme Charlène AUTHIER - mandataire : M. Tony KNEIP
Mme Marie STABILE - mandataire : Mme Loubna CHEKOUAT
Mme Marianne DORIAN - mandataire : M. Loïc LAVAILL
M. Romuald ROICOMTE - mandataire : Mme Parvin CERF
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT
Mme Dominique CHIPEAUX - mandataire : M. Alain PICARD
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Mathilde REGNAUD
Mme Samia JABER - mandataire : M. Bastien FAUDOT

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

Mme Jacqueline GUIOT
Mme Marie-José FLEURY
M. Christophe GRUDLER

Secrétaire de séance : Mme Marie-Thérèse ROBERT

La séance est ouverte à 19h00 et levée à 21h10.

VILLE DE
BELFORT

CONSEIL MUNICIPAL du 8 juillet 2021

DELIBERATION N° 2021-102

de M. Bouabdallah KIOUAS

Adjoint chargé de l'apprentissage, de la formation et de l'insertion

Direction des Affaires Générales

Références : BK/NK/FC/EB
Code matière : 8.6

Objet : Modification du lieu de restauration des apprentis du CFA

Le CFA municipal de la Ville de Belfort se doit de proposer aux apprentis, une restauration collective le midi, mais ne peut assurer la confection des repas. C'est pourquoi, leur fabrication a été confiée au Groupement de Coopération Sanitaire Hospitalier Nord Franche-Comté au sein de la convention qui le lie à la ville et au CCAS. Environ 3000 repas sont commandés annuellement, pour un montant de 13 000 €.

La livraison de ces repas en liaison froide est assurée par la direction de la vie scolaire, à partir d'un stockage en unité relais impliquant des coûts logistiques pour la collectivité.

Par ailleurs, les commandes devant être anticipées 15 jours auparavant, ce délai n'est pas facilement compatible avec le calendrier d'alternance des apprentis et entraine des repas perdus.
Le nombre d'apprentis déjeunant sur place est très faible (moins de 20 repas par jour en moyenne) et ce petit nombre interroge le maintien du service sur place, les repas ne répondant pas à leurs attentes.

C'est pourquoi, la proposition du collège VAUBAN, en proximité directe du CFA, a retenu l'attention.

En effet, le collège a réhabilité entièrement son espace et son service de restauration. La production représente environ 600 repas/ jour.
La prestation restauration du collège correspond mieux au public jeune qui fréquente le CFA, car il s'agit de plats élaborés sur place à leur intention.

Le collège propose d'accueillir à partir de la rentrée prochaine, les apprentis du CFA qui souhaitent prendre un repas pendant la pause méridienne au prix unitaire de 4,10 € (repas facturé 4,90 € actuellement).
Cette possibilité permettrait aux jeunes de payer moins cher avec un fonctionnement plus souple, tout en conservant une inscription et une facturation par le CFA (inscription la semaine précédente avec possibilité d'annulation la veille).

Un espace de restauration spécifique aux apprentis pour déjeuner serait mis à disposition par le collège. Seuls les repas réellement consommés seront facturés au CFA.
Les moyens dédiés, les ressources humaines (dont 1 agent de la direction de la vie scolaire) et le matériel du point de distribution actuel du CFA seront redéployés par le service vie scolaire sur d'autres sites.
Seul demeurera un accompagnateur des jeunes durant le repas au collège, comme sur site actuellement et une organisation pour les mercredis, jour où le collège est fermé.

LE CONSEIL MUNICIPAL, À L'UNANIMITÉ,

DECIDE

d'approuver :

. cette proposition de changement de lieu de restauration,

. la convention de partenariat entre le CFA et le collège, et l'avenant à la convention avec le GCS,

d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document relatif à ce dossier.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 8 juillet 2021 ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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

Jérôme SAINTIGNY

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage	Affiché le : 13 juillet 2021 Date de télétransmission : 12 juillet 2021 Identifiant de télétransmission : 090-219000106-20210708-lmc15871A-DE-1-1

COLLÈGE VAUBAN
1 rue Anouar El Sadate 90000 BELFORT

Ville de BELFORT
Hôtel de ville
Place d'Armes
90020 BELFORT CEDEX

CONVENTION

RELATIVE À L'ACCUEIL DES ÉLÈVES DU CFA MUNICIPAL DE BELFORT A LA RESTAURATION SCOLAIRE DU COLLÈGE VAUBAN DE BELFORT

Années scolaires
2021-2022 et 2022-2023

ENTRE

La Ville de BELFORT, représentée par Monsieur Damien MESLOT, son Maire, dûment autorisé par voie de délibération n° xx en date du xx,

désignée ci-après par le terme «la Ville »,

d'une part,

Et

Le Collège Vauban, représenté par Monsieur Philippe TISSOT, Principal du collège, en vertu d'une délibération du conseil d'administration en date du 7 octobre 2020,

désigné ci-après par le terme « le collège »,

d'autre part,

PRÉAMBULE

Le CFA de la Ville de Belfort ne dispose pas de restauration collective sur place et fait livrer des repas en liaison froide. Le collège Vauban qui a restructuré son service de restauration in situ, propose d'accueillir les apprentis du CFA pour le repas de la pause méridienne. Cette proximité étant tout à fait adaptée aux besoins des apprentis, il est convenu de conventionner entre le collège et le CFA.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention :

La présente convention a pour objet de définir les engagements respectifs des Parties dans le cadre de d'accueil des élèves du CFA municipal de la Ville de Belfort à la restauration scolaire du collège VAUBAN de Belfort.

Article 2 – Dispositions relatives aux modalités d'accueil :

Le collège Vauban accepte d'accueillir les élèves du CFA municipal dans la limite de **30 élèves maximum**.

2-1 - Les périodes d'accueil sont définies comme suit :

- les apprentis sont accueillis les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11 h 50 à 12h30,
- les apprentis ne sont pas accueillis pendant les vacances scolaires de la zone A,
- les apprentis devront bénéficier d'un encadrement suffisant, conforme à la réglementation en vigueur,

2-2 - l'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.
- les apprentis accueillis respecteront le règlement intérieur du collège,
- les apprentis bénéficieront d'un accès à la salle de restauration commune pour le temps de la prise des repas,
- les apprentis quitteront l'établissement à l'issue du repas.

Article 3 – Dispositions relatives à la sécurité :

3-1 – Préalablement à l'utilisation des locaux, la Ville reconnaît :

- avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, cette police portant le n° 45410126 a été souscrite auprès de la compagnie ETHIAS
- avoir pris connaissance des consignes de sécurité et s'engage à les faire appliquer aux apprentis fréquentant la restauration du collège Vauban.

3-2 – au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, le personnel d'encadrement s'engage à :

- contrôler les entrées et les sorties des apprentis ;
- faire respecter les règles de sécurité et de discipline aux apprentis ;
- suivre les consignes émises ou données par le Principal du collège ainsi que le règlement intérieur du collège ;
- signaler tout dégât causé ou constaté.

3-3 – Durant la restauration scolaire, les collégiens sont placés sous la responsabilité du Principal du collège et les apprentis du CFA municipal sous celle du directeur du CFA municipal.

En cas de dommage causé par les apprentis accueillis, il appartient au directeur du CFA de prendre toute mesure susceptible de faire cesser le dommage.

Tout dégât causé par un apprentis ou par un encadrant sera indemnisé conformément à la règlementation en vigueur. Le contexte sera à prendre en compte. La responsabilité civile de l'apprenti pourra être engagée.

Article 4 – Dispositions financières et fonctionnement

4-1 – Inscriptions

- Le CFA municipal s'engage à fournir au collège Vauban avant le jeudi 10h00 le nombre d'apprentis prévus chaque jour de la semaine suivante. En cas de modification mineure des effectifs le jour même, à la hausse ou à la baisse, le CFA s'engage à prévenir le collège avant 10h00 dans la mesure du possible.

En cas de Projet d'Accueil Individualisé, les dispositions seront prises par le CFA municipal en accord avec le collège et fera l'objet d'une information écrite au gestionnaire de la restauration scolaire du collège.

En cas de grève ou d'incapacité pour faire fonctionner la demi-pension, le CFA municipal sera averti le plus tôt possible.

4.2 - Personnel

Le CFA mobilise 1 personne diplômée et compétente pour l'accueil des apprentis. Cet agent assurera les déplacements, l'encadrement des élèves pendant le service complet.

En cas de besoin, le CFA mobilisera les moyens humains supplémentaires nécessaires. Le personnel demeure sous la responsabilité du CFA.

4.3 – Tarifs

Les tarifs du service de restauration scolaire sont arrêtés annuellement par l'Assemblée départementale qui a en charge la gestion des collèges.

Pour 2021, le tarif repas par élève est de **4,10 €** incluant :

- 12 % de frais de charges communes ;
- 2 % de fonds commun des services d'hébergement ;
- 20 % de fonds départemental des demi-pensions.

Le tarif 2021 appliqué au personnel encadrant est le tarif des hébergés « personnels autres établissements », à savoir **7,80 €.**

Les tarifs facturés les années suivantes, dans la limite de la date de validité de la présente convention, seront ceux définis annuellement par le Conseil départemental.

Le CFA municipal réglera les repas au vu du mémoire produit mensuellement par le collège et transmis au CFA municipal chaque mois, à charge pour cette dernière de facturer aux familles les sommes dues individuellement.

Tous les repas consommés par le CFA municipal seront facturés par le collège.

3.2 – Composition des repas :

- une entrée ;
- un plat chaud ;
- un produit laitier et/ou un dessert.

Article 5 – Date d'effet

La présente convention prend effet à compter de sa date de signature par les deux parties.

Article 6 – Règlement amiable

En cas de difficulté quelconque liée à l'exécution de la présente convention, il est convenu qu'avant tout recours contentieux, les parties procéderont par voie de règlement amiable.
Pour ce faire, les parties s'obligent à entamer, sans délai et sans condition préalable, des négociations aux fins de résoudre leur différend.

Article 7 – Attribution de juridiction

A défaut de règlement amiable, le Tribunal Administratif de Besançon sera seul compétent pour connaître du contentieux.

Article 8 – Durée

La convention est établie pour les années scolaires 2021-2022 et 2022-2021.

Article 9 : Résiliation

La présente convention pourra être résiliée, par l'une des parties, par un envoi par lettre recommandée avec accusé de réception avant le 31 mai de l'année scolaire n pour une résiliation prenant effet au1er septembre de l''année scolaire n+1. Aucune indemnisation ne sera due à ce titre.

Par ailleurs, en cas d'inexécution par l'une des parties co-contractantes d'une des obligations contractuelles prévues par la présente, la convention sera résiliée après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception adressée par la partie demandeuse, restée infructueuse dans un délai d'un mois.

Elle pourra être modifiée par voie d'avenant, préalablement approuvé par décision des Assemblées délibérantes de chaque partie.

Fait à en deux exemplaires, le

Pour le Collège Pour le CFA

Avenant n° 2 à la convention de Coopération Contractuelle Public – Public

ENTRE

Le Groupement de Coopération Sanitaire Hospitalier Nord Franche Comté (GCS), sis 100 route de Moval 90800 TREVENANS - représentée par Madame Aurore ZOELLER, administratrice,
ci-après désigné comme « *Le GCS* »

d'une part,

La VILLE de BELFORT, sise Hôtel de ville et de la Communauté d'Agglomération, place d'Armes, 90020 BELFORT cedex - représentée par Monsieur le Maire Damien MESLOT, autorisé à signer la présente convention par délibération en date du 8 juillet 2021,
ci-après désignée comme « *La Ville* »

ET

Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Belfort (C.C.A.S), sis 14 bis rue du Général Strolz, 90000 BELFORT - représentée par Madame Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, Vice-Présidente, autorisée à signer la présente convention par délibération en date du xxx 2021,
ci-après désignée comme « Le C.C.A.S »

d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.2122-21,

Vu l'ordonnance n° 2015.899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et notamment son article 18,

Vu la délibération n° 17-28 en date du 6 avril 2017 portant mise en œuvre d'une coopération contractuelle entre le Groupement Sanitaire Hospitalier Nord Franc-Comté (GCS) sis à Trévenans et la Ville de Belfort,

Vu la délibération n° 18-209 en date du 13 décembre 2018 portant modification de la convention de base afin d'intégrer le CCAS en tant que partie signataire et ainsi adapter les dispositions du contrat à cette évolution,

Considérant la convention signée entre le CGS et la ville de Belfort le 14 avril 2017,

Considérant l'avenant n° 1 portant intégration du CCAS passé en date du 24 janvier 2019,

Considérant la proposition du Collège VAUBAN, sis 1 rue Anouar El Sadate à Belfort, pour fournir une prestation de restauration aux apprentis du Centre de Formation des Apprentis (CFA) de la Ville de Belfort à un tarif plus attractif.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1er : OBJET DU PRESENT AVENANT

Le présent avenant a pour objet de retirer le CFA de la liste des structures bénéficiaires des repas produits par le GCS ayant l'opportunité d'une solution de restauration sur un site à proximité de l'établissement.

ARTICLE 2 : MODIFICATION DE L'ARTICLE PREMIER DE LA CONVENTION

Le tableau sera modifié en conséquence.

ARTICLE 3 – AUTRES DISPOSITIONS

Les autres dispositions du contrat restent inchangées.

A Belfort, en 3 exemplaires, le

Pour le GCS
POLE LOGISTIQUE HOSPITALIER
NORD FRANCHE COMTE
L'administratrice,
Aurore ZOELLER

Pour la Ville de Belfort
Le Maire
Damien MESLOT

Pour le C.C.A.S de la Ville de Belfort
La Vice-présidente
Evelyne Caloprisco-Chagnot

Territoire
de
BELFORT

Objet de la délibération

N° 2021-103

Programme de renouvellement urbain du quartier des Résidences : point d'étape

République Française

VILLE DE BELFORT

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal

SEANCE DU JEUDI 8 JUILLET 2021

Le 8 juillet 2021, à 19h00, les membres du conseil municipal, dont le nombre en exercice est de 43, régulièrement convoqués, se sont réunis salle Olivier Barillot, située au 1er étage de l'annexe de l'Hôtel de Ville et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi à Belfort, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Damien MESLOT, M. Sébastien VIVOT, M. Yves VOLA, Mme Delphine MENTRÉ, M. Bouabdallah KIOUAS, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Tony KNEIP, Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Corinne CASTALDI, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Rachel HORLACHER, M. Nikola JELICIC, Mme Christiane EINHORN, Mme Marie-Thérèse ROBERT, M. Ian BOUCARD, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Loïc LAVAILL, M. Samuel DEHMECHE, M. Alain PICARD, Mme Parvin CERF, M. Brice MICHEL, M. Joseph ILLANA, M. David DIMEY, Mme Mathilde REGNAUD, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE, M. Bastien FAUDOT.

Etaient absents :

Mme Florence BESANCENOT - mandataire : M. Sébastien VIVOT
Mme Nathalie BOUDEVIN - mandataire : Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT
Mme Latifa GILLIOTTE - mandataire : Mme Marie-Thérèse ROBERT
Mme Claude JOLY - mandataire : Mme Corinne CASTALDI
Mme Charlène AUTHIER - mandataire : M. Tony KNEIP
Mme Marie STABILE - mandataire : Mme Loubna CHEKOUAT
Mme Marianne DORIAN - mandataire : M. Loïc LAVAILL
M. Romuald ROICOMTE - mandataire : Mme Parvin CERF
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT
Mme Dominique CHIPEAUX - mandataire : M. Alain PICARD
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Mathilde REGNAUD
Mme Samia JABER - mandataire : M. Bastien FAUDOT

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

Mme Jacqueline GUIOT
Mme Marie-José FLEURY
M. Christophe GRUDLER

Secrétaire de séance : Mme Marie-Thérèse ROBERT

La séance est ouverte à 19h00 et levée à 21h10.

VILLE DE
BELFORT

CONSEIL MUNICIPAL du 8 juillet 2021

DELIBERATION N° 2021-103

de Mme Marie-Hélène IVOL
Adjointe chargée de la famille, de l'éducation et de l'égalité sociale

Direction Politique de la ville et de l'habitat

Références : MHI/FB/DP/TR
Code matière : 8.5

***Objet* : Programme de renouvellement urbain du quartier des Résidences : point d'étape**

1) Rappel projet

Depuis 2014, la Ville de Belfort porte et concrétise l'ambition d'un grand renouvellement urbain au sein du quartier des Résidences, pour un investissement d'environ 68 millions d'euros.
Après la transformation du secteur Baudin dans le quartier des Résidences Bellevue, le projet vise désormais la transformation du secteur Dorey dans le quartier des Résidences La Douce.
Le rapport présenté souhaite donc vous informer de l'avancement du projet de renouvellement urbain du quartier des Résidences.

2) Bilan des réalisations achevées ou engagées

- **L'école élémentaire Rucklin a été profondément réhabilitée pour la rentrée 2020**, l'ancien bâtiment inutilisé démoli. Une extension pour la restauration scolaire et les activités périscolaires est en cours de construction.

- **Rénovation et extension de La Clé des Champs terminée depuis décembre 2020.** La maison de quartier Jacques Brel dispose de nouveaux locaux pour ses activités culturelles et sociales.

- **La construction de la nouvelle piscine du Grand Belfort est terminée depuis ce printemps 2021**, elle est ouverte au public depuis le 9 juin 2021.

- **Démolition en 2019 de 3 tours secteur Dorey** (pour un total de 4 prévu).

3) Perspectives sur les réalisations programmées

Le réaménagement du secteur Dorey constitue l'élément central du projet suite aux trois premières démolitions intervenues en juin 2019 :

- **La démolition de la quatrième tour (3 rue Dorey) est programmée le 1er juillet 2021.** Territoire habitat a procédé au relogement des 62 ménages locataires qui s'est terminé en décembre 2020. Les travaux de démontage et désamiantage sont en cours.

- **Dans le cadre de la construction de 69 logements neufs en accession à la propriété : Un premier programme neuf est programmé par Néolia le long du boulevard Kennedy. Il comprendra 16 logements** en accession à la propriété et trois locaux commerciaux dont un destiné à la pharmacie voisine. D'autres promoteurs immobiliers sont envisagés pour réurbaniser le secteur.

- S'agissant de l'aménagement des espaces publics, ils ont été confiés par la Ville de Belfort à la Sodeb dans le cadre d'un mandat d'aménagement.

D'autres opérations sur l'habitat et les équipements sont prévues dans la conventions et sont aujourd'hui engagées et pour certaines déjà terminées :

- **Dans le cadre de la rénovation thermique de 528 logements, Territoire habitat va engager cette année la réhabilitation énergétique de 358 logements sociaux du quartier** (rues Léon Blum, Louis Braille, Hardouin Mansart et Verdun).

- Territoire habitat a commencé la construction de nouveaux logements sociaux à Danjoutin et à Cravanche pour compenser les logements démolis, au total 65 logements sociaux seront construits en dehors du quartier.

Les opérations se déroulent selon le calendrier prévu.

4) Revue de projet

La convention pluriannuelle de renouvellement prévoit chaque année l'organisation d'une revue de projet afin de présenter à l'ANRU, aux partenaires et aux financeurs l'avancement des opérations, les bilans des dispositifs de suivi et d'éventuelles modifications du projet, du calendrier ou des financements à prévoir.
Il est convenu d'organiser cette réunion partenariale en associant l'ensemble des maîtres d'ouvrage et des financeurs.

5) Abondement national de 2 milliards d'euros

Lors du comité interministériel des villes du 29 janvier 2021, le gouvernement a annoncé un abondement de 2 milliards d'euros du nouveau programme national de renouvellement urbain (NPNRU).
Les porteurs de projets ont alors été sollicités par l'ANRU pour proposer de nouvelles opérations susceptibles de bénéficier de crédits issus de cet abondement.

Le Grand Belfort a adressé à l'ANRU trois opérations nouvelles susceptibles de démarrer à brève échéance :

- L'acquisition et la démolition des garages de la rue de Londres (Ville de Belfort),
- La restructuration de l'école maternelle René Rucklin (Ville de Belfort),
- La réhabilitation énergétique d'un immeuble de 40 logements sociaux situé au 20 boulevard Anatole France (Territoire habitat).

Ces propositions sont en cours d'analyse par l'ANRU, nous ne manquerons pas de vous informer des éventuels financements obtenus.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

de prendre acte des informations présentées concernant le Programme de renouvellement urbain du quartier des Résidences.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 8 juillet 2021 ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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

Jérôme SAINTIGNY

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

Affiché le : 13 juillet 2021
Date de télétransmission : 12 juillet 2021
Identifiant de télétransmission : 090-219000106-20210708-lmc15026A-DE-1-1

Territoire
de
BELFORT

Objet de la délibération

N° 2021-104

Mesures carte scolaire - Fusions - Rentrée 2021/2022

République Française

VILLE DE BELFORT

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal

SEANCE DU JEUDI 8 JUILLET 2021

Le 8 juillet 2021, à 19h00, les membres du conseil municipal, dont le nombre en exercice est de 43, régulièrement convoqués, se sont réunis salle Olivier Barillot, située au 1er étage de l'annexe de l'Hôtel de Ville et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi à Belfort, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Damien MESLOT, M. Sébastien VIVOT, M. Yves VOLA, Mme Delphine MENTRÉ, M. Bouabdallah KIOUAS, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Tony KNEIP, Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Corinne CASTALDI, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Rachel HORLACHER, M. Nikola JELICIC, Mme Christiane EINHORN, Mme Marie-Thérèse ROBERT, M. Ian BOUCARD, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Loïc LAVAILL, M. Samuel DEHMECHE, M. Alain PICARD, Mme Parvin CERF, M. Brice MICHEL, M. Joseph ILLANA, M. David DIMEY, Mme Mathilde REGNAUD, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE, M. Bastien FAUDOT.

Etaient absents :

Mme Florence BESANCENOT - mandataire : M. Sébastien VIVOT
Mme Nathalie BOUDEVIN - mandataire : Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT
Mme Latifa GILLIOTTE - mandataire : Mme Marie-Thérèse ROBERT
Mme Claude JOLY - mandataire : Mme Corinne CASTALDI
Mme Charlène AUTHIER - mandataire : M. Tony KNEIP
Mme Marie STABILE - mandataire : Mme Loubna CHEKOUAT
Mme Marianne DORIAN - mandataire : M. Loïc LAVAILL
M. Romuald ROICOMTE - mandataire : Mme Parvin CERF
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT
Mme Dominique CHIPEAUX - mandataire : M. Alain PICARD
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Mathilde REGNAUD
Mme Samia JABER - mandataire : M. Bastien FAUDOT

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

Mme Jacqueline GUIOT
Mme Marie-José FLEURY
M. Christophe GRUDLER

Secrétaire de séance : Mme Marie-Thérèse ROBERT

La séance est ouverte à 19h00 et levée à 21h10.

VILLE DE
BELFORT

CONSEIL MUNICIPAL du 8 juillet 2021

DELIBERATION N° 2021-104

de Mme Marie-Hélène IVOL
Adjointe chargée de la famille, de l'éducation et de l'égalité sociale

Direction de la Vie Scolaire

Références : MHI/NK/AGB/VW/SG
Code matière : 8.1

Objet : Mesures carte scolaire - Fusions - Rentrée 2021/2022

Des mesures de carte scolaire sont prises chaque année afin de mettre en adéquation les capacités et besoins concernant la répartition des élèves, la gestion des bâtiments et l'affectation du personnel enseignant.

A ce titre, dans un arrêté en date du 3 mai 2021, le directeur académique des services de l'Education Nationale (DASEN) a fait connaitre les mesures de carte scolaire pour la rentrée 2021/2022.

Outre la fermeture d'une classe au sein des écoles élémentaires Aubert et Géhant, il est fait état de la fusion administrative à compter du 1er septembre 2021 de plusieurs écoles :

- fusion de l'école maternelle Victor Schœlcher et de l'école élémentaire Victor Schœlcher ;
- fusion de l'école maternelle Châteaudun et de l'école élémentaire Châteaudun ;
- fusion de l'école maternelle Louis Pergaud et de l'école maternelle Martin Luther King.

1. Les principes de la fusion

La fusion consiste en la réunion de deux écoles en une structure unique, ou bien le regroupement des élèves de deux écoles dans une seule des deux structures. Peuvent être fusionnées des écoles élémentaires, ou des écoles maternelles, ou encore une école maternelle et une école élémentaire.

La fusion de deux écoles se traduit par la fermeture administrative desdites écoles et l'ouverture d'une nouvelle structure avec son propre numéro d'immatriculation.

La fusion de deux écoles, et en particulier d'une école maternelle et d'une école élémentaire, ne doit pas conduire à créer un ensemble d'une taille trop élevée, notamment en zone d'éducation prioritaire, et ne doit pas avoir pour effet de remettre en cause la spécificité de l'école maternelle.

La fusion induit la suppression d'un poste de directeur. Elle a pour intention de simplifier le fonctionnement administratif et de renforcer la cohérence pédagogique en créant une direction unique (liaison intercycles pédagogiques optimisée...).

2. Les attributions du conseil municipal en cas de fusion

La circulaire n° 2003-104 du 3 juillet 2003 précise que la préparation de la carte scolaire du premier degré relève d'une compétence partagée et concertée entre l'État (Éducation nationale) et les communes.

Ainsi, si pour les ouvertures et fermetures de classe qui n'entrainent ni la création ni la suppression d'une école, la décision prise par le DASEN ne nécessite pas de délibération de la commune, il n'en va pas de même pour les fusions pour lesquelles une décision de la commune concernée est nécessaire dans tous les cas.

En effet, l'article 2121-30 du Code général des collectivités territoriales, repris dans l'article L212-1 du Code de l'éducation, prévoit qu'il appartient au conseil municipal de décider de la création et de l'implantation des écoles et des classes élémentaires et maternelles d'enseignement public après avis du représentant de l'Etat dans le département.

Par ailleurs, l'article L. 421-24 du Code de l'éducation précise que la dénomination ou le changement de dénomination des établissements publics locaux d'enseignement est de la compétence de la collectivité

territoriale de rattachement. La fusion impliquant l'ouverture d'une nouvelle structure à laquelle il convient d'attribuer un nom, une décision de la commune sur ce point est également nécessaire.

Enfin, l'article L. 212-7 du Code de l'éducation précise que dans les communes qui ont plusieurs écoles publiques, le ressort de chacune de ces écoles est déterminé par délibération du conseil municipal. Aussi, si dans le cadre de la fusion une refonte des périmètres scolaires est nécessaire, il appartient au conseil municipal de délibérer en ce sens.

3. Les fusions proposées pour la rentrée 2021/2022

- **Les fusions des écoles maternelle et élémentaire Victor Schœlcher et des écoles maternelle et élémentaire Châteaudun** aboutiraient à la création d'écoles primaires, comme cela a été le cas pour la fusion des écoles maternelle et élémentaire Jean Jaurès à la rentrée 2020.

Il conviendrait donc de les renommer.

Ces primarisations n'ont pas d'impact sur le ressort géographique des périmètres scolaires dans la mesure où les écoles maternelles et élémentaires fusionnées disposent du même périmètre scolaire.

- **La fusion de l'école maternelle Louis Pergaud et de l'école maternelle Martin Luther King** aboutirait, sur proposition du DASEN, à la fermeture administrative de l'école maternelle Louis Pergaud. Les deux bâtiments resteraient néanmoins en fonction.

Il conviendrait de proposer une dénomination pour la nouvelle structure.

Par ailleurs, dans la mesure où ces écoles disposent chacune d'un périmètre scolaire qui leur est propre, la fusion impliquerait que soit reprécisé le périmètre de la nouvelle entité.

Considérant :

- qu'hormis les consultations en conseil d'école, la Ville n'a pas été saisie de ces projets de fusion et qu'aucune concertation n'a été opérée par le DASEN ;
- que les conseils des écoles maternelle et élémentaire Schœlcher ont émis un avis défavorable au projet de fusion ;
- que la fusion des écoles maternelles Martin Luther King et Louis Pergaud doit être pensée dans le cadre d'une stratégie patrimoniale et de sectorisation globale.

Il apparait inopportun d'approuver les fusions ainsi présentées pour la rentrée 2021/2022.

Aussi, il est proposé de s'opposer à ces fusions pour la rentrée et de demander qu'un temps de concertation et de réflexion commune avec le DASEN soit instauré, comme le préconise la circulaire n° 2003-104 du 3 juillet 2003.

Il s'agirait d'envisager les fusions pour la rentrée 2022/2023 dans le cadre d'une concertation qui tienne compte des orientations stratégiques dans lesquelles la commune souhaite s'engager.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

de s'opposer à la fusion des écoles :

. maternelle et élémentaire Victor Schœlcher,
. maternelle et élémentaire Châteaudun,
. maternelles Louis Pergaud et Martin Luther King.

Pour	39	
Contre	0	
Suffrages exprimés	39	
Abstentions	0	
Ne prend pas part au vote	1	M. Ian BOUCARD

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 8 juillet 2021 ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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

Jérôme SAINTIGNY

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage	Affiché le : 13 juillet 2021 Date de télétransmission : 12 juillet 2021 Identifiant de télétransmission : 090-219000106-20210708-lmc15411A-DE-1-1

Territoire
de
BELFORT

Objet de la délibération

N° 2021-105

Inscription périscolaire rentrée 2021/2022 - Règlement

République Française

VILLE DE BELFORT

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal

SEANCE DU JEUDI 8 JUILLET 2021

Le 8 juillet 2021, à 19h00, les membres du conseil municipal, dont le nombre en exercice est de 43, régulièrement convoqués, se sont réunis salle Olivier Barillot, située au 1er étage de l'annexe de l'Hôtel de Ville et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi à Belfort, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents **:**

M. Damien MESLOT, M. Sébastien VIVOT, M. Yves VOLA, Mme Delphine MENTRÉ, M. Bouabdallah KIOUAS, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Tony KNEIP, Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Corinne CASTALDI, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Rachel HORLACHER, M. Nikola JELICIC, Mme Christiane EINHORN, Mme Marie-Thérèse ROBERT, M. Ian BOUCARD, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Loïc LAVAILL, M. Samuel DEHMECHE, M. Alain PICARD, Mme Parvin CERF, M. Brice MICHEL, M. Joseph ILLANA, M. David DIMEY, Mme Mathilde REGNAUD, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE, M. Bastien FAUDOT.

Etaient absents **:**

Mme Florence BESANCENOT - mandataire : M. Sébastien VIVOT
Mme Nathalie BOUDEVIN - mandataire : Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT
Mme Latifa GILLIOTTE - mandataire : Mme Marie-Thérèse ROBERT
Mme Claude JOLY - mandataire : Mme Corinne CASTALDI
Mme Charlène AUTHIER - mandataire : M. Tony KNEIP
Mme Marie STABILE - mandataire : Mme Loubna CHEKOUAT
Mme Marianne DORIAN - mandataire : M. Loïc LAVAILL
M. Romuald ROICOMTE - mandataire : Mme Parvin CERF
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT
Mme Dominique CHIPEAUX - mandataire : M. Alain PICARD
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Mathilde REGNAUD
Mme Samia JABER - mandataire : M. Bastien FAUDOT

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

Mme Jacqueline GUIOT
Mme Marie-José FLEURY
M. Christophe GRUDLER

Secrétaire de séance **:** Mme Marie-Thérèse ROBERT

La séance est ouverte à 19h00 et levée à 21h10.

VILLE DE
BELFORT

CONSEIL MUNICIPAL du 8 juillet 2021

DELIBERATION N° 2021-105

de Mme Marie-Hélène IVOL
Adjointe chargée de la famille, de l'éducation et de l'égalité sociale

Direction de la Vie Scolaire

Références : MHI/NK/AGB/CD/SG
Code matière : 8.1

Objet : Inscription périscolaire rentrée 2021/2022 - Règlement

Le règlement des structures périscolaires et extrascolaires constitue le cadre autour duquel s'articulent les relations avec les parents. Il définit sur les différents temps d'accueil des enfants, les modalités de fonctionnement et le cadre réglementaire.

Approuvé par délibération du Conseil Municipal du 26 juin 2019, il est proposé de le réactualiser afin de tenir compte de l'évolution de nos pratiques et poursuivre notre engagement quant à notre souhait d'améliorer la lisibilité de notre offre de service en direction des familles et de ses conditions d'accueils.

Par ailleurs, une réflexion est en cours avec le service communication afin de repenser la charte graphique des plaquettes des accueils des vacances. Il est donc proposé de garder un fil conducteur entre nos différents documents de communication et donc d'appliquer cette charte également pour le règlement. Le visuel n'est donc pas encore complétement finalisé à ce jour.

La structuration de ce règlement a été refondue afin d'en faciliter l'usage aux familles, à travers :

- la mise en place d'un sommaire permettant de se référer facilement à une information ;
- la structuration du document par type d'accueil ;
- un visuel plus attractif en lien avec notre nouvelle charte graphique;
- la rédaction de paragraphes plus détaillés mettant l'accent sur les aspects pédagogiques insufflés par le service ;
- un rappel des règles de vie en collectivité en fonction des différents temps d'accueils ;
- l'affichage du logo de la CAF et du Plan mercredi qui répond à une obligation, proposé en devant de couverture.

Sur le plan plus fonctionnel et réglementaire, les modifications portent sur :

- des conditions d'annulation ou d'inscription aux repas le lundi de la semaine qui précède le 1er jour d'inscription plutôt qu'une semaine avant. Pour permettre de mieux maitriser nos commandes de repas et dans l'optique d'améliorer le travail engagé autour du gaspillage alimentaire (commandes effectuées les mardis matin) ; *Cf. pages 12, 20 et 22 ;*
- une possibilité d'assouplissement des conditions d'inscription ou d'annulation sur les autres temps d'accueil, ramenée à 2 jours avant le 1er jour d'inscription, au lieu d'une semaine avant ; *Cf. page 20 ;*
- une dématérialisation des inscriptions pour les familles qui le souhaitent par le biais du site de la Ville ; *Cf. page 7 ;*
- un règlement qui rappelle l'engagement des parents à respecter le présent règlement et à le faire respecter par leur enfant ; *Cf. page 26 ;*
- une sanction financière en cas de retard répété du parent sur la base d'une majoration d'une heure longue pour tout dépassement au-delà de 10 mn, au lieu d'une heure courte avant ; *Cf. page 11 ;*
- la ville se donne la possibilité de résilier l'inscription d'un enfant en cas d'absence non prévenue depuis plus de 3 jours afin de pouvoir libérer des places pour les autres enfants ; *Cf. page 12 ;*

- un rappel qu'en cas d'évolution de la situation familiale, une révision des tarifs peut se faire en cours d'année scolaire ; *Cf. page 14 ;*
- un rappel des modalités de paiement avec la possibilité d'un paiement via TIPI ; *Cf. page 15 ;*

- un rappel de transfert de responsabilité pour les enfants qui arrivent seuls à l'accueil de loisirs ou qui repartent seuls ; *Cf. page 12 ;*
- dans une perspective de respect environnemental, la possibilité pour les parents qui le souhaitent de donner une serviette de table en tissu à leur enfant. L'entretien serait assuré par le parent ; *Cf. page 23 ;*
- l'envoi d'un courrier par la Ville en cas d'impayés ; *Cf. page 15 ;*
- un rappel de l'arrêté municipal du 01 janvier 2021, signifiant l'interdiction de fumer et de vapoter aux abords des écoles pendant les périodes scolaires ; *Cf. page 13.*

Cette actualisation est mise à profit pour valoriser la prise en compte des remarques effectuées par les familles, les équipes d'animation et les freins rencontrés au quotidien par les équipes du pôle Accueil.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

d'approuver le règlement 2021/2022 des structures périscolaires et extrascolaires.

Pour	36	
Contre	0	
Suffrages exprimés	36	
Abstentions	3	Mme Mathilde REGNAUD, M. René SCHMITT, M. Florian CHAUCHE.
Ne prend pas part au vote	1	Mme Zoé RUNDSTADLER

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 8 juillet 2021 ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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

MAIRIE DE BELFORT TERRITOIRE

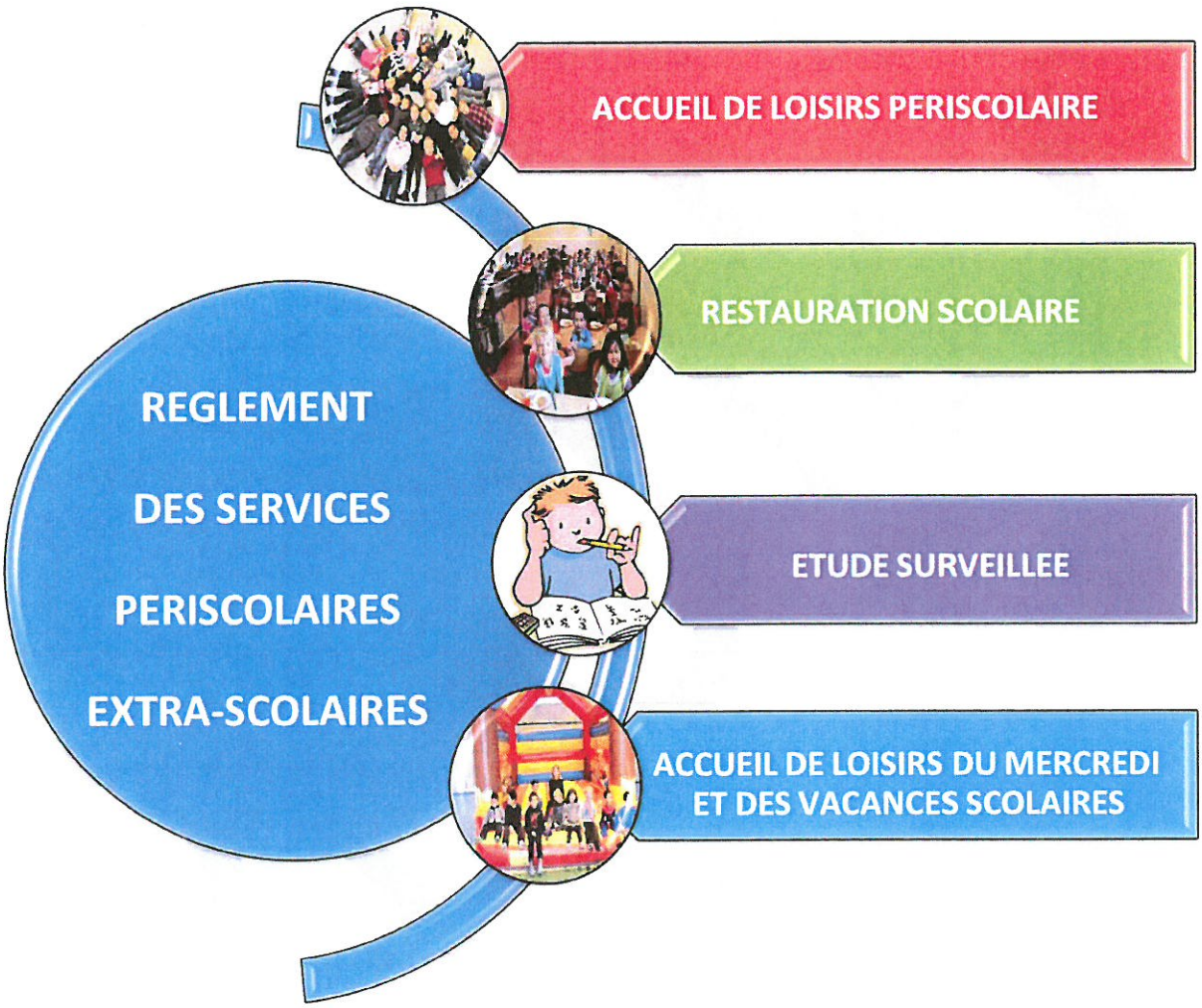
Jérôme SAINTIGNY

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

Affiché le : 13 juillet 2021
Date de télétransmission : 12 juillet 2021
Identifiant de télétransmission : 090-219000106-20210708-lmc13760A-DE-1-1

Année scolaire 2021 - 2022

VILLE DE BELFORT



Direction de la Vie Scolaire
Hôtel de Ville – Annexe rue de l'Ancien Théâtre
Bureaux ouverts du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30
Accueil téléphonique au 03 84 54 25 23
Courriel : education@mairie-belfort.fr
www.belfort.fr

SOMMAIRE

PREAMBULE 4

I – DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES SERVICES PERISCOLAIRES ET EXTRA-SCOLAIRES ***5***

1. Personnel d'encadrement 6
2. Organisation et horaires d'ouverture des services périscolaires et extra-scolaires 6
3. L'accès aux services périscolaires et extra-scolaires 7
   - 3-1- Les conditions d'accès aux services périscolaires et extra-scolaires 7
   - 3-2- Constitution du dossier administratif et durée de validité 7
   - 3-3- Modalités d'inscription aux services 7
4. La santé 7
   - 4-1- L'accueil d'enfants porteurs de handicap ou atteints d'une maladie chronique 7
   - 4-2- Etat de santé de l'enfant 8
   - 4-3- Les allergies et les intolérances alimentaires 8
   - 4-4- Les traitements médicaux 8
5. Règles de vie au sein des services périscolaires et extra-scolaires 9
   - 5-1- Objets personnels 9
   - 5-2- Tenue vestimentaire 9
   - 5-3- Comportement et discipline 9
   - 5-4- Sanctions 10
6. Engagements et responsabilités de la commune 10
   - 6-1- Généralités 10
   - 6-2- La satisfaction des besoins des enfants 10
   - 6-3- Responsabilités de la Ville 11
7. Engagements et responsabilités des parents 11
   - 7-1- Respect des horaires 11
   - 7-2- Absence de l'enfant 12
   - 7-3- Assurance et responsabilité 12
   - 7-4- Engagements divers 13
8. Tarification, facturation et paiement des services périscolaires et extra-scolaires 13
   - 8-1- La tarification des services périscolaires et extra-scolaires 13
   - 8-2- La facturation 14
   - 8-3- Paiement des factures 14
   - 8-4- Factures impayées 15
   - 8-5- Contestation des factures 15

II – DISPOSITIONS PARTICULIERES A CHAQUE SERVICE PERISCOLAIRE ET EXTRA-SCOLAIRE **16**

1. L'accueil périscolaire 16
   - 1-1- Jours et horaires d'ouverture, horaires d'arrivée et de départ 16
   - 1-2- Lieux d'accueil 17
   - 1-3- Les conditions d'admission à l'accueil périscolaire 19
   - 1-4- Les inscriptions 19
   - 1-5- Le goûter 20
   - 1-6- Tarifs de l'accueil périscolaire 20

2. Le restaurant scolaire 20

2-1- Jours d'ouverture et horaires du restaurant scolaire 21
2-2- Les conditions d'admission au restaurant scolaire 21
2-3- Les inscriptions au restaurant scolaire 21
2-4- Organisation du service de restauration scolaire 22
2-5- Menus et qualité nutritionnelle des repas 22
2-6- L'accueil des enfants développant une allergie alimentaire 23
2-7- Règles de vie particulières au restaurant scolaire 24
2-8- Tarifs du restaurant scolaire 24

3. L'étude surveillée 24

3-1- L'encadrement de l'étude surveillée 25
3-2- Conditions d'admission et inscription à l'étude surveillée 25
3-3- Discipline 25
3-5- Tarifs de l'étude surveillée 25

4. Dispositions spécifiques 26

ANNEXES :

ANNEXE 1 : Les horaires

ANNEXE 2 : Les tarifs

PREAMBULE

Les différents temps Périscolaires et les Accueils de Loisirs sont assimilés à des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (article R.227-1 du Code de l'action sociale et de la famille) qui sont soumis, pour leur création et leur fonctionnement, à la législation applicable à ces structures.

Le directeur du Périscolaire ou de l'Accueil de Loisirs est l'interlocuteur privilégié des intervenants, des parents et des enfants. Il s'appuie sur l'équipe d'encadrants titulaires formée du BAFA, CAP petite enfance, BAFD ou BPJEPS.

Le présent règlement s'applique pour les temps périscolaire et accueils de loisirs :

Il s'agit :

SERVICES PERISCOLAIRES

- de **l'Accueil de Loisirs périscolaire**

  Organisé pendant le temps scolaire en dehors des heures d'enseignement, les lundis, mardis, jeudis et vendredis et le mercredi toute la journée.
  Encadrement :
  - 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans,
  - 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans.

- du **Restaurant Scolaire**

  Ouvert pendant les périodes scolaires du lundi au vendredi.
  Encadrement :
  - 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans,
  - 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans.

- de **l'Etude surveillée**

  Organisée à l'école élémentaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis, après la classe.
  Encadrement :
  - 1 adulte pour 15 enfants (à partir du CP)

SERVICES EXTRA-SCOLAIRES

- de **l'Accueil de Loisirs des vacances scolaires**

  Il fonctionne pendant les vacances scolaires à l'exclusion des jours fériés,
  Encadrement :
  - 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans,
  - 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans

- du **Restaurant de l'Accueil de Loisirs**

  Ouvert aux mêmes périodes que l'Accueil de Loisirs des vacances scolaires.
  Encadrement :
  - 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
  - 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans

DIRECTION VIE SCOLAIRE		
Responsable Pôle Accueil	Responsable du service Enfance	Adjointe au Maire chargée de la Famille et de l'éducation
Catherine MATTER **Hôtel de Ville – Annexe rue de l'Ancien Théâtre** Bureaux ouverts du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30	Caroline DEWIER Coordinatrice Sonia MEBARKI	Marie-Hélène IVOL
Accueil téléphonique 03 84 54 25 23		
Courriel : education@mairie-belfort.fr		Informations : www.belfort.fr

Le présent règlement intérieur précise les modalités d'organisation et de fonctionnement des services périscolaires et extra-scolaires de la Ville de Belfort. L'accueil au sein de ces services suppose l'adhésion de l'enfant et de ses parents à ce règlement intérieur.

Les parents sont invités à apporter leur concours pour l'application des dispositions de ce règlement intérieur, en recommandant notamment à leur enfant de s'y conformer, pour le bien de tous.

I. DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES SERVICES PERISCOLAIRES ET EXTRA-SCOLAIRES

Le directeur périscolaire s'engage à mettre tout en œuvre pour garantir la sécurité physique, affective et morale de toutes les personnes fréquentant nos services.

L'équipe d'animation :

- Veille au bien-être des enfants en restant à l'écoute de leurs besoins,
- Propose des activités variées, individuelles ou collectives en tenant compte des capacités de chacun,
- Offre des supports d'expression culturelle, artistique, corporelle et sportive,
- Elabore des projets dans un esprit d'innovation,
- Suscite l'intérêt des enfants,
- Est attentive à la qualité des relations entre enfants, entre enfants et adultes, entre animateurs et parents,
- Veille à n'accueillir que les enfants inscrits,
- Veille au respect des horaires d'ouverture des centres,
- Accueille les enfants selon les normes d'encadrement en vigueur,
- Veille au respect des locaux et du matériel mis à disposition.

Pour le bien-être de l'enfant, les parents ou le représentant légal sont invités à s'informer auprès du directeur périscolaire sur la vie du centre ainsi que pour toute question individuelle relative à leur enfant.

ACTIVITES :

Le programme des activités est disponible dans chaque structure d'accueil. L'équipe d'animation se tient à disposition des familles pour fournir tous renseignements quant au fonctionnement, à l'organisation et à la participation des enfants.

REGLES DE VIE :

Les accueils de loisirs constituent des lieux de vie où sont pris en compte les droits fondamentaux des enfants tels que :

- Le droit au respect individuel.
- Le droit à une éducation de qualité.

Les documents pédagogiques rédigés par les équipes d'animation de chaque structure, ainsi que chaque mode d'accueil (périscolaire avec ou sans mercredi, petites ou grandes vacances) définissent les modalités d'accueil des enfants.
Ils définissent également les objectifs recherchés par les équipes d'encadrement.

Il est demandé aux enfants et parents qui fréquentent les centres de respecter les règles de vie garantissant la qualité des relations entre les personnes.

1 – Personnel d'encadrement

⇒ **Les différents services d'accueil périscolaire et extra-scolaire**, fonctionnent avec du personnel municipal qualifié, placé sous la responsabilité du Maire de Belfort.

L'équipe d'animation chargée de l'encadrement des enfants travaille sous le contrôle d'un(e) directeur(trice) périscolaire, qui exerce les fonctions suivantes :

- organisation de l'accueil,
- élaboration des projets pédagogiques et des programmes d'activités,
- suivi des présences,
- accueil des familles,
- mise en œuvre de la sécurité des enfants,
- gestion de l'équipe d'animation.

Le service Enfance peut également accueillir des stagiaires en formation BAFD, BAFA et BPJEPS, qui assurent des temps d'animation sous la responsabilité de la Directrice.

⇒ **L'étude surveillée**, organisée et financée par la Ville de Belfort pour les enfants de l'école élémentaire, fonctionne avec le personnel, spécialement recruté à cet effet.

2 – Organisation et ouverture des services périscolaires et extra-scolaires

L'organisation des services périscolaires et extra-scolaires est sous l'entière responsabilité de la Ville de Belfort, qui en fixe également les horaires, voir annexe.

Ces services sont ouverts du lundi au vendredi pendant les périodes scolaires, à l'exclusion des jours fériés (y compris le lundi de Pentecôte) et pendant les vacances

scolaires à l'exclusion des vacances de Noël.

3 – L'accès aux services périscolaires et extra-scolaires

3.1. Les conditions d'accès aux services périscolaires et extra-scolaires

La fréquentation des services périscolaires et extra-scolaires nécessite la constitution d'un dossier administratif complet, valable pour l'ensemble des services périscolaires et extra-scolaires proposés par la Ville de Belfort, ainsi qu'une inscription préalable à chacun des services.

3.2. Constitution du dossier administratif et durée de validité

3.2.1. Constitution du dossier administratif

L'accès aux services périscolaires et extra-scolaires ne pourra être possible que lorsque le dossier administratif complet sera transmis au Pôle Accueil et sous réserve de tout acquittement de facture.

3.2.2. Durée de validité du dossier administratif

Le dossier administratif doit être établi tous les ans pour la **période allant de la rentrée de septembre de l'année en cours à la veille de la rentrée de septembre de l'année suivante**.

3.2.3. Modifications éventuelles à apporter au dossier administratif

Toute modification en cours d'année des informations données par les parents dans le dossier administratif doit être **signalée au Pôle Accueil, dans les meilleurs délais**.

En particulier, toute modification relative aux personnes autorisées à venir chercher l'enfant devra impérativement être signalée.

3.3. L'inscription aux différents services périscolaires et extra-scolaires

La fréquentation des services périscolaires et extra-scolaires doit obligatoirement être précédée d'une inscription.

Elle peut se faire :

- Via la site Internet de la Ville (www.belfort.fr)
- Sur place, à l'annexe de la Mairie, rue de l'ancien théâtre 90000 BELFORT.

4 – La santé.

4.1. L'accueil d'enfants porteurs de handicap ou atteints d'une maladie chronique

L'accueil d'enfants porteurs de handicap est possible et s'accompagne d'un travail en réseau avec les différents partenaires (IME, Loisirs Pluriel, SESSAD,

etc…).

Un Plan d'Accueil Individualisé (PAI) est établi pour chaque enfant porteur de handicap ou atteint d'une maladie chronique. Le PAI est un protocole établi par écrit entre les parents, le médecin scolaire, la direction de l'école et l'ensemble des personnels susceptibles d'encadrer l'enfant pendant les temps scolaire, périscolaire et extra-scolaire. Il fixe les modalités de prise en charge de l'enfant afin de lui garantir un accueil en toute sécurité.

Si l'état de santé de l'enfant nécessite un encadrement particulier, il est indispensable de le signaler et de vous rapprocher du directeur de l'accueil avant toute utilisation des services périscolaires et extra-scolaires.

4.2. Etat de santé de l'enfant

Tout enfant présentant un état fébrile (au-delà de 38°) ou une maladie contagieuse ne pourra être accepté aux différents services périscolaires et extra-scolaires.

Au cas où l'enfant présente un état fébrile ou une maladie contagieuse pendant qu'il fréquente ces services, l'équipe d'encadrement avertira la famille en lui demandant de venir chercher l'enfant le plus rapidement possible.

Dans le cas de maladie contagieuse, l'enfant ne pourra revenir dans la structure qu'avec un certificat médical de non-contagion.

En cas d'urgence ou d'accident, l'enfant sera transporté dans l'établissement de soins désigné par les parents, ou à défaut à l'Hôpital Nord Franche-Comté. La famille sera aussitôt avertie. Lorsque l'enfant est pris en charge par un service d'urgence, la responsabilité du directeur périscolaire n'est plus engagée.

Pour la sécurité de votre enfant, il est indispensable de compléter intégralement la fiche sanitaire jointe au dossier administratif, et de fournir des coordonnées téléphoniques actualisées.

4.3. Les allergies et les intolérances alimentaires

Dès qu'ils en ont connaissance, **les parents ou le responsable légal de l'enfant s'engagent à signaler toute maladie, allergie ou intolérance alimentaire de l'enfant et à tenir le directeur de l'accueil informé de toute évolution.**

En cas de besoin, un **Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)** pourra être établi entre la famille de l'enfant, l'accueil périscolaire, le médecin de la PMI et l'école, sur présentation d'un certificat médical, précisant les modalités d'accueil et notamment la fourniture d'un panier repas par la famille si nécessaire.

Seules les intolérances alimentaires certifiées par un médecin allergologue pourront être prises en compte.

Aucun panier repas ne sera autorisé sans PAI.

4.4. Les traitements médicaux

Il est conseillé aux parents, en accord avec leur médecin traitant, **de privilégier les traitements médicaux prévoyant 2 prises journalières**, matin et soir, évitant ainsi la prise de médicaments pendant le temps de présence des enfants aux différents services périscolaires et extra-scolaires.

En cas d'impossibilité, les médicaments, y compris homéopathiques, ne pourront être distribués ou administrés, sous la responsabilité du directeur périscolaire, qu'après transmission d'une ordonnance du médecin traitant de l'enfant, dont une copie sera conservée auprès du directeur de l'accueil, et sous réserve que la nature du traitement ne présente pas de difficulté particulière, ni ne nécessite un apprentissage.

Les médicaments à prendre pendant le temps d'accueil des services périscolaires et extra-scolaires seront apportés par les parents, avec l'ordonnance susvisée, au directeur périscolaire et les indications portées sur la boîte de médicaments (nom, prénom, posologie, poids, durée du traitement).

Les parents devront impérativement s'assurer que la **date de péremption** du ou des médicaments n'est pas dépassée, particulièrement pour les traitements de longue durée. Si le personnel d'encadrement des services périscolaires et extra-scolaires venait à constater un tel dépassement, le ou les médicaments concernés ne pourront être administrés.

Aucun traitement ne sera administré par l'équipe à l'enfant sans ces documents. Les enfants ne sont, en aucun cas, autorisés à prendre seuls un médicament.

5 – Règles de vie au sein des services périscolaires et extra-scolaires

5.1. Objets personnels

L'apport d'**objets de valeur** (bijoux, ...) ou d'**argent liquide** est vivement **déconseillé**.

L'équipe d'animation et la Ville déclinent toute responsabilité en cas de dégradation, perte, échange ou vol d'objets personnels ou d'argent liquide apportés par les enfants.

Les **téléphones portables**, les **consoles de jeux portables**, les **tablettes numériques** et **autres appareils multimédias** sont **interdits**.

5.2. Tenue vestimentaire

Il est recommandé de prévoir une tenue vestimentaire adaptée aux activités organisées par les services périscolaires et extra-scolaires, en particulier pour l'accueil de loisirs. Il est également recommandé de marquer les vêtements de l'enfant.

5.3. Comportement et discipline

Les enfants fréquentant les services périscolaires et extra-scolaires doivent :

- respecter le présent règlement intérieur,

- respecter les règles élémentaires de bonne conduite et de politesse,
- respecter les consignes données par l'équipe d'animation,
- respecter les autres et n'user d'aucune violence verbale ou physique,
- respecter les locaux et le matériel mis à disposition.

Toute détérioration imputable à l'enfant, faite volontairement ou par non-respect des consignes, sera à la charge des parents. Les objets dangereux sont interdits.

5.4. Sanctions

En cas de non-respect du présent règlement, notamment en cas de manquement aux règles de vie, la Responsable du service Enfance, la Directrice de la Vie Scolaire, la Direction Générale des Services en seront averties, ainsi que l'adjointe référente et le Maire de Belfort.

Les parents seront informés du comportement de leur enfant, et il pourra leur être demandé de rencontrer les responsables du service pour trouver ensemble une solution à ce manquement au règlement.

Les sanctions suivantes pourront être appliquées :

- exclusion temporaire de quelques jours des services périscolaires et extra-scolaires,
- exclusion pour le reste de l'année scolaire en cas de récidive et lorsque la vie collective est trop perturbée par le comportement de l'enfant,
- une mesure d'exclusion définitive pourra toutefois prendre fin, à tout moment, sur décision de l'élue.

Procédure contradictoire préalable

Préalablement à la prise des décisions d'exclusion, les représentants légaux de l'enfant seront invités à présenter leurs observations écrites ou orales conformément aux articles L. 122-1 et L. 211-2 du Code des relations entre le public et l'administration.

6 – Engagements et responsabilités de la Ville de Belfort

6.1. Généralités

Les accueils périscolaires sont des espaces de transition à l'entrée et à la sortie de la classe. Ils doivent favoriser l'apaisement avant le début des apprentissages. L'aménagement des espaces respecte les besoins de l'enfant.

Ces accueils fonctionnent aux horaires définis par le présent règlement. Les enfants ne sont accueillis que sur ces créneaux horaires et en aucun cas la responsabilité de la collectivité ne peut être engagée en dehors de ceux-ci.

La collectivité peut étudier la modification des horaires de début et de fin de journée si la demande des familles est suffisante, soit supérieure à 10 enfants différents.

6.2. La satisfaction des besoins des enfants

Les services périscolaires et extra-scolaires sont de véritables lieux d'éducation et de socialisation pour les enfants. La découverte de nouvelles activités et le renforcement de compétences doivent répondre aux besoins des enfants dans les meilleures conditions et leur permettre de s'épanouir.

Les temps périscolaires et extra-scolaires doivent être complémentaires avec le temps scolaire et le temps familial. Ils favorisent l'apprentissage des règles de vie en collectivité et la découverte d'activités éducatives complémentaires, permettant aussi de conforter les apprentissages scolaires.

6.3. Responsabilités de la Ville de Belfort

La responsabilité de la Ville de Belfort est engagée dès que les parents auront remis leur enfant aux animateurs des différents services périscolaires et extra-scolaires, ou que les enfants auront signalé leur présence à l'animateur chargé du pointage des enfants pour les enfants arrivant seuls.

La ville de Belfort est tenue des seuls manquements à son obligation de prudence et de surveillance des enfants. Celle-ci lui impose de surveiller les activités des enfants pour éviter qu'ils ne s'exposent à des dangers dont ils pourraient sous-estimer la gravité.

La ville de Belfort s'engage à souscrire une assurance pour les activités périscolaires et extra-scolaires qu'elle organise.

A ce titre, et conformément au décret n° 2002-538 du 12 avril 2002 relatif à l'obligation d'assurance responsabilité civile relative aux accueils de mineurs, mentionné à l'article L 227-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, la Ville de Belfort a contracté les assurances nécessaires pour garantir les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile, de celle du personnel communal affecté aux services périscolaires et extra-scolaires, et de celle des participants aux activités qu'elle propose dans ce cadre.

7 – Engagements et responsabilités des parents

7.1. Respect des horaires

Dans l'intérêt des enfants et afin de respecter l'emploi du temps du personnel municipal, **les horaires de fin d'accueil doivent impérativement être respectés par les parents**.

Les parents qui seraient exceptionnellement dans l'impossibilité de venir chercher leur enfant avant l'heure de fin d'accueil devront alerter l'équipe d'animation le plus rapidement possible.

A défaut, l'équipe d'animation contactera par téléphone les parents ou les personnes autorisées à venir chercher l'enfant.

Après plusieurs tentatives infructueuses, le personnel du périscolaire ou de l'accueil de loisirs informera la Direction de la Vie Scolaire qui sollicitera la prise

en charge légale de l'enfant par le commissariat de police.

En cas de retards répétés, une séance longue sera facturée en supplément de la séance consommée.

Tout retard supérieur à 10 minutes sera pris en compte pour l'application des sanctions prévues par le présent article. Les constats dressés par le personnel du périscolaire ou des accueils de loisirs font foi jusqu'à preuve du contraire.

7.2. Absence de l'enfant

Les absences liées au fonctionnement de l'école ou de la Direction de la Vie scolaire sont automatiquement déduites des factures : absence de l'enseignant, sorties scolaires…

Toute autre absence non signalée par les parents au pôle accueil de la Direction de la Vie scolaire au minimum **le lundi minuit pour la semaine suivante dans le cas d'un accueil avec repas, deux jours avant la date pour les accueils sans repas, leur sera facturée.**

Lorsqu'un enfant est absent pour cause de maladie, le Périscolaire ou l'Accueil de Loisirs, n'est pas facturé à la famille dans la mesure où un certificat médical est présenté **avant la fin du mois en cours**.

Les absences pour un rendez-vous médical programmé (ophtalmologiste, dentiste, orthodontiste…) non signalées dans le délai minimum **d'une semaine avant le rendez-vous** dans le cadre du repas (deux jours pour les Accueils sans repas) donneront lieu à facturation.

En cas d'absence non prévenue depuis plus de trois jours, le service procédera à la résiliation de l'inscription.

7.3. Assurance et responsabilité

Les parents doivent assurer leur enfant pour les risques liés aux activités périscolaires et extra-scolaires. Cette assurance doit couvrir non seulement le risque de dommage causé par l'enfant, mais également le risque de dommage dont il pourrait être victime.

La production en début d'année scolaire d'une attestation d'assurance extrascolaire « Responsabilité civile » est **obligatoire**.

Les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents :

- pour les enfants arrivant ou partant avec leurs parents :
  - à leur **arrivée** dans la structure, jusqu'à ce que les enfants soient remis à un animateur par leurs parents,
  - à leur **départ** de la structure, dès qu'un animateur aura enregistré ce départ sur la feuille de pointage.

- pour les enfants arrivant ou partant seuls :
  - à leur **arrivée** dans la structure, dès qu'ils auront signalé leur

présence à l'animateur chargé du pointage des enfants,

- à leur **départ** de la structure, dès qu'ils auront signalé leur départ à l'animateur chargé du pointage des enfants et qu'ils auront quitté l'enceinte des services périscolaires et extra-scolaires.

Les enfants sont repris obligatoirement dans l'enceinte du Périscolaire, de l'Accueil de Loisirs par les parents ou par une personne majeure autorisée lors de l'inscription.

Dans le cas où une personne non autorisée devrait à titre exceptionnel reprendre l'enfant, les parents devront fournir, **en amont**, une attestation précisant l'identité de la personne, obligatoirement majeure. Celle-ci devra présenter une pièce d'identité au Directeur du centre afin de pouvoir reprendre l'enfant.

Un enfant scolarisé en élémentaire peut être autorisé à quitter seul le Périscolaire et l'Accueil de Loisirs. Dans ce cas-là, les parents complètent l'autorisation figurant sur le dossier d'inscription. Cette autorisation sera valable pour toute la durée de l'inscription.

Les familles sont autorisées à pénétrer et rester dans l'enceinte du Périscolaire ou de l'Accueil de Loisirs :
- uniquement pour le temps nécessaire à la reprise de l'enfant,
- dans le cadre d'animations ou de réunions organisées par l'équipe pédagogique.

Tout parent entrant dans l'enceinte du Périscolaire ou de l'Accueil de Loisirs doit repartir avec son enfant.

Les enfants, non-inscrits ou non scolarisés dans l'établissement, qui accompagneraient les familles demeurent sous leur responsabilité.

⚠ **Les parents ont l'entière responsabilité du trajet de leur enfant si celui-ci a l'autorisation d'arriver ou de partir seul des services périscolaires et extra-scolaires (exclusivement à partir du CP).**

7.4. Engagements divers

↳ Les parents s'engagent, pour des raisons de sécurité, à refermer systématiquement les accès aux services périscolaires et extra-scolaires, notamment les portes et les portails donnant accès aux lieux d'accueil.

↳ Conformément à l'arrêté municipal du 1er janvier 2021 il est interdit de fumer et de vapoter aux abords des écoles pendant les périodes scolaires sur un rayon de 50 m autour des écoles et 15 mn avant et après les horaires d'entrée et de sorties.

8 – Tarification, facturation et paiement des services périscolaires et extra-scolaires

8.1. La tarification des services périscolaires et extra-scolaires

La Ville de Belfort entend rappeler, par le biais du présent règlement intérieur, qu'il n'existe aucun principe de gratuité quant à l'accès aux services périscolaires et aux accueils de loisirs, sauf pour le temps d'études surveillées.

Les tarifs de ces services sont fixés par délibération du Conseil Municipal, et sont détaillés en annexe du présent règlement dans les dispositions particulières à chaque service.

Révision des tarifs

Une révision des tarifs peut intervenir au cours de l'année scolaire, sur présentation d'un justificatif à la Direction de la Vie Scolaire pour les situations suivantes :

- Augmentation du nombre d'enfants à charge,
- Variation substantielle du niveau des revenus,
- Séparation,
- Déménagement hors Belfort.

La révision des tarifs s'effectue lors de la facturation qui suit la date à laquelle les services ont obtenu les justificatifs, ou en cas de déménagement le 1er janvier qui suit la date du déménagement.

La révision des tarifs n'est pas rétroactive.

Départ de l'enfant en cours d'année

Tout départ en cours d'année (ex : déménagement,) doit être signalé une semaine au moins avant la date prévue. Le non-respect de cette règle contraindra la Ville à facturer la première semaine d'absence constatée, sans facturation des semaines suivantes.

Remarques :

✓ En cas de **séparation des parents** :

- le quotient familial pris en compte est celui du parent chez lequel l'enfant a sa résidence principale,
- en cas de garde alternée, le quotient familial pris en compte sera celui du parent qui a inscrit l'enfant sur la période concernée.

8.2. La facturation

La facture est établie à terme échu en fonction des présences réelles ou prévues de l'enfant dans le mois.

8.3. Paiement des factures

Service de Gestion Comptable Belfort 1
1 Place de la Révolution française
90 022 BELFORT Cedex
03 84 58 47 51

Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h00
Fermé le mercredi

Les factures relatives aux services périscolaires et extra-scolaires peuvent être réglées :

- ✓ en **espèces** ou par **carte bancaire** au guichet du Service de Gestion Comptable Belfort 1,
- ✓ Par **chèque** à l'ordre du Trésor Public envoyé ou remis au guichet du Service de Gestion Comptable Belfort 1,
- ✓ par **titre payable par Internet (TIPI)** sur le site tipi.budget.gouv.fr,
- ✓ par **prélèvement automatique** 45 jours après le mois échu (formulaire disponible en Mairie),
- ✓ Par **Chèque Emploi Service Universel (CESU)** remis à la Trésorerie, **uniquement pour l'accueil de loisirs périscolaire maternelle et élémentaire et pour l'accueil de loisirs des vacances scolaires pour les moins de 6 ans, sans possibilité de remboursement d'un éventuel trop-versé.**

Aucun règlement ne pourra être fait directement auprès des services de la Mairie.

8.4. Factures impayées

Le Service de Gestion Comptable Belfort 1 est chargé par la Ville de Belfort de recouvrer les sommes dues.

L'enfant pourra être exclu tant que les sommes dues n'auront pas été intégralement recouvrées. Cette exclusion sera prononcée par décision de l'élue en compétence le jour même.

La mesure d'exclusion prendra fin :

- soit sur nouvelle décision de l'élue en compétence ;
- soit, au plus tard et de manière automatique, à la date à laquelle auront été recouvrées l'intégralité des sommes dues.

Toute nouvelle inscription n'aura aucun effet sur la validité de la mesure d'exclusion, laquelle ne pourra prendre fin que dans l'un des cas prévus ci-avant.

En cas d'impayés un courrier sera adressé à la famille par les services administratifs pour régularisation. A défaut de régularisation, une rencontre avec la Direction de la Vie Scolaire sera proposée aux familles, afin d'établir un échelonnement du remboursement de la dette, en lien avec le Service de gestion comptable et éventuellement avec l'assistante sociale du secteur.

En cas de non-respect de cet échelonnement, et après mise en demeure non suivie d'effet dans le délai imparti, la Ville de Belfort se réserve le droit de procéder à la résiliation de l'inscription de l'enfant au service concerné par lettre recommandée avec accusé de réception. Toute nouvelle inscription ne pourra alors être envisagée qu'après apurement de la dette de la famille.

8.5. Contestation des factures

Toute contestation de facturation doit être faite auprès de la Direction de la Vie scolaire dans un délai maximum de deux mois suivant sa réception.

Aucune régularisation ne pourra intervenir au-delà de ce délai.

II. DISPOSITIONS PARTICULIERES A CHAQUE SERVICE PERISCOLAIRE ET EXTRA-SCOLAIRE

1 – L'accueil de loisirs périscolaire, du mercredi et des vacances

1.1. Jours et horaires d'ouverture, horaires d'arrivée et de départ :

Accueil périscolaire :

L'accueil de loisirs périscolaire est ouvert **pendant le temps scolaire**, le **matin** avant la classe, pendant la **pause méridienne**, le **soir** après la classe ou après l'étude surveillée et le mercredi.
Les horaires *: voir annexe 1 du présent règlement.*

Accueil de loisirs : *Voir 4.3 page 25-26.*

Afin de permettre aux enfants de participer aux ateliers et aux activités dès leur mise en place et de les mener jusqu'à leur terme :

- l'**heure limite d'arrivée** est fixée à **9h le matin** et à **14h l'après-midi,**
- l'**heure minimum de départ** est fixée à **11h30 le matin** et à **17h l'après-midi.**

1.2. Lieux d'accueil

Accueil périscolaire :

Les enfants sont accueillis dans des locaux du périscolaire, la plupart du temps, ces locaux sont attenants à l'école. Certains espaces peuvent également être mutualisés (salle de motricité, salle de sieste, cour de récréation, préau, salles d'activités, salles de bibliothèque…).

Voir le détail des lieux d'accueil périscolaire en annexe du présent règlement.

La Ville de Belfort se réserve la possibilité de modifier les lieux d'accueil des enfants en fonction des effectifs de l'accueil de loisirs et des besoins des enfants.

Accueil de loisirs :

- Pas de départ ou arrivée en dehors des plages d'accueil échelonnées ;
- Conditions de reprise : quand un enfant est récupéré par un parent, la sortie est considérée comme définitive. L'enfant ne pourra pas réintégrer l'accueil de loisirs en dehors des horaires d'accueil.

Mercredi (hors vacances scolaires)		**Possibilité de repas**
Centre de Loisirs Bartholdi Maternelle petite section au CM2	*7h30 à 9h00 : accueil échelonné* 9h à 11h30 : activité *11h30 à 12h15 : départ échelonné* *13h30 à 14h00 : accueil échelonné* 14h00 à 17h00 : activité *17h00 à 18h30 : départ échelonné*	Oui
CLAE des Forges Maternelle petite section au CM2		
Multi site Ludothèque des Glacis et CLAE Aragon Maternelle petite section au CM2	*7h30 à 9h00 : accueil échelonné* 9h à 11h30 : activité *11h30 à 12h15 : départ échelonné* *13h30 à 14h00 : accueil échelonné* 14h00 à 17h00 : activité *17h00 à 18h00 : départ échelonné*	Oui
Multi site des Résidences Souris Verte et Maison de L'Enfance Maternelle petite section au CM2		

Petites vacances (hors Noël)		Repas possible
Centre de Loisirs Bartholdi Pour les enfants de 3 à 12 ans	*Accueil échelonné : de 7h45 à 9h30* **avec repas** : 7h45 à 17h00 **sans repas** : 7h45 à 11h30 - 13h30 à 17h00 *Départ échelonné : de 17h00 à 18h30*	Oui
Multisite Ludothèque des Glacis et CLAE Aragon Pour les enfants de 3 à 12 ans	*7h30 à 9h00 : accueil échelonné* // 9h à 11h30 : activité *11h30 à 12h15 : départ échelonné* *13h30 à 14h00 : accueil échelonné* 14h00 à 17h00 : activité // *17h00 à 17h30 : départ échelonné*	Non
Multisite des Résidences Souris Verte et Maison de L'Enfance Pour les enfants de 3 à 12 ans	9h00 à 11 h30 : activité // 13h30 à 17h00 : activité	Non

Vacances d'été		Repas possible
Centre de Loisirs Bartholdi Pour les enfants de 3 à 12 ans	*7h30 à 9h00 : accueil échelonné* 9h à 11h30 : activité *11h30 à 12h15 : départ échelonné 13h30 à 14h00 : accueil échelonné* 14h00 à 17h00 : activité *17h00 à 18h30 : départ échelonné*	Oui
Multisite Ludothèque des Glacis et CLAE Aragon Pour les enfants de 3 à 12 ans	***MOIS DE JUILLET*** *7h30 à 9h00 : accueil échelonné* 9h à 11h30 : activité *11h30 à 12h15 : départ échelonné 13h30 à 14h00 : accueil échelonné* 14h00 à 17h00: activité *17h00 à 17h30 : départ échelonné*	Oui
	MOIS D'AOUT *7h30 à 9h00 : accueil échelonné* 9h à 11h30 : activité *11h30 à 12h15 : départ échelonné 13h30 à 14h00 : accueil échelonné* 14h00 à 17h00: activité *17h00 à 17h30 : départ échelonné*	Non
Multisite des Résidences Souris Verte et Maison de L'Enfance Pour les enfants de 3 à 12 ans	*7h30 à 9h00 : accueil échelonné* 9h à 11h30 : activité *11h30 à 12h15 : départ échelonné 13h30 à 14h00 : accueil échelonné* 14h00 à 17h00: activité *17h00 à 18h00 : départ échelonné*	Oui

La Ville de Belfort se réserve la possibilité de modifier les lieux d'accueil des enfants en fonction des effectifs de l'accueil de loisirs et des besoins des enfants.

1.3. Les conditions d'admission :

A l'accueil périscolaire :

Sont admis à l'accueil de loisirs périscolaire du **matin,** de la **pause méridienne** et du **soir** les enfants scolarisés à l'école maternelle ou élémentaire de rattachement.

L'accès à l'accueil périscolaire ne peut se concevoir qu'au préalable ou dans la continuité immédiate du temps scolaire :

↳ **l'enfant absent** pendant le temps scolaire ne pourra donc pas être admis à l'accueil périscolaire organisé le(s) jour(s) de son absence, dans la continuité de cette absence.

Au centre de loisirs :

Sont admis, **dans la limite de 11 ans** :

- les **enfants scolarisés dans les écoles de la Ville de Belfort,**
- les **enfants des communes extérieures.**

1.4. Les inscriptions

A l'accueil périscolaire :

Seuls les enfants inscrits à l'accueil périscolaire peuvent y être admis, sous réserve de la constitution préalable d'un dossier administratif complet (voir article 3.2 du I du présent règlement).

Les différents modes d'inscription

✧ **1er cas** : L'enfant participe régulièrement à l'accueil périscolaire durant l'année scolaire selon un planning fixe.

- Les inscriptions peuvent être faites pour la totalité de l'année scolaire par le biais du portail famille ou pour les parents non utilisateurs du portail famille, par le biais du formulaire d'inscription par mail education@mairie-belfort.fr.

✧ **2ème cas** : L'enfant participe ponctuellement à l'accueil périscolaire durant l'année scolaire ou de façon irrégulière :

- Sous réserve d'avoir déposé un dossier administratif complet préalablement, il vous est possible d'utiliser le portail famille ou par mail education@mairie-belfort.fr.

Au centre de loisirs :

Seuls les enfants inscrits à l'accueil de loisirs du mercredi ou des vacances à l'aide du portail famille ou des fiches d'inscription spécifiques peuvent y être admis, sous réserve de la transmission préalable d'un dossier administratif complet au Pôle Accueil (voir article 3.2. du chapitre I du présent règlement).

Les inscriptions peuvent être effectuées par le biais du portail famille ou pour les parents non utilisateurs du portail famille, par le biais du formulaire disponible auprès du service Education (ou par mail : education@mairie-belfort.fr.

Les annulations ou modifications éventuelles d'inscription

Pour ne pas donner lieu à facturation, toute annulation d'inscription à l'accueil de loisirs devra être faite dans les conditions prévues à l'article 3.3. du chapitre I du présent règlement, et dans les délais suivants :

- **au plus tard une semaine avant le jour concerné,**

Le Pôle Accueil rappellera en temps utile les dates d'inscription de chaque période de vacances par mail, par voie d'affichage aux écoles, sur le portail famille et sur le site internet de la Ville.

1.4.2 Les annulations ou modifications éventuelles d'inscription :

Pour ne pas donner lieu à facturation, toute annulation ou modification d'inscription à l'accueil de loisirs périscolaire devra être faite dans les conditions prévues à l'article 3.3 du I du présent règlement, et dans les délais suivants :

→ ***2 jours minimum avant la date souhaitée*** *pour l'accueil de loisirs périscolaire du* ***matin****, de la* ***pause méridienne*** *et du* ***soir.***

1.5. Le goûter

Pour l'**accueil de loisirs du soir**, les enfants pourront prendre le goûter fourni par les familles entre 16h30 et 17h00.

1.6. Tarifs de l'accueil de loisirs périscolaire et de loisirs des vacances scolaires

Voir Annexe 2.

2– Le restaurant scolaire

Le service de restauration scolaire organisé par la Ville de Belfort a pour objectif de donner la possibilité aux parents de concilier plus facilement vie professionnelle et vie familiale. Il assure une continuité dans la prise en charge de l'élève dans sa journée d'école, en lui permettant de se restaurer.

Il a également pour objectif d'apprendre les règles de vie en collectivité, de favoriser une éducation nutritionnelle, un apprentissage du goût et la découverte de nouveaux aliments.

Les enfants, à l'exception de ceux disposant d'un PAI, sont invités à goûter à tous les plats. Les menus sont établis dans un souci d'équilibre alimentaire et d'apprentissage de la nutrition conformément aux directives du PNNS (Plan National de Nutrition Santé). Les animateurs veillent à ce que tous les enfants mangent en quantité suffisante.

La lutte contre le gaspillage alimentaire est une priorité inscrite dans les orientations de la collectivité. A ce titre, une approche pédagogique œuvrant dans

ce sens est travaillée de façon ludique avec les enfants et contribue à les rendre acteurs de cette démarche.

Les parents peuvent réserver une fois par an dans l'année scolaire, pour prendre leur repas au restaurant scolaire de leur enfant (hors repas de Noël). Cette possibilité se fait à titre gracieux. La réservation doit avoir lieu 7 jours avant la date retenue.

Pendant l'accueil de loisirs des vacances scolaires, le service de restauration organisé répond aux besoins des parents qui ne peuvent pas récupérer leur enfant pendant la pause méridienne.

Le temps du repas est un temps d'échange et de convivialité particulièrement propice à l'apprentissage des règles de vie en collectivité, dans la continuité de l'accueil de loisirs.

2.1. Jours d'ouverture et horaires du restaurant scolaire

Le restaurant scolaire est ouvert **pendant le temps scolaire, les lundis,mardis, jeudis et vendredis,** entre 11h30 et 14h en fonction des horaires d'écoles.

2.2. Les conditions d'admission au restaurant scolaire

Pendant le temps périscolaire : les enfants sont admis au restaurant scolaire, à la condition d'avoir fréquenté l'école durant la journée.

Pendant le centre de loisirs : les enfants déjeunant au restaurant de l'accueil de loisirs qui seraient pris en charge par l'accueil de loisirs avant 11h45 et après 13h30 seront considérés comme présents à l'accueil de loisirs du matin ou de l'après-midi et se verront donc appliquer le tarif correspondant.

2.3. Les inscriptions au restaurant scolaire

Seuls les enfants inscrits au restaurant scolaire à l'aide du portail famille ou des fiches d'inscription spécifiques peuvent en principe y être admis, sous réserve de la transmission préalable d'un dossier administratif complet au Pôle Accueil (voir article 3.2. du I du présent règlement).

Pour l'accueil de loisirs des vacances scolaires, tout enfant présent à l'accueil de loisirs à partir de 13h30 se verra facturer l'accueil de loisirs de l'après-midi, quelle que soit sa durée de présence.

2.3.1. Mode d'inscription à la restauration scolaire:

Que l'enfant déjeune systématiquement ou occasionnellement :

- **par le biais du portail famille (identifiant transmis lors de l'inscription et apparaît sur votre facture)**
- **à l'aide du formulaire d'inscription pour les parents non utilisateurs du portail famille** disponible à la Mairie Annexe (education@mairie-belfort.fr)

*** au plus tard le lundi minuit pour une inscription la semaine suivante**

2.3.2. Les annulations ou modifications éventuelles d'inscription

Pour ne pas donner lieu à facturation, toute annulation d'inscription au restaurant scolaire devra être faite dans les conditions prévues à l'article 3.3. du I du présent règlement, et dans les délais suivants :

→ **au plus tard le lundi minuit pour la semaine suivante.**

2.4. Organisation du service de restauration scolaire (les lundis, mardis,jeudis et vendredis)

Tous les enfants déjeunant à la restauration scolaire sont pris en charge par les équipes d'animation du restaurant scolaire à partir de 11h30, dès la sortie de classe,

*Les enfants peuvent déjeuner en **1 ou plusieurs services** selon la configuration des lieux et les effectifs.*

Maternelles :

Après un passage aux sanitaires, les enfants sont conduits au restaurant scolaire, où le repas a lieu à partir de 11h45.
Après le repas, les enfants bénéficient d'un temps d'animation **jusqu'à 13h30 en fonction des écoles**, heure de prise en charge par les enseignants.
Des activités, de préférence calmes, sont alors proposées aux enfants pour leur permettre de se détendre. Les enfants de **petite et moyenne section de maternelle** sont quant à eux conduits dans le dortoir de l'école maternelle pour v commencer la sieste*.

Elémentaires :

Sur certains sites, une partie des élémentaires déjeunent au 2ème service.Ils sont pris en charge par les animateurs qui leur proposent des activités de détente entre 11h45 et 12h40. Après un passage aux sanitaires, les enfants sont conduits au restaurant scolaire, où le repas a lieu à partir de 12h45 par le 2ème service.
Après le repas, les enfants sont raccompagnés à l'école à l'heure de prise en charge par les enseignants.

** Les groupes d'enfants déjeunant au premier et au deuxième service sont susceptibles d'être modifiés en fonction de leur répartition par classe sachant que les enfants les plus jeunes déjeuneront prioritairement au1er service.*

2.5. Menus et qualité nutritionnelle des repas

2.5.1. Les menus

Les menus du restaurant scolaire sont élaborés par un prestataire (GCS - Hopital Nord Franche-Comté) avec l'aide d'une diététicienne. Ils sont affichés dans chaque école, chaque restaurant scolaire, chaque périscolaire, en mairie et sur le site internet de la Ville.Ils sont également accessibles sur le portail famille.

Les menus sont élaborés mensuellement sous le contrôle d'une diététicienne à partir du Plan National Nutrition Santé (PNNS) et sur présentation préalable

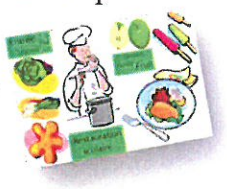
à la commission menus composée de :

- l'Elue en charge de la Restauration scolaire,
- la Directrice Générale Adjointe des Services,
- la Directrice de la Vie Scolaire,
- la Responsable du Pôle Enfance,
- Un directeur périscolaire,
- une ATSEM,
- un représentant du personnel de service du restaurant scolaire,
- des parents d'élèves élus,
- des délégués départementaux de l'Education Nationale,
- des représentants du prestataire de service, dont le chef de service et la diététicienne.

Les menus sont établis en respectant l'équilibre alimentaire et les besoins nutritionnels mais aussi dans le souci d'une alimentation variée et d'éveil au goût.

La qualité hygiénique fait l'objet d'un contrôle strict avec notamment une analyse mensuelle des repas effectuée par un laboratoire indépendant. L'origine des viandes est mentionnée avec chacun des menus qui en comportent.

La liste des allergènes est également mentionnée sur les menus.



Remarque :

Les enfants ont des serviettes de table jetables. Les parents qui souhaiteraient que leur enfant utilise une serviette en tissu ont la possibilité d'en fournir une. Son entretien sera alors à leur charge.

2.5.2. Prise en compte des régimes particuliers éventuellement suivis par lesenfants

Deux types de menus sont proposés aux familles :

- ⇨ **un menu standard avec viande et/ou poisson**
- ⇨ **un menu alternatif** ***(avec un apport suffisant en protéines végétales) :***
  la viande est remplacée par du poisson, des œufs ou des protéines d'origine végétale (pois-chiches, haricots secs, lentilles,…)

Les familles choisissent un type de menu pour la totalité de l'année scolaire.

2.6. L'accueil des enfants développant une allergie alimentaire

Les parents dont les enfants développent une allergie alimentaire, permanente ou momentanée, doivent en informer le Pôle Accueil au moyen de la **fiche sanitaire de liaison** et se rapprocher du directeur de l'accueil périscolaire.

Les allergies déclarées par les parents ne pourront être prises en compte que sur présentation d'un **certificat médical établi par un allergologue**, accompagné si nécessaire d'un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**, dans les conditions prévues à l'article 4.1. du I du présent règlement.

Certaines allergies alimentaires, comme l'allergie à l'arachide, étant trop difficiles à prendre en charge, l'accueil de l'enfant concerné au restaurant scolaire ne pourra être envisagé qu'à la condition qu'il apporte un **panier-repas préparé par sa famille**. Une **tarification spécifique** sera alors appliquée, détaillée à l'article 2.8. du II du présent règlement, correspondant au coût du personnel encadrant, ainsi qu'au coût d'utilisation et de nettoyage des locaux.

2.7. Règles de vie particulières au restaurant scolaire

Les règles de vie suivantes, qui complètent les règles de vie relatives aux services périscolaires et extra-scolaires prévues à l'article 5 du I du présent règlement, sontà respecter au restaurant scolaire :

Avant le repas :

Les enfants doivent **obligatoirement passer aux toilettes et se laver les mains**, sous la surveillance du personnel d'encadrement de la restauration scolaire.

Pendant le repas :

Les enfants devront :

- Manger dans le calme pour assurer un environnement agréable à tous,
- Rester à table et ne se déplacer dans le restaurant scolaire qu'après autorisation,
- Se tenir correctement à table
- S'entraider pour le service à table,
- Respecter le personnel d'encadrement et les autres enfants,
- Respecter le matériel (vaisselle, mobilier, ...).

2.8. Tarifs du restaurant scolaire

Voir annexe 2.

3. – L'Etude Surveillée

Les études surveillées ont lieu les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire dans l'ensemble des écoles élémentaires de la Ville de Belfort.

La date de début et de fin de ce dispositif est fixée par la collectivité. Elles débutent après le temps scolaire et durent une heure, et se décomposent de la manière suivante :

- un quart d'heure de récréation, l'enfant peut prendre un goûter fourni par la famille,
- trois quart d'heures d'étude.

Les enfants inscrits doivent rester en étude sur l'ensemble du temps. Ainsi, les enfants ne sont pas autorisés à quitter l'école avant la fin de la séance.

A la fin de l'étude, les enfants seront pris en charge :

- par leur parent ou personne autorisée au portail de l'école;
- par les animateurs, s'ils restent en périscolaire.

L'enfant pourra repartir seul à son domicile si le représentant légal a mentionné ce choix lors de l'inscription.

3.1. L'encadrement de l'étude surveillée

L'étude surveillée est assurée par des **enseignants**, de l'école de l'enfant ou d'une autre école ou **par du personnel vacataire, tous étant sous la seule responsabilité de la commune pendant le temps d'étude surveillée**.

Le but de l'étude surveillée est d'accompagner les élèves pendant la réalisation de leurs devoirs. Les élèves peuvent solliciter les encadrants pour des conseils ou des corrections, mais il ne s'agit pas de cours individuels, de soutien scolaire ou d'étude dirigée.

Les parents doivent donc s'assurer de la bonne exécution du travail donné par l'enseignant de leur enfant sans que la responsabilité des encadrants des études puisse être mise en cause.

La répartition des élèves entre les différentes études surveillées est faite par les enseignants de l'école.

En cas de grève des enseignants, et sous réserve que les enfants puissent éventuellement être accueillis par les enseignants non-grévistes, l'étude surveillée ne sera pas assurée.

3.2. Conditions d'admission et inscription à l'étude surveillée

3.2.1. Conditions d'admission

L'accès à l'étude surveillée ne sera possible que lorsque le dossier d'inscription complet sera transmis au Directeur périscolaire.

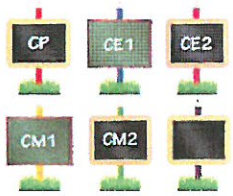
3.2.2. Inscription à l'étude surveillée

Une **inscription prévisionnelle** à l'étude surveillée est réalisée **en début d'année scolaire**, au moyen du formulaire d'inscription disponible dans le dossier administratif transmis aux parents.

3.3. Discipline

Il est exigé des enfants la même discipline que pendant le temps scolaire, que ce soit en ce qui concerne les règles collectives, le respect des locaux, du matériel, la tenue et le comportement.

L'étude surveillée doit se dérouler dans un environnement propice au travail et donc dans un calme relatif.



3.4. Tarifs de l'étude surveillée

L'étude surveillée est **gratuite**.

4– Dispositions spécifiques en cas de grève des personnels

- Grève du personnel enseignant

Durant le temps scolaire et dans le cadre du Service Minimum d'Accueil, la collectivité assure l'accueil des enfants aux mêmes horaires que l'école, dès lors qu'au moins 25 % des enseignants de l'école sont grévistes. Ce service gratuit est encadré par les directeurs et animateurs du Périscolaire.

- Grève du personnel d'encadrement des périscolaires et accueils de loisirs

Pour les temps périscolaires et accueils de loisirs, la collectivité accueille les enfants aux horaires habituels de fonctionnement dans le cadre d'un service minimum, le taux d'encadrement peut être modifié comme le permet le Projet Educatif de Territoire. (1 animateur pour 14 enfants en maternelle et 1 animateur pour 18 enfants en élémentaire) afin d'accueillir l'ensemble des enfants inscrits.

Le service peut être fermé exceptionnellement si les conditions de sécurité et d'accueil ne sont pas respectées.

Dès connaissance du mouvement de grève, **un document d'information est affiché dans chaque école, indiquant la date de la grève et les modalités de fonctionnement.** Une information aux familles est collée dans le cahier de liaison des enfants.

Quand le service de restauration est ouvert, le repas est composé d'un pique-nique, facturé au tarif habituel d'un repas.

Exceptionnellement pour les jours de grève, les familles peuvent annuler l'inscription en restauration **un jour avant** (contre une semaine normalement) en prévenant par téléphone ou par mail le Pôle Accueil (education@mairie-belfort.fr). Dans ce cas uniquement, la famille ne sera pas facturée.

✂----------

Je soussigné(e).....

Responsable légal de(s) l'enfant(s) :

Nom : .....Prénom :.....

Nom : .....Prénom :.....

Nom : .....Prénom :.....

Nom : .....Prénom :.....

Reconnait avoir pris connaissance du présent règlement (2021-2022) et m'engage à le respecter et à le faire respecter à mon (mes) enfant(s).

Fait à : .....le : .....

Signature :

Annexe 1 : Les horaires des accueils périscolaires (lundi, mardi, jeudi et vendredi) :

MATERNELLE	ACCUEIL PERISCOLAIRE	ACCUEIL PERISCOLAIRE / RESTAURATION	ACCUEIL PERISCOLAIRE	ELEMENTAIRE	ACCUEIL PERISCOLAIRE	ACCUEIL PERISCOLAIRE / RESTAURATION	ACCUEIL PERISCOLAIRE
ARAGON (Louis)	7h30-8h25	11h40-12h15 11H40- 13H40	16h15-18h00	**ARAGON (Louis)**	7h30-8h30	11h45-12h15	**16h30-18h00**
SAINT-EXUPERY (Antoine de)		11h30-12h15 11h30-13h30		**SAINT-EXUPERY (Antoine de)**		11h45-13H45	
AUBERT (Raymond)	7h30-8h30	12h00-12h15 et 13h30 à 14h00 12h00-14h00	16h30-18h30	**AUBERT (Raymond)**	7h30-8h30	12h00-12h15 et 13h30 à 14h00 12h00-14h00	**16h30-18h30**
BARRES (Les)	7h30-8h15	11h30-12h15 11h30-13h30	16h15-18h30	**BARRES (Les)**	7h30-8h20	11h35-12h15 11h35-13h35	**16h20-18h30**
CHATEAUDUN	7h30-8h15	11h45-12h15 11h45-13h45	16h15-18h00	**CHATEAUDUN**	7h30-8h15	11h45-12h15 11h45-13h45	**16h15-18h00**
DREYFUS-SCHMIDT (Pierre)	7h30-8h30	11h30-12h15 11h30-13h30	16h30-18h00	**DREYFUS-SCHMIDT (Pierre)**	7h30-8h30	11h30-12h15 11h30-13h30	**16h30-18h00**
GEHANT (Emile)	7h30-8h30	11h30-12h15 11h30-13h30	16h30-18h30	**GEHANT (Emile)**	7h30-8h30	11h30-12h15 11h30-13h30	**16h30-18h30**
BARTHOLDI (Auguste)	7h30-8h30	11h45-12h15 11h45-13h45	16h30-18h30	**HEIDET (Jules)**	7h30-8h20	11h50-12h15 11h50-13h50	**16h20-18h30**
HUGO (Victor)	7h30-8h25	11h25-12h15 11h25-13h25	16h25-18h30	**HUGO (Victor)**	7h30-8h30	11h30-12h15 11h30-13h30	**16h30-18h30**
JAURES (Jean)	7h30-8h15	11h30-12h15 11h30-13h30	16h15-18h30	**JAURES (Jean)**	7h30-8h15	11h30-12h15 11h30-13h30	**16h15-18h30**
METZGER (Hubert)	7h30-8h30	11h30-12h15 11h30-13h30	16h30-18h00	**METZGER (Hubert)**	7h30-8h30	11h30-12h15 11h30-13h30	**16h30-18h00**
KERGOMARD (Pauline)	7h45-8h30	11h30-12h15 11h305-13h30	16h30-18h30	**MOULIN (Jean)**	7h45-8h25	11h25-12h15 11h25-13h25	**16h25-18h30**
KING (Martin Luther)	7h30-8h30	11h30-12h15 11h30-13h30	16h30-18h00	**PERGAUD (Louis)**	7h30-8h15	11h30-12h15 11h30-13h30	**16h15-18h00**
PERGAUD (Louis)	7h30-8h15	11h30-12h15 11h30-13h30	16h15-18h00				
RUCKLIN (René)	7h30-8h15	11h30-12h15 11h30-13h30	16h15-18h30	**RUCKLIN (René)**	7h30-8h15	11h45-12h15 11h45-13h45	**16h15-18h30**
SCHOELCHER (Victor)	7h30-8h25	11h40-12h15 **11h40-13h40**	16h25-18h00	**SCHOELCHER (Victor)**	7h30-8h30	11h45-12h15 **11h45-13h45**	**16h30-18h00**

Annexe 2 : Les tarifs :

RESTAURATION SCOLAIRE ET PERISCOLAIRE	
Restauration	
QF Inférieur à 129 € (prix unitaire par repas)	0,86 €
QF de 129 € à 917 € (coefficient)	0,007381
QF Supérieur à 917 € (prix unitaire par repas)	6,68 €
Extérieurs (prix unitaire par repas)	8,36 €
Panier repas fourni par les parents (prix unitaire par repas)	60% du prix applicable pour un repas fourni par la collectivité en fonction du QF
Repas en dépannage pour enfants non inscrits (prix unitaire par repas)	8,36 €
Repas enfants scolarisés dans une classe "inclusion Scolaire"	
QF Inférieur à 129 € (prix unitaire par repas)	0,86 €
QF de 129 € à 917 € (coefficient)	0,007381
QF Supérieur à 917 € (prix unitaire par repas)	6,68 €
Périscolaire	
Séance courte – jusqu'à 1 heure de présence	
QF Inférieur à 129 € (prix unitaire par séance)	0,18 €
QF de 129 € à 917 € (coefficient)	0,001373
QF Supérieur à 917 € (prix unitaire par séance)	1,27 €
Extérieurs (prix unitaire par séance)	1,60 €
Séance longue – au-delà d'1 heure de présence	
QF Inférieur à 129 € (prix unitaire par séance)	0,35 €
QF de 129 € à 917 € (coefficient)	0,002747
QF Supérieur à 917 € (prix unitaire par séance)	2,54 €
Extérieurs (prix unitaire par séance)	3,21 €

ACCUEILS PERISCOLAIRES DU MERCREDI	
Mercredi ½ journée sans repas – Enfants belfortains	
QF 1 de 0 à 470 €	0,83 €
QF 2 de 471 € à 730 €	0,88 €
Allocataires	1,57 €
Mercredi ½ journée avec repas – Enfants belfortains	
QF 1 de 0 à 470 €	1,37 €
QF 2 de 471 € à 730 €	1,48 €
Allocataires	2,25 €
Mercredi ½ journée sans repas – Enfants non belfortains	
QF 1 de 0 à 470 €	4,45 €
QF 2 de 471 € à 730 €	4,50 €
Allocataires	5,35 €
Mercredi ½ journée avec repas – Enfants non belfortains	
QF 1 de 0 à 470 €	4,94 €
QF 2 de 471 € à 730 €	5,04 €
Allocataires	6,04 €
Mercredi journée sans repas – Enfants belfortains	
QF 1 de 0 à 470 €	1,66 €
QF 2 de 471 € à 730 €	1,76 €
Allocataires	3,14 €
Mercredi journée avec repas – Enfants belfortains	
QF 1 de 0 à 470 €	2,74 €
QF 2 de 471 € à 730 €	2,84 €
Allocataires	4,50 €
Mercredi journée sans repas – Enfants non belfortains	
QF 1 de 0 à 470 €	8,90 €
QF 2 de 471 € à 730 €	9,00 €
Allocataires	10,70 €
Mercredi journée avec repas – Enfants non belfortains	
QF 1 de 0 à 470 €	9,88 €
QF 2 de 471 € à 730 €	9,98 €
Allocataires	12,08 €
REPAS DES ACCUEILS PERISCOLAIRES DU MERCREDI	
QF Inférieur à 129 € (prix unitaire par repas)	0,57 €
QF de 129 € à 917 € (coefficient)	0,004858
QF Supérieur à 917 € (prix unitaire par repas)	4,42 €
Extérieurs (prix unitaire par repas)	5,23 €
Belfortains (prix unitaire par repas)	4,42 €
Extérieurs (prix unitaire par repas)	5,23 €

ACCUEILS DE LOISIRS VACANCES SCOLAIRES	
½ journée sans repas – Enfants belfortains	
QF 1 de 0 à 470 €	0,83 €
QF 2 de 471 € à 730 €	0,88 €
Allocataires	2,26 €
½ journée avec repas – Enfants belfortains	
QF 1 de 0 à 470 €	1,37 €
QF 2 de 471 € à 730 €	1,48 €
Allocataires	2,57 €
journée sans repas – Enfants belfortains	
QF 1 de 0 à 470 €	1,14 €
QF 2 de 471 € à 730 €	1,24 €
Allocataires	4,45 €
journée avec repas – Enfants belfortains	
QF 1 de 0 à 470 €	1,73 €
QF 2 de 471 € à 730 €	1,83 €
Allocataires	6,01 €
½ journée sans repas – Enfants non belfortains	
QF 1 de 0 à 470 €	4,45 €
QF 2 de 471 € à 730 €	4,50 €
Allocataires	6,04 €
½ journée avec repas – Enfants non belfortains	
QF 1 de 0 à 470 €	4,94 €
QF 2 de 471 € à 730 €	5,04 €
Allocataires	6,71 €
journée sans repas – Enfants non belfortains	
QF 1 de 0 à 470 €	8,08 €
QF 2 de 471 € à 730 €	8,18 €
Allocataires	11,65 €
journée avec repas – Enfants non belfortains	
QF 1 de 0 à 470 €	8,67 €
QF 2 de 471 € à 730 €	8,77 €
Allocataires	13,91 €
REPAS DES ACCUEILS DE LOISIRS DES VACANCES SCOLAIRES	
QF Inférieur à 129 € (prix unitaire par repas)	0,57 €
QF de 129 € à 917 € (coefficient)	0,004858
QF Supérieur à 917 € (prix unitaire par repas)	4,42 €
Extérieurs (prix unitaire par repas)	5,23 €
Repas en dépannage pour enfants non-inscrits	
Belfortains (prix unitaire par repas)	4,42 €
Extérieurs (prix unitaire par repas)	5,23 €

Territoire
de
BELFORT

Objet de la délibération

N° 2021-106

Organisation de séjours dans le cadre de nos accueils de loisirs 2021

République Française

VILLE DE BELFORT

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal

SEANCE DU JEUDI 8 JUILLET 2021

Le 8 juillet 2021, à 19h00, les membres du conseil municipal, dont le nombre en exercice est de 43, régulièrement convoqués, se sont réunis salle Olivier Barillot, située au 1er étage de l'annexe de l'Hôtel de Ville et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi à Belfort, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents **:**

M. Damien MESLOT, M. Sébastien VIVOT, M. Yves VOLA, Mme Delphine MENTRÉ, M. Bouabdallah KIOUAS, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Tony KNEIP, Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Corinne CASTALDI, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Rachel HORLACHER, M. Nikola JELICIC, Mme Christiane EINHORN, Mme Marie-Thérèse ROBERT, M. Ian BOUCARD, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Loïc LAVAILL, M. Samuel DEHMECHE, M. Alain PICARD, Mme Parvin CERF, M. Brice MICHEL, M. Joseph ILLANA, M. David DIMEY, Mme Mathilde REGNAUD, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE, M. Bastien FAUDOT.

Etaient absents **:**

Mme Florence BESANCENOT - mandataire : M. Sébastien VIVOT
Mme Nathalie BOUDEVIN - mandataire : Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT
Mme Latifa GILLIOTTE - mandataire : Mme Marie-Thérèse ROBERT
Mme Claude JOLY - mandataire : Mme Corinne CASTALDI
Mme Charlène AUTHIER - mandataire : M. Tony KNEIP
Mme Marie STABILE - mandataire : Mme Loubna CHEKOUAT
Mme Marianne DORIAN - mandataire : M. Loïc LAVAILL
M. Romuald ROICOMTE - mandataire : Mme Parvin CERF
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT
Mme Dominique CHIPEAUX - mandataire : M. Alain PICARD
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Mathilde REGNAUD
Mme Samia JABER - mandataire : M. Bastien FAUDOT

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

Mme Jacqueline GUIOT
Mme Marie-José FLEURY
M. Christophe GRUDLER

Secrétaire de séance **:** Mme Marie-Thérèse ROBERT

La séance est ouverte à 19h00 et levée à 21h10.

VILLE DE
BELFORT

CONSEIL MUNICIPAL du 8 juillet 2021

DELIBERATION N° 2021-106

de Mme Marie-Hélène IVOL
Adjointe chargée de la famille, de l'éducation et de l'égalité sociale

Direction de la Vie Scolaire

Références : MHI/NK/AGB/CD/SG
Code matière : 8.1

Objet : Organisation de séjours dans le cadre de nos accueils de loisirs 2021

La Ville de Belfort propose depuis un certain nombre d'années, uniquement durant la période estivale, une offre de séjours attractive où la participation financière des familles reste très peu onéreuse.

La Ville de Belfort est soucieuse d'orienter davantage ce dispositif envers les familles à revenus modestes qui ne ne sont pas forcément les familles les plus utilisatrices de cette offre. Seules 32% d'entre elles relèvent d'un QF1 (-441 €) et 34% d'un QF2.

Au regard de cet état de fait et dans une perspective de cibler les publics les plus modestes déjà connus par nos services, il est proposé de refondre notre offre au profit des enfants utilisateurs de nos accueils de loisirs en proposant un séjour sur 3 jours et 2 nuits pour les plus de 6 ans (pour 36 enfants) et des « soirées pyjamas » à thèmes pour les moins de 6 ans sur nos trois structures d'accueils en juillet, tous les 15 jours.

Même si le lieu d'hébergement et certaines activités sont réservées en amont, les enfants restent les acteurs principaux de l'organisation de leurs séjours. Le fait de cibler les enfants de nos accueils va permettre sur les deux premiers jours de la semaine, de les associer à l'organisation des préparatifs : planning, règles de vie, inventaire, préparation des trousses à pharmacie..., afin de les rendre acteur de ce projet.

Une offre de séjour à Longevilles-Mont-d'Or (25) vous est donc proposée ici, avec une thématique sport et nature. Cette offre a vocation de redonner une dimension nouvelle à nos accueils de loisirs et de réaffirmer notre volonté d'asseoir une démarche pédagogique plus qualitative avec des valeurs de partage où la dimension du « vivre ensemble » tient toute sa place.

Au programme : 3 Activités au choix (thème nature, nautique ou équitation), course d'orientation, sortie baignade au lac de Malbuisson (surveillée).

Nombre d'enfants concernés : 36 enfants.

Le coût global du séjour est de 224 € par enfant. A cela se déduit la Prestation de Service Ordinaire (PSO) de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) sur la base de 1 080 € soit environ 30 € par enfant.

Le prix coûtant du séjour est donc d'environ 195 € (coût global – PSO CAF).

DEPENSES prévisionnelles		RECETTES prévisionnelles	
Activités + Hébergement En pension complète	5 796.00 €	*Familles (sur la base de cette nouvelle tarification)	1 860.00 €
Transport	950.00 €	CAF PSO	1 080.00 €
Malle séjours été	300.00 €	ATL CAF	576.00 €
Coût animateurs	951.30€	Ville de Belfort	**4 541.30 €**
Adhésion	60.00 €		
TOTAL	**8 057.30 €**	**TOTAL**	**8 057.30 €**

mode de calcul des recettes familles prévisionnelles : Sur la base de la répartition de l'été 2019 soit environ 30% de QF1, 30% de QF 2, 20% d'autres allocataires belfortains et 10% pour les non belfortains.

Les activités sont toutes encadrées par des professionnels qualifiés de l'animation socioculturelle. La baignade est surveillée et encadrée par le personnel de l'organisme qui nous accueille.

Si cette première expérimentation est concluante et sait répondre aux attentes des familles mais surtout des enfants, il peut être envisageable d'étendre cette offre également sur d'autres périodes de vacances et notamment sur la saison hivernale autour des sports d'hiver ou de temps forts avec des chiens de traineaux....

Il est proposé de revoir les conditions de facturation aux familles compte tenu de la durée proposée pour cet été (3 jours et 2 nuits) et de la proximité du séjour.

Rappel des tarifs appliqués pour le séjour (jusqu'en 2019) :

QF 1	⇒ **40 € pour 5 jours et 74 € pour + de 5 jours**
QF2	⇒ **65 € pour 5 jours et 123 € pour + de 5 jours**
Autres allocataires	⇒ **160 € pour 5 jours et 317 € pour + de 5 jours**
Non Belfortains QF2	⇒ **390 € pour 5 jours et 832 € pour + de 5 jours**

En appliquant la tarification suivante, nous permettons aux familles les plus modestes d'accéder à cette nouvelle offre de loisirs, et aux familles non Belfortaines de bénéficier d'un séjour à prix coûtant :

QF 1	⇒ 15 €
QF2	⇒ 25 €
Autres allocataires	⇒ 75 €
Non Belfortains QF2	⇒ 195 €

La Ville de Belfort participerait ainsi à hauteur de :

- 74 % pour les QF1 (144 €/ enfant),
- 70 % pour les QF2 (137 €/ enfant),
- 43 % pour les autres allocataires belfortains (84 €/enfant).

Et proposerait un séjour à prix coûtant pour les non belfortains.

LE CONSEIL MUNICIPAL, À L'UNANIMITÉ,

DECIDE

d'adopter les tarifs applicables pour ces séjours.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 8 juillet 2021 ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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

Jérôme SAINTIGNY

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage	Affiché le : 13 juillet 2021 Date de télétransmission : 12 juillet 2021 Identifiant de télétransmission : 090-219000106-20210708-lmc13741A-DE-1-1

Fiche descriptive séjours été 2021

	Intitulé de l'action : « Construis-ton séjour ! »	**Date** : Du lundi 19 au vendredi 23 juillet 2021 (dont 3j/2nuits à l'extérieur).	**Équipe** : Romain AJOUX, Marwa ZOUAI, Myriam LOULIDA-BRUN, Laura DERONNE.
Public visé / Tranche d'âge	+ 6 ans inscrits sur les centres de loisirs de la Ville de Belfort. 3 groupes de 12 enfants (36 enfants au total). Chaque groupe est issu d'un centre de loisirs de la Ville de Belfort.		
Finalité	Création d'un séjour : 2 jours de préparation sur les centres de loisirs/ 3 jours (dont 2 nuitées) à l'extérieur.		
Objectifs	**Objectifs éducatifs principaux du projet :** - Répondre aux besoins fondamentaux collectifs et individuels de l'enfant : découverte, reconnaissance, expression verbale et corporelle. - Confronter les enfants à un mode de vie différent tout en respectant leurs rythmes de vie et leurs centres d'intérêts. - Les initier à la vie en groupe en favorisant les échanges. - Leur permettre d'acquérir des notions d'organisation en autonomie, introduire la notion de gestion de ses vacances, de son temps libre, en tenant compte des contraintes et impératifs de la vie journalière. - Les confronter à une période d'éloignement du système familial. - Leur permettre de partager des moments forts avec des jeunes de leur âge. - Leur permettre de découvrir un milieu et des modes culturels inconnus pour se dépayser au cours du séjour. - Leur permettre de passer de vraies vacances où la notion de plaisir est prépondérante. Les grandes valeurs humaines qui orienteront le projet : - La tolérance, - La dignité, - Le respect de soi, des autres et de l'environnement, - La justice, - La démocratie, - La solidarité et la responsabilité, - La citoyenneté.		

	Intérêts pédagogiques et touristiques de la destination du séjour proposé : - Se familiariser avec l'environnement. - Faire connaître aux enfants de nouvelles disciplines sportives et susciter de nouveaux intérêts. - Commencer à se forger un patrimoine culturel. - Un enrichissement personnel. **Méthodes appliquées afin de mettre les enfants en situation de responsabilité, d'apprentissage de la citoyenneté et de solidarité** : - Un mode d'organisation tenant compte des contraintes et des bonnes dispositions de chacun sera établi, des règles et une charte de vie seront fixées ensemble. - Des moments de régulation de la vie du groupe seront déterminés, où chacun pourra donner son avis sur la vie du groupe en général et sur son propre comportement. Les enfants seront sollicités pour apporter des solutions pour améliorer la vie en collectivité. - Un important travail relationnel et individuel dans tous les aspects de la vie matérielle et de la sécurité des enfants sera développé.
Déroulement Descriptif de la méthode	**Situation géographique** : Gîte dans le Doubs ou le Haut Doubs selon l'option choisie. **Cadre de vie** : Les deux sites d'hébergement sont agréés par le ministère de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports, et disposent de tout le confort nécessaire. **Activités proposées** : *En amont du séjour* : Même si le lieu d'hébergement et certaines activités sont déjà réservés, les enfants restent les acteurs principaux de l'organisation de leurs séjours. Pendant les deux premiers jours de la semaine, ils auront à organiser tous les préparatifs : planning, règles de vie, inventaire, Préparation des trousses à pharmacie, ... *Pendant le séjour :* Des activités sportives et de découverte seront proposées en journée. Au retour des journées et en soirée : préparation d'un spectacle ou d'un moment festif (selon la thématique choisie par les enfants). Un fil rouge sera proposé durant le séjour. Les enfants devront partir à la recherche d'une histoire perdue. Pour illustrer cette histoire, différentes activités seront proposées : tir à l'arc, escalade, biathlon (*ou équitation ou voile : à définir au moment de la validation du projet*), baignade au lac de Malbuisson, balades autour du site naturel de la maison de la Réserve et en pleine nature, ...les espaces naturels environnants laissant une grande place à l'imaginaire.

Fiche descriptive nuitée 2021

	Intitulé de l'action : « Une nuit au centre !»	**Date** : Une nuitée par quinzaine.	**Équipe** : Equipes des structures concernées.
Public visé / Tranche d'âge	- 6 ans ans inscrits sur les centres de loisirs de la Ville de Belfort.		
Finalité	Passer une nuit au sein du centre de loisirs et partager un temps fort avec ses camarades.		
Objectifs/ moyens	***Ces objectifs sont généraux et seront travaillés tout au long de la session de vacances. La nuitée fait partie des moyens pour y parvenir.*** **Apprendre à vivre ensemble :** En élaborant avec les enfants des règles de vie communes, simples et compréhensibles de tous, sous une forme ludique. En donnant à chacun l'envie de bien vivre ensemble, En privilégiant la parole et les explications, En favorisant les échanges entre les enfants, En favorisant l'entre-aide, En leur apprenant le respect : de soi et des autres (enfants et adultes), du matériel, de l'environnement ..., En mettant en place des rituels (appel, chants, comptines...), **Développer l'autonomie** : En mettant en place ces séjours courts d'une nuit dans les locaux de l'accueil de loisirs, les enfants auront à gérer leurs affaires personnelles, se laver, dormir loin de leurs parents (ce qui, pour certains enfants, sera la première fois), et vivre en collectivité, en plus petits effectifs, le soir. **Découvrir une autre facette de son environnement (locaux, équipes, etc.)** : Dormir au centre avec les copains, Passer plus de temps avec les animateurs, Partager des moments privilégiés avec le groupe (adultes/enfants).		

Déroulement Descriptif de la méthode	**Cadre de vie** : Dans les locaux des centres de loisirs habituels. **Déroulement** : La journée des enfants ne se différencie pas de l'accueil de loisirs, seule la nuitée vient s'y ajouter. Le repas est préparé par l'équipe encadrante avec les enfants et pris dans les locaux de la restauration scolaire. Les enfants font leur toilette dans les sanitaires en autonomie sous la surveillance des animateurs (trices). La soirée fait l'objet d'une veillée avec l'intervention d'une conteuse ou autre selon la thématique choisie. Le coucher se fait dans une salle d'activité reconvertie en dortoir pour l'occasion ou la mobilisation de la salle de sieste de l'école attenante. Au réveil, les enfants effectuent une toilette rapide, prennent un petit-déjeuner dans les locaux de la restauration et rejoignent le groupe de l'accueil de loisirs. Les repas seront livrés par l'unité relais. Les thématiques seront travaillées au moment de l'élaboration du projet pédagogique par les équipes. L'intervention de professionnels extérieurs est possible dans la mesure où elle apporte une réelle plus-value à l'activité. Exemple selon la thématique proposée, il sera possible de faire intervenir une conteuse, un professionnel du planétarium, un artiste de cirque, un magicien, etc.

Territoire
de
BELFORT

Objet de la délibération

N° 2021-107

Projet d'enfouissement des réseaux rue Léon DEUBEL - Chiffrage consolidé et autorisation de réaliser les travaux

République Française

VILLE DE BELFORT

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal

SEANCE DU JEUDI 8 JUILLET 2021

Le 8 juillet 2021, à 19h00, les membres du conseil municipal, dont le nombre en exercice est de 43, régulièrement convoqués, se sont réunis salle Olivier Barillot, située au 1er étage de l'annexe de l'Hôtel de Ville et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi à Belfort, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents **:**

M. Damien MESLOT, M. Sébastien VIVOT, M. Yves VOLA, Mme Delphine MENTRÉ, M. Bouabdallah KIOUAS, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Tony KNEIP, Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Corinne CASTALDI, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Rachel HORLACHER, M. Nikola JELICIC, Mme Christiane EINHORN, Mme Marie-Thérèse ROBERT, M. Ian BOUCARD, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Loïc LAVAILL, M. Samuel DEHMECHE, M. Alain PICARD, Mme Parvin CERF, M. Brice MICHEL, M. Joseph ILLANA, M. David DIMEY, Mme Mathilde REGNAUD, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE, M. Bastien FAUDOT.

Etaient absents **:**

Mme Florence BESANCENOT - mandataire : M. Sébastien VIVOT
Mme Nathalie BOUDEVIN - mandataire : Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT
Mme Latifa GILLIOTTE - mandataire : Mme Marie-Thérèse ROBERT
Mme Claude JOLY - mandataire : Mme Corinne CASTALDI
Mme Charlène AUTHIER - mandataire : M. Tony KNEIP
Mme Marie STABILE - mandataire : Mme Loubna CHEKOUAT
Mme Marianne DORIAN - mandataire : M. Loïc LAVAILL
M. Romuald ROICOMTE - mandataire : Mme Parvin CERF
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT
Mme Dominique CHIPEAUX - mandataire : M. Alain PICARD
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Mathilde REGNAUD
Mme Samia JABER - mandataire : M. Bastien FAUDOT

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

Mme Jacqueline GUIOT
Mme Marie-José FLEURY
M. Christophe GRUDLER

Secrétaire de séance **:** Mme Marie-Thérèse ROBERT

La séance est ouverte à 19h00 et levée à 21h10.

VILLE DE BELFORT

CONSEIL MUNICIPAL du 8 juillet 2021

DELIBERATION N° 2021-107

de M. Jean-Marie HERZOG

Adjoint chargé de l'urbanisme et des aménagements publics

Direction Patrimoine bati, Espace Public, Mobilités

Références : JMH/JPC/JP/BD
Code matière : 8.3

Objet : Projet d'enfouissement des réseaux rue Léon DEUBEL - Chiffrage consolidé et autorisation de réaliser les travaux

Par délibération du Conseil municipal du 1er octobre 2020, les études portant sur l'enfouissement des réseaux de la rue Léon Deubel ont été confiées à Territoire d'Energie 90.

Le Territoire d'Energie 90 (TDE90), autorité concédante du réseau de distribution électrique basse tension pour l'ensemble du département, mènera l'opération au titre de ses compétences propres pour le réseau de distribution électrique basse tension et le réseau de télécommunications, et au titre de la maîtrise d'ouvrage déléguée pour le réseau d'éclairage public (l'accord de volonté sera matérialisé par une convention de mandat, dont le projet et joint au présent rapport).

Le coût des travaux et reste à charge pour la Ville de Belfort est le suivant :

	Coût de l'opération € TTC	Participation Concessionnaires/TDE 90	Récupération TVA	Reste à charge de la Ville de Belfort
Réseau électrique	150 948,54 €	63 328,26 €	24 292,03 €	63 328,26 €
Eclairage public	30 771,30 €	18 369,93 €	7 042,67 €	18 369,93 €
Télécommunication	43 782,52 €	2 582,13 €		28 189,16 €
TOTAL	225 502,36 €	84 280,32 €		**109 887,35 €**

Les crédits d'investissement affectés à cette participation sont inscrits au BP 2021.

La Ville de Belfort étant propriétaire du réseau d'éclairage public, elle pourra faire appel au FCTVA pour récupérer la charge de la TVA sur les travaux d'enfouissement du réseau d'éclairage public.

LE CONSEIL MUNICIPAL, À L'UNANIMITÉ,

DECIDE

de participer au fonds de concours ouvert par TDE 90 pour l'enfouissement du réseau de distribution électrique basse tension et du réseau de télécommunication situés rue Léon Deubel,

d'autoriser la délégation de maîtrise d'ouvrage à TDE90 pour l'enfouissement du réseau d'éclairage public,

d'autoriser Monsieur le Maire à signer les différents documents s'y rapportant, notamment la convention de mandat établie par TDE 90.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 8 juillet 2021 ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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

Jérôme SAINTIGNY

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

Affiché le : 13 juillet 2021
Date de télétransmission : 12 juillet 2021
Identifiant de télétransmission : 090-219000106-20210708-lmc15844A-DE-1-1

CONVENTION DE MANDAT POUR L'ENFOUISSEMENT DE RÉSEAUX SECS

Entre les soussignés

- la Ville de **BELFORT**, ci-après dénommée « le Maitre d'Ouvrage », représentée par **Damien MESLOT,** son Maire, régulièrement habilité à signer la présente convention par une délibération du 8 juillet 2021, d'une part,
- Territoire d'énergie 90 (TE90), ci-après dénommé « le mandataire » représenté par **Michel BLANC, Président**, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération en date du **22/07/2020** d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE PREMIER.

1.1 Objet

La présente convention a pour objet de confier au mandataire, qui l'accepte, l'exercice en son nom et pour son compte de l'ensemble des attributions mentionnés à l'article L2422-6 du Code de la Commande Publique, à savoir :

- La définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles les ouvrages seront étudiés et exécutés
- La préparation, la passation, la signature, après approbation du choix de l'attributaire, du marché public de maîtrise d'œuvre ainsi que le suivi de son exécution
- L'approbation des études d'avant-projet et des études de projet du maître d'œuvre
- La préparation, la passation, la signature, après approbation du choix des attributaires, des marchés publics de travaux, ainsi que le suivi de leur exécution
- Le versement de la rémunération du maître d'œuvre et le paiement des marchés publics de travaux ;
- La réception des ouvrages

1.2 Ouvrages concernés

Les travaux, objet de la présente convention de mandat, concernent l'enfouissement du réseau d'éclairage public réalisés concomitamment à l'enfouissement du réseau électrique Basse Tension et du réseau de Télécommunication.

Les travaux concernés sont situés **Rue Léon Deubel** conformément au programme et à l'enveloppe financière prévisionnelle définis ci-après à l'article 3.

ARTICLE 2. PROGRAMME DE TRAVAUX - ENVELOPPE FINANCIÈRE PRÉVISIONNELLE – DÉLAIS

2.1 TE90 réalisera pour le maître d'ouvrage l'enfouissement des différents réseaux secs mentionnés dans l'article 1 pour un linéaire principal prévisionnel de 230 mètres pour les réseaux secs. Le descriptif technique du chantier figurera dans le plan projet dont le maître d'ouvrage sera destinataire-à titre d'information.
Dans le but de générer des économies, cette opération sera réalisée en fouille commune, conjointement à la dissimulation du réseau basse tension.

2.2 Le montant prévisionnel des travaux d'enfouissement des réseaux mentionnés dans l'article 1 figure sur le document ci-annexé (annexe 1). Ce document reprend l'ensemble du chantier avec les différents réseaux concernés (réseau de distribution électrique, réseau d'éclairage public, réseau de télécommunication) et mentionne le coût pour la Ville de Belfort pour chacun des réseaux.

2.3 Le mandataire organise la planification des travaux en tenant compte dans la mesure du possible des impératifs du maître d'ouvrage (autres intervenants, coordination...).
La convocation adressée au maître d'ouvrage à la première réunion de chantier vaudra date de démarrage des travaux. Le mandataire fournira à ce moment-là au maître d'ouvrage un planning prévisionnel du chantier.
Celui-ci pourra être révisé conjointement en fonction des aléas et des modifications apportées au programme lors des réunions de chantiers hebdomadaires auxquelles le maître d'ouvrage pourra participer

2.4 Le mandataire ne saurait être responsable :
- des retards occasionnés par le défaut de réponse ou de décision du maître d'ouvrage dans les délais fixés par la présente convention,
- des éventuels retards d'obtention d'autorisations administratives dès lors que le mandataire ne peut en être tenu pour responsable,
- des conséquences de mise en redressement ou liquidation judiciaire de titulaires de contrats passés par le mandataire
- des retards pris par les intervenants extérieurs autres que ceux liés par marché public avec TE90.

2.5 Le mandataire s'engage à réaliser l'opération dans le respect de l'enveloppe financière prévisionnelle ainsi définie qu'il accepte. Dans le cas où, au cours de la mission, le maître d'ouvrage estimerait nécessaire d'apporter des modifications au programme ou à l'enveloppe financière prévisionnelle, un avenant à la présente convention devra être conclu. La matérialisation de l'avenant consistera à l'approbation par le maître d'ouvrage de l'annexe 1 modifiée par le mandataire, de la présente convention.

2.6 Pour l'application de l'article 9 ci-après, la remise des dossiers complets relatifs à l'opération ainsi que du bilan général établi par le mandataire, devra s'effectuer dans le délai de six mois suivant l'expiration du délai de parfait achèvement des ouvrages.

2.7 Tout délai commence à courir le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai. Lorsque ce délai est fixé en jours, il s'entend en jours de calendrier et il expire à la fin du dernier jour de la durée prévue. Lorsque le délai est fixé en mois, il est compté de quantième à quantième.
S'il n'existe pas de quantième correspondant dans le mois où se termine le délai, celui-ci expire à la fin du dernier jour de ce mois. Lorsque le dernier jour d'un délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable qui suit.

ARTICLE 3. PERSONNE HABILITÉE À ENGAGER LE MANDATAIRE

Pour l'exécution des missions confiées au mandataire, celui-ci sera représenté par M. Michel BLANC, Président, ou son Vice-Président dûment délégué qui sera seul habilité à engager la responsabilité du mandataire pour l'exécution de la présente convention.
Dans tous les actes et contrats passés par le mandataire, celui-ci devra systématiquement indiquer qu'il agit au nom et pour le compte du maître d'ouvrage.

ARTICLE 4. CONTENU DE LA MISSION DU MANDATAIRE

La mission du mandataire porte sur les éléments suivants :

1. Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et réalisé,
2. Préparation du choix des maîtres d'œuvre,
3. Signature et gestion des marchés de maîtrise d'œuvre, versement de la rémunération des maîtres d'œuvre,
4. Préparation du choix du contrôleur technique et autres prestataires d'étude ou d'assistance au maître d'ouvrage, signature et gestion des marchés de contrôle technique d'étude ou d'assistance au maître d'ouvrage, versement de la rémunération du contrôleur technique et autres prestataires d'études ou d'assistance au maître d'ouvrage,
5. Préparation du choix des entrepreneurs et fournisseurs,

6. Signature et gestion des marchés de travaux et fournitures, - versement de la rémunération des entreprises et fournisseurs, - Réception des travaux,
7. Gestion financière et comptable de l'opération,
8. Gestion administrative,
9. Actions en justice

TE90 en tant que mandataire est décisionnaire dans l'organisation administrative et technique du chantier. Il décide éventuellement de toute prestation complémentaire (SPS par exemple) nécessaire au bon déroulement du chantier et dans le respect des lois et règlements en vigueur. La Ville de BELFORT est tenue de se conformer à cette décision et d'en régler le coût éventuellement engendré.
Le syndicat tiendra bien entendu la Ville de BELFORT au courant de tout besoin ou de toute démarche nécessaire.

ARTICLE 5. FINANCEMENT PAR LE MAÎTRE D'OUVRAGE

5.1 Le maître d'ouvrage s'engage à assurer le financement de l'opération sur présentation des factures émises par le mandataire au fur et à mesure de l'avancement du chantier dans la limite du montant prévu à l'annexe 1 et de ses avenants éventuels.

5.2 Le mandataire sera remboursé des dépenses réelles qu'il aura engagées au titre de sa mission auxquelles il faudra pour le réseau d'éclairage public :
- ajouter une rémunération de 4,5 % sur le montant HT des travaux telle que définie à l'article 10.

5.3 Le coût de la reprise de câblage de télécommunication et éventuellement celle de la vidéo par câbles est à la charge de(s) l'opérateur(s).

5.4 Sur demande du maître d'ouvrage, le mandataire fournira tout document justifiant des dépenses engagées par ce dernier pour la réalisation des travaux.

ARTICLE 6. CONTRÔLE FINANCIER ET COMPTABLE

6.1. Le maître d'ouvrage et ses agents pourront demander à tout moment au mandataire la communication de toutes les pièces et contrats concernant l'opération.

6.2. Pendant toute la durée de la convention, le mandataire transmettra au maître d'ouvrage :
- un compte rendu hebdomadaire de l'avancement de l'opération
- le cas échant un bilan financier prévisionnel actualisé de l'opération,
- le cas échéant un calendrier prévisionnel actualisé du déroulement de l'opération,

Le maître d'ouvrage doit faire connaître son accord ou ses observations dans un délai de sept jours après réception du compte rendu ainsi défini. A défaut, le maître d'ouvrage est réputé avoir accepté les éléments du dossier remis par le mandataire.
Toutefois, si l'une des constatations ou des propositions du mandataire conduit à remettre en cause le programme, l'enveloppe financière prévisionnelle ou le plan de financement annexés à la présente convention, le mandataire ne peut se prévaloir d'un accord tacite du maître d'ouvrage et doit donc obtenir l'accord exprès de celui-ci et la passation d'un avenant.

6.3. En fin de mission conformément à l'article 9, le mandataire établira et remettra au maître d'ouvrage un bilan général de l'opération qui comportera le détail de toutes les dépenses et recettes réalisées accompagné de l'attestation du comptable certifiant l'exactitude des facturations et des paiements résultant des pièces justificatives et la possession de toutes ces pièces justificatives.

ARTICLE 7. CONTRÔLE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'effectuer à tout moment les contrôles techniques et administratifs qu'il estime nécessaires. Le mandataire devra donc laisser libre accès au maître d'ouvrage et à ses agents à tous les dossiers concernant l'opération ainsi qu'aux chantiers. Toutefois, le maître d'ouvrage ne pourra faire ses observations qu'au mandataire et en aucun cas aux titulaires des contrats passés par celui-ci.

7.1. Règles de passation des contrats.

Le mandataire choisit, dans le respect des règles du Code de la Commande Publique, la ou les entreprises réalisant les travaux et les études. Ces marchés, à bons de commande, s'appliquent pour une durée donnée pour l'ensemble des communes du Territoire de Belfort, dans le cadre de la réalisation de travaux de mise en souterrain des réseaux secs. Le maître d'ouvrage accepte tacitement le choix des titulaires des contrats passés par le mandataire pour la réalisation de la mission objet de la présente convention.

7.2. Approbation des avant-projets.

En application de l'arrêté du 8 septembre 2009 relatif au cahier des clauses administratives générales Travaux, le mandataire est tenu de solliciter l'accord préalable du maître d'ouvrage sur les dossiers d'avant-projets.

À cet effet, les dossiers correspondants seront adressés au maître d'ouvrage par le mandataire, accompagnés des propositions motivées de ce dernier.
Le maître d'ouvrage devra notifier sa décision au mandataire ou faire ses observations dans le délai de 10 jours suivant la réception des dossiers. À défaut, son accord sera réputé obtenu.

7.3. Accord sur la réception des ouvrages.

Les réceptions d'ouvrages seront organisées par le mandataire selon les modalités suivantes :

Avant les opérations préalables à la réception prévue à l'article 41.2 du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de travaux (approuvé par décret n° 76-87 du 21 janvier 1976, modifié), le mandataire organisera une visite des ouvrages à réceptionner à laquelle participeront notamment l'entreprise ayant réalisé les travaux, le maître d'œuvre et le mandataire chargé du suivi du chantier. Cette visite donnera lieu à l'établissement d'un compte rendu qui sera transmis au maitre d'ouvrage à titre d'information.

Le mandataire s'assurera ensuite de la bonne mise en œuvre des opérations préalables à la réception et de la prise en compte des observations qu'il entend voir réglées avant d'accepter la réception définitive.

Le mandataire établira ensuite la décision de réception (ou de refus) et la notifiera à l'entreprise. Une copie en sera notifiée au maître d'ouvrage.
La réception emporte transfert au mandataire de la garde des ouvrages. Le mandataire en sera libéré dans les conditions fixées à l'article 8.

ARTICLE 8. MISE A DISPOSITION DU MAÎTRE DE L'OUVRAGE POUR LES OUVRAGES D'ECLAIRAGE PUBLIC, DE FIBRE OPTIQUE OU DE CÂBLE PROPRE A LA VILLE DE BELFORT

Les ouvrages sont mis à la disposition du maître d'ouvrage après réception des travaux notifiée aux entreprises et à condition que le mandataire ait assuré toutes les obligations qui lui incombent pour permettre une mise en service immédiate de l'ouvrage.
Si le maître d'ouvrage demande une mise à disposition partielle, celle-ci ne peut intervenir qu'après la réception partielle correspondante.
Toutefois si, du fait du mandataire, la mise à disposition ne pouvait intervenir dans le délai fixé à l'article 2, le maître d'ouvrage se réserve le droit d'occuper l'ouvrage. Il devient alors responsable de la garde de l'ouvrage ou de la partie qu'il occupe.
Dans ce cas, il appartient au mandataire de prendre les dispositions nécessaires vis-à-vis des entreprises dans le cadre notamment des articles 41.8 et 43 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux. Le mandataire reste tenu à ses obligations en matière de réception et de mise à disposition.
Toute mise à disposition ou occupation anticipée d'ouvrage doit faire l'objet d'un constat contradictoire de l'état des lieux, consigné dans un procès-verbal signé du maître d'ouvrage et du mandataire. Ce constat doit notamment faire mention des réserves de réceptions levées ou restant à lever à la date du constat.
La mise à disposition d'ouvrage transfère la garde et l'entretien de l'ouvrage correspondant au maître d'ouvrage.

Entrent dans la mission du mandataire la levée des réserves de réception et la mise en jeu éventuelle des garanties légales et contractuelles ; le maître d'ouvrage doit lui laisser toutes facilités pour assurer ces obligations. Toutefois, en cas de litige au titre des garanties biennale ou décennale, toute action contentieuse reste de la seule compétence du maître d'ouvrage.
Le mandataire ne peut être tenu pour responsable des difficultés qui résulteraient d'une mauvaise utilisation de l'ouvrage remis ou d'un défaut d'entretien.
Sauf dans le cas prévu au 3° alinéa ci-dessus, la mise à disposition intervient à la demande du mandataire. Dès lors qu'une demande a été présentée, le constat contradictoire doit intervenir dans le délai d'un mois maximum de la réception de la demande par le maître d'ouvrage.
La mise à disposition prend effet 7 jours après la date du constat contradictoire.

ARTICLE 9. COMMUNICATION SUR LES TRAVAUX

TE90 procédera à la mise en place de panneaux de chantiers indiquant le type de travaux, les intervenants et le montant de la participation du syndicat sur le chantier.

La Ville de BELFORT ne pourra s'opposer à la mise en place de ces panneaux mais pourra si elle le souhaite, lors de la préparation du chantier et en accord avec TE90, faire ajouter une mention sur le panneau dans la limite de la place allouée à la commune.

La Ville de BELFORT s'engage par ailleurs dans le cadre de sa communication interne ou par voie de presse à mentionner TE90 et le montant de la participation financière de ce dernier pour les travaux objet de la présente convention. Si les travaux font l'objet d'un article dans le bulletin municipal, la Ville de BELFORT s'engage à en faire parvenir un exemplaire au TE90.

ARTICLE 10. ACHÈVEMENT DE LA MISSION

La mission du mandataire prend fin par le quitus délivré par le maître d'ouvrage (courrier marquant la fin de la convention après libération des retenues de garantie) ou par la résiliation de la convention dans les conditions fixées à l'article 11.

Le quitus est délivré à la demande du mandataire après exécution complète de ses missions et notamment :
- réception des ouvrages et levée des réserves de réception,
- mise à disposition des ouvrages,
- expiration du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages et reprise des désordres couverts par cette garantie,
- remise des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques, administratifs, relatifs aux ouvrages,
- établissement du bilan général et définitif de l'opération et acceptation par le maître d'ouvrage,

Le maître d'ouvrage doit notifier sa décision au mandataire dans les quatre mois suivant la réception de la demande de quitus.

Si à la date du quitus il subsiste des litiges entre le mandataire et certains de ses cocontractants au titre de l'opération, le mandataire est tenu de remettre au maître d'ouvrage tous les éléments en sa possession pour que celui-ci puisse poursuivre les procédures engagées par ses soins.

ARTICLE 11. RÉMUNÉRATION DU MANDATAIRE

Pour l'exercice de sa mission, le mandataire percevra une rémunération forfaitaire de 4,5 % du montant HT des travaux facturés par l'entreprise attributaire du marché de travaux.
Cette rémunération comprend tous les frais occasionnés au mandataire par sa mission.
Le règlement de cette rémunération interviendra lors de l'émission de chaque situation adressée au maître d'ouvrage tel que défini dans l'article 5.

ARTICLE 12. MESURES COERCITIVES – RESILIATION

1. Si le mandataire est défaillant, et après mise en demeure infructueuse, le maître d'ouvrage peut résilier la présente convention sans indemnité pour le mandataire qui subit en outre un abattement égal à 100 % de la part de rémunération en valeur de base à laquelle il peut prétendre.

2. Dans le cas où le maître d'ouvrage ne respecte pas ses obligations, le mandataire après mise en demeure restée infructueuse a droit à la résiliation de la présente convention avec indemnité de 50 % du forfait de rémunération en valeur de base.

3. Dans le cas de non obtention des autorisations administratives pour une cause autre que la faute du mandataire, la résiliation peut intervenir à l'initiative de l'une ou l'autre des parties

4. Dans les trois cas qui précèdent, la résiliation ne peut prendre effet qu'un mois après notification de la décision de résiliation et le mandataire est rémunéré de la part de mission accomplie, sur la base de la dernière situation à l'arrêt des travaux. Il est procédé immédiatement à un constat contradictoire des prestations effectuées par le mandataire et des travaux réalisés. Le constat contradictoire fait l'objet d'un procès-verbal qui précise en outre les mesures conservatoires que le mandataire doit prendre pour assurer la conservation et la sécurité des prestations et travaux exécutés. Il indique enfin le délai dans lequel le mandataire doit remettre l'ensemble des dossiers au maître d'ouvrage.

ARTICLE 13. DISPOSITIONS DIVERSES

13.1. Durée de la convention.

La présente convention prendra fin par la délivrance du quitus au mandataire.

13.2. Mise à disposition préalable de l'immeuble.

Le maître d'ouvrage mettra l'immeuble, objet de l'opération, à disposition du mandataire à la demande de ce dernier et au plus tard le jour de la première réunion de chantier comme mentionné à l'article 2. À compter de cette mise à disposition le mandataire est gardien de l'immeuble tant qu'il ne l'a pas lui-même confié à l'entrepreneur qui exécute les travaux.

13.3. Capacité d'ester en justice.

Le mandataire pourra agir en justice pour le compte du maître d'ouvrage jusqu'à la délivrance du quitus, aussi bien en tant que demandeur que défendeur. Le mandataire devra, avant toute action, demander l'accord du maître d'ouvrage.
Toutefois, toute action en matière de garantie décennale et de garantie de bon fonctionnement n'est pas du ressort du mandataire.

ARTICLE 14. LITIGES

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif du lieu d'exécution de l'opération.

ANNEXE 1
Montant prévisionnel des travaux

Fait à Meroux-Moval en deux exemplaires, le.....

Le Président du TE90 — Le Maire de la Ville de BELFORT

Michel BLANC — Damien MESLOT

ANNEXE I :

territoire d'énergie 90

Belfort, le 25 mai 2021

ENFOUISSEMENT DES RESEAUX SECS

DEVIS après étude réalisée par BEJ

Commune de : BELFORT
Affaire N°: Rue Deubel

	Réseau électrique	Réseaux de télécommunication	Réseau d'éclairage public
1.Caractéristiques du chantier :			
Longueur du réseau BT (linéaire principal) :	230,00		
Nombre de Branchements :	23,00		
2. Dépenses :			
2.1.Coûts des travaux HT :	115 474,40 €	33 921,93 €	23 812,19 €
2.2. Frais d'études et de suivi HT :			
Fonds de plan :	104,17 €	104,17 €	104,17 €
Enquêtes de Branchement :	1 840,00 €		
Maîtrise d'œuvre :	4 041,60 €	1 187,27 €	833,43 €
Maîtrise d'ouvrage (1):	5 196,35 €	1 526,49 €	1 071,55 €
Sous Total des dépenses HT :	**126 656,51 €**	**36 739,85 €**	**25 821,34 €**
T.V.A. (20%)	24 292,03 €	7 042,67 €	4 949,96 €
Sous Total des dépenses TTC :	**150 948,54 €**	**43 782,52 €**	**30 771,30 €**

(1) non soumis à TVA

Montant TTC des études et travaux : **225 502,36 €**

3. Subventions :			
articipation France Télécom selon Convention SIAGEP/FTL:		18 369,93	
Au titre de l'article 12C du cahier des Charges (EDF):	- €		
Au titre de l'intégration des ouvrages dans l'environnement:			
Réseau électrique (40% du montant HT) :	42 218,84 €		
Au titre de la redevance d'investissement:			
Réseau électrique (terme B Redevance R2) :	- €		
Eclairage public (terme I Redevance R2) :			- €
Participation sur réseau **BT et EP** (PERBT et PEREP):	21 109,42 €		2 582,13 €
Sous Total des subventions :	**63 328,26 €**	**18 369,93 €**	**2 582,13 €**

Montant total des subventions : **84 280,32 €**

5. Récupération de la T.V.A. :	24 292,03 €	7 042,67 €	
6. Montant TTC par réseau à charge de la commune :	**63 328,26 €**	**18 369,93 €**	**28 189,16 €**

Montant Total TTC à charge de la commune : **109 887,35 €**

*Pour l'éclairage public, ce devis intègre la pose de 7 luminaires mais pas la fourniture du matériel,
*réfections à l'identique uniquement en privé et provisoire sur domaine public car aménagement consécutif
*actualisation de 3% au marché.

Territoire
de
BELFORT

Objet de la délibération

N° 2021-108

Renonciation à servitude de passage - 2 rue Rossel

République Française

VILLE DE BELFORT

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal

SEANCE DU JEUDI 8 JUILLET 2021

Le 8 juillet 2021, à 19h00, les membres du conseil municipal, dont le nombre en exercice est de 43, régulièrement convoqués, se sont réunis salle Olivier Barillot, située au 1er étage de l'annexe de l'Hôtel de Ville et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi à Belfort, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Damien MESLOT, M. Sébastien VIVOT, M. Yves VOLA, Mme Delphine MENTRÉ, M. Bouabdallah KIOUAS, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Tony KNEIP, Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Corinne CASTALDI, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Rachel HORLACHER, M. Nikola JELICIC, Mme Christiane EINHORN, Mme Marie-Thérèse ROBERT, M. Ian BOUCARD, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Loïc LAVAILL, M. Samuel DEHMECHE, M. Alain PICARD, Mme Parvin CERF, M. Brice MICHEL, M. Joseph ILLANA, M. David DIMEY, Mme Mathilde REGNAUD, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE, M. Bastien FAUDOT.

Etaient absents :

Mme Florence BESANCENOT - mandataire : M. Sébastien VIVOT
Mme Nathalie BOUDEVIN - mandataire : Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT
Mme Latifa GILLIOTTE - mandataire : Mme Marie-Thérèse ROBERT
Mme Claude JOLY - mandataire : Mme Corinne CASTALDI
Mme Charlène AUTHIER - mandataire : M. Tony KNEIP
Mme Marie STABILE - mandataire : Mme Loubna CHEKOUAT
Mme Marianne DORIAN - mandataire : M. Loïc LAVAILL
M. Romuald ROICOMTE - mandataire : Mme Parvin CERF
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT
Mme Dominique CHIPEAUX - mandataire : M. Alain PICARD
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Mathilde REGNAUD
Mme Samia JABER - mandataire : M. Bastien FAUDOT

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

Mme Jacqueline GUIOT
Mme Marie-José FLEURY
M. Christophe GRUDLER

Secrétaire de séance : Mme Marie-Thérèse ROBERT

La séance est ouverte à 19h00 et levée à 21h10.

VILLE DE
BELFORT

CONSEIL MUNICIPAL du 8 juillet 2021

DELIBERATION N° 2021-108

de M. Jean-Marie HERZOG
Adjoint chargé de l'urbanisme et des aménagements publics

Direction Patrimoine bati, Espace Public, Mobilités

Références : JMH/JPC/JP/CW
Code matière : 3.6

***Objet* : Renonciation à servitude de passage - 2 rue Rossel**

Vu le Code civil, et notamment l'article 687.

La copropriété du 2 au 10 rue Rossel à Belfort est actuellement gérée par le syndic professionnel Lion Immobilier. Lors de sa construction, ce bâtiment comptait plusieurs passages permettant la circulation piétonne d'Est en Ouest. La Ville de Belfort bénéficiait de servitude de passage et avait la charge de l'entretien de ces porches.

En raison de dégradations constatés sous le porche du 6 rue Rossel, le Conseil Municipal du 6 mai 1982 avait décidé de fermer au public le passage de cette entrée (cf. plan en annexe).

En 2007, la Ville avait été, à nouveau, sollicitée par le syndic de copropriété pour qu'elle renonce à sa servitude aux 4 et 10 rue Rossel pour permettre la fermeture de ces porches pour cause de dégradations récurrentes. Le Conseil Municipal du 22 février 2007 avait alors statué favorablement à la renonciation à ces deux servitudes.

Par courriers en date 23 janvier 2020 et 25 février 2021, Lion Immobilier a de nouveau saisi la Ville de Belfort pour qu'elle renonce, cette fois, à sa dernière servitude de passage au 2 rue Rossel afin que la copropriété puisse réaliser les travaux de fermeture du porche qui est l'objet de squats et de dégradations régulières.

Les frais de résiliation (notaire et enregistrement authentique) incombent au demandeur soit à la copropriété.

A l'issue de cette renonciation, il ne subsistera plus de passage public sous le bâtiment du 2 au 10 rue Rossel. Il conviendra donc que le notaire en charge de l'acte s'assure que l'ensemble des servitudes de passage lié à ce bâtiment ait bien fait l'objet d'un acte de renonciation dument publié aux hypothèques ou qu'il les inclut à l'acte à intervenir.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

d'approuver le principe et les conditions de la renonciation à la servitude de passage sous le porche du 2 rue Rossel,

d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer l'acte notarié à intervenir et tous autres documents concourant à la mise en œuvre de la présente délibération.

Pour	39	
Contre	0	
Suffrages exprimés	39	
Abstentions	0	
Ne prend pas part au vote	1	M. Sébastien VIVOT

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 8 juillet 2021 ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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

Jérôme SAINTIGNY

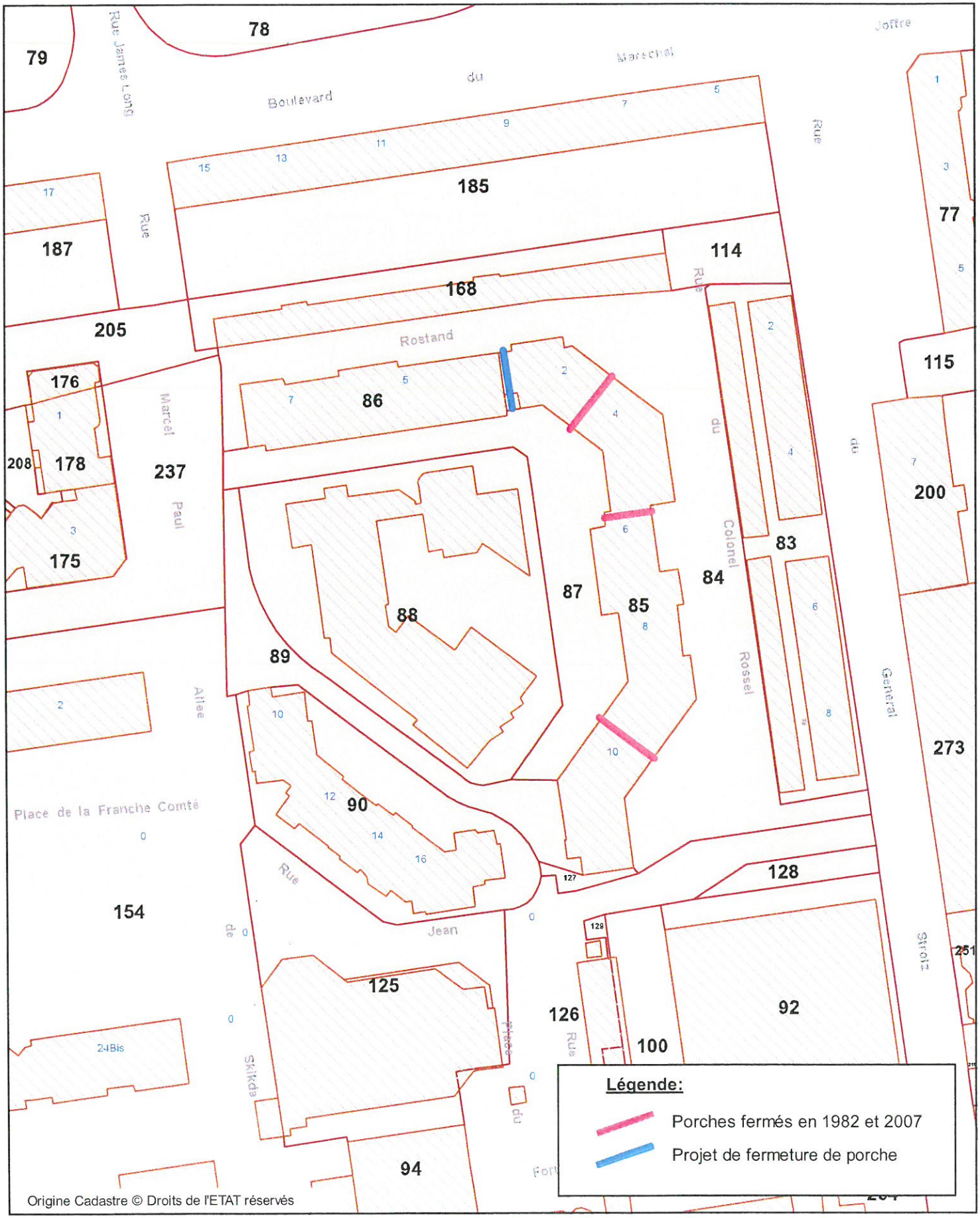
La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

Affiché le : 13 juillet 2021
Date de télétransmission : 12 juillet 2021
Identifiant de télétransmission : 090-219000106-20210708-lmc14489A-DE-1-1

COMMUNE DE BELFORT

Quartier Bougenel - rue Rossel

Plan Parcellaire
1/1 000



Territoire
de
BELFORT

Objet de la délibération

N° 2021-109

Lutte contre les violences dans le sport

République Française

VILLE DE BELFORT

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal

SEANCE DU JEUDI 8 JUILLET 2021

Le 8 juillet 2021, à 19h00, les membres du conseil municipal, dont le nombre en exercice est de 43, régulièrement convoqués, se sont réunis salle Olivier Barillot, située au 1er étage de l'annexe de l'Hôtel de Ville et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi à Belfort, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Damien MESLOT, M. Sébastien VIVOT, M. Yves VOLA, Mme Delphine MENTRÉ, M. Bouabdallah KIOUAS, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Tony KNEIP, Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Corinne CASTALDI, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Rachel HORLACHER, M. Nikola JELICIC, Mme Christiane EINHORN, Mme Marie-Thérèse ROBERT, M. Ian BOUCARD, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Loïc LAVAILL, M. Samuel DEHMECHE, M. Alain PICARD, Mme Parvin CERF, M. Brice MICHEL, M. Joseph ILLANA, M. David DIMEY, Mme Mathilde REGNAUD, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE, M. Bastien FAUDOT.

Etaient absents :

Mme Florence BESANCENOT - mandataire : M. Sébastien VIVOT
Mme Nathalie BOUDEVIN - mandataire : Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT
Mme Latifa GILLIOTTE - mandataire : Mme Marie-Thérèse ROBERT
Mme Claude JOLY - mandataire : Mme Corinne CASTALDI
Mme Charlène AUTHIER - mandataire : M. Tony KNEIP
Mme Marie STABILE - mandataire : Mme Loubna CHEKOUAT
Mme Marianne DORIAN - mandataire : M. Loïc LAVAILL
M. Romuald ROICOMTE - mandataire : Mme Parvin CERF
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT
Mme Dominique CHIPEAUX - mandataire : M. Alain PICARD
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Mathilde REGNAUD
Mme Samia JABER - mandataire : M. Bastien FAUDOT

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

Mme Jacqueline GUIOT
Mme Marie-José FLEURY
M. Christophe GRUDLER

Secrétaire de séance : Mme Marie-Thérèse ROBERT

La séance est ouverte à 19h00 et levée à 21h10.

VILLE DE
BELFORT

CONSEIL MUNICIPAL du 8 juillet 2021

DELIBERATION N° 2021-109

de M. Pierre-Jérôme COLLARD
Adjoint chargé des sports et des relations avec les clubs sportifs

DGA Culture, Sports et Attractivité

Références : PJC/MR/JT
Code matière : 9.1

Objet : Lutte contre les violences dans le sport

A l'image de notre société, le sport est malheureusement trop souvent confronté à des violences sous diverses formes.

Ces dérives sont d'autant plus inacceptables que le sport est, et doit rester, un vecteur essentiel de l'épanouissement individuel, en particulier pour les plus jeunes.

La lutte contre les violences sous toutes leurs formes doit donc nous mobiliser à chaque instant.

Partenaire privilégié des clubs, la Ville de Belfort joue un rôle central dans la promotion du sport et de ses valeurs grâce à ses nombreuses actions de valorisation du sport, ses manifestations, ses équipements, la présence de ses éducateurs dans toutes les écoles.

Notre mission permanente d'accompagnement des clubs nous place ainsi au cœur des dynamiques sportives et de la transmission des valeurs qui nous sont chères.

Aussi, afin de renforcer la lutte contre les violences dans le sport, nous souhaitons mettre en œuvre des actions volontaristes afin de sensibiliser tous les acteurs et aider à la détection des situations de violences.

Nous diffuserons de l'information et réaliserons des campagnes de sensibilisation auprès des clubs, des familles et des éducateurs. Ces actions seront l'occasion d'aider les acteurs du sport à détecter les signaux faibles des situations de violences, de connaître les relais pour les éventuels signalements, de former des volontaires sur tous ces sujets.

A ce titre et pour ce qui concerne plus particulièrement les questions de violences sexuelles ou de harcèlement, nous souhaitons nous faire accompagner par l'association "Colosse aux pieds d'argile".

Créée en 2013, cette association est née de l'histoire personnelle de Sébastien BOUEILH, ancien rugbyman, victime d'abus sexuels.
A la suite du procès de son agresseur, il a décidé de fonder une association dénommée "Colosse aux pieds d'argile" pour prévenir et sensibiliser tous les acteurs du mouvement sportif aux violences sexuelles.

Reconnue aujourd'hui d'utilité publique, l'association a pour missions la sensibilisation aux risques de violences sexuelles, de bizutage et de harcèlement, la formation des professionnels encadrant les enfants ainsi que l'accompagnement et l'aide aux victimes. Elle œuvre tant pour la protection des enfants que des éducateurs.

Avec cette association, en lien étroit avec le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports, nous pourrons œuvrer de manière très concrète pour accompagner tous les acteurs du sport dans la lutte contre toutes les formes de violence.

Afin d'assurer la parfaite efficacité du dispositif, nous proposons de subordonner le versement des subventions à la participation des clubs aux actions de sensibilisation qui seront mises en place.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

de valider les dispositions présentées,

d'autoriser la commune à adhérer à cette association pour un montant annuel de 150 euros (cent cinquante euros),

d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tous documents en lien avec la mise en œuvre de cette décision.

Pour	38	
Contre	0	
Suffrages exprimés	38	
Abstentions	0	
Ne prend pas part au vote	2	Mme Samia JABER, M. Bastien FAUDOT

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 8 juillet 2021 ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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

MAIRIE DE BELFORT TERRITOIRE

Jérôme SAINTIGNY

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

Affiché le : 13 juillet 2021
Date de télétransmission : 12 juillet 2021
Identifiant de télétransmission : 090-219000106-20210708-lmc15603A-DE-1-1

Territoire
de
BELFORT

Objet de la délibération

N° 2021-110

Conventions dans le cadre de la carte Avantages Jeunes

République Française

VILLE DE BELFORT

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal

SEANCE DU JEUDI 8 JUILLET 2021

Le 8 juillet 2021, à 19h00, les membres du conseil municipal, dont le nombre en exercice est de 43, régulièrement convoqués, se sont réunis salle Olivier Barillot, située au 1er étage de l'annexe de l'Hôtel de Ville et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi à Belfort, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Damien MESLOT, M. Sébastien VIVOT, M. Yves VOLA, Mme Delphine MENTRÉ, M. Bouabdallah KIOUAS, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Tony KNEIP, Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Corinne CASTALDI, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Rachel HORLACHER, M. Nikola JELICIC, Mme Christiane EINHORN, Mme Marie-Thérèse ROBERT, M. Ian BOUCARD, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Loïc LAVAILL, M. Samuel DEHMECHE, M. Alain PICARD, Mme Parvin CERF, M. Brice MICHEL, M. Joseph ILLANA, M. David DIMEY, Mme Mathilde REGNAUD, Mme Zoé RUNDSTADLER, M. Florian CHAUCHE, M. Bastien FAUDOT.

Etaient absents :

Mme Florence BESANCENOT - mandataire : M. Sébastien VIVOT
Mme Nathalie BOUDEVIN - mandataire : Mme Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT
Mme Latifa GILLIOTTE - mandataire : Mme Marie-Thérèse ROBERT
Mme Claude JOLY - mandataire : Mme Corinne CASTALDI
Mme Charlène AUTHIER - mandataire : M. Tony KNEIP
Mme Marie STABILE - mandataire : Mme Loubna CHEKOUAT
Mme Marianne DORIAN - mandataire : M. Loïc LAVAILL
M. Romuald ROICOMTE - mandataire : Mme Parvin CERF
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT
Mme Dominique CHIPEAUX - mandataire : M. Alain PICARD
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Mathilde REGNAUD
Mme Samia JABER - mandataire : M. Bastien FAUDOT

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

Mme Jacqueline GUIOT
Mme Marie-José FLEURY
M. Christophe GRUDLER

Secrétaire de séance : Mme Marie-Thérèse ROBERT

La séance est ouverte à 19h00 et levée à 21h10.

VILLE DE
BELFORT

CONSEIL MUNICIPAL du 8 juillet 2021

DELIBERATION N° 2021-110

de M. Nikola JELICIC
Conseiller municipal délégué chargé de la Jeunesse

Direction de l'Action Culturelle

Références : NJ/MR/FD/NB/SG
Code matière : 8.9

Objet : Conventions dans le cadre de la carte Avantages Jeunes

Pour la carte Avantages Jeunes, des conventions sont établies sur des actions spécifiques et dans le cadre de partenariats :

- avec la Région de Bourgogne-Franche-Comté pour offrir un abonnement gratuit à la bibliothèque municipale ;
- avec la Croix Rouge et la Protection civile pour proposer le PSC1 (Prévention et secours civiques de niveau 1) à tarif réduit.

Ces conventions sont reconduites chaque année dans les mêmes termes.

1/ Bibliothèque municipale

Un partenariat initié par le Conseil Régional de Bourgogne-Franche-Comté depuis 1999 avec la Bibliothèque municipale permet aux détenteurs de la carte Avantages Jeunes de bénéficier d'une inscription gratuite à la Bibliothèque.

Il est rappelé que la tarification de la Bibliothèque prévoit la gratuité de l'inscription pour les usagers de moins de 18 ans.

Ce dispositif carte Avantages Jeunes joue depuis sa mise en place un rôle indéniable dans le renouvellement des usagers, mais aussi dans la fidélisation des publics étudiants et jeunes de moins de 30 ans.

Dans ce contexte, il est proposé de reconduire notre participation au dispositif, du 1er septembre 2021 au 31 août 2022.

Le mode de financement du coupon Avantage Bibliothèque consiste en une compensation financière de 5 € par abonnement versés à la Bibliothèque municipale.

Cette aide de la Région sera versée en deux fois, aux mois de janvier et septembre, sur présentation des talons justificatifs des abonnements par la Bibliothèque.

Bilan 2020 :
Plus de 200 jeunes profitent chaque année de ce dispositif. La crise sanitaire a fait descendre ce chiffre à seulement 29 en 2020, en raison de l'épidémie et des confinements successifs.

Les engagements respectifs de la Ville de Belfort et du Conseil régional sont repris dans la convention ci-jointe (annexe 1).

2/ Croix Rouge

Le partenariat avec la Croix Rouge consiste à proposer aux titulaires de la carte Avantages Jeunes 2021-2022 une formation PSC1 (Prévention et secours civiques de niveau 1) à 20 €.

La formation coûte 60 € et le financement se répartit de la façon suivante :

- 20 € financés par le jeune,
- 20 € financés par la Ville de Belfort,
- 20 € de réduction par la Croix Rouge.

Le dispositif est limité à 70 jeunes sur l'année 2021-2022, soit un coût de 1 400 € maximum.

3/ Protection Civile

Le partenariat avec la Protection Civile consiste à proposer aux titulaires de la carte Avantages Jeunes 2021-2022 une formation PSC1 à 20 €.

La formation coûte 60 € et le financement se répartit de la façon suivante :

- 20 € financés par le jeune,
- 20 € financés par la Ville de Belfort,
- 20 € de réduction par la Protection civile.

Le dispositif est limité à 50 jeunes sur l'année 2021-2022, soit un coût de 1 000 € maximum.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DECIDE

d'approuver le bilan financier des opérations partenariales sur l'année 2020 et les conventions avec la Région pour l'année 2021-2022,

d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer les conventions et actes afférents à la mise en place des projets.

Pour	38	
Contre	0	
Suffrages exprimés	38	
Abstentions	0	
Ne prend pas part au vote	2	Mme Samia JABER, M. Bastien FAUDOT

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 8 juillet 2021 ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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

MAIRIE DE BELFORT TERRITOIRE

Jérôme SAINTIGNY

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

Affiché le : 13 juillet 2021
Date de télétransmission : 12 juillet 2021
Identifiant de télétransmission : 090-219000106-20210708-lmc15304A-DE-1-1

LA e-CARTE AVANTAGES JEUNES 2021-2022

RÉGION BOURGOGNE FRANCHE COMTÉ

Convention coupon Avantage Bibliothèque

du 1er septembre 2021 au 31 août 2022

Info Jeunes
Bourgogne-Franche-Comté
27 rue de la République
25000 Besançon
Tél. 03 81 21 16 10
contact@avantagesjeunes.com
avantagesjeunes.com

Entre les soussigné(e)s :

la commune
Ville de Belfort
Place d'Armes
90000 BELFORT
Tél. 03 84 54 24 24
N° de siret (14 chiffres) : 21 90 00 10 30 00 19
Représenté(e) par Monsieur Damien MESLOT, Maire
Courriel : kmaille@mairie-belfort.fr

Pour la bibliothèque / médiathèque
Bibliothèque municipale de Belfort
Forum des 4 As
90000 BELFORT
Tél. 03 84 54 27 54
Responsable : Madame Nathalie BOUCHETAL
Courriel : bibliotheque@mairie-belfort.fr, nbouchetal@mairie-belfort.fr

IBAN (A *joindre en version papier ou numérique*)
FR55 3000 1001 89C9 0000 0000 007

Espace partenaire : login : *mediathequebelfort*

Info Jeunes Bourgogne-Franche-Comté représenté par M. Denis Lamard, Président,

la Région Bourgogne-Franche-Comté représentée par Mme Marie-Guite Dufay, Présidente,

Dans le cadre de l'initiative culturelle de la Région Bourgogne-Franche-Comté dont le but est de favoriser la lecture auprès des bénéficiaires de la e-Carte Avantages Jeunes,

Il a été exposé ce qui suit :

Article 1 : Le coupon Avantage Bibliothèque

Le coupon Avantage Bibliothèque, qui propose un abonnement gratuit d'un an en bibliothèque/médiathèque, est offert par la Région Bourgogne-Franche-Comté à chaque titulaire de e-Carte Avantages Jeunes. Il est valable une seule fois et se présente sous la forme d'un coupon détachable du livret Avantages Jeunes ou d'un coupon dématérialisé visible sur smartphone.

Article 2 : Les engagements réciproques

> La bibliothèque / médiathèque s'engage à :

- inscrire gratuitement tout détenteur de la e-Carte Avantages Jeunes sur présentation du coupon **au format papier (à conserver par la bibliothèque) ou dématérialisé (à débiter sur le smartphone du titulaire de e-Carte Avantages Jeunes).** La bibliothèque/médiathèque remet à l'inscrit tout document habituellement remis aux abonnés (carte, récépissé, etc.) attestant de l'abonnement valable pour une année de date à date. La bibliothèque/médiathèque ne peut en aucun cas demander une contribution financière en plus du coupon.
- afficher de façon visible les supports de communication qui seront fournis par Info Jeunes afin de faire connaître ce dispositif,
- participer aux évaluations de l'impact du dispositif dans l'évolution des inscriptions des jeunes de moins de 30 ans dans les bibliothèques/médiathèques.
- bénéficier d'un budget d'acquisition en propre
- avoir un lieu dédié au livre et à la lecture
- avoir fait suivre une formation reconnue par la Bibliothèque Départementale de Prêt au personnel.

> Info Jeunes Bourgogne-Franche-Comté s'engage à :

- faire figurer la liste des bibliothèques et médiathèques affiliées au coupon Avantage Bibliothèque 2021 - 2022 dans différents supports de communication *(site Internet…)*
- transmettre à la Région Bourgogne-Franche-Comté, **deux fois par an** (janvier et septembre), les montants à rembourser aux communes **sur la base des coupons « papier » reçus et des transactions dématérialisées enregistrées.**

> La Région Bourgogne-Franche-Comté s'engage à :

- rembourser les coupons Avantage Bibliothèque aux bibliothèques par mandat bancaire, à raison de 5 € par coupon. Le paiement interviendra deux fois par an (janvier et septembre).

Article 3 : Utilisation du coupon

L'utilisation du coupon Avantage Bibliothèque peut se faire uniquement dans les bibliothèques/médiathèques partenaires du dispositif.

Article 4 : Remboursement

Le remboursement du coupon Avantage Bibliothèque sera établi
- à partir du bordereau de remise rempli par la bibliothèque/médiathèque et accompagné des talons justificatifs au format papier d'une part,
- des transactions dématérialisées enregistrées dans l'espace personnel de la bibliothèque/médiathèque sur avantagesjeunes.com au cours de la même période que celle indiquée sur le bordereau de remise d'autre part.

Le bordereau de remise et les talons « papier » devront être retournés impérativement pour le 31 des mois de décembre et août, à Info Jeunes Bourgogne-Franche-Comté – service e-Carte Avantages Jeunes – 27 rue de la République - 25000 Besançon. Info Jeunes transmettra alors l'état des versements à effectuer à la Région Bourgogne-Franche-Comté pour le paiement. Le dispositif est géré par la Direction de la Culture, Jeunesse, Sport, Vie associative à la Région. En cas de réclamation sur le paiement, la bibliothèque s'engage à informer Info Jeunes et la Région Bourgogne-Franche-Comté dans un délai de 2 mois maximum.

Article 5 : Durée de l'engagement

Le présent contrat est valable du 1er septembre 2021 au 31 août 2022. Il est convenu que les parties pourront mettre fin à leur collaboration par lettre recommandée avec accusé de réception, ce moyennant le respect d'un préavis de 3 mois précédant l'échéance du terme de contrat.

Tout litige concernant l'interprétation du présent contrat sera porté devant le tribunal de Besançon.

Fait en trois exemplaires, le .....

La commune, *Lu et approuvé*

Pour la Région Bourgogne-Franche-Comté, Mme Marie-Guite Dufay, Présidente,	Pour Info Jeunes Bourgogne-Franche-Comté, M. Denis Lamard, Président,

Carte Avantages Jeunes 2021/2022

Formation PSC1/Formation Prévention et Secours Civiques de niveau 1

Convention de partenariat
Croix Rouge de Belfort - Ville de Belfort

Entre

La Croix Rouge Française
15 avenue Sarrail
90000 Belfort
03 84 28 00 48
Représentée par son Président, M. Hervé GUIOT,

Et

La Ville de Belfort
Place d'Armes
90020 Belfort Cedex
03 84 54 24 24
Représentée par son Maire, M. Damien MESLOT, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du 8 juillet 2021,

Il est convenu ce qui suit pour l'année scolaire 2021/2022 :

Article 1

La Croix Rouge s'associe à la Ville de Belfort dans le cadre de la Carte Avantages Jeunes afin de permettre aux jeunes de suivre la formation de Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1) à prix réduit. Le coût de la formation, 60 €, sera réparti de la façon suivante :

20 € financés par la Mairie de Belfort
20 € financés par la Croix Rouge
20 € financés par le jeune.

Article 2

La Ville de Belfort s'engage à faire connaître cet avantage apporté aux titulaires de la Carte Avantages Jeunes. Un coupon spécifique sera intégré dans le livret Avantages Jeunes édité spécifiquement sur Belfort.

Article 3

Cet avantage est consenti aux titulaires de la Carte Avantages jeunes de moins de 30 ans résidant dans le Territoire de Belfort et âgés d'au moins 11 ans, **dans la limite des places disponibles, soit 70 places**, du 1er septembre 2021 au 31 août 2022, soit un coût maxi de 1 400 €. Les jeunes intéressés s'inscriront directement auprès de la Croix Rouge.

Article 4

La Croix Rouge française s'engage à proposer des dates de formation dès l'inscription du jeune pour une durée de 10 à 12 heures réparties en soirées ou le week-end. Un manuel de formation sera remis au jeune.

Au terme de la formation, la Croix Rouge transmettra à la Mairie de Belfort, par le biais de Info Jeunes Belfort (BIJ), une facture à l'ordre de Mairie de Belfort - Service Jeunesse avec la copie du diplôme transmis au candidat et le coupon Avantages Jeunes.

Les paiements s'effectueront en deux temps :

- 1er paiement en 2021 : la facture devra être envoyée avant le 15/11/2021,
- 2e paiement en 2022 : la facture devra être envoyée avant le 31/08/2022

Article 5

La présente convention est consentie et acceptée pour la période allant du 1er septembre 2021 au 31 août 2022.
Elle pourra être révisée d'un commun accord entre les parties, par avenant.
En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé réception valant mise en demeure.
La convention sera résiliée de fait si le partenariat n'est pas reconduit.

Article 6

Chaque partie fera son affaire de souscrire de toute police d'assurance qu'elle estimera nécessaire pour couvrir ses activités. Par ailleurs, l'Association demeure seule responsable des dommages subis par les jeunes inscrits au programme durant les heures de formation.

Article 7

En cas de difficulté quelconque liée à la conclusion ou l'exécution de la présente convention, quels qu'en soient la cause ou l'objet, il est expressément convenu, et ce avant tout recours contentieux, que les parties procéderont par voie de règlement amiable.
A défaut de règlement amiable, le tribunal compétent sera saisi pour connaître le contentieux.

Fait à Belfort le

Le Maire de Belfort	Le Président de la Croix Rouge Française de Belfort,
Damien MESLOT	Hervé GUIOT

Carte Avantages Jeunes 2021/2022

Formation PSC1/Formation Prévention et Secours Civiques de niveau 1

Convention de partenariat
Protection Civile de Belfort - Ville de Belfort

Entre

La Protection Civile du Territoire de Belfort
23 rue de la Méchelle
90000 Belfort
03 84 26 84 26
Représentée par son Président, M. Jean-Pierre KUNTZ,

Et

La Ville de Belfort
Place d'Armes
90020 Belfort Cedex
03 84 54 24 24
Représentée par son Maire, M. Damien MESLOT, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du 8 juillet 2021,

Il est convenu ce qui suit pour l'année scolaire 2021/2022

Article 1

La Protection Civile s'associe à la Ville de Belfort dans le cadre de la Carte Avantages Jeunes afin de permettre aux jeunes de suivre la formation de Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1) à prix réduit. Le coût de la formation, 60 €, sera réparti de la façon suivante :

20 € financés par la Mairie de Belfort
20 € financés par la Protection civile et 1 aide-mémoire offert
20 € financés par le jeune

Article 2

La Ville de Belfort s'engage à faire connaître cet avantage apporté aux titulaires de la Carte Avantages Jeunes. Un coupon spécifique sera intégré dans le livret Avantages Jeunes édité spécifiquement sur Belfort.

Article 3

Cet avantage est consenti aux titulaires de la Carte Avantages Jeunes de moins de 30 ans résidant dans le Territoire de Belfort et âgés d'au moins 11 ans, **dans la limite des places disponibles, soit 50 places**, du 1er septembre 2021 au 31 août 2022, soit un coût maxi de 1 000 €. Les jeunes intéressés s'inscriront directement auprès de la Protection civile.

Article 4

La Protection civile française s'engage à proposer des dates de formation dès l'inscription du jeune pour une durée de 7 à 9 heures réparties en soirées ou le week-end. Un manuel de formation sera remis au jeune.

Au terme de la formation, la protection Civile transmettra à la Mairie de Belfort, par le biais de Info Jeunes Belfort (BIJ), une facture à l'ordre de Mairie de Belfort - Service Jeunesse avec la copie du diplôme transmis au candidat et le coupon Avantages Jeunes.
Les paiements s'effectueront en deux temps :

- 1er paiement en 2021 : la facture devra être envoyée avant le 15/11/2021,
- 2e paiement en 2022 : la facture devra être envoyée avant le 31/08/2022

Article 5

La présente convention est consentie et acceptée pour la période allant du 1er septembre 2021 au 31 août 2022.
Elle pourra être révisée d'un commun accord entre les parties, par avenant.
En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé réception valant mise en demeure.
La convention sera résiliée de fait si le partenariat n'est pas reconduit.

Article 6

Chaque partie fera son affaire de souscrire de toute police d'assurance qu'elle estimera nécessaire pour couvrir ses activités. Par ailleurs, l'Association demeure seule responsable des dommages subis par les jeunes inscrits au programme durant les heures de formation.

Article 7

En cas de difficulté quelconque liée à la conclusion ou l'exécution de la présente convention, quels qu'en soient la cause ou l'objet, il est expressément convenu, et ce avant tout recours contentieux, que les parties procéderont par voie de règlement amiable.
A défaut de règlement amiable, le tribunal compétent sera saisi pour connaître le contentieux.

Fait à Belfort le

Le Maire de Belfort

Damien MESLOT

Le Président de la Protection Civile du Territoire de Belfort

Jean-Pierre KUNTZ

ARRETES

Date	N°	Objet
01/07/2021	21-1167	Sécurisation des forêts communales de Belfort
09/07/2021	21-1240	Absence de Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire - Délégation de signature donnée à Monsieur Tony KNEIP, 7e Adjoint au maire - du 23 août au 12 septembre 2021 inclus
09/07/2021	21-1241	Absence de Monsieur Sébastien VIVOT, 1er Adjoint au maire - Délégation de signature donnée à Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire - du 2 au 20 août 2021 inclus
09/07/2021	21-1242	Absence de Monsieur Tony KNEIP, 7e Adjoint au maire - Délégation de signature donnée à Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire - du 8 au 22 août 2021 inclus
09/07/2021	21-1243	Absence de Madame Corinne CASTALDI, 10e Adjointe au maire - Délégation de signature donnée à Madame Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, 8e Adjointe au maire - du 16 au 22 août 2021 inclus
09/07/2021	21-1244	Absence de Madame Marie-Hélène IVOL, 6e Adjointe au maire - Délégation de signature donnée à Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire - du 2 au 22 août 2021 inclus
09/07/2021	21-1245	Absence de Madame Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, 8e Adjointe au maire - Délégation de signature donnée à Madame Corinne CASTALDI, 10e Adjointe au maire - du 26 juillet au 6 août 2021 inclus
09/07/2021	21-1246	Absence de Monsieur Jean-Marie HERZOG, 9e Adjoint au maire - Délégation de signature donnée à Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire - du 9 au 19 août 2021 inclus
09/07/2021	21-1247	Absence de Madame Rachel HORLACHER, 12e Adjointe au maire - Délégation de signature donnée à Madame Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, 8e Adjointe au maire - du 16 au 21 août 2021 inclus
09/07/2021	21-1248	Absence de Madame Rachel HORLACHER, 12e Adjointe au maire - Délégation de signature donnée à Madame Corinne CASTALDI, 10e Adjointe au maire - du 24 juillet au 15 août 2021 inclus
09/07/2021	21-1249	Absence de Madame Christiane EINHORN, Conseillère municipale déléguée - Délégation de signature donnée à Madame Latifa GILLIOTTE, Conseillère municipale déléguée - du 16 août au 3 septembre 2021 inclus
12/07/2021	21-1256	Absence de Monsieur Pierre-Jérôme COLLARD, 11e Adjoint au maire - Délégation de signature donnée à Madame Marie-Thérèse ROBERT, Conseillère municipale déléguée - du 2 au 15 août 2021 inclus
12/07/2021	21-1257	Absence de Madame Marie-Thérèse ROBERT, Conseillère municipale déléguée - Délégation de signature donnée à Monsieur Pierre-Jérôme COLLARD, 11e Adjoint au maire - du 16 au 28 août 2021 inclus
12/07/2021	21-1258	Absence de Madame Florence BESANCENOT, 2e Adjointe au maire - Délégation de signature donnée à Monsieur Tony KNEIP, 7e Adjoint au maire - du 19 juillet au 6 août 2021 inclus
12/07/2021	21-1259	Absence de Madame Delphine MENTRÉ, 4e Adjointe au maire - Délégation de signature donnée à Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire - du 2 au 20 août 2021 inclus
12/07/2021	21-1260	Absence de Madame Florence BESANCENOT, 2e Adjointe au maire - Délégation de signature donnée à Madame Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, 8e Adjointe au maire - du 9 au 20 août 2021 inclus
12/07/2021	21-1261	Arrêté portant mise à jour du Plan Local d'Urbanisme

Date	N°	Objet
01/07/2021	21-1167	Sécurisation des forêts communales de Belfort
09/07/2021	21-1240	Absence de Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire - Délégation de signature donnée à Monsieur Tony KNEIP, 7e Adjoint au maire - du 23 août au 12 septembre 2021 inclus
09/07/2021	21-1241	Absence de Monsieur Sébastien VIVOT, 1er Adjoint au maire - Délégation de signature donnée à Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire - du 2 au 20 août 2021 inclus
09/07/2021	21-1242	Absence de Monsieur Tony KNEIP, 7e Adjoint au maire - Délégation de signature donnée à Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire - du 8 au 22 août 2021 inclus
09/07/2021	21-1243	Absence de Madame Corinne CASTALDI, 10e Adjointe au maire - Délégation de signature donnée à Madame Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, 8e Adjointe au maire - du 16 au 22 août 2021 inclus
09/07/2021	21-1244	Absence de Madame Marie-Hélène IVOL, 6e Adjointe au maire - Délégation de signature donnée à Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire - du 2 au 22 août 2021 inclus
09/07/2021	21-1245	Absence de Madame Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, 8e Adjointe au maire - Délégation de signature donnée à Madame Corinne CASTALDI, 10e Adjointe au maire - du 26 juillet au 6 août 2021 inclus
09/07/2021	21-1246	Absence de Monsieur Jean-Marie HERZOG, 9e Adjoint au maire - Délégation de signature donnée à Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire - du 9 au 19 août 2021 inclus
09/07/2021	21-1247	Absence de Madame Rachel HORLACHER, 12e Adjointe au maire - Délégation de signature donnée à Madame Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, 8e Adjointe au maire - du 16 au 21 août 2021 inclus
09/07/2021	21-1248	Absence de Madame Rachel HORLACHER, 12e Adjointe au maire - Délégation de signature donnée à Madame Corinne CASTALDI, 10e Adjointe au maire - du 24 juillet au 15 août 2021 inclus
09/07/2021	21-1249	Absence de Madame Christiane EINHORN, Conseillère municipale déléguée - Délégation de signature donnée à Madame Latifa GILLIOTTE, Conseillère municipale déléguée - du 16 août au 3 septembre 2021 inclus
12/07/2021	21-1256	Absence de Monsieur Pierre-Jérôme COLLARD, 11e Adjoint au maire - Délégation de signature donnée à Madame Marie-Thérèse ROBERT, Conseillère municipale déléguée - du 2 au 15 août 2021 inclus
12/07/2021	21-1257	Absence de Madame Marie-Thérèse ROBERT, Conseillère municipale déléguée - Délégation de signature donnée à Monsieur Pierre-Jérôme COLLARD, 11e Adjoint au maire - du 16 au 28 août 2021 inclus
12/07/2021	21-1258	Absence de Madame Florence BESANCENOT, 2e Adjointe au maire - Délégation de signature donnée à Monsieur Tony KNEIP, 7e Adjoint au maire - du 19 juillet au 6 août 2021 inclus
12/07/2021	21-1259	Absence de Madame Delphine MENTRÉ, 4e Adjointe au maire - Délégation de signature donnée à Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire - du 2 au 20 août 2021 inclus
12/07/2021	21-1260	Absence de Madame Florence BESANCENOT, 2e Adjointe au maire - Délégation de signature donnée à Madame Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, 8e Adjointe au maire - du 9 au 20 août 2021 inclus
12/07/2021	21-1261	Arrêté portant mise à jour du Plan Local d'Urbanisme

12/07/2021	21-1271	Délégation de signature à Monsieur Yann DAL ZOTTO, Directeur des sports et de la jeunesse - Signature des bons de commande
12/07/2021	21-1272	Délégation de signature à Monsieur Michaël COHEN, Responsable du service jeunesse - Signature des bons de commande
13/07/2021	21-1281	Absence de Monsieur Bouabdallah KIOUAS, 5e Adjoint au maire - Délégation de signature donnée à Madame Christiane EINHORN, Conseillère municipale déléguée - du 19 juillet au 1er août 2021 inclus
13/07/2021	21-1282	Absence de Monsieur Bouabdallah KIOUAS, 5e Adjoint au maire - Délégation de signature donnée à Madame Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, 8e Adjointe au maire - du 16 au 29 août 2021 inclus
16/07/2021	21-1313	Absence de Madame Claude JOLY, Conseillère municipale déléguée - Délégation de signature donnée à Madame Nathalie BOUDEVIN, Conseillère municipale déléguée - du 23 au 31 août 2021 inclus
16/07/2021	21-1314	Absence de Madame Claude JOLY, Conseillère municipale déléguée - Délégation de signature donnée à Monsieur Bouabdallah KIOUAS, 5e Adjoint au maire - du 1er au 10 septembre 2021 inclus
16/07/2021	21-1315	Absence de Monsieur Nikola JELICIC, Conseiller municipal délégué - Délégation de signature donnée à Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire - du 22 au 23 juillet 2021 inclus
16/07/2021	21-1316	Absence de Monsieur Nikola JELICIC, Conseiller municipal délégué - Délégation de signature donnée à Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire - du 9 au 20 août 2021 inclus
16/07/2021	21-1322	Sécurisation des forêts communales de Belfort – prorogation
19/07/2021	21-1327	Opération de signalisation verticale sur la période du 22/07/2021 au 15/01/2022 dans les rues et les parkings de la Ville de Belfort
20/07/2021	21-1338	Délégation de fonctions d'officier d'état civil à M. Brice MICHEL, Conseiller municipal - pour le mariage de Madame Emily MICHEL et Monsieur Gael MALÉ - le samedi 24 juillet 2021 à 11 heures
27/07/2021	21 1378	Délégation de signature à Madame Hélène KUSNIR, Directrice adjointe de l'urbanisme
27/07/2021	21 -1379	Délégation de signature à Madame Hélène KUSNIR, Directrice adjointe de l'urbanisme – Signature de bons de commande
13/08/2021	21-1507	Délégation de signature à Madame Corinne MILESI, Responsable de la commande publique au sein de la direction des affaires juridiques
18/08/2021	21-1547	Visite périodique - avis favorable - Les mercredis du Château - Château de Belfort - site des Batteries Haxo basses à Belfort
23/08/2021	21-1574	Opération propreté urbaine – Réglementation permanente du stationnement et de la circulation
26/08/2021	21-1586	Organisation du FIMU 2021 – Interdiction du verre et utilisation de gobelets jetables
30/08/2021	21-1611	Rue de la Marseillaise – Zone 30 – Réglementation permanente de la circulation
30/08/2021	21-1612	Rue de la Marseillaise - Sens unique - Réglementation permanente de la circulation

30/08/2021	21-1615	Rue Frédéric Auguste Bartholdi – Limitation de tonnage - Réglementation permanente de la circulation
06/09/2021	21-1652	Rue François Géant – Stationnement réservé personnes à mobilité réduite – Règlementation permanente du stationnement à hauteur du n° 3
06/09/2021	21-1654	Faubourg des Ancêtres – Aire de livraison « partagée » - Règlementation permanente du stationnement sur 4 places à hauteur du N° 11
09/09/2021	21-1686	Délégation de signature à Monsieur Ludvic FROSSARD, Directeur de Cabinet du Maire - aux fins de signer les bons de commande
09/09/2021	21-1687	Délégation de signature à Monsieur Frédéric ROUSSE, Directeur de Cabinet du Maire – Abrogation
10/09/2021	21-1698	Grand rassemblement – ERP – Festival International de Musique Universitaire 2021
10/09/2021	21-1699	Délégation de fonctions d'officier d'état-civil à Madame Loubna CHEKOUAT, Conseillère municipale – Mariage de Madame Yasmine MABROUK et Monsieur Walid TABTI – le samedi 25 septembre 2021 à 15 heures 20
14/09/2021	21-1709	Absence de Madame Marie-Hélène IVOL, 6e adjointe au maire - Délégation de signature donnée à Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au Maire - du 27 au 30 septembre 2021 inclus
15/09/2021	21-1717	Rue des Lavandières - stationnement réservé personnes à mobilité réduite - Règlementation permanente du stationnement
15/09/2021	21-1719	Rue de Gerbevillers - stationnement réservé personnes à mobilité réduite - Règlementation permanente du stationnement
15/09/2021	21-1722	Rue du Magasin - Cédez le passage - Règlementation permanente du stationnement
22/09/2021	21-1775	Taxis – Autorisation de stationnement n° 5 de la société TAXI GS représentée par Monsieur Taner ERKAL – Changement de véhicule en date du 16 septembre 2021
22/09/2021	21-1776	Taxis – Autorisation de stationnement n° 7 de l'EURL TAXIS POP' représentée par Madame Pauline KROEMER – Changement de véhicule en date du 16 septembre 2021
27/09/2021	21-1808	Péril – 4 rue d'Hanoï et interdiction d'habiter
30/09/2021	21-1839	Absence de Monsieur Jean-Marie HERZOG, 9e Adjoint au maire – Délégation de signature donnée à Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire – du 4 au 10 octobre 2021 inclus

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210826-211586-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 26/08/2021

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 211586

Date affichage

26 AOUT 2021

VILLE DE
BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction de l'Action Culturelle
Initiales : OL/TK
Code matière : 6.1

***Objet** : Organisation du FIMU 2021 – Interdiction du verre et utilisation de gobelets jetables.*

Le Maire de la Ville de Belfort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2122-22 ;

Vu la délibération n°20-22 du Conseil municipal du 3 juillet 2020 désignant M. Damien MESLOT en qualité de Maire de la Ville de Belfort ;

Considérant que le Festival International de Musique Universitaire (FIMU), manifestation musicale gratuite, est l'occasion de rassembler sur 3 jours, une population d'environ 100 000 personnes à Belfort,

Considérant que les participants consomment un volume de boissons très conséquent ayant un impact direct sur l'hygiène, la sécurité et la propreté de la manifestation,

Considérant que l'usage de gobelets plastiques résistants, réutilisables et consignés sur le domaine public permet de lutter contre les risques de blessures avec le verre, assure la propreté du site et constitue une approche durable de la gestion des contenants,

Considérant que les pouvoirs du Maire doivent s'exercer pour la sécurité publique et la préservation de l'environnement lors du FIMU,

ARRETE

ARTICLE 1 : Il est interdit d'introduire des produits en verre (bouteilles, canettes, etc.) et tout gobelet plastique autres que ceux fournis par l'organisation du 10 au 12 septembre 2021 sur les lieux décrits dans l'article 3.

ARTICLE 2 : Tout gobelet fourni par l'organisation doit pouvoir être acheté, échangé ou restitué par un consommateur auprès d'un commerçant sédentaire ou non sédentaire débitant de boissons dans l'un des lieux décrits dans l'article 3.

ARTICLE 3 : Cette obligation concerne les débitants de boissons, non sédentaires ou sédentaires, proposant des ventes à emporter ou en terrasse au verre situés place d'Armes, place de la République, place de l'Etuve, place de la grande Fontaine, place de la Révolution française, parking de l'Arsenal, parvis du théâtre Granit, et sur l'ensemble du périmètre de la manifestation.

211586

ARTICLE 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 5 : Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié par affichage et dont copie sera transmise à Monsieur le Préfet et à Monsieur le chef de la Police Municipale.

Belfort, le 26 AOUT 2021

Par délégation, l'Adjoint au Maire
chargé de la sécurité

MAIRIE DE BELFORT TERRITOIRE

Tony KNEIP

Date affichage

30 AOUT 2021
→ 30 Octobre 2021

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 21-1611

VILLE DE
BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction du Patrimoine Bâti, de l'Espace Public et des Mobilités
Service Espace Public et Mobilités

Objet : Rue de la Marseillaise - Zone 30 - Réglementation permanente de la circulation

Le Maire de la Ville de Belfort,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L2212-1, L2212-2, L2213-1, L2213-2 et L2214-3,

Vu le Code de la Route,

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 sur la signalisation routière modifié par les arrêtés subséquents,

Vu le Règlement Général de la Circulation et du Stationnement de Belfort et notamment l'arrêté municipal N° 12800 du 29 Janvier 1970,

Considérant qu'à la suite du réaménagement de la rue, il y a lieu de prendre toutes mesures propres à éviter les accidents et favoriser la circulation des modes doux.

ARRETE

ARTICLE 1 : Une "Zone 30", c'est à dire une zone affectée à la circulation de tous les usagers où la vitesse est réduite à 30km/h est crée :

- Rue de la Marseillaise.

ARTICLE 2 : Compte tenu des solutions alternatives de parcours et considérant le gabarit étroit de la rue, la circulation des cycles à contresens est interdite, rue de la Marseillaise, sur le tronçon entre la rue de la Croix du Tilleul et l'avenue J. Jaurès.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 4 : M. Le Directeur général des services et M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par affichage et qui n'entrera en vigueur qu'après la mise en place de la signalisation réglementaire.

MAIRIE DE BELFORT
TERRITOIRE

Belfort, le 30 AOUT 2021
Par délégation,
L'Adjoint au Maire
Jean-Marie HERZOG

1

Date affichage

30 AOUT 2021

→ 30 Octobre 2021

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 21-1612

VILLE DE BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction du Patrimoine Bâti, de l'Espace Public et des Mobilités
Service Espace Public et Mobilités

Objet : Rue de la Marseillaise - Sens unique - Réglementation permanente de la circulation

Le Maire de la Ville de Belfort,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L2212-1, L2212-2, L2213-1, L2213-2 et L2214-3,

Vu le Code de la Route,

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 sur la signalisation routière modifié par les arrêtés subséquents,

Vu le Règlement Général de la Circulation et du Stationnement de Belfort et notamment l'arrêté municipal N° 12800 du 29 Janvier 1970,

Considérant qu'il y a lieu de modifier les règles de circulation pour garantir de bonnes conditions de sécurité et prendre toutes mesures propres à éviter les accidents,

ARRETE

ARTICLE 1 : Le circulation de tout véhicule s'effectuera en sens unique, rue de la Marseillaise, entre la rue de la Croix du Tilleul et l'avenue J. Jaurès et dans ce sens

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 3 : M. Le Directeur général des services et M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par affichage et qui n'entrera en vigueur qu'après la mise en place de la signalisation réglementaire.

Belfort, le 30 AOUT 2021
Par délégation,
L'Adjoint au Maire
Jean-Marie HERZOG

MAIRIE DE BELFORT TERRITOIRE

Date affichage

30 AOUT 2021

→ 30 Octobre 2021

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 21-1615.

VILLE DE BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction du Patrimoine Bâti, de l'Espace Public et des Mobilités
Service Espace Public et Mobilités

Objet : Rue Frédéric Auguste Bartholdi - Limitation de tonnage - Réglementation permanente de la circulation

Le Maire de la Ville de Belfort,

Vu le Code de la Route,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L2212-1, L2212-2, L2213-1, L2213-2 et L2214-3,
Vu le Règlement de Voirie municipal adopté le 22 Mars 2012 et en particulier les articles portant sur la conservation et la surveillance du Domaine Public Communal,
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 sur la signalisation routière modifié par les arrêtés subséquents,
Vu le Règlement Général de la Circulation et du Stationnement de Belfort et notamment l'arrêté municipal N° 12800 du 29 Janvier 1970,

Considérant qu'il y a lieu d'adapter les conditions de circulation au contraintes géométriques du réseau voirie de la vielle ville et qu'il convient par ailleurs de préserver l'intégrité des aménagements

ARRETE

ARTICLE 1 : La circulation de tous véhicules supérieur à 13 tonnes est interdite rue Frédéric Auguste Bartholdi

Sauf pour les véhicules de service (Centre Technique Municipal, Déchets ménagers, livraison tour 46 et Préfecture, secours)

ARTICLE 2 : Les véhicule de déménagement, feront l'objet d'une dérogation ponctuelle, avec un tonnage maximum de 19 tonnes. Interdiction strict pour les semi-remorques.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 4 : M. Le Directeur général des services et M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par affichage et qui n'entrera en vigueur qu'après la mise en place de la signalisation réglementaire.

Belfort, le 30 AOUT 2021
Par délégation,
L'Adjoint au Maire
Jean-Marie HERZOG

MAIRIE DE BELFORT TERRITOIRE

1

Date affichage

- 6 SEP. 2021

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 21-1652

VILLE DE
BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction du Patrimoine Bâti, de l'Espace Public et des Mobilités
Service Espace Public et Mobilités

Objet : Rue François Géant - Stationnement réservé Personnes à mobilité réduite - Réglementation permanente du stationnement

Le Maire de la Ville de Belfort,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L2212-1, L2212-2, L2213-1, L2213-2 et L2214-3,
Vu le Code de la Route,
Vu la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,
Vu l'arrêté du 28 avril 2008, portant modification de l'arrêté du 31 juillet 2006, fixant le modèle de la carte de stationnement pour personnes handicapées
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 sur la signalisation routière modifié par les arrêtés subséquents,
Vu le Règlement Général de la Circulation et du Stationnement de Belfort et notamment l'arrêté municipal N° 12800 du 29 Janvier 1970,

Considérant qu'il convient de faciliter le déplacement des personnes à mobilité réduite, en affectant un emplacement réservé pour le stationnement des véhicules des personnes entrant dans cette catégorie d'usagers,

ARRETE

ARTICLE 1 : Seuls les véhicules munis de la carte européenne de stationnement PMR sont autorisés à stationner :

- Rue François Géant, à hauteur du n°3, sur la place matérialisée

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 3 : M. Le Directeur général des services et M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par affichage et qui n'entrera en vigueur qu'après la mise en place de la signalisation réglementaire.

MAIRIE DE BELFORT TERRITOIRE

Belfort, le - 6 SEP. 2021
Par délégation,
L'Adjoint au Maire
Jean-Marie HERZOG

506

Date affichage

- 6 SEP. 2021

N° 21-1654

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

VILLE DE BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction du Patrimoine Bâti, de l'Espace Public et des Mobilités
Service Espace Public et Mobilités

Objet : Faubourg des Ancêtres – Aire de livraison « partagée » - Réglementation permanente du stationnement

Le Maire de la Ville de Belfort,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L2212-1, L2212-2, L2213-1, L2213-2 et L2214-3,
Vu le Code de la Route,
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 sur la signalisation routière modifié par les arrêtés subséquents,
Vu le Règlement Général de la Circulation et du Stationnement de Belfort et notamment l'arrêté municipal N° 12800 du 29 Janvier 1970,

Considérant la nécessité de faciliter les opérations de livraison pour les commerces du secteur,

Considérant qu'il convient de garantir la sécurité des professionnels, automobilistes et piétons sur une voirie urbaine très passante,

ARRETE

ARTICLE 1 : Il est instauré une aire de livraison "partagée" faubourg des Ancêtres, sur 4 places à hauteur du n° 11.

L'accès et l'arrêt sur cette aire sont exclusivement réservés aux véhicules effectuant des opérations de chargement et déchargement de marchandises, sur la période de 06h00 à 09h00, du lundi ou dimanche.

A partir de 09h00, l'aire de livraison est ouverte au stationnement de tous véhicules, sur 4 places et selon les modalités du stationnement payant sur voirie, conformément aux dispositions de l'arrêté n°181178 en date du 11 juillet 2018 (stationnement payant de 09h et 12h00 et de 14h à 19h00, hors dimanche et jours fériés)

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 3 : M. Le Directeur général des services et M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par affichage et qui n'entrera en vigueur qu'après la mise en place de la signalisation réglementaire.

Belfort, le - 6 SEP. 2021
Par délégation,
L'Adjoint au Maire
Jean-Marie HERZOG

MAIRIE DE BELFORT TERRITOIRE

507

Date affichage

le - 9 SEP. 2021

→ 9 NOV 2021

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210909-21-1686-AI
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 09/09/2021

N° 21-1686

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

VILLE DE BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction des Affaires Juridiques
Initiales : GW
Code matière : 5.5

Objet : **Délégation de signature à Monsieur Ludvic FROSSARD, Directeur de Cabinet du Maire**

Le Maire de la Ville de Belfort,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2122-19 autorisant le Maire à donner délégation de signature aux directeurs et responsables de services communaux ;

Vu le code de la commande publique et notamment son article L.2125-1-1° portant sur les accords-cadres ;

Vu la délibération n° 20-22 en date du 3 juillet 2020 désignant Monsieur Damien MESLOT en qualité de Maire de la ville de Belfort ;

Vu la délibération n° 20-26 en date du 3 juillet 2020 portant délégation générale donnée au Maire en vertu de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales et autorisant le Maire à confier les prérogatives relevant de l'alinéa 4 à certains agents de la collectivité ;

Considérant l'importance de la ville de Belfort et le nombre d'actes dont elle a la responsabilité, qu'il est de bonne gestion, afin d'assurer la continuité et le bon fonctionnement des services communaux, de donner délégation de signature à certains agents communaux pour les catégories d'actes qui relèvent de la gestion quotidienne d'une collectivité ;

Considérant que les bons de commandes émis dans le cadre de l'article susvisé au code de la commande publique sont des mesures d'exécution des marchés publics ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Ludvic FROSSARD, Directeur de cabinet, sous ma surveillance et mon autorité, aux fins de signer les bons de commande émis :

- ✓ Soit dans le cadre d'un marché passé sous la forme d'un accord-cadre dans la limite du montant autorisé du marché,
- ✓ Soit pour les prestations de travaux, fournitures et services passées sur simple bon de commande dont le seuil est inférieur à 20.000 euros H.T.

211686

ARTICLE 2 : Le présent arrêté prend effet à compter de sa publicité. Il sera ainsi transcrit au recueil des actes administratifs et affiché.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 4 : Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé et dont copie sera transmise au contrôle de légalité et à la Trésorerie municipale.

Belfort, le - 9 SEP. 2021

Le Maire,
Damien MESLOT

Date affichage

le - 9 SEP. 2021

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210909-21-1687-AI
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 09/09/2021

N°21.1687

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

VILLE DE BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction des Affaires Juridiques
Initiales : GW
Code matière : 5.5

***Objet* : Délégation de signature à Monsieur Frédéric ROUSSE, Directeur de Cabinet du Maire - Abrogation**

Le Maire de la Ville de Belfort,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2122-19 autorisant le Maire à donner délégation de signature aux directeurs et responsables de services communaux ;

Vu le code de la commande publique et notamment son article L.2125-1-1° portant sur les accords-cadres ;

Vu la délibération n° 20-22 en date du 3 juillet 2020 désignant Monsieur Damien MESLOT en qualité de Maire de la ville de Belfort ;

Vu la délibération n° 20-26 en date du 3 juillet 2020 portant délégation générale donnée au Maire en vertu de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales et autorisant le Maire à confier les prérogatives relevant de l'alinéa 4 à certains agents de la collectivité ;

Vu l'arrêté n° 201095 en date du 8 juillet 2020 portant délégation de signature à Monsieur Frédéric ROUSSE en tant que Directeur de cabinet du maire ;

Considérant que Monsieur Frédéric ROUSSE a quitté son poste de directeur de cabinet afin d'exercer d'autres fonctions ;

ARRETE

ARTICLE 1 : L'arrêté numéro 201095 est abrogé.

ARTICLE 2 : Le présent arrêté prend effet à compter de sa publicité. Il sera ainsi transcrit au recueil des actes administratifs et affiché.

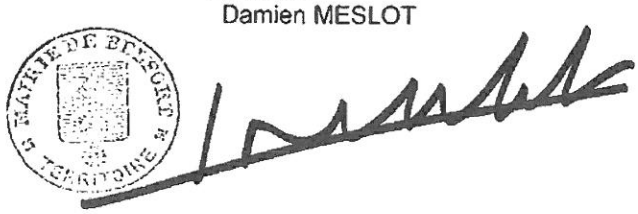
21-1687

ARTICLE 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 4 : Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé et dont copie sera transmise au contrôle de légalité et à la Trésorerie municipale.

Belfort, le - 9 SEP. 2021

Le Maire,
Damien MESLOT



N°21-1698

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

VILLE DE BELFORT

ARRETE DU MAIRE

PREFECTURE DU TERRITOIRE DE BELFORT

10 SEP. 2021

Courrier arrivé au Bureau de la Sécurité Publique

Direction : urbanisme
Initiales :CH/TDS

***Objet** : Grand Rassemblement –ERP*
Festival International de Musique Universitaire 2021

Nous, Le Maire de la Ville de Belfort,

VU

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2212-1 et L.2212-2,

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment ses articles L.123-1 et L.123-2, R.123-1 et R.123-2 ainsi que R.123-1 à R.123-55 et R.152-4 à R.152-5,

Vu l'arrêté du 25 juin 1980 (modifié) portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public ;

Vu l'arrêté du 22 Juin 1990 portant approbation de dispositions, complétant et modifiant le règlement de sécurité, relatives aux établissements de 5ème catégorie ;

Vu l'arrêté du 23 janvier 1985 (modifié) portant approbation de dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité, relatives aux chapiteaux, tentes et structures itinérants (CTS) ;

Vu l'arrêté du 5 Février 2007 portant approbation de dispositions, complétant et modifiant le règlement de sécurité, relatives aux salles à usage d'audition, de conférences, de réunions, de spectacles ou à usages multiples (type L) ;

Vu l'arrêté du 21 Juin 1982 (modifié) portant approbation de dispositions, complétant et modifiant le règlement de sécurité, relatives aux restaurants et débits de boissons (type N) ;

Vu l'arrêté du 4 juin 1982 (modifié) portant approbation de dispositions, complétant et modifiant le règlement de sécurité, relatives aux établissements d'éveil, d'enseignement, de formation, centres de vacances, centres de loisirs sans hébergement (type R) ;

Vu l'arrêté du 12 Juin 1995 (modifié) portant approbation de dispositions, complétant et modifiant le règlement de sécurité, relatives aux musées (type Y) ;

Vu l'arrêté du 23 Juin 1978 relatif aux installations fixes destinées au chauffage et à l'alimentation en eau chaude sanitaire des bâtiments d'habitation, de bureaux ou recevant du public ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 90-2016-12-20-003 du 20 décembre 2016 fixant le règlement départemental de Défense extérieure contre l'incendie du Territoire de Belfort.

Vu le Décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié par le décret n° 97-645 du 31 mai 1997 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité,

Vu l'arrêté préfectoral n° 2014143-007 du 23/05/2014 portant constitution de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité du Territoire de Belfort,

Vu le procès-verbal d'étude de la sous-commission départementale de sécurité en date du 24/06/2021,

Vu le procès-verbal de visite de la sous-commission départementale de sécurité en date du 10/09/2021,

Vu le compte-rendu de visite en formation de la sous-commission départementale d'accessibilité en date du 10/09/2021,

Vu l'arrêté préfectoral n°90-2021-09-08-00001 du 08/09/2021 autorisant la mise en œuvre de contrôles renforcés sur les sites d'animation du FIMU.

Vu l'arrêté préfectoral n°90-2021-09-08-00002 du 08/09/2021 autorisant les agents agréés d'Est Sécurité à procéder à des palpations de sécurité.

Vu l'arrêté préféctoral n°BSP-2021-09-06-001 du 03/09/2021 autorisant la surveillance sur la voie publique.

Vu l'arrêté préféctoral n°90-2021-08-18-00002 du 18/08/2021 rendant obligatoire le port du masque pour les personnes de 11 ans ou plus lors des rassemblements sur la voie publique,

Considérant les prescriptions de la sous-commission départementale de sécurité qui a jugé nécessaire d'émettre un **AVIS FAVORABLE** à l'ouverture au public du Festival International de Musique Universitaire 2021 motivé par le respect de la réglementation en vigueur relative à la sécurité incendie des Etablissements Recevant du Public,

Considérant les préconisations de la sous-commission départementale d'accessibilité à l'ouverture au public du Festival International de Musique Universitaire 2021,

ARRETE

ARTICLE 1 : L'ouverture au public du Festival International de Musique Universitaire 2021 est autorisée sur les sites suivants :

A. Bâtiments :

- Centre Atria (auditorium des congrès, hall d'exposition, salons Nobel)
- Cathédrale St Christophe
- Salle des fêtes
- Centre Chorégraphique National
- Hôtel de Ville (cour intérieure)
- Hôtel du Département
- Chambre de Commerce et de l'Industrie
- Le Manège –avenue Sarrail (FIMU des enfants)
- Ecole maternelle et Centre de Loisirs Bartholdi (FIMU des enfants)
- ESTA – Ex Gare routière (Consigne musiciens et PC sécurité)
- Ecole Jules Heidet (FIMU des enfants)
- Maison de quartier Vieille Ville (FIMU des enfants)

B. **Scènes :**
- Scène de l'Arsenal
- Scène Jazz – place de la Révolution Française
- Scène de la Savoureuse (parvis ex conservatoire de musique)
- Kiosque à musique – Place d'Armes
- Scène Corbis (devant France Loisirs)
- Scène de la République

C. **Chapiteaux Tentes et Structures (CTS) :**
- ESTA Ex Gare routière – rue de la Cavalerie (Espace bénévoles et musiciens et PC de sécurité).
- Place de la Révolution Française (Espace Bar)
- Square du Souvenir (village Prévention)
- Parking arrière Hôtel des Finances
- Place de l'Arsenal - Buvette et poste de secours
- Place Corbis - commerçants
- Place de la République – Accueil Festival – commerçants
- Place d'Armes (régie)

ARTICLE 2 : M. le Maire de Belfort est cependant chargé de faire réaliser **sans délai et pendant toute la durée du festival**, les prescriptions édictées par **la sous-commission départementale de sécurité** (conformément aux prescriptions du n°01 au n°26 du Procès-Verbal du 10/09/2021 joint au présent arrêté).

ARTICLE 3 : Dans le cadre de la manifestation, Monsieur le Maire est chargé de **veiller au respect, pour chaque site, de l'effectif du public maximum des établissements et des structures ainsi qu'aux prescriptions afférentes** (conformément aux prescriptions du n°18 au n°60 du Procès-Verbal d'étude de dossier du 24/06/2021 joint au présent arrêté).

ARTICLE 4 : Dans le cadre de la manifestation, Monsieur le Maire est chargé de veiller **au respect, pour chaque site, des préconisations suivantes liées aux stands des commerçants non sédentaires :**

- Transmettre les plans d'aménagement des structures accueillant du public (en cas de changement).
- Installer les tables et bancs de manière à ce qu'ils ne perturbent pas l'évacuation du public.
- Maintenir les dégagements ouverts en présence du public.
- Mettre en place, par stand des extincteurs appropriés aux risques facilement accessibles et dont la date de validité date de moins d'un an.
- Raccorder tous les appareils utilisant du gaz par des tuyaux en respectant la date de validité.
- Autoriser à l'intérieur du stand une bouteille de gaz par appareil. Les autres bouteilles de gaz doivent être stockées à l'extérieur.
- Installer tous points chauds à une distance minimale de 1 mètre du public ou munir d'un écran protecteur installé soit horizontalement, soit verticalement.
- Installer dans chaque stand un tableau ou un coffret de livraison comprenant l'appareillage qui devra assurer les fonctions suivantes :
  - commande solidaire de tous les conducteurs actifs.
  - protection contre les surintensités.
  - protection contre les contacts indirects.
- Rendre conforme aux normes et règlements en vigueur l'appareillage électrique utilisé
- Interdire tout fil volant.
- Garantir la présence d'un bouton d'arrêt d'urgence sur les grosses installations électriques (cuisine).
- Fixer les tableaux solidairement à la structure.

- S'assurer que les installations électriques ne gênent pas la circulation du public et soient hors de portée du public.

ARTICLE 5 : M. le Maire de Belfort est également chargé de faire réaliser **sans délai et pendant toute la durée du festival**, les préconisations édictées par la **sous-commission départementale d'accessibilité** dans le compte-rendu de visite du 10/09/2021 annexé au présent arrêté (à savoir, les recommandations permanentes, les préconisations du n°1 au n°14 ainsi que les mesures compensatoires).

ARTICLE 6 : L'accès aux terrasses des remparts est interdit.

ARTICLE 7 : Conformément à l'article L.2131-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, sans préjudice du recours direct dont elle dispose, si une personne physique ou morale est lésée par un acte mentionné aux articles L.2131-2 et L.2131-3, elle peut, dans le délai de deux mois à compter de la date à laquelle l'acte est devenu exécutoire, demander au représentant de l'Etat dans le Département de mettre en œuvre la procédure à l'article L.2131-6.

ARTICLE 8 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 9 : Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé et dont copie sera transmise à :

- la sous-commission départementale de sécurité – Préfecture du Territoire de Belfort, S.I.D.P.C.
- M. le Directeur du S.D.I.S. – 4, rue Romain Rolland – 90000 BELFORT
- M. le Maire de Belfort – Place d'Armes - 90000 BELFORT.

Belfort, le 10/09/2021
Par délégation,
L'Adjointe au Maire

Delphine MENTHEOUR

PREFECTURE DU
TERRITOIRE DE BELFORT

10 SEP. 2021

Courrier arrivé au
Bureau de la Sécurité Publique

N° 21 -1698

PREFECTURE DU TERRITOIRE DE BELFORT

SOUS-COMMISSION DE SECURITE

Séance du : **24/06/2021**
DOSSIER N° : **E-010-00316-000**
CTS 1001

COMMISSION CONSULTATIVE DEPARTEMENTALE
DE SECURITE ET D'ACCESSIBILITE

SOUS-COMMISSION DEPARTEMENTALE DE SECURITE
Affaire suivie par : Capitaine VASSEUR Olivier

PROCES-VERBAL D'ETUDE DE DOSSIER

ETABLISSEMENT

Nom ou raison sociale du demandeur : M. SPIEGEL Matthieu – Directeur du FIMU - Mairie de Belfort

Adresse : Place d'Armes - Direction de l'Action Culturelle - 90000 BELFORT

Nom ou raison sociale : FIMU – 34ème Edition

Activité : Grand Rassemblement

Adresse de l'établissement (n°, rue, commune) : Vieille Ville - 90000 BELFORT

Motif de l'étude : Avis sur les sites accueillant du public

COMPOSITION DE LA COMMISSION

Président de la Commission de Sécurité :

M. GSCHWIND — Chef du SIDPC, représentant le Préfet du Territoire de Belfort

Membres présents (Nom et titre) :

M. FRANÇOIS — représentant le Directeur Départemental des Territoires
M. VASSEUR — représentant le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours

Absents excusés :
M. HERZOG — représentant le Maire de BELFORT (Avis Ecrit et Motivé)
M. DOILLON — représentant le Directeur Départemental de la Sécurité Publique (Avis Ecrit et Motivé)
M. PETIT — représentant le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale et de la Protection des Population – service protection des populations (Avis Ecrit et Motivé)

REPRESENTANT DE LA DIRECTION DE L'ETABLISSEMENT

M.

AUTRE(S) PERSONNE(S) PRESENTE(S)

Mme SIMON — SDIS 90

DESCRIPTION DE LA MANIFESTATION

Le Festival International de Musique Universitaire (FIMU) se déroulera pour sa 34ème édition, à BELFORT, du 09 au 12 septembre 2021. Cette manifestation gratuite comptera 80 groupes, soit 500 musiciens représentant une vingtaine de pays essentiellement européens.

Le jeudi 09 septembre 2021, le « FIMU HORS PISTE » investira 6 lieux et équipements culturels de la ville de Belfort afin de proposer en avant-première un concert par lieu dans les quartiers hors centre-ville.
Le public attendu pour ce « FIMU HORS PISTE » est d'environ 1 300 personnes.

Puis, durant 3 jours, du 10 au 12 septembre 2021, avec une capacité maximale du site, attendu simultanément, de 22 000 personnes.

Les concerts sont donnés :
- soit en plein air ;
- soit dans des Etablissements Recevant du Public (ERP) ;
- soit dans des structures temporaires.

Compte tenu de son importance, le FIMU est classée " **Grand Rassemblement** " par la Préfecture du Territoire de Belfort.

M. SPIEGEL Matthieu sera le directeur de la manifestation et M. RADOVISE Stéphane sera le coordinateur sécurité-sureté auprès de l'organisateur.

Un PC sécurité de l'organisation, situé au 1er étage de l'ex-gare routière, sera activé à partir du vendredi 10 septembre au dimanche 12 septembre du début à la fin des concerts et évacuation du public des devants de scènes.

Ouverture au public :
- jeudi 09 septembre : de 18 h 00 à 22 h 00
- vendredi 10 septembre : de 18 h 00 à 01 h 00
- samedi 11 septembre : de 13 h 30 à 01 h 00
- dimanche 12 septembre : de 14 h 00 à 22 h 00

Un dossier a été transmis au secrétariat de la sous-commission départementale de sécurité le 15 juin 2021

EFFECTIF MAXIMAL DU PUBLIC ADMISSIBLE :

En fonction des différents ERP ou structures.

CLASSEMENT :

- Pour la manifestation : Grand Rassemblement ;
- Pour chaque structure ou ERP : propre à son activité.

TEXTES DE REFERENCE :

- **Code de la Construction et de l'Habitation** : Articles L 123.1 et L 123.2 - Articles R 123.1 à R 123.55 - Articles R 152.4 et R 152.5 ;

- **Arrêté du 25 juin 1980** (modifié) portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public ;

- **Arrêté du 22 Juin 1990** portant approbation de dispositions, complétant et modifiant le règlement de sécurité, relatives aux établissements de **5ème catégorie** ;

- **Arrêté du 23 janvier 1985** (modifié) portant approbation de dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité, relatives aux chapiteaux, tentes et structures itinérants **(CTS)** ;

- **Arrêté du 5 Février 2007** portant approbation de dispositions, complétant et modifiant le règlement de sécurité, relatives aux salles à usage d'audition, de conférences, de réunions, de spectacles ou à usages multiples **(type L)** ;

- **Arrêté du 21 Juin 1982** (modifié) portant approbation de dispositions, complétant et modifiant le règlement de sécurité, relatives aux restaurants et débits de boissons **(type N)** ;

- **Arrêté du 4 juin 1982** (modifié) portant approbation de dispositions, complétant et modifiant le règlement de sécurité, relatives aux établissements d'éveil, d'enseignement, de formation, centres de vacances, centres de loisirs sans hébergement **(type R)** ;

- **Arrêté du 12 Juin 1995** (modifié) portant approbation de dispositions, complétant et modifiant le règlement de sécurité, relatives aux musées **(type Y)** ;

- **Arrêté du 23 Juin 1978** relatif aux installations fixes destinées au chauffage et à l'alimentation en eau chaude sanitaire des bâtiments d'habitation, de bureaux ou recevant du public ;

- **Arrêté préfectoral n° 90-2016-12-20-003 du 20 décembre 2016** fixant le règlement départemental de Défense extérieure contre l'incendie du Territoire de Belfort.

PROPOSITION DE PRESCRIPTION DE LA COMMISSION

La préparation et le déroulement de la manifestation devront être conformes au dossier sécurité transmis au secrétariat de la sous-commission départementale de sécurité le 15/06/2021 et aux prescriptions suivantes.

I) POUR L'ENSEMBLE DES SITES

a) Prescriptions générales :

01 S'assurer que les installations temporaires du FIMU et les terrasses des commerçants sédentaires ne perturbent pas :
- les voies d'accès des secours ;
- la mise en station des échelles aériennes ;
- le nombre minimal de façades accessibles.

Fournir au SDIS un plan des terrasses (article CO 2).

02 S'assurer que les installations temporaires du FIMU et les terrasses des commerçants sédentaires ne diminuent pas, tant en quantité qu'en qualité, les dégagements existants des établissements recevant du public (articles CO 35 et CO 38).

03 Déverrouiller les issues de secours en présence du public. Proscrire tous les barriérages de sûreté devant les dégagements qui empêcheraient l'évacuation rapide et sûre des établissements (articles CO 35 et CTS 10).

04 Aménager les dégagements proportionnellement à l'effectif du public présent dans les différents établissements (articles CO 38 et CTS 10).

05 Aménager des circulations perpendiculairement aux rangées de sièges. Les largeurs de ces circulations devront être de 1,20 m au minimum dans les CTS et réalisées en fonction des effectifs reçus dans les autres ERP (articles CTS 11 et L 20).

06 Rendre conformes les installations électriques aux normes en vigueur. Elles devront être installées hors de portée du public. Une attestation de conformité doit être établie par une personne ou par un organisme agréé. Elle devra être fournie à la sous-commission départementale de sécurité par l'intermédiaire du coordinateur sécurité (articles EL 4, EL 20, EL 23, CTS 16 à 20 et CTS 33).

07 Autoriser l'installation, au-dessus des personnes, des appareils d'éclairage et de sonorisation si l'ensemble des dispositions suivantes est respecté :
- ils devront être fixés de manière à ne jamais constituer un risque ;
- ils devront être suspendus par deux systèmes distincts et de conception différente ;
- une ronde devra être effectuée avant chaque concert, par le personnel de l'établissement, afin de s'assurer qu'aucun matériel ne soit susceptible de tomber ;
- leurs mouvements ne devront pas compromettre la sécurité et l'évacuation du public ;
- les systèmes particuliers de fixation non répétitifs devront faire l'objet d'une vérification par un organisme agréé (article L 57).

b) Recommandations :

➢ Toutes les structures légères non homologuées (Parasol, vitabri...) devront faire l'objet d'une surveillance particulière de la part des exploitants et devront être fermées voire démontées en cas de coup de vent.

➢ Assurer la surveillance du comportement de la foule sur la Passerelle des Arts (éviter la surcharge, les effets vibratoires et de résonances).

II) BATIMENTS EXISTANTS

a) Prescriptions générales :

08 S'assurer que les vérifications des installations techniques des différents bâtiments soient impérativement à jour (1 an maximum) - (articles R 123-43 et GE 6 à GE 10).

09 Doter chaque bâtiment d'extincteurs appropriés aux risques présents avec un minimum d'un appareil pour 200 m² (ou pour 300 m² pour les ERP de 5ème catégorie) et par niveau. Des personnes, spécialement désignées par l'organisateur, devront être entrainées à la mise en œuvre des moyens d'extinction (articles PE 26, MS 39, MS 46 et MS 72).

10 Contrôler les installations suivantes tous les jours et si nécessaire les remettre en état de fonctionnement :
- éclairage de sécurité (article EC 14) ;
- pression ≥ à 2,5 bars pour le robinet d'incendie armé le plus défavorisé de l'établissement (article MS 17) ;
- alarme incendie (article MS 69).

11 S'assurer que les moyens de lutte contre l'incendie ont été contrôlés depuis moins d'un an. Ils devront être complétés dès lors qu'une installation technique nouvelle est mise en place (article MS 73).

12 Interdire, dans chaque rangée, plus de 16 sièges entre deux circulations ou plus de 8 sièges entre une paroi et une circulation. De plus, l'une des dispositions suivantes doit être respectée :
- chaque siège est fixé au sol ;
- les sièges sont rendus solidaires par rangée, chaque rangée étant fixée au sol ou aux parois à ses extrémités ;
- les sièges sont rendus solidaires par rangée, chaque rangée étant reliée de façon rigide aux rangées voisines de manière à former des blocs difficiles à renverser ou à déplacer (article AM 18).

13 Organiser un contrôle, sous la responsabilité du coordinateur sécurité, de la validité des diplômes, à jour de recyclage, des agents SSIAP 1 et SSIAP 2 (article MS 48).

14 Faire surveiller pendant les heures d'exploitation de l'établissement le tableau de signalisation des équipements d'alarme de type 1 et 2 (article MS 66).

15 Instruire les agents SSIAP1 au fonctionnement des équipements d'alarme et s'assurer qu'ils puissent rendre compte, sans délai, d'un événement au PC sécurité de l'organisation (articles MS 50 et 67)

16 Maintenir libre en permanence le passage de sécurité (largeur 4 mètres) menant à l'arrière-scène de la scène de l'Arsenal et à l'arrière de la Poudrière (article CO 2).

17 Maintenir un accès et un passage libre parallèle à la façade du Conseil Départemental d'une largeur de 4 mètres au minimum côté Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale et une voie d'accès de 7 mètres de large côté Avenue du Général Sarrail (article CO 2).

b) E.R.P utilisés pour le FIMU Hors-Piste :

ETABLISSEMENT	**Conservatoire à Rayonnement Départemental (CRD)**
NUMERO D'ARCHIVE	520
EFFECTIF	Effectif public et personnel : **585 personnes**
CLASSEMENT	**Types R, L et Y de 3ème catégorie**
DESTINATION, ACTIVITE(S)	Ecole de musique
ADRESSE	2 Rue Pierre Koepfler – Esplanade du Fort Hatry
COMMUNE	BELFORT – 90000
DERNIERE VISITE	06/09/2018
DERNIER AVIS	**Favorable**
PROCHAINE VISITE	31 août 2021
ALARME	SSI A + EA type 1
POUR LA MANIFESTATION FIMU HORS PISTE	
DATE	**09 septembre** de 18 h 00 à 22 h 00
EFFECTIF	Effectif du public : **145 personnes** o 141 places assises o 4 personnes à mobilité réduite
POINT(S) PARTICULIER(S)	L'établissement sera en fonctionnement normal, le concert aura lieu dans l'auditorium.
SERVICE DE SECURITE INCENDIE FIMU	Une équipe de sécurité incendie, constituée d'un agent SSIAP1 et de 2 personnes formées et désignées, sera mise en place.
	Cette équipe sera formée à l'évacuation du public et à l'utilisation des moyens de secours.
PRESCRIPTION(S)	**n° 14** (article MS 66) à appliquer.
	18 Respecter l'effectif maximum de l'auditorium (145 places assises + 4 PMR + 20 artistes) (prescription n°19 du procès verbal d'étude de dossier du mardi 14 février 2012).
	19 Charger le SSIAP 1 des missions incombant au service de représentation. Il ne pourra être distrait de ses missions spécifiques (article L 14).

ETABLISSEMENT	**La Poudrière**
NUMERO D'ARCHIVE	548
EFFECTIF	Effectif de l'établissement : **235 personnes** o Public : 216 personnes o Personnel : 19 personnes
CLASSEMENT	**Types L et N de 4ème catégorie**
DESTINATION, ACTIVITE(S)	Concert - bar
ADRESSE	Place de l'Arsenal
COMMUNE	BELFORT – 90000
DERNIERE VISITE	10/03/2017
DERNIER AVIS	**Favorable**
PROCHAINE VISITE	Mars 2022
ALARME	Coupure sono - message évacuation - Flashs lumineux
POUR LA MANIFESTATION FIMU HORS PISTE	
DATE	**09 septembre** de 18 h 00 à 22 h 00
EFFECTIF	Effectif du public : **200 personnes** debout
POINT(S) PARTICULIER(S)	L'établissement sera en fonctionnement normal.
SERVICE DE SECURITE INCENDIE FIMU	Une équipe de sécurité incendie, constituée d'un agent SSIAP1 et de 2 personnes formées et désignées.
	Cette équipe sera formée à l'évacuation du public et à l'utilisation des moyens de secours.
PRESCRIPTION(S)	**20** Charger le SSIAP 1 des missions incombant au service de représentation. Il ne pourra être distrait de ses missions spécifiques (article L 14).

ETABLISSEMENT	**Centre culturel et social – résidences Bellevue**
NUMERO D'ARCHIVE	94
EFFECTIF	Effectif de l'établissement : **913 personnes** o Public : 899 personnes o Personnel : 14 personnes
CLASSEMENT	**Type : L, X, N et Y de 2ème catégorie**
DESTINATION, ACTIVITE(S)	centre socio culturel
ADRESSE	4 rue de Madrid
COMMUNE	BELFORT – 90000
DERNIERE VISITE	09/12/2020
DERNIER AVIS	**Favorable**
PROCHAINE VISITE	Décembre 2023
ALARME	SSI B + EA type 2a
POUR LA MANIFESTATION FIMU HORS PISTE	
DATE	**09 septembre** de 18 h 00 à 22 h 00
EFFECTIF	Effectif du public : **323 personnes** (assises dont 7 PMR)
DESTINATION, ACTIVITE(S)	Concert unique
POINT(S) PARTICULIER(S)	
SERVICE DE SECURITE INCENDIE FIMU	Une équipe de sécurité incendie sera constituée d'un agent SSIAP1 et de 2 personnes formées et désignées. Cette équipe sera formée à l'évacuation du public et à l'utilisation des moyens de secours.
PRESCRIPTION(S)	n° **14** (article MS 66) à appliquer. **21** Faire en sorte, qu'en présence du public, toutes les portes de l'espace bar puissent s'ouvrir de l'intérieur par simple poussée ou par une manœuvre facile d'un seul dispositif par vantail (bec de canne, crémone, bouton moleté etc...) - (article CO 45). **22** Doter la régie et le local de projection : - d'un extincteur à eau pulvérisée, disposé en un endroit bien visible et toujours accessible ; - de deux extincteurs adaptés aux feux d'origine électrique (article L 44).

ETABLISSEMENT	**Centre culturel et Social la Pépinière**
NUMERO D'ARCHIVE	547
EFFECTIF	Effectif de l'établissement : **438 personnes** o Public : 432 personnes o Personnel : 06 personnes
CLASSEMENT	**Type L de 3ème catégorie**
DESTINATION, ACTIVITE(S)	Salle polyvalente, salle de spectacle
ADRESSE	13 Rue Danton
COMMUNE	BELFORT – 90000
DERNIERE VISITE	01/02/2019
DERNIER AVIS	**Favorable**
PROCHAINE VISITE	Février 2022
ALARME	SSI B – EA type 2b
POUR LA MANIFESTATION FIMU HORS PISTE	
DATE	**09 septembre** de 18 h 00 à 22 h 00
EFFECTIF	Effectif du public : **260 personnes** o 253 places assises o 07 personnes à mobilité réduite
POINT(S) PARTICULIER(S)	Concert unique.
SERVICE DE SECURITE INCENDIE FIMU	Une équipe de sécurité incendie, constituée d'un agent SSIAP1 et de 2 personnes formées et désignées.
	Cette équipe sera formée à l'évacuation du public et à l'utilisation des moyens de secours.
PRESCRIPTION(S)	n° 14 (article MS 66) à appliquer.
	23 Rendre disponible l'accès au téléphone fixe et au tableau central d'alarme (articles MS 57 et 70).
	24 Charger le SSIAP 1 des missions incombant au service de représentation. Il ne pourra être distrait de ses missions spécifiques (article L 14).

ETABLISSEMENT	**Maison de quartier G. Marin-Moskovitz (ex. Jean Jaurès)**
NUMERO D'ARCHIVE	70
EFFECTIF	Effectif public et personnel : **871 personnes**
CLASSEMENT	**Types L et N – 2ème catégorie**
DESTINATION, ACTIVITE(S)	Centre socio-culturel
ADRESSE	23 rue de Strasbourg
COMMUNE	BELFORT – 90000
DERNIERE VISITE	20/07/2020
DERNIER AVIS	**Favorable**
PROCHAINE VISITE	Juillet 2023
ALARME	SSI B – EA type 2a
POUR LA MANIFESTATION FIMU HORS PISTE	
DATE	**09 septembre** de 18 h 00 à 22 h 00
EFFECTIF	Effectif du public : **177 personnes** o 172 places assises o 05 personnes à mobilité réduite
POINT(S) PARTICULIER(S)	Concert unique dans la grande salle.
SERVICE DE SECURITE INCENDIE FIMU	Une équipe de sécurité incendie, constituée d'un agent SSIAP1 et de 2 personnes formées et désignées, sera mise en place.
	Cette équipe sera formée à l'évacuation du public et à l'utilisation des moyens de secours.
PRESCRIPTION(S)	n° **14** (article MS 66) à appliquer.
	25 Rendre disponible l'accès au téléphone fixe et au tableau central d'alarme (articles MS 57 et 70).
	26 Charger le SSIAP 1 des missions incombant au service de représentation. Il ne pourra être distrait de ses missions spécifiques (article L 14).

ETABLISSEMENT	**Théâtre Louis Jouvet**
NUMERO D'ARCHIVE	991
EFFECTIF	Effectif de l'établissement : **434 personnes** o Public : 429 personnes o Personnel : 05 personnes
CLASSEMENT	**Types : L et N – 3ème catégorie**
DESTINATION, ACTIVITE(S)	Théâtre - Salle polyvalente
ADRESSE	Rue de l'As de Carreau
COMMUNE	BELFORT – 90000
DERNIERE VISITE	23/02/2021
DERNIER AVIS	**Favorable**
PROCHAINE VISITE	Février 2024
ALARME	SSI B – EA type 2b
POUR LA MANIFESTATION FIMU HORS PISTE	
DATE	**09 septembre** de 18 h 00 à 22 h 00
EFFECTIF	Effectif du public : **180 personnes** o 175 places assises o 05 personnes à mobilité réduite
POINT(S) PARTICULIER(S)	Concert unique.
SERVICE DE SECURITE INCENDIE FIMU	Une équipe de sécurité incendie, constituée d'un agent SSIAP1 et de 2 personnes formées et désignées, sera mise en place.
	Cette équipe sera formée à l'évacuation du public et à l'utilisation des moyens de secours.
PRESCRIPTION(S)	n° 14 (article MS 66) à appliquer.
	27 Charger le SSIAP 1 des missions incombant au service de représentation. Il ne pourra être distrait de ses missions spécifiques (article L 14).

c) **E.R.P utilisés à partir du vendredi 10 septembre 2021 :**

ETABLISSEMENT	**Salle des fêtes**
NUMERO D'ARCHIVE	535
EFFECTIF	Effectif de l'établissement : **1725 personnes** o Public : 1705 personnes o Personnel : 20 personnes
CLASSEMENT	**Types L et T – 1ère Catégorie**
DESTINATION, ACTIVITE(S)	Salle polyvalente, salle de spectacle, salle d'exposition.
ADRESSE	Place de la République
COMMUNE	BELFORT – 90000
DERNIERE VISITE	04/11/2019
DERNIER AVIS	**Favorable**
PROCHAINE VISITE	Novembre 2022
ALARME	SSI A – EA de type 1 (sans temporisation)
	POUR LA MANIFESTATION
DATE	**Du 10 au 12 septembre 2021**
EFFECTIF	Effectif du public : **474 personnes** o 238 places assises au rez-de-chaussée o 226 places assises au balcon o 10 personnes à mobilité réduite
POINT(S) PARTICULIER(S)	Concert au rez-de-chaussée + public au balcon ;
	Au **sous-sol**, consignes avec borne d'accueil tenue par 2 personnes et un ADS, réservées à l'organisation pour la dépose des instruments personnels des musiciens **(non accessibles au public).**
SERVICE DE SECURITE INCENDIE FIMU	Une équipe de sécurité incendie, constituée d'un agent SSIAP1 et de 2 personnes formées et désignées, sera mise en place.
	Cette équipe sera formée à l'évacuation du public et à l'utilisation des moyens de secours.
PRESCRIPTION(S)	n° **14** (article MS 66) à appliquer.
	28 Charger le SSIAP 1 des missions incombant au service de représentation. Il ne pourra être distrait de ses missions spécifiques (article L 14).

ETABLISSEMENT	**Hôtel de Ville (cour intérieure)**
NUMERO D'ARCHIVE	459
EFFECTIF	Effectif de l'établissement : **496 personnes** o Public : 387 personnes o Personnel : 109 personnes
CLASSEMENT	**Types W et L – 3ème Catégorie**
DESTINATION, ACTIVITE(S)	Bureaux, salles de réunions
ADRESSE	1 Place d'Armes
COMMUNE	BELFORT – 90000
DERNIERE VISITE	26/11/2019
DERNIER AVIS	**Favorable**
PROCHAINE VISITE	Novembre 2024
ALARME	SSI A – EA de type 1
	POUR LA MANIFESTATION
DATE	**Du 10 au 12 septembre 2021**
EFFECTIF	Effectif du public : **50 personnes maxi**
CLASSEMENT TEMPORAIRE	**Type " L - N " – 5ème catégorie**
DESTINATION, ACTIVITE(S)	Accueil des partenaires du festival
POINT(S) PARTICULIER(S)	Cour intérieure de l'Hôtel de Ville avec 2 garden 5x5m et 1 vitabri 3x3m.
	Il existe 2 dégagements, un de 2 X 0,90 mètre donnant dans la rue des boucheries et un de 0,90 mètre (porte automatique) donnant dans le hall d'accueil de la mairie.
	Des BAES seront mis en place afin de faciliter l'évacuation des personnes jusqu'à la voie publique.
SERVICE DE SECURITE INCENDIE FIMU	Un service de sécurité sera assuré par le concierge pendant les heures d'ouverture.
PRESCRIPTION(S)	n° **14** (article MS 66) à appliquer.
	29 Mettre en place un système de comptage du public permettant de respecter l'effectif maximum instantané admissible dans la cour intérieure (article PE 11).
	30 Garantir une circulation de 1,40 mètre vers le dégagement donnant dans la rue des boucheries (article PE 11).
	31 Maintenir ouverte, en permanence, la porte automatique (article PE 11).

ETABLISSEMENT	**Cathédrale Saint Christophe**
NUMERO D'ARCHIVE	516
EFFECTIF	Effectif du public et du personnel : **586 personnes**
CLASSEMENT	**Types V et L – 3ème Catégorie**
DESTINATION, ACTIVITE(S)	Culte, salle de spectacles.
ADRESSE	11 Grande Rue / Place d'Armes
COMMUNE	BELFORT – 90000
DERNIERE VISITE	14/09/2016
DERNIER AVIS	**Favorable**
PROCHAINE VISITE	09 septembre 2021
ALARME	EA de type 4
	POUR LA MANIFESTATION
DATE	**Du 10 au 12 septembre 2021**
EFFECTIF	Effectif du public : **486 personnes** o 480 personnes assises o 6 personnes à mobilité réduite
SERVICE DE SECURITE INCENDIE FIMU	Une équipe de sécurité incendie, constituée d'un agent SSIAP1 et de 2 personnes formées et désignées, sera mise en place.
	Cette équipe sera formée à l'évacuation du public et à l'utilisation des moyens de secours.
PRESCRIPTION(S)	**32** Maintenir ouvertes, en présence du public, les deux sorties latérales de chaque côté du chœur (prescription n° 4 du PV de visite du 14/09/2016).
	33 Le couloir d'accès doit rester vide de tout stockage (prescription n° 4 du PV de visite du 14/09/2016).
	34 En cas d'évacuation, ouvrir les grandes portes principales (prescription n° 5 du PV de visite du 14/09/2016).
	35 Interdire le stationnement du public devant l'ouverture des grandes portes principales (prescription n° 5 du PV de visite du 14/09/2016).
	36 Le personnel de sécurité devra être attentif, de façon à ce que les cierges soient éloignés de toute matière inflammable et qu'ils ne soient pas la cause d'un incendie (article V 9).
	37 Charger le SSIAP 1 des missions incombant au service de représentation. Il ne pourra être distrait de ses missions spécifiques (article L 14).

ETABLISSEMENT	**Centre ATRIA**
NUMERO D'ARCHIVE	54
CLASSEMENT	**Types L, T, O, W, N, M, X, PS – 1ère catégorie – 3111 personnes avec direction unique**
DESTINATION, ACTIVITE(S)	Salle polyvalente, salle d'exposition, hôtel, bureaux, restaurant, vente, parc de stationnement.
ADRESSE	Avenue de l'Espérance
COMMUNE	BELFORT – 90000
DERNIERE VISITE	19/06/2019
DERNIER AVIS	**Favorable**
PROCHAINE VISITE	Juin 2022
ALARME	SSI A – EA de type 1 (temporisation de 5 minutes)
POUR LA MANIFESTATION	
DATE	**Du 10 au 12 septembre 2021**
POINT(S) PARTICULIER(S)	L'établissement sera en fonctionnement normal.
	Auditorium/salle des congrès : Effectif du public : **394 personnes** o 390 places assises o 04 personnes à mobilité réduite
	Hall d'exposition : Effectif du public : **458 personnes** o 450 personnes assises o 08 personnes à mobilité réduite
	Pas de chevauchement de spectacle
	Salons NOBEL : Restaurant musiciens et personnel de l'organisation (non accessible au public) Effectif : **100 couverts par service.** Horaires : de 11 h 00 à 14 h 30 et de 18 h 30 à 22 h 00 La puissance cumulée de réchauffage est ≥ à 20 kW. **En mesure compensatoire, il est prévu un agent SSIAP 1 présent au niveau du restaurant.**
SERVICE DE SECURITE INCENDIE FIMU	Mise en place d'un service de sécurité incendie constitué de : • un agent SSIAP 2 • deux agents SSIAP1
	Mise en place d'un service de représentation constitué de : • un agent SSIAP 1 dans les salles de spectacles • un agent SSIAP 1 pour le restaurant
PRESCRIPTION(S)	n° 14 (article MS 66) à appliquer.
	38 Interdire le stationnement sur la plate forme extérieure (article CO 35).
	39 Installer les sièges conformément au plan présenté (article L 20).
	40 Former les personnes composant le service de sécurité incendie et de représentation à l'évacuation du public et à l'utilisation des moyens de secours (articles MS 46 et L 14).
	41 Ne pas distraire, de ses missions spécifiques, les agents SSIAP 1 chargés du service de représentation (article L 14).

ETABLISSEMENT	**Centre chorégraphique national**
NUMERO D'ARCHIVE	534
EFFECTIF	Effectif de l'établissement : **362 personnes** o Public : 332 personnes o Personnel : 30 personnes
CLASSEMENT	**Type L – 3ème Catégorie**
DESTINATION, ACTIVITE(S)	Salle de spectacles.
ADRESSE	3 Avenue de l'Espérance
COMMUNE	BELFORT – 90000
DERNIERE VISITE	16/03/2021
DERNIER AVIS	**Favorable**
PROCHAINE VISITE	Mars 2026 (article GE 4)
ALARME	EA de type 2a
	POUR LA MANIFESTATION
DATE	**Du 10 au 12 septembre 2021**
EFFECTIF	Effectif du public : **200 personnes** o 182 personnes assises o 14 personnes debout o 04 personnes à mobilité réduite
SERVICE DE SECURITE INCENDIE FIMU	Une équipe de sécurité incendie, constituée d'un agent SSIAP1 et de 2 personnes formées et désignées, sera mise en place. Cette équipe sera formée à l'évacuation du public et à l'utilisation des moyens de secours.
PRESCRIPTION(S)	n° 14 (article MS 66) à appliquer. 42 Charger le SSIAP 1 des missions incombant au service de représentation. Il ne pourra être distrait de ses missions spécifiques (article L 14).

ETABLISSEMENT	**Chambre de Commerce et de l'Industrie**
NUMERO D'ARCHIVE	425
EFFECTIF	Effectif de l'établissement : **685 personnes avec DU** o Public : 585 personnes o Personnel : 100 personnes
CLASSEMENT	**Types R, L et W – 3ème Catégorie**
DESTINATION, ACTIVITE(S)	Enseignement, salle de conférences, bureaux.
ADRESSE	1 – 3 Rue du Docteur Fréry
COMMUNE	BELFORT – 90000
DERNIERE VISITE	25/03/2021
DERNIER AVIS	**Favorable**
PROCHAINE VISITE	Mars 2024
ALARME	SSI A – EA de type 1 (temporisation de 2 minutes)
	POUR LA MANIFESTATION
DATE	**Du 10 au 12 septembre 2021**
EFFECTIF	**Amphithéâtre :** Effectif du public : **180 personnes maxi** o 177 personnes assises o 3 personnes à mobilité réduite
	Hall d'exposition (exposition d'instruments de musique) : Effectif du public : **15 personnes debout**
CLASSEMENT TEMPORAIRE	**Types " L, Y" – 5ème Catégorie**
DESTINATION, ACTIVITE(S)	Salle d'audition, Salle d'exposition culturelle
POINT(S) PARTICULIER(S)	
SERVICE DE SECURITE INCENDIE FIMU	Un service de sécurité constitué de deux personnes + 1 SSIAP 1 sera mis en place.
	n° **14** (article MS 66) à appliquer.
PRESCRIPTION(S)	**43** Former les personnes composant le service de sécurité incendie à l'évacuation du public et à l'utilisation des moyens de secours (article PE 27).
	44 Respecter l'effectif maximum de l'amphithéâtre (180 personnes, PV de visite du 05/04/2016).
	45 Maintenir en position ouverte la porte de communication avec l'ESTA (observations des prescriptions permanentes du PV de visite du 05/04/2016).

ETABLISSEMENT	**Ex Gare routière**
NUMERO D'ARCHIVE	618
EFFECTIF	Effectif du public et du personnel : **285 personnes**
CLASSEMENT	**Type L – 4ème Catégorie**
DESTINATION, ACTIVITE(S)	Salle polyvalente
ADRESSE	3 rue de la Cavalerie
COMMUNE	BELFORT – 90000
DERNIERE VISITE	20/12/2017
DERNIER AVIS	**Favorable**
PROCHAINE VISITE	Janvier 2023
ALARME	SSI E – EA de type 4
	POUR LA MANIFESTATION
DATE	**Du 10 au 12 septembre 2021 de 10h00 à 2h00**
EFFECTIF	Effectif du RDC : **20 personnes maxi** 1er étage non accessible au public
CLASSEMENT TEMPORAIRE	**Type W – 5ème catégorie**
DESTINATION, ACTIVITE(S)	Administration – bureaux – accueil des musiciens
POINT(S) PARTICULIER(S)	Bureaux administratifs de l'accueil des musiciens au rez-de-chaussée (grande salle). Stockage nourriture destinée aux musiciens au rez-de-chaussée (petite salle). **P.C. sécurité de l'organisation** au 1er étage.
PRESCRIPTION(S)	**46** Limiter le stockage, dans la petite salle du rez-de-chaussée, à des matériaux et denrées difficilement inflammables. Stocker les matériaux et denrées facilement inflammables dans la salle de stockage prévue à cet effet, située à l'arrière de la petite salle (article PE 9). **47** Assurer la présence en permanence d'un membre du personnel ou d'un responsable au moins, au rez-de-chaussée, lorsque l'établissement est ouvert au public (article PE 27).

ETABLISSEMENT	**Ecole maternelle et Centre de loisirs Bartholdi**
NUMERO D'ARCHIVE	406
EFFECTIF	Effectif de l'établissement : **135 personnes** o Public : 125 personnes o Personnel : 10 personnes
CLASSEMENT	**Type R – 4ème Catégorie**
DESTINATION, ACTIVITE(S)	Enseignement
ADRESSE	1 Rue de l'Etuve
COMMUNE	BELFORT – 90000
DERNIERE VISITE	03/12/2020
DERNIER AVIS	**Favorable**
PROCHAINE VISITE	Décembre 2025
ALARME	SSI A – EA de type 1
POUR LA MANIFESTATION FIMU DES ENFANTS	
DATE	**Samedi 11 et dimanche 12 septembre de 14h00 à 19h00**
EFFECTIF	Effectif du public : **50 personnes maxi** o 15 enfants o 35 parents
CLASSEMENT TEMPORAIRE	**Type "R - L" – 5ème catégorie**
DESTINATION, ACTIVITE(S)	Enseignement musicale - Salle d'audition.
POINT(S) PARTICULIER(S)	Lieu : Salle de classe n° 2 et cour intérieure.
	Horaires d'ouverture : de 14 h 00 à 19 h 00.
	Encadrement : professeurs du Conservatoire à rayonnement départemental de Belfort.
	6 ateliers de **6 enfants** âgés de 6 à 8 ans + 2 professeurs
SERVICE DE SECURITE INCENDIE FIMU	Un service de sécurité, constitué par deux étudiants en charge du projet FIMU des enfants, sera mis en place.
	Cette équipe sera formée à l'évacuation du public et à l'utilisation des moyens de secours en relation avec le PC sécurité/organisation.
PRESCRIPTION(S)	n° 14 (article MS 66) à appliquer.
	48 Limiter l'effectif total de la salle de classe à 50 personnes (article PE 11).
	49 S'assurer que les dégagements (entrées normales, porte d'intercommunication avec la salle de classe n° 1 et issue de secours de la classe n° 1) soient déverrouillés en présence du public. Le personnel du service de sécurité devra posséder la clef du portail de la cour intérieure (article PE 11).

ETABLISSEMENT	**Maison de quartier vieille ville**
NUMERO D'ARCHIVE	697
EFFECTIF	Effectif de l'établissement : **98 personnes** o Public : 95 personnes o Personnel : 3 personnes
CLASSEMENT	**Type L – 4ème Catégorie**
DESTINATION, ACTIVITE(S)	Salle polyvalente
ADRESSE	3 rue des boucheries
COMMUNE	BELFORT – 90000
DERNIERE VISITE	28/06/2018
DERNIER AVIS	**Favorable**
PROCHAINE VISITE	Juin 2023
ALARME	EA type 4
POUR LA MANIFESTATION FIMU DES ENFANTS	
DATE	**Samedi 11 et dimanche 12 septembre de 14h00 à 19h00**
EFFECTIF	Effectif limité à **36 enfants maxi**
POINT(S) PARTICULIER(S)	6 ateliers d'éveil musical pour enfants de 6 à 8 ans
	Encadrement : professeurs du Conservatoire à rayonnement départemental de Belfort.
SERVICE DE SECURITE INCENDIE FIMU	Un service de sécurité, constitué par deux étudiants en charge du projet FIMU des enfants, sera mis en place.
	Cette équipe sera formée à l'évacuation du public et à l'utilisation des moyens de secours en relation avec le PC sécurité/organisation.
PRESCRIPTION(S)	**50** Maintenir déverrouillés et libres les dégagements (entrées normales et issues de secours) - (article PE 11).

ETABLISSEMENT	**Ecole Jules HEIDET**
NUMERO D'ARCHIVE	378
EFFECTIF	Effectif de l'établissement : 132 **personnes** o Public : 60 personnes o Personnel : 15 personnes
CLASSEMENT	**Type R et N - 4ème Catégorie**
DESTINATION, ACTIVITE(S)	Musée
ADRESSE	Rue Georges Pompidou
COMMUNE	BELFORT – 90000
DERNIERE VISITE	25/02/2021
DERNIER AVIS	**Favorable**
PROCHAINE VISITE	Février 2026
ALARME	EA type 4
POUR LA MANIFESTATION FIMU DES ENFANTS	
DATE	**Samedi 11 et dimanche 12 septembre de 14h00 à 19h00**
EFFECTIF	Effectif du public : **50 personnes maxi** o 15 enfants o 35 parents
CLASSEMENT TEMPORAIRE	**Type " L" – 5ème catégorie**
DESTINATION, ACTIVITE(S)	6 ateliers d'éveil musical pour enfants de 6 à 8 ans
POINT(S) PARTICULIER(S)	Un service de sécurité, constitué par deux étudiants en charge du projet FIMU des enfants, sera mis en place.
	Cette équipe sera formée à l'évacuation du public et à l'utilisation des moyens de secours en relation avec le PC sécurité/organisation.
PRESCRIPTION(S)	**51** Maintenir déverrouillés et libres les dégagements (entrées normales et issues de secours) - (article PE 11).

ETABLISSEMENT	**Le Manège**
NUMERO D'ARCHIVE	/
CLASSEMENT	/
DESTINATION, ACTIVITE(S)	Parking couvert (non ERP)
ADRESSE	Avenue Sarrail
COMMUNE	BELFORT – 90000
DERNIERE VISITE	/
DERNIER AVIS	/
PROCHAINE VISITE	/
	POUR LA MANIFESTATION
DATE	**Samedi 11 et dimanche 12 septembre de 14h00 à 19h00**
EFFECTIF	Effectif du public : **50 personnes debout**
CLASSEMENT TEMPORAIRE	**Type R – 5ème catégorie**
DESTINATION, ACTIVITE(S)	Accueil des ateliers d'éveil musical (FIMU des enfants)
POINT(S) PARTICULIER(S)	Espace réservé dans local arrière au stockage des instruments mis à disposition des musiciens (non accessible au public).
SERVICE DE SECURITE INCENDIE FIMU	Un service de sécurité, constitué par deux personnes désignées et formées à l'évacuation du public et à l'utilisation des moyens de secours.
PRESCRIPTION(S)	**52** Laisser la porte de garage en position ouverte d'une hauteur minimale de 2,04 mètres (article PE 11).
	53 Laisser un espace libre de 1,40 mètre entre les deux dégagements et les barrières extérieures (article PE 11).
	54 Former les deux personnes chargées du service de sécurité incendie à l'évacuation du public et à l'utilisation des moyens de secours (article PE 27).
	55 Mettre en place une alarme de type 4 (mégaphone, corne de brume, ...) - (article PE 27).

III) CHAPITEAUX, TENTES et STRUCTURES & SCENES TEMPORAIRES

a) Descriptif des installations :

✓ **PLACE DE LA REPUBLIQUE :**

Plusieurs structures seront installées autour du monument situé sur la place :
- 1 scène mobile couverte (11 x 7 m) devant l'évêché – régie 4 x 4 m et plateforme PMR L'éclairage sera suspendu à la structure de la scène. Le système de diffusion sonore sera accroché dans des tours type Layher, lestées de chaque côté de la scène ;
- 1 structure de 10 x 10 m pour l'accueil public, l'accueil PMR ;
- 1 structure 5 x 5 m pour la boutique du festival ;
- 2 structures type « Gardens » de 5 x 5 m accolées pour le poste de secours.

✓ **PLACE D'ARMES : Kiosque à musique**

- 1 Vitabri » de 3 x 3 m face au kiosque sera installé et une régie sous Vitabri.

Installation d'un vélum, d'un système de diffusion sonore, de projecteurs de spectacle.

Les installations électriques seront protégées par des barrières de type « Vauban » sur tout le pourtour du kiosque.

✓ **PARKING DE L'ARSENAL : La scène de l'Arsenal**

- 1 scène (13 x 12 m) sera installée au fond du parking sous le lion + une régie (4 x 4 m) et une plateforme PMR. L'éclairage sera suspendu à la structure de la scène. Le système de diffusion sonore sera doublement accroché dans des tours type « Layher », lestées de chaque côté de la scène ;
- 2 bungalows pour régie bar et sécurité ;
- 7 « Gardens » de 3 x 3 mètres pour le poste de secours.

Le devant de scène sera protégé par des « crash barrières ».

Afin de faciliter l'accès des secours à l'arrière-scène et à la Poudrière, une allée de sécurité de 4 m de large matérialisée par des barrières hautes type « Heras » sera mise en place. Elle sera située le long des remparts côté Poudrière.

Les remparts qui entourent le parking seront rendus inaccessibles par la pose de barrières hautes de type « Héras » au niveau des escaliers situés le long de l'allée de l'Option Française. La surveillance de ces remparts est assurée par la présence d'agent de sécurité.

✓ **PARKING HOTEL DES FINANCES : La scène Jazz**

- 1 scène de (10 x 9 m) avec une régie sous Vitabri (3 x 3 m) ;

Devant de scène aménagé de 200 places assises et **228 ou 440 places assises en tribune** et plateforme PMR

L'éclairage sera suspendu à la structure de la scène. Le système de diffusion sonore sera doublement accroché dans des tours type « Layher », lestées de chaque côté de la scène.

✓ **PARVIS DE L'EX-CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT DEPARTEMENTAL : Scène Savoureuse**

- 1 scène (10 x 8 m) avec régie sous protente (3 x 3 m) et plateforme PMR ;
- 2 « Gardens » de 3 x 3 mètres pour le poste de sécurité ;

L'éclairage sera suspendu à la structure de la scène. Le système de diffusion sonore sera doublement accroché dans des tours type « Layher », lestées de chaque côté de la scène.

Il sera interdit de stationner sur 2 rangées à proximité de la scène. Cet espace sera protégé par des barrières hautes de type « Heras » (avec brise-vue).

✓ **PLACE CORBIS : Scène Corbis**

- 1 scène de 7 x 6 m sera installée devant France Loisirs. Plusieurs tentes type Vitabri (3 x 3 m) pour le village des initiatives étudiantes.

L'éclairage sera suspendu à la structure de la scène. Le système de diffusion sonore sera doublement accroché dans des tours type « Layher », lestées de chaque côté de la scène.

✓ **PLACE DE LA REVOLUTION FRANCAISE : espace bar / village**

- 1 structure de 10 x 10 m sera installée pour abriter un bar, des tables et des chaises.

✓ **SQUARE DU SOUVENIR :**

- 4 structures de type « Gardens » de 5 x 5 m chacune seront installées. Elles abriteront les stands de prévention.

✓ **L'ESTA - GARE ROUTIERE - Rue de la Cavalerie : Espace d'accueil des musiciens et des bénévoles et PC sécurité de l'organisation**

- 4 structures type « Gardens » de 5 x 5 m accolées seront installées et serviront à l'accueil des bénévoles et des musiciens (non accessibles au public).

Effectif maximum de **80 personnes** sous ces structures.
Ouverture chaque jour de 10 h 00 à 02 h 00.

IV) RESTAURATION

12 à 15 stands de restauration et des buvettes seront répartis sur 3 sites équipés de tables et bancs :
- Place de la république ;
- Parking arrière de l'hôtel des finances ;
- Place de la révolution française.

L'organisateur informe que les conditions d'implantation des chapiteaux, tentes et structures ne sont pas totalement connues au moment du dépôt de dossier.

Dans l'hypothèse où le FIMU 2021 se réalise dans les conditions du FIMU 2019, il conviendra de respecter les prescriptions suivantes :

a) **Prescriptions générales pour les CTS :**

56 Réaliser l'évacuation des structures, scènes couvertes et toiles diverses en fonction de la **valeur la plus basse** indiquée dans les extraits des registres de sécurité afin d'être opérationnelle et efficace (à définir ultérieurement en fonction des registres de sécurité fournis). A cet effet, mettre en place un anémomètre, relié à un dispositif qui permet d'informer, à tout moment, le P.C. sécurité sur la vitesse du vent sur la scène de l'Arsenal (article CTS 7).

57 Porter une attention particulière quant à l'évacuation du public ou interdire l'accès de celui-ci aux CTS dès lors que le département est placé en vigilance de niveau orange ou rouge pour orages par les services de météo France. Compte tenu du caractère très local que peut revêtir un orage, cette évacuation doit être initiée dès les premiers grondements de tonnerre au plus tard (article CTS 7).

b) **Prescriptions pour les CTS dont l'effectif est > à 19 personnes et < à 50 personnes :**

58 Assurer l'évacuation du public par deux sorties de 0,80 m de largeur au moins. L'enveloppe devra être réalisée en matériaux de catégorie M2. Les installations électriques intérieures éventuelles devront comporter à leur origine, et pour chaque départ, un dispositif de protection à courant différentiel-résiduel à haute sensibilité (article CTS 37).

c) **Prescriptions pour les CTS dont l'effectif est ≥ à 50 personnes :**

59 Eloigner de plus de 8 mètres entre elles, les CTS susceptibles d'accueillir un effectif ≥ à 50 personnes. Dans le cas contraire, elles seront considérées comme un seul établissement (article CTS 1).

60 S'assurer que les CTS apportés et mis en place pour la manifestation soient homologués **au plus tard 8 jours avant la visite sur demande du maire.**
→ Soit, ils ont déjà été implantés dans d'autres manifestations et, dans ce cas, fournir l'attestation de conformité demandée à l'article CTS 3.
→ Soit, ils sont installés pour la première fois sur le site du FIMU et, dans ce cas, le propriétaire ou le constructeur devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour qu'ils soient homologués **dans un délai de huit jours minimums** avant la visite sur demande du maire.
Le propriétaire ou le constructeur devra au préalable faire appel à un "bureau de vérification" habilité "CTS" par le Ministère de l'Intérieur. La demande du propriétaire, du constructeur ou de l'exploitant devra parvenir au bureau de vérification dans un délai raisonnable afin de permettre à ce dernier de saisir la commission de sécurité 8 jours avant la date prévue pour sa première implantation.
Etant donné l'ampleur de la manifestation, **aucune homologation de chapiteaux, tentes et structures ne pourra être réalisée le jour de la visite d'ouverture. En cas de non homologation, ces CTS seront interdits au public. Afin de les rendre inaccessibles au public, leur démontage sera demandé** (article CTS 3 et circulaire du 22 juin 1995 relative aux commissions consultatives départementales de sécurité et d'accessibilité § 1.1.1.c).

61 Prévoir pour chaque CTS un passage libre à l'extérieur, de 3 mètres de largeur et de 3,50 mètres de hauteur au minimum, aménagé au moins sur la moitié du pourtour. Ce passage ne devra pas comporter d'ancrage et devra être suffisamment éclairé en cas d'exploitation nocturne (article CTS 5).

62 Prévoir pour chaque établissement deux voies d'accès de 3,50 m de largeur chacune, si possible opposées, à partir de la voie publique. Interdire tout stationnement de véhicule dans ces passages (article CTS 5).

63 S'assurer que la note de calcul de résistance aux intempéries prenne en compte la configuration de la structure réellement installée (article CTS 7).

64 S'assurer que la couverture, la double couverture intérieure éventuelle et la ceinture de l'établissement soient réalisées en matériaux de catégorie M2 dont le procès-verbal de classement en réaction au feu ne comporte pas de limite de durabilité. Des bandes transparentes en matériaux de catégorie M3 sont admises si cet aménagement n'entraîne pas une diminution de la résistance mécanique de l'enveloppe et si l'ensemble des conditions suivantes sont réalisées :

- la bande transparente se trouve, d'une part, à 0,50 mètre au moins de la partie supérieure de la ceinture (ou de l'élément constituant la couverture), d'autre part, à 0,50 mètre au moins au-dessus du sol ;
- la partie supérieure de la bande ne s'élève pas à plus de 2,50 mètres du niveau du sol ;
- la longueur d'une bande n'excède pas 5 mètres, chaque élément transparent étant distant de 0,50 mètre au moins d'un autre élément transparent ;
- la longueur totale des panneaux comportant des bandes transparentes ne dépasse pas le demi-périmètre de l'établissement (article CTS 8).

65 Prendre toutes dispositions pour que les câbles de contreventement, situés à une hauteur inférieure à 2 mètres au-dessus des emplacements accessibles au public, ne puissent pas constituer un risque pour les personnes (protection par gaine, signalisation...) - (article CTS 8).

66 S'assurer de la présence du numéro d'identification du CTS. Il devra être porté de manière visible et indélébile à l'intérieur et sur chaque panneau formant la couverture, la double couverture éventuelle et la ceinture de l'établissement. Cette disposition ne s'oppose pas à la présence éventuelle de plusieurs numéros pour un même établissement (article CTS 9).

67 S'assurer que les CTS comportent un nombre de sorties proportionnel à l'effectif accueilli :

- de 50 à 200 personnes : par deux sorties ayant chacune une largeur de 1,40 mètre ;
- de 201 à 500 personnes : par deux sorties ayant chacune une largeur de 1,80 mètre (article CTS 10).

68 S'assurer que les sorties soient utilisables en permanence. Elles devront être matérialisées, signalées et visibles de jour et de nuit, de l'intérieur comme de l'extérieur.
S'il existe des portes, celles-ci devront pouvoir s'ouvrir dans le sens de l'évacuation et être signalées en lettres blanches sur fond vert.
Lorsqu'il n'existe pas de porte, l'encadrement des sorties devra être matérialisé, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur, par une bande verte (ou d'une couleur contrastant avec le fond de toile) d'une largeur minimale de 0,20 mètre. Les pans de toile fermant ces sorties pourront être baissés mais non condamnés (article CTS 10).

69 Disposer les rangées de sièges de manière à former des ensembles desservis par des circulations ayant une largeur minimale de 1,20 mètre. Les sièges en bordure des circulations doivent être alignés, ou tout au moins ne pas former de redents susceptibles d'accrocher les personnes évacuant l'établissement. Un espace de 0,30 mètre doit être aménagé entre les rangées de sièges pour permettre une évacuation facile du public (article CTS 11).

70 Prévoir des circulations principales, de 6 mètres de longueur au moins, en face de chaque sortie. La largeur de ces circulations doit être égale à celle des sorties correspondantes (article CTS 11).

71 Interdire les tentures en travers ou le long des circulations accessibles au public (article CTS 11)

72 Réaliser les aménagements intérieurs de manière à ne pas obstruer les dégagements. Ils devront être solidement fixés au sol ou constituer des ensembles difficiles à renverser ou à déplacer. Ils ne devront pas diminuer la largeur des circulations et des sorties et devront être réalisés en matériaux de catégorie M 3 (article CTS 12).

73 Réaliser, les éléments flottants de décoration ou d'habillage intérieurs tels que les panneaux publicitaires flottants de surface supérieure à 0,5 mètre carré, les guirlandes, les objets légers de décoration, etc., en matériaux de catégorie M1.
Les tentures devront être réalisées en matériaux de catégorie M2.
Les velums éventuels devront être réalisés en matériaux de catégorie M2. Le procès-verbal de classement de réaction au feu devra mentionner qu'il y a eu percement. Les velums devront être pourvus de dispositifs d'accrochage suffisamment nombreux, ou d'armatures de sécurité suffisamment résistantes, pour empêcher leur chute pendant la présence du public (article CTS 13).

74 Réaliser les planchers de façon à supporter une charge d'exploitation de 500 daN/m². Interdire tout rangement de matériel, dépôt ou stockage sous les planchers. Les vides sous les planchers devront être rendus inaccessibles au public (article CTS 14).

75 Fournir, à la sous-commission départementale de sécurité, par l'intermédiaire du coordinateur sécurité, une attestation **de bon montage et de liaisonnement au sol** des CTS établie par la personne responsable du montage selon les indications du constructeur des structures. Une attestation sera établie par chapiteau et structure ou série de chapiteaux et structures identiques (article CTS 31 et circulaire du 22 juin 1995 relative aux commissions consultatives départementales de sécurité et d'accessibilité § 1.1.1.c).

76 Protéger les circuits alimentant les matériels de sonorisation à leur origine par des dispositifs de protection à courant différentiel-résiduel à haute sensibilité (article CTS 19).

77 Installer un éclairage de sécurité, assurant les fonctions d'évacuation et d'ambiance anti-panique, à l'intérieur des structures. Mettre en charge l'éclairage de sécurité et vérifier son fonctionnement avant leur ouverture au public (article CTS 22).

78 Doter tous les CTS d'extincteurs de 6 litres à eau pulvérisée à raison d'un appareil par sortie et d'un extincteur CO2 pour les équipements électriques. S'assurer que les vérifications des extincteurs datent de moins d'un an (article CTS 26).

79 Faire parvenir au maire, 1 mois avant la date d'ouverture au public, l'extrait du registre de sécurité des CTS (article CTS 31 et circulaire du 22 juin 1995 relative aux commissions consultatives départementales de sécurité et d'accessibilité § 3.2.1.a).

80 Contrôler tous les jours que les blocs autonomes ou la source centralisée constituée d'une batterie d'accumulateurs soient chargés pour leur permettre d'alimenter l'éclairage de sécurité pendant au moins une heure. Si nécessaire, les remettre en état de fonctionnement (article CTS 31 bis).

81 S'assurer que l'ensemble des installations électriques propres à l'établissement a été vérifié (en alternance) une fois tous les deux ans par des personnes ou organismes agréés et une fois tous les deux ans par des techniciens compétents (article CTS 33).

82 S'assurer que l'assemblage de l'établissement, l'état apparent des toiles ont été vérifiés une fois tous les deux ans par un bureau de vérification visé à l'article CTS 4 (article CTS 34).

83 Faire effectuer tous les jours, avant toute admission du public, une inspection des CTS par une personne compétente spécialement désignée par l'organisateur, afin de s'assurer que rien ne vient compromettre la sécurité des personnes (article CTS 52).

d) Recommandations :

- Afin de contrôler l'ensemble des CTS installés, le coordinateur sécurité renseignera un tableau reprenant les dispositions attendues. Il établira une table de correspondance qui fera le lien entre ce tableau et les différents plans fournis.

- Fournir à la sous-commission départementale de sécurité, par l'intermédiaire du coordinateur sécurité, une attestation de bon montage des scènes, des podiums PMR, des échafaudages de service, des poutres et des grils.
- Respecter les normes NF P 01-012 et NF P 90-500 concernant les gardes corps des podiums PMR.
- Placer des barrières autour des scènes afin que le public n'ait pas accès aux installations électriques.
- Toutes les scènes devront faire l'objet d'une surveillance particulière de la part des exploitants et devront être mises en sécurité en cas de coup de vent.

V) LES COMMERCANTS & PARTICULARITES LIEES AUX STANDS

Pour Les commerçants non sédentaires, la présence impérative des responsables de chaque stand sera requise lors du passage de la sous-commission départementale de sécurité pour la visite avant ouverture.

Un document récapitulant les règles de sécurité à observer sera envoyé à chaque commerçant. Un point sur les moyens de secours et une vérification des bouteilles de gaz et des tuyaux de gaz seront effectués par le personnel de l'organisation.

Pour les commerçants sédentaires, un arrêté municipal autorisera l'implantation des terrasses. Un marquage au sol de l'extension des terrasses à l'occasion du FIMU sera réalisé par la régie municipale et un plan édité.

a) Recommandations :

- Transmettre les plans d'aménagement des structures accueillant du public.
- Installer les tables et bancs de manière à ce qu'ils ne perturbent pas l'évacuation du public.
- Maintenir les dégagements ouverts en présence du public.
- Mettre en place par stand des extincteurs appropriés aux risques, facilement accessibles et dont la date de validité est de moins d'un an.
- Raccordés tous les appareils utilisant du gaz par des tuyaux en respectant la date de validité.
- Autoriser à l'intérieur du stand **une bouteille de gaz par appareil**. Les autres bouteilles de gaz doivent être stockées à l'extérieur.
- Installer tous points chauds à une distance minimale de 1 mètre du public ou les munir d'un écran protecteur installé soit horizontalement, soit verticalement.
- Installer dans chaque stand un tableau ou un coffret de livraison comprenant l'appareillage qui devra assurer les fonctions suivantes :
  - commande solidaire de tous les conducteurs actifs,
  - protection contre les surintensités,
  - protection contre les contacts indirects.
- Rendre conforme l'appareillage électrique utilisé aux normes et règlements en vigueur.
- Interdire tout fil volant.
- Garantir la présence d'un bouton d'arrêt d'urgence sur les grosses installations électriques (cuisine).
- Fixer les tableaux solidairement à la structure.
- S'assurer que les installations électriques ne gênent pas la circulation du public et soient hors de portée du public

La visite sur demande du maire se déroulera le **vendredi 10 septembre 2021 à partir de 09 h 00**.

OBSERVATIONS, RECOMMANDATIONS EVENTUELLES
(Observations diverses, sanctions demandées)

PRESCRIPTIONS PROPOSEES A L'AUTORITE DE POLICE

Les prescriptions sont proposées à l'autorité de police. Elles sont motivées par référence explicite aux articles du Code de la Construction et de l'Habitation et du règlement de sécurité. Il appartient à l'exploitant d'y satisfaire au plus tôt.

AVIS DE LA COMMISSION

34ème FIMU - BELFORT - E-010-00316-000 - CTS 1001

La Sous-Commission Départementale de Sécurité émet un **Avis Favorable.**

Ce document comprend 29 pages

Date de la sous-commission : le 24/06/2021

Signature du Président de séance : le Président,

Le Chef du service Interministériel
de Défense et de Protection Civiles,

Jean-Marcel GSCHWIND

Destinataires du procès-verbal de la Commission :

- *Le Président de la CCDSA*
- *Le Directeur Départemental des Territoires*
- *Directeur du Service Départemental d'Incendie et de Secours*

PREFECTURE DU TERRITOIRE DE BELFORT

DATE DE VISITE : **10/09/2021**

COMMISSION CONSULTATIVE DEPARTEMENTALE
DE SECURITE ET D'ACCESSIBILITE

DOSSIER N° : **E-010-00316-000**
CTS 1001

SOUS-COMMISSION DEPARTEMENTALE DE SECURITE
Affaire suivie par : Capitaine VASSEUR Olivier

PROCES-VERBAL DE VISITE D'UN ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC

ETABLISSEMENT

Nom ou raison sociale : **FIMU 2021 - 34ème Edition**

Activité : **Grand Rassemblement**

Adresse (n°, rue, commune) : **Vieille Ville - BELFORT**

Motif de la visite : **Visite sur demande du maire**

COMPOSITION DE LA COMMISSION

Président de la Commission de Sécurité :

M. GSCHWIND Chef du SIDPC, représentant le Préfet du Territoire de Belfort

Membres présents (Nom et titre) :

Mme MENTRE représentant le Maire de BELFORT
M. KUBLER représentant le Directeur Départemental des Territoires
M. DOILLON représentant le Directeur Départemental de la Sécurité Publique
M. ROTHENFLUG représentant le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours
Rapporteur

REPRESENTANT DE LA DIRECTION DE L'ETABLISSEMENT

M. SPIEGEL Directeur du FIMU

AUTRE(S) PERSONNE(S) PRESENTE(S)

M. RADOVISE	Chargé de sécurité	Mme DE STEFANO	Direction de l'urbanisme
Mme HOUZE	Direction de l'urbanisme	M. JECHOUX	PC Sécurité
M. BOUCAT	Association Valentin	M. VASSEUR	SDIS 90

DESCRIPTION DE LA MANIFESTATION

Le Festival International de Musique Universitaire (FIMU) se déroulera pour sa 34ème édition, à BELFORT, du 09 au 12 septembre 2021. Cette manifestation gratuite comptera 80 groupes, soit 500 musiciens représentant une vingtaine de pays essentiellement européens.

Le jeudi 09 septembre 2021, le « FIMU HORS PISTE » investira 6 lieux et équipements culturels de la ville de Belfort afin de proposer en avant-première un concert par lieu dans les quartiers hors centre-ville.
Le public attendu pour ce « FIMU HORS PISTE » est d'environ 1 300 personnes.

Puis, durant 3 jours, du 10 au 12 septembre 2021, avec une capacité maximale du site, attendu simultanément, de 22 000 personnes.

Les concerts sont donnés :
- soit en plein air ;
- soit dans des Etablissements Recevant du Public (ERP) ;
- soit dans des structures temporaires.

Compte tenu de son importance, le FIMU est classée " **Grand Rassemblement** " par la Préfecture du Territoire de Belfort.

M. SPIEGEL Matthieu sera le directeur de la manifestation et M. RADOVISE Stéphane sera le coordinateur sécurité-sureté auprès de l'organisateur.

Un PC sécurité de l'organisation, situé au 1er étage de l'ex-gare routière, sera activé à partir du vendredi 10 septembre au dimanche 12 septembre du début à la fin des concerts et évacuation du public des devants de scènes.

Ouverture au public :
- jeudi 09 septembre : de 18 h 00 à 22 h 00
- vendredi 10 septembre : de 18 h 00 à 01 h 00
- samedi 11 septembre : de 13 h 30 à 01 h 00
- dimanche 12 septembre : de 14 h 00 à 22 h 00

EFFECTIF MAXIMAL DU PUBLIC ADMISSIBLE :

En fonction des différents ERP ou structures.

CLASSEMENT DE L'ETABLISSEMENT :

- Pour la manifestation : grand rassemblement ;
- Pour chaque structure ou ERP : propre à son activité.

TEXTES DE REFERENCE :

- **Code de la Construction et de l'Habitation** : Articles L 123.1 et L 123.2 - Articles R 123.1 à R 123.55 - Articles R 152.4 et R 152.5 ;

- **Arrêté du 25 juin 1980** (modifié) portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public ;

- **Arrêté du 22 Juin 1990** portant approbation de dispositions, complétant et modifiant le règlement de sécurité, relatives aux établissements de **5ème catégorie** ;

- **Arrêté du 23 janvier 1985** (modifié) portant approbation de dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité, relatives aux chapiteaux, tentes et structures itinérants **(CTS)** ;

- **Arrêté du 5 Février 2007** portant approbation de dispositions, complétant et modifiant le règlement de sécurité, relatives aux salles à usage d'audition, de conférences, de réunions, de spectacles ou à usages multiples **(type L)** ;

- **Arrêté du 21 Juin 1982** (modifié) portant approbation de dispositions, complétant et modifiant le règlement de sécurité, relatives aux restaurants et débits de boissons **(type N)** ;

- **Arrêté du 4 juin 1982** (modifié) portant approbation de dispositions, complétant et modifiant le règlement de sécurité, relatives aux établissements d'éveil, d'enseignement, de formation, centres de vacances, centres de loisirs sans hébergement **(type R)** ;

- **Arrêté du 12 Juin 1995** (modifié) portant approbation de dispositions, complétant et modifiant le règlement de sécurité, relatives aux musées **(type Y)** ;

- **Arrêté du 23 Juin 1978** relatif aux installations fixes destinées au chauffage et à l'alimentation en eau chaude sanitaire des bâtiments d'habitation, de bureaux ou recevant du public ;

- **Arrêté préfectoral n° 90-2016-12-20-003 du 20 décembre 2016** fixant le règlement départemental de Défense extérieure contre l'incendie du Territoire de Belfort.

PRESCRIPTIONS REGLEMENTAIRES A EXECUTER SELON L'AVIS DE LA COMMISSION

I) CONTROLES EFFECTUES :

1. D'ordre général :

DESIGNATIONS	OBSERVATIONS
Alarme	Propre à chaque site
Eclairage de Sécurité	Propre à chaque site
Installation électrique	Propre à chaque site Installations complémentaires réalisées par la ville de Belfort.
Extincteurs - RIA	Propres à chaque site - chapiteaux : fournis par la ville de Belfort - stands restauration : fournis par les exploitants - scènes : fournis par la ville de Belfort
Structures et Chapiteaux	Voir chaque site
Installations électriques complémentaires	**Vérifiées par APAVE le 09/09/2021 version 2** **Sans observation**

2. **Contrôles effectués pour les bâtiments existants :**

	AL	EL	EC	GZ	DF	AS	MS
CRD	27/04/2021	10/03/2021 0 obs	10/03/2021	27/01/2021	11/06/2021	08/06/2021	**15/09/2020**
Poudrière	24/03/2021	23/02/2021 4 obs	23/02/2021 1 obs	/	/	/	20/09/2020
CC Bellevue	01/12/2020	25/02/2021	08/07/2021	25/05/2021	/	09/06/2021	22/09/2020
CCS la Pépinière	16/06/2021	18/02/2021 5 obs	18/02/2021	23/03/2021	/	21/05/2021	01/10/2020
MQ Jean-Jaurès	16/06/2021	10/03/2021 18 obs	10/03/2021	09/02/2021	22/04/2021	09/06/2021	23/07/2021
Louis Jouvet	15/02/2021 4 OBS	05/03/2021 12 obs	05/03/2021 4 obs	/	03/11/2020	17/12/2020	25/09/2020
Salle des fêtes	14/06/2021 9 OBS	12/02/2021 5 obs	12/02/2021 1 obs	24/02/2021	22/04/2021	09/06/2021 6 OBS	24/09/2020
Hôtel de ville	17/06/2021	08/03/2021 28 obs	08/03/2021	05/03/2021	14/10/2020	08/06/2021	24/09/2020
St Christophe	04/01/2021	16/02/2021 2 obs	16/02/2021	26/05/2021	/	/	30/09/2021
ATRIA	11/03/2019 et 21/07/2021	02/02/2021	02/02/2021	03/02/2021	21/07/2021	13/01/2021	26/09/2020
Centre chorégraphique	19/10/2020 et 30/08/2021	18/05/2020	23/10/2020	19/10/2020	11/02/2021	/	**16/03/2020**
CCI	04/09/2020	11/12/2020	11/12/2020	04/09/2020	04/09/2020	16/02/2021	16/10/2020
Gare routière	**03/02/2020**	21/01/2021	**03/02/2020**	/	**04/09/2020**	/	16/10/2020
Bartholdi	16/06/2021	08/02/2021	13/07/2021	24/03/2021	13/04/2021	/	23/07/2021
Maison vielle ville	22/06/2021	12/10/2020	08/07/2021	/	/	/	24/09/2020
école Jules HEIDET	11/02/2021	08/02/2021 10 obs	08/02/2021 3 obs	10/03/2021	/	/	23/07/2021
Manège	Bâtiment non utilisé avec du public						

Réception de travaux l'installation sur centre chorégraphique AT-090-010-21-Z0015 (tribunes télescopiques et modification du balcon de la régie)

RVRAT de APAVE le 09/09/2021 n°8804405
Avis défavorables du contrôleur technique sur la stabilité à froid

L'installation peut recevoir temporairement du public suite à validation de l'organisme APAVE après travaux de répartition de charge par étaiement sur le plancher technique.

3. **Contrôles effectués pour les CTS :**

Hôtel de Ville (cour intérieure) :

Structure	**2 structures 5 x 5 m + 1 structure 3 x 3 m – 59 m²**
Extrait de registre	N° 59.1028
Attestation de montage	Par Mr ESSNER le 09/09/2021
Extincteurs – ville de BF	Vérifiés en juillet 2021

Place de la République :

Structure – accueil public et PMR + boutique du festival	**1 structure de 10 x 10 m – 100 m²**
Extrait de registre	N° 67.1766
Attestation de montage	Par Mr ESSNER le 09/09/2021
Extincteurs – ville de BF	Vérifiés en juillet 2021

Structures – Postes de secours	**2 structures 5 x 5 m – 50 m²**
Extrait de registre	N° 59.1028
Attestation de montage	Par Mr ESSNER le 09/09/2021
Extincteurs – ville de BF	Vérifiés en juillet 2021

Contrôles effectués pour les CTS : - suite -

ESTA – rue de la cavalerie (accueil musiciens) :

Structures - Espace bénévoles	**4 structures 5 x 5 m – 100 m²**
Extrait de registre	N° 59.1028
Attestation de montage	Par Mr ESSNER le 09/09/2021
Extincteurs – ville de BF	Vérifiés en juillet 2021

Village prévention – Square du Souvenir :

Espace CAB	**1 structure de 5 x 5 m – 25 m² et 4 de 3 x 3m**
Extrait de registre	N° 59-1028
Attestation de montage	Par Mr ESSNER le 09/09/2021
Extincteurs – ville de BF	Vérifiés en juillet 2021

Place de la République - poste de secours république

Structure – poste de secours	**1 structures 5 x 5 – 25 m²**
Extrait de registre	N° 59.1028
Attestation de montage	Par Mr ESSNER le
Extincteurs – ville de BF	Vérifiés en juillet 2021

Contrôles effectués pour les CTS : - suite -

Parking Arsenal – poste de secours

Structure – poste de secours	**6 structures 3 x 3 – 63 m²**
Extrait de registre	/
Attestation de montage	Par Mr ESSNER le 09/09/2021
Extincteurs – ville de BF	Vérifiés en juillet 2021

4. **Pour les Scènes :**

Place de la République :

Scène mobile « devant l'évêché »	**1 structure de 11 m x 7 m**
Attestation de montage	Par Sté FL structure le 10/09/2021
Extincteurs – scène – ville de BF	Vérifiés en juillet 2021
Extincteurs – régie – ville de BF	Vérifiés en juillet 2021

Scène de l'Arsenal – parking de l'Arsenal :

Scène mobile « alpha 160 »	**1 structure de 13 m x 12 m**
Attestation de montage	Par Sté FL structure le 01/09/2021
Extincteurs – scène – ville de BF	Vérifiés en juillet 2021
Extincteurs – régie – ville de BF	Vérifiés en juillet 2021

Contrôles effectués pour les scènes : - suite

Scène Savoureuse Ecole nationale de musique (arrière Théâtre Granit) :

Scène Savoureuse	**1 structure de 10 m x 8 m**
Attestation de montage	Par Sté FL structure le 01/09/2021
Extincteurs – scène – ville de BF	Vérifiés en juillet 2021
Extincteurs – régie – ville de BF	Vérifiés en juillet 2021

Scène Jazz - Place de la Révolution :

Scène Jazz « alpha 80 »	**1 scène de 9 m x 8 m**
Attestation de montage	Par LAGOONA le 10/09/2021
Extincteurs – scène – ville de BF	Vérifiés en juillet 2021
Extincteurs – régie – ville de BF	Vérifiés en juillet 2021

Scène Corbis – devant France Loisirs :

Scène Corbis	**8 m x 6 m = 48 m² - hauteur 1,5 m**
Attestation de montage	Par Sté PFL EVENTS le 08/09/2021
Extincteurs – scène – ville de BF	Vérifiés en juillet 2021
Extincteurs – régie – ville de BF	Vérifiés en juillet 2021

Kiosque à musique – place d'Armes :

DESIGNATIONS	OBSERVATIONS
Extincteurs CO^2 - kiosque – ville de BF	Vérifiés en juillet 2021

II) PRESCRIPTIONS ANCIENNES :

PV d'étude du 24/06/2021
Prescriptions réalisées : n° 08 – 09 - 11 – 12 – 63 à 67 – 69 à 71 – 74 à 76 – 78 à 82 – 84
Prescription non maintenue : n° /
Prescription maintenue : n° 01 à 07 – 10 – 13 à 17 – 18 à 55 (ERP) – 56 – 57 – 63 – 67 – 68 – 72 – 78 – 80 et 83 – recommandations commerçants

N°	DESIGNATION
	Prescriptions générales pour l'ensemble des sites :
01	*01/21* - S'assurer que les installations temporaires du FIMU et les terrasses des commerçants sédentaires ne perturbent pas : • les voies d'accès des secours ; • la mise en station des échelles aériennes ; • le nombre minimal de façades accessibles. Fournir au SDIS un plan des terrasses (article CO 2).
02	*02/21* - S'assurer que les installations temporaires du FIMU et les terrasses des commerçants sédentaires ne diminuent pas, tant en quantité qu'en qualité, les dégagements existants des établissements recevant du public (articles CO 35 et CO 38).
03	*03/21* - Déverrouiller les issues de secours en présence du public. Proscrire tous barriérage de sureté devant les dégagements qui empêcheraient l'évacuation rapide et sure de l'établissement (articles CO 35 et CTS 10).
04	*04/21* - Aménager les dégagements proportionnellement à l'effectif du public présent dans les différents établissements (articles CO 38 et CTS 10).
05	*05/21* - Aménager des circulations perpendiculairement aux rangées de sièges. Les largeurs de ces circulations devront être de 1,20 m au minimum dans les CTS et réalisées en fonction des effectifs reçus dans les autres ERP (articles CTS 11 et L 20).
06	*07/21* - Autoriser l'installation, au-dessus du public, des appareils d'éclairage et de sonorisation si l'ensemble des dispositions suivantes est respecté : • ils devront être fixés de manière à ne jamais constituer un risque ; • ils devront être suspendus par deux systèmes distincts et de conception différente ; • une ronde devra être effectuée avant chaque concert, par le personnel de l'établissement, afin de s'assurer qu'aucun matériel ne soit susceptible de tomber ; • leurs mouvements ne devront pas compromettre la sécurité et l'évacuation du public ; • les systèmes particuliers de fixation non répétitifs devront faire l'objet d'une vérification par un organisme agréé (article L 57).

Recommandations :

Toutes les structures légères non homologuées (Parasol, Vitabri...) devront faire l'objet d'une surveillance particulière de la part des exploitants et devront être fermées voir démontées en cas de coup de vent.

Assurer la surveillance du comportement de la foule sur la Passerelle des Arts (éviter la surcharge, les effets vibratoires et de résonances).

PRESCRIPTIONS ANCIENNES : *suite*

N°	DESIGNATION
07	***10/21*** - Contrôler les installations suivantes tous les jours et si nécessaire les remettre en état de fonctionnement : • éclairage de sécurité (article EC 14) ; • pression ≥ à 2,5 bars pour le Robinet d'Incendie Armé le plus défavorisé de l'établissement (article MS 17) ; • alarme incendie (article MS 69).
08	***13/21*** - Organiser un contrôle, sous la responsabilité du coordinateur sécurité, de la validité des diplômes, à jour de recyclage, des agents SSIAP 1 et SSIAP 2 (article MS 48).
09	***14/21*** - Faire surveiller pendant les heures d'exploitation de l'établissement le tableau de signalisation des équipements d'alarme de type 1 et 2 (article MS 66).
10	***15/21*** - Instruire les agents SSIAP1 au fonctionnement des équipements d'alarme et s'assurer qu'ils puissent rendre compte, sans délai, d'un événement au PC sécurité de l'organisation (articles MS 50 et 67).
11	***16/21*** Maintenir libre en permanence le passage de sécurité (largeur 4 mètres) menant à l'arrière-scène de la scène de l'Arsenal et à l'arrière de la Poudrière (article CO 2).
12	***17/21*** - Maintenir un accès et un passage libre parallèle à la façade du Conseil Départemental d'une largeur de 4 mètres au minimum côté Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale et une voie d'accès de 7 mètres de large coté Avenue du Général Sarrail (article CO 2).
	Les prescriptions générales (n°18 à 55) pour chaque ERP émises dans le PV d'étude du 24/06/2021 restent applicables pendant les heures d'ouverture au public.
	Prescriptions générales pour les CTS :
13	***56/21*** - Réaliser l'évacuation des structures, scènes couvertes et toiles diverses en fonction de la **valeur la plus basse** indiquée dans les extraits des registres de sécurité afin d'être opérationnelle et efficace (à définir ultérieurement en fonction des registres de sécurité fournis). A cet effet, mettre en place un anémomètre, relié à un dispositif qui permet d'informer, à tout moment, le P.C. sécurité sur la vitesse du vent sur la scène de l'Arsenal (article CTS 7).
14	***57/21*** - Porter une attention particulière quant à l'évacuation du public ou interdire l'accès de celui-ci aux CTS dès lors que le département est placé en vigilance de niveau orange ou rouge pour orages par les services de météo France. Compte tenu du caractère très local que peut revêtir un orage, cette évacuation doit être initiée dès les premiers grondements de tonnerre au plus tard (article CTS 7).

Prescriptions pour les CTS dont l'effectif est ≥ à 50 personnes :

15 *63/21* - S'assurer que la note de calcul de résistance aux intempéries prenne en compte la configuration de la structure réellement installée (article CTS 7).

PRESCRIPTIONS ANCIENNES : *suite*

N°	DESIGNATION
16	*67/21* - S'assurer que les CTS comportent un nombre de sorties proportionnel à l'effectif accueilli : • de 50 à 200 personnes : par deux sorties ayant chacune une largeur de 1,40 mètre ; • de 201 à 500 personnes : par deux sorties ayant chacune une largeur de 1,80 mètre (article CTS 10).
17	*68/21* - S'assurer que les sorties soient utilisables en permanence. Elles devront être matérialisées, signalées et visibles de jour et de nuit, de l'intérieur comme de l'extérieur. S'il existe des portes, celles-ci devront pouvoir s'ouvrir dans le sens de l'évacuation et être signalées en lettres blanches sur fond vert. Lorsqu'il n'existe pas de porte, l'encadrement des sorties devra être matérialisé, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur, par une bande verte (ou d'une couleur contrastant avec le fond de toile) d'une largeur minimale de 0,20 mètre. Les pans de toile fermant ces sorties pourront être baissés mais non condamnés (article CTS 10).
18	*72/21* - Réaliser les aménagements intérieurs de manière à ne pas obstruer les dégagements. Ils devront être solidement fixés au sol ou constituer des ensembles difficiles à renverser ou à déplacer. Ils ne devront pas diminuer la largeur des circulations et des sorties et devront être réalisés en matériaux de catégorie M 3 (article CTS 12).
19	*78/21* - Doter tous les CTS d'extincteurs de 6 litres à eau pulvérisée à raison d'un appareil par sortie et d'un extincteur CO2 pour les équipements électriques. S'assurer que les vérifications des extincteurs datent de moins d'un an (article CTS 26).
20	*80/21* - Contrôler tous les jours que les blocs autonomes ou la source centralisée constituée d'une batterie d'accumulateurs sont chargés pour leur permettre d'alimenter l'éclairage de sécurité pendant au moins une heure. Si nécessaire les remettre en état de fonctionnement (article CTS 31 bis).
21	*83/21* - Faire effectuer tous les jours, avant toute admission du public, une inspection des CTS par une personne compétente spécialement désignée par l'organisateur, afin de s'assurer que rien ne vient compromettre la sécurité des personnes (article CTS 52).

Recommandations pour l'ensemble des commerçants :

- Installer les tables et bancs de manière à ce qu'ils ne perturbent pas l'évacuation du public.
- Maintenir les dégagements ouverts en présence du public.
- Mettre en place par stand des extincteurs appropriés aux risques, facilement accessibles et dont la date de validité est de moins d'un an.

- Tous les appareils utilisant du gaz doivent être raccordés par des tuyaux en respectant la date de validité.

- Autoriser à l'intérieur du stand **une bouteille de gaz par appareil**. Les autres bouteilles de gaz doivent être stockées à l'extérieur.

- Tous points chauds doivent être installés à une distance minimale de 1 mètre du public ou munis d'un écran protecteur installé soit horizontalement, soit verticalement.

IV) PRESCRIPTIONS NOUVELLES

Les prescriptions imposées ont été motivées par référence explicite aux articles de Code de la Construction et de l'Habitation ou du règlement de sécurité, ainsi qu'aux prescriptions du permis de construire.

N°	DESIGNATION
	Prescriptions générales pour l'ensemble des sites :
22	Réaliser l'évacuation des structures, scènes couvertes et toiles diverses en fonction de la valeur indiquée dans les extraits des registres de sécurité mais en tenant compte de la valeur la plus basse afin d'être opérationnel et efficace, soit **70 km/h** (valeur scène de l'Arsenal). A cet effet, assurer la surveillance de l'anémomètre mis en place sur la scène de l'Arsenal. Le chargé de sécurité en informera sans délai le CODIS (article CTS 7).
	Maison de quartier vielle ville :
23	Maintenir l'ensemble des dégagements constamment déverrouillés et libres d'accès en présence du public (présence de vêtements et sac à mains devant l'issue de secours latérale) - (article CO 45).
	Hôtel du département :
24	S'assurer que la voie échelle soit accessible en tout temps (barriérage et stockage) afin de faciliter l'accès aux façades du bâtiment et de permettre le retournement de l'engin de secours (article CO 2).
	Cathédrale Saint Christophe :
25	Supprimer la poubelle dans le dégagement latéral de gauche (article CO 37).
	Centre chorégraphique :
	Observation : Des dispositions (rapport de visite établi par APAVE le 10/09/2021) provisoires de répartition de charges sur le plancher technique ont été mises en place pour permettre au public d'évoluer sur la tribune télescopique en toute sécurité. Ce procès-verbal ne vaut pas réception définitive des travaux.
26	Solliciter, dès l'achèvement définitif des travaux, par écrit auprès du maire, le passage de la sous-commission de sécurité. La poursuite de l'activité sera accordée par le maire, par arrêté pris après avis de la sous-commission de sécurité (articles R 123-45 et R 123-46).

PRESCRIPTIONS PROPOSEES A L'AUTORITE DE POLICE

Les prescriptions sont proposées à l'autorité de police. Elles sont motivées par référence explicite aux articles du Code de la Construction et de l'Habitation et du règlement de sécurité. Il appartient à l'exploitant d'y satisfaire au plus tôt.

AVIS DE LA COMMISSION

FIMU - BELFORT - E-010-00316-000 - CTS 1001

La Sous-Commission Départementale de Sécurité émet un **Avis** favorable

Ce document comprend 14 pages

Date de la visite : le 10/09/2021

Signature du Président de séance : M. le Président,

Le Chef du service interministériel
de Défense et de Protection Civiles,

Jean-Marc BURGSCHWIND

Destinataires du procès-verbal de la Commission :

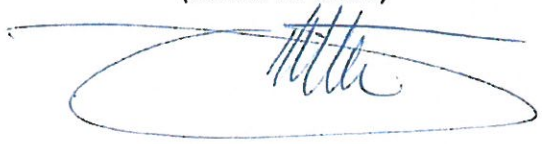
- *Le Président de la CCDSA*
- *Le Maire*
- *Directeur du Service Départemental d'Incendie et de Secours*

N° 21 -1698

DECISION DE L'AUTORITE MUNICIPALE CHARGEE DE LA SECURITE : LE MAIRE

Avis : favorable

SIGNATURE
(cachet du Maire)



Transmission du procès-verbal (complet) et de la décision à l'exploitant (jour, mois, heure) :
(avec récépissé ou accusé de réception)

Dans le cas d'un Avis Défavorable à la poursuite de l'activité ou Favorable à l'ouverture au public, en application respectivement des articles R 123-52 et R 123-46 du Code de la Construction et de l'Habitation, le Maire doit prendre un Arrêté précisant les aménagements et travaux à réaliser ainsi que les délais d'exécution. Cet Arrêté devra être **transmis au SDIS (service Prévention) dans les 15 jours** après réception du procès-verbal (ci-joint un exemplaire type d'Arrêté).

FIMU - BELFORT - E-010-00316-000 - CTS 1001

Document à renvoyer au S.D.I.S. – Service Prévention

N° 21 -1698

RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

PRÉFET DU TERRITOIRE-DE-BELFORT

COMMISSION CONSULTATIVE DÉPARTEMENTALE

DE SÉCURITÉ ET D'ACCESSIBILITÉ

Sous-Commission Départementale d'Accessibilité

Réunion du vendredi 10 septembre 2021

COMPTE-RENDU DE VISITE AVANT

OUVERTURE DU FIMU

GRAND RASSEMBLEMENT

Nom ou raison sociale du demandeur : Festival International de Musique Universitaire
Adresse du demandeur : Hôtel de Ville de Belfort - Place d'Armes - 90020 Belfort
Lieu du rassemblement : Vieille ville et centre-ville de Belfort

Personnes présentes :

Jean-Marcel GSCHWIND, Service Interministériel de Défense et de Protection Civile, président de séance
Nathalie BOUDEVIN, conseillère municipale déléguée Aînés et accessibilité, représentant le maire de BELFORT
Marie-Eve BELORGEY, représentant le directeur départemental des Territoires
Jérôme GUIDET, représentant l'A.P.F. France Handicap
Michelle BOUDOT, représentant l'Association Valentin Haüy,
Raymond FURSTOS représentant la fédération Vivre Autonome

Personnes absentes excusées :

Belinda WIEDER, représentant la Chambre des Métiers et de l'Artisanat
Marie-Vivienne BESANÇON, représentant l'A.D.A.P.E.I.
Sébastien GOUDEY, représentant Union Syndicale des CHRD
Stéphane JACQUEMIN représentant la Chambre de Commerce et d'Industrie

Représentant de la direction de la manifestation :
Matthieu SPIEGEL, Directeur du FIMU

Autres personnes présentes :
Tania DE STEFANO, mairie de Belfort, service urbanisme
Loïc JECHOUX, organisation FIMU
Mailyse AUBERT, organisation FIMU

RAPPORTEUR : Marie-Eve BELORGEY, correspondante accessibilité à la DDT.

Classement du rassemblement : Type : CTS de 1ère Catégorie

RECOMMANDATIONS :

RECOMMANDATIONS PERMANENTES :

- Pour les accès du public ayant des barrières de sécurité pour canaliser la file d'attente, veiller à laisser une largeur minimale de cheminement de 1m au passage de roues des fauteuils. Si plusieurs files d'attente existent, prévoir une file de passage prioritaire et veiller à ce que cette file soit identifiée par le logo PMR.
- Les rampes d'accès aux stands et aux podiums devront avoir des bandes de couleur contrastées sur les côtés, ainsi que des chasse-roues pour les plus élevées.

1) ATRIA :

Auditorium :

- **Accueil du public assis :** 4 places (2x2) réservées pour personnes en fauteuil roulant. Veiller au maintien des places libres réservées PMR (marquage au sol)
- **Escaliers gradins :** Veiller au maintien des bandes de couleurs contrastées collées sur les nez de marches des gradins, pour les personnes malvoyantes.
- **Escalier intérieur menant à l'auditorium :** Veiller au maintien des bandes de couleurs contrastées collées sur les nez de marches, pour les personnes malvoyantes.

2) Centre Chorégraphique :

- **Accueil du public assis :** 4 places réservées pour personnes en fauteuil roulant. Veiller au maintien du marquage au sol des places réservées PMR
- **WC intérieur :** 2 cabinets d'aisances sexués pour PMR.
- **Ressaut intérieur :** Veiller au maintien de la bande contrastée sur le ressaut

3) Salle des Fêtes :

- **Accueil du public assis:** 10 places réservées pour personnes en fauteuil roulant, 5 de chaque côté à l'avant de la scène. Veiller au maintien du marquage au sol des places réservées PMR.
  Les portes vitrées non contrastées seront maintenues ouvertes.
- **Sous-sol non ouvert au public :** réservé aux loges des musiciens.

4) Cathédrale Saint Christophe :

- **Escaliers extérieurs :** Veiller au maintien des bandes de couleurs contrastées collées sur la longueur des nez de marches pour les personnes malvoyantes,
- **Rampe d'accès non pérenne à 9% :** devra être laissée libre d'accès.
- **Accueil du public assis :** 6 places réservées pour personnes en fauteuil roulant.Veiller au maintien du marquage au sol des places réservées PMR ainsi qu'aux places pour les accompagnants.

5)Accueil FIMU :

Deux rampes d'accès pour PMR : Veiller au maintien de la signalétique sur le côté des rampes.

6) Scène République :

Podium avec pente à 9% : veiller à ce que la rampe soit toujours libre d'accès. Une signalétique placée en hauteur devra indiquer l'emplacement de la rampe d'accès.

- **Scène Off :** public au sol sans marquage particulier.

7) Scène de l'Arsenal :

Podium avec pente à 7% : veiller à ce que la rampe soit toujours libre d'accès.
Veiller au maintien de la signalétique indiquant l'accès au podium.

8) Scène Savoureuse :

Podium avec pente à 11% : veiller à ce que la rampe soit toujours libre d'accès. Veiller au maintien de la signalétique indiquant l'accès au podium.

9) Scène place Corbis :

Bar : pas de tablette en place, elle devra être installée.

10) Scène Jazz :

Accueil du public assis : 6 places réservées pour personnes en fauteuil roulant + 4 places assises pour accompagnants ou personnes à mobilité réduite autres que personnes circulant en fauteuil roulant. Veiller au maintien des places réservées PMR.

11) Sanitaires :

Équipements temporaires adaptés non installés, à réaliser. Veiller à ce que l'accès soit toujours libre.

12) Bars :

La majorité des bars ne comportait pas de signalétique ni de tablette PMR. Elles devront être installées avant l'ouverture.

Lieux non visités :

14) Chambre de Commerce et d'Industrie :

- **Accueil du public assis** : 3 places réservées pour personnes en fauteuil roulant + 3 places assises pour accompagnants ou personnes à mobilité réduite autres que personnes circulant en fauteuil roulant. Veiller au maintien des places libres réservées PMR.
- **WC intérieur** : 1 cabinet d'aisances pour PMR au sous sol, l'accès se fait par l'ascenseur. Les référents et les accompagnateurs indiqueront le trajet aux personnes en fauteuil roulant ou les accompagneront.

15) Maison de quartier Vieille Ville :

ERP existant et accessible, sans remarque particulière.

16) Groupe scolaire Bartholdi :

ERP existant et accessible, sans remarque particulière.

17) Village Prévention et tourisme et Fimu des Enfants, square du Souvenir :

Aménagement de plain pied avec structures mobiles, sans remarque particulière.

Mesures compensatoires : pour faciliter l'accès aux différents bâtiments, stands, structures : les agents de l'équipe de sécurité ainsi que les bénévoles mis en place par les organisateurs du FIMU assureront l'accompagnement des personnes en situation de handicap, afin de leur faciliter l'accès aux lieux de concerts, restaurations, sanitaires ou toutes autres prestations ouvertes aux festivaliers.

Pour le Préfet, le chef du SIDPC

Jean-Marcel GSCHWIND

Destinataires du procès-verbal de la Sous-Commission :
- le maire de la commune de Belfort,
- le Préfet du Territoire de Belfort,
- les membres de la sous-commission

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210910-211699-AI
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 10/09/2021

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 21.1699

Date affichage

le 10 SEP. 2021

VILLE DE
BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction des affaires générales
Initiales : DM/SL/JL
Code matière : 5.4

Objet : Délégation de fonctions d'officier d'état civil à Madame Loubna CHEKOUAT, Conseillère Municipale

Le Maire de la Ville de Belfort,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L 2122-18 et L 2122-32,

Considérant qu'aucun adjoint ne pourra procéder à la célébration du mariage de **Madame Yasmine MABROUK et Monsieur Walid TABTI,**

ARRETE

ARTICLE 1 : Madame Loubna CHEKOUAT, Conseillère municipale, est déléguée pour procéder, le samedi 25 septembre 2021 à 15 heures 20, à la célébration du mariage de **Madame Yasmine MABROUK et Monsieur Walid TABTI.**

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 3 : Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifiée à l'intéressée et dont copie sera adressée à Monsieur le Procureur de la République.

Belfort, le 10 SEP. 2021

MAIRIE DE BELFORT TERRITOIRE

Le Maire,

Damien MESLOT

Objet : Délégation de fonctions d'officier d'état civil à Madame Loubna CHEKOUAT, Conseillère Municipale

Date affichage

le 14 SEP. 2021
→ 30 sept 2021

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210914-21-1709-AI
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/09/2021

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 21.1709

VILLE DE BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction des affaires générales
Initiales : MC
Code matière : 5.5

***Objet** : Absence de Madame Marie-Hélène IVOL, 6e Adjointe au maire - Délégation de signature donnée à Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire – du 27 au 30 septembre 2021 inclus*

Le maire de la Ville de Belfort,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L 2122-18 et L 2122-30,

Vu la délibération n° 20-22 du 3 juillet 2020 désignant Monsieur Damien MESLOT en qualité de maire de la Ville de Belfort,

Vu la délibération n° 20-23 du 3 juillet 2020 portant le nombre d'adjoints au maire à douze,

Vu la délibération n° 20-24 du 3 juillet 2020 portant élection des adjoints au maire,

Vu l'arrêté municipal n° 20-1077 du 7 juillet 2020, portant délégation de fonctions à Madame Marie-Hélène IVOL,

Considérant que Madame Marie-Hélène IVOL, 6e Adjointe au maire, sera absente du 27 au 30 septembre 2021 inclus,

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée pendant cette période à Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire, sous ma responsabilité et ma surveillance, pour le règlement des affaires relevant du secteur : **famille, éducation et égalité sociale.**

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 3 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés, publié par affichage et dont copie sera transmise à Monsieur le préfet.

Belfort, le 14 SEP. 2021

Le Maire,

Damien MESLOT

Date affichage

le 15 SEP. 2021

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 21-1717

VILLE DE BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction du Patrimoine Bâti, de l'Espace Public et des Mobilités
Service Espace Public et Mobilités

Objet : Rue des Lavandières - Stationnement réservé Personnes à mobilité réduite - Réglementation permanente du stationnement

Le Maire de la Ville de Belfort,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L2212-1, L2212-2, L2213-1, L2213-2 et L2214-3,
Vu le Code de la Route,
Vu la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,
Vu l'arrêté du 28 avril 2008, portant modification de l'arrêté du 31 juillet 2006, fixant le modèle de la carte de stationnement pour personnes handicapées
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 sur la signalisation routière modifié par les arrêtés subséquents,
Vu le Règlement Général de la Circulation et du Stationnement de Belfort et notamment l'arrêté municipal N° 12800 du 29 Janvier 1970,

Considérant qu'il convient de faciliter le déplacement des personnes à mobilité réduite, en affectant un emplacement réservé pour le stationnement des véhicules des personnes entrant dans cette catégorie d'usagers,

ARRETE

ARTICLE 1 : Seuls les véhicules munis de la carte européenne de stationnement PMR sont autorisés à stationner :
- Rue des Lavandières, à hauteur de l'avenue J. Jaurès, sur la place matérialisée

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 3 : M. Le Directeur général des services et M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par affichage et qui n'entrera en vigueur qu'après la mise en place de la signalisation réglementaire.

MAIRIE DE BELFORT TERRITOIRE

Belfort, le 15 SEP. 2021
Par délégation,
L'Adjoint au Maire
Jean-Marie HERZOG

Date affichage

le 15 SEP. 2021

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 21-1719

VILLE DE BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction du Patrimoine Bâti, de l'Espace Public et des Mobilités
Service Espace Public et Mobilités

Objet : Rue de Gerbeviller - Stationnement réservé Personnes à mobilité réduite - Réglementation permanente du stationnement

Le Maire de la Ville de Belfort,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L2212-1, L2212-2, L2213-1, L2213-2 et L2214-3,
Vu le Code de la Route,
Vu la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,
Vu l'arrêté du 28 avril 2008, portant modification de l'arrêté du 31 juillet 2006, fixant le modèle de la carte de stationnement pour personnes handicapées
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 sur la signalisation routière modifié par les arrêtés subséquents,
Vu le Règlement Général de la Circulation et du Stationnement de Belfort et notamment l'arrêté municipal N° 12800 du 29 Janvier 1970,

Considérant qu'il convient de faciliter le déplacement des personnes à mobilité réduite, en affectant un emplacement réservé pour le stationnement des véhicules des personnes entrant dans cette catégorie d'usagers,

ARRETE

ARTICLE 1 : Seuls les véhicules munis de la carte européenne de stationnement PMR sont autorisés à stationner :

- Rue de Gerbeviller, à hauteur du n°25, sur la place matérialisée

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 3 : M. Le Directeur général des services et M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par affichage et qui n'entrera en vigueur qu'après la mise en place de la signalisation réglementaire.

Belfort, le 15 SEP. 2021
Par délégation,
L'Adjoint au Maire
Jean-Marie HERZOG

MAIRIE DE BELFORT TERRITOIRE

Date affichage

le 15 SEP. 2021

N° 21.1722

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

VILLE DE BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction du Patrimoine Bâti, de l'Espace Public et des Mobilités
Service Espace Public et Mobilités

Objet : Rue du Magasin - Cédez le passage - Réglementation permanente du stationnement

Le Maire de la Ville de Belfort,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L2212-1, L2212-2, L2213-1, L2213-2 et L2214-3,

Vu le Code de la Route,

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 sur la signalisation routière modifié par les arrêtés subséquents,

Vu le Règlement Général de la Circulation et du Stationnement de Belfort et notamment l'arrêté municipal N° 12800 du 29 Janvier 1970,

Considérant qu'il y a lieu de prendre toutes mesures propres à éviter les accidents,

ARRETE

ARTICLE 1 : Notre arrêté n°210554 en date du 8 avril 2021 est abrogé.

ARTICLE 2 : Tout conducteur de véhicule circulant, rue du Magasin, en provenance du nord de Belfort, devra céder le passage aux usagers circulant Quai du Magasin.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 4 : M. Le Directeur général des services et M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par affichage et qui n'entrera en vigueur qu'après la mise en place de la signalisation réglementaire.

MAIRIE DE BELFORT * TERRITOIRE *

Belfort, le 15 SEP. 2021
Par délégation,
L'Adjoint au Maire
Jean-Marie HERZOG

Envoyé le

22 SEP. 2021

N° 21.1775

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210922-21-1775-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 22/09/2021

VILLE DE BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Gestion du Domaine Public
LR/AB/2021/1287
Code matière : 6.1

***Objet** : Taxis – Autorisation de stationnement n° 5 de la société TAXI GS représentée par Monsieur Taner ERKAL – Changement de véhicule en date du 16 septembre 2021*

Le Maire de la Ville de Belfort,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 2213-3 alinéa 2,

Vu le Code la route,

Vu le Code des transports,

Vu le décret n° 2017-236 du 24 février 2017 portant création de l'Observatoire national des transports publics particuliers de personnes, du Comité national des transports publics particuliers de personnes et des commissions locales des transports publics particuliers de personnes,

Vu l'arrêté préfectoral n° 84-165 du 17 janvier 1984 portant réglementation de l'industrie du taxi,

Vu l'arrêté municipal n° 15-883 du 13 décembre 1977 fixant le nombre de places autorisées à stationner et à charger les voyageurs sur le territoire de la commune de BELFORT modifié par l'arrêté n° 031171 du 22 juillet 2003,

Vu l'arrêté n° 21-0334 du 1er mars 2021 portant sur l'autorisation de stationnement n° 5 délivrée par le Maire de BELFORT à Monsieur Taner ERKAL prenant en compte son changement de domiciliation de son siège social,

Considérant la demande de prise en compte de son nouveau véhicule de Monsieur Taner ERKAL en date du 16 septembre 2021,

ARRETE

ARTICLE 1 : L'arrêté n° 21-0334 du 1er mars 2021 est abrogé.

ARTICLE 2 : La société TAXI GS, domiciliée 4 rue de Guyenne à GRAND CHARMONT (25200) et représentée par Monsieur Taner ERKAL, est, à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, titulaire de l'autorisation de stationnement n° 5 à BELFORT pour le véhicule Mercedes Benz Classe B immatriculé DS-631-MD. Tout changement devra être signalé aux services municipaux.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 4 : Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à la société TAXI GS, et dont copie sera transmise à Monsieur le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations, à Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique et à Monsieur le Préfet.

Belfort, le 22 SEP. 2021

Par délégation,
L'Adjoint au Maire

MAIRIE DE BELFORT TERRITOIRE

Tony KNEIP

Envoyé le

22 SEP. 2021

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 21.1776

VILLE DE BELFORT

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210922-21-1776-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 22/09/2021

ARRETE DU MAIRE

Gestion du Domaine Public
LR/AB/2021/1288
Code matière : 6.1

***Objet** : Taxis – Autorisation de stationnement n° 7 de l'EURL TAXIS POP' représentée par Madame Pauline KROEMER – Changement de véhicule en date du 16 septembre 2021*

Le Maire de la Ville de Belfort,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 2213-3 alinéa 2,

Vu le Code la route,

Vu le Code des transports,

Vu le décret n° 2017-236 du 24 février 2017 portant création de l'Observatoire national des transports publics particuliers de personnes, du Comité national des transports publics particuliers de personnes et des commissions locales des transports publics particuliers de personnes,

Vu l'arrêté préfectoral n° 84-165 du 17 janvier 1984 portant réglementation de l'industrie du taxi,

Vu l'arrêté municipal n° 15-883 du 13 décembre 1977 fixant le nombre de places autorisées à stationner et à charger les voyageurs sur le territoire de la commune de BELFORT modifié par l'arrêté n° 031171 du 22 juillet 2003,

Vu l'arrêté n° 20-0716 du 19 mai 2020 portant sur l'autorisation de stationnement n° 7 délivrée par le Maire de BELFORT à Madame Pauline KROEMER prenant en compte son changement de domiciliation de son siège social,

Considérant la demande de prise en compte de son nouveau véhicule de Madame Pauline KROEMER en date du 16 septembre 2021,

ARRETE

ARTICLE 1 : L'arrêté n° 20-0716 du 19 mai 2020 est abrogé.

ARTICLE 2 : L'EURL TAXIS POP', domiciliée 13 Grande Rue à RAYNANS (25550), représentée par Madame Pauline KROEMER, est, à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, titulaire de l'autorisation de stationnement n° 7 à BELFORT pour le véhicule BMW X3 immatriculé GB-463-TR. Tout changement devra être signalé aux services municipaux.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 4 : Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'EURL TAXIS POP', et dont copie sera transmise à Monsieur le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations, à Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique et à Monsieur le Préfet.

Belfort, le 22 SEP. 2021

Par délégation,
L'Adjoint au Maire

Tony KNEIP

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210927-21-1808-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 27/09/2021

N° 21-1808

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

VILLE DE BELFORT

Date affichage

le 27 SEP. 2021

ARRETE DU MAIRE

Direction : urbanisme
Initiales : TDS
Code matière : 6.1

***Objet** : péril - 4 rue d'Hanoï et interdiction d'habiter*

Le Maire de la Ville de Belfort,

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation, et notamment les articles L.511-1 à L.511-4, et les articles R.511-1 à R.511-13,

Vu le Code de la justice administrative, et notamment l'article R.531-1, R531-2 et R.556-1,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2213-24,

Vu l'arrêté du Maire n°2018-0156 en date du 2 février 2018 relatif au constat de péril imminent sur le bâtiment sus-cité, prenant des mesures conservatoires provisoires et réitérant l'interdiction d'habiter sur les 8 logements déjà prononcée dans l'arrêté du Maire n°2018-0076 en date du 19 janvier 2018,

Vu l'arrêté du Maire n°2018-0078 en date du 19 janvier 2018 relatif à la fermeture de la rue d'Hanoï à Belfort,

Vu l'expertise, en date du vendredi 26 janvier 2018, réalisée par Monsieur RUNDSTADLER, expert, désigné par ordonnance du tribunal administratif de Besançon en date du 24 janvier 2018, et en présence de Madame LAINE, représentant NEXITY, le Syndic, et de l'ensemble des propriétaires, exceptés Monsieur et Madame [redacted]

Vu l'expertise contradictoire, toujours en cours à ce jour, réalisée par Monsieur Gilles YENGO, expert désigné par ordonnance du tribunal de grande instance de Belfort en date du 13 février 2018, sur demande des copropriétaires,

Vu la note, rédigée par Monsieur Gilles YENGO, en date du 31 mars 2021 demandant des mesures conservatoires supplémentaires et notamment le bâchage du pignon Sud,

Vu les différentes notes rédigées par Monsieur Gilles YENGO, et particulièrement celle en date du 6 mars 2021, signalant que l'étaiement, faisant partie des mesures conservatoires édictées par Monsieur RUNDSTADLER, était devenu inopérant,

Vu la mise en demeure, en date du 23 mars 2021, adressée par la Ville de Belfort à l'ensemble des copropriétaires et à l'administrateur judiciaire, leur demandant, dans un délai de 2 mois, de mettre en œuvre toutes les mesures conservatoires exigées par les deux experts susvisés, et notamment le bâchage du pignon Sud,

Vu le courrier en date du 15 juin 2021, adressé par la Ville de Belfort à l'ensemble des copropriétaires et à l'administrateur judiciaire, constatant leur inaction, indiquant que la Ville de Belfort effectuera les mesures conservatoires non réalisées, à leurs frais, sans réponse de leur part sous huitaine,

21-1803

Considérant l'effondrement complet du pignon Sud, entrainant la détérioration de la structure porteuse et des planchers de l'immeuble 4 rue d'Hanoï à Belfort, le 19 janvier 2018, cadastré AE 117,

Considérant l'intervention du SDIS 90, le 19 janvier 2018, qui a pris des mesures immédiates afin de faire évacuer les lieux, en raison de la gravité de la situation,

Considérant l'intervention des Services Techniques de la Ville de Belfort et de la Police Municipale le 19 janvier 2018, afin de sécuriser provisoirement les lieux (la portion de rue concernée a été rendue inaccessible pour les automobilistes),

Considérant l'intervention de la société ALBIZZATI le 21 février 2018, mettant en place les mesures conservatoires édictées par Monsieur RUNDSTADLER,

Considérant l'intervention de la société ALBIZZATI, pour le compte de la Ville de Belfort, du lundi 26 juillet au vendredi 30 juillet 2021, afin de consolider le bâtiment une seconde fois et mettre en place les mesures conservatoires édictées par Monsieur Gilles YENGO,

ARRETE

ARTICLE 1 : Le péril imminent tel que constaté le 19 janvier 2018 est levé, au profit de la procédure de péril ordinaire.

ARTICLE 2 : Les copropriétaires suivants :

- Madame [redacted] domiciliée 26 hameau de l'Assise, 90400 ANDELNANS, copropriétaire de l'immeuble sis 4, rue d'Hanoï à Belfort, références cadastrales AE 117,
- Monsieur [redacted] et Madame [redacted] domiciliés 220 chemin de la Fontaine des Chiens, 30700 SAINT QUENTIN LA POTERIE, copropriétaires de l'immeuble sis 4, rue d'Hanoï à Belfort, références cadastrales AE 117,
- Monsieur [redacted] domicilié 4 rue du Malbazin à 70290 PLANCHER BAS, copropriétaire de l'immeuble sis 4, rue d'Hanoï à Belfort, références cadastrales AE 117,
- Monsieur [redacted] en qualité de gérant de la SCI ANA, domicilié 47 route du Rosemont 90200 VESCEMONT, copropriétaire de l'immeuble sis 4, rue d'Hanoï à Belfort, références cadastrales AE 117,
- Monsieur [redacted] et Madame [redacted] domiciliés 7 rue Sous Roches 25550 BAVANS, copropriétaires de l'immeuble sis 4, rue d'Hanoï à Belfort, références cadastrales AE 117,
- Monsieur [redacted] domicilié 169 avenue Jean Jaurès 90000 BELFORT, copropriétaire de l'immeuble sis 4, rue d'Hanoï à Belfort, références cadastrales AE 117,
- Monsieur [redacted] et Madame [redacted] domiciliés 12 rue des Anémones 25550 BAVANS, copropriétaires de l'immeuble sis 4, rue d'Hanoï à Belfort, références cadastrales AE 117,
- Madame [redacted] domiciliée « le vieux nid », 1 rue du quartier mutin 90200 GYROMAGNY, représentant [redacted], ses petits-enfants, copropriétaires de l'immeuble sis 4, rue d'Hanoï à Belfort, références cadastrales AE 117,

Ainsi que Maitre Céline MASCHI, agissant en tant qu'administrateur judiciaire provisoire de l'immeuble sis 4, rue d'Hanoï à Belfort, références cadastrales AE 117, sont mis en demeure de prendre quotidiennement les mesures nécessaires pour garantir la sécurité publique en procédant :

21-1803

- au maintien de la clôture actuelle (barrières de type HERAS) afin de s'assurer que le site est interdit au public,
- au maintien de la consignation des réseaux gaz, électricité et eau, auprès des concessionnaires.

ARTICLE 3 : Compte tenu de l'état structurel de l'immeuble sis 4, rue d'Hanoï à Belfort, l'ensemble de ses locaux sont interdits temporairement à l'habitation et à toute utilisation, et ce jusqu'à la mainlevée du présent arrêté.

ARTICLE 4 : Le non-respect des prescriptions du présent arrêté et des obligations qui en découlent sont passibles de sanctions pénales conformément à la règlementation en vigueur.

ARTICLE 5 : Le présent arrêté sera affiché sur la façade de l'immeuble concerné ainsi qu'à la Mairie de Belfort.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera notifié :
- à l'administrateur judiciaire,
- aux copropriétaires cités à l'article 2,
- au Préfet du Territoire de Belfort,
- au Procureur de la République,
- à la Caisse d'Allocation Familiale et au gestionnaire du fonds de solidarité pour le logement.

ARTICLE 7 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Besançon dans le délai de 2 mois à compter de la notification du présent arrêté.

Belfort, le 27 SEP 2021

Le Maire
Damien MESLOT

MAIRIE DE BELFORT TERRITOIRE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210930-21-1839-AI
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2021

N° 21-1839

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

VILLE DE BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction des affaires générales
Initiales : MC
Code matière : 5.5

Objet *: Absence de Monsieur Jean-Marie HERZOG, 9e Adjoint au maire - Délégation de signature donnée à Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire – du 4 au 10 octobre 2021 inclus*

Le maire de la Ville de Belfort,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L 2122-18 et L 2122-30,

Vu la délibération n° 20-22 en date du 3 juillet 2020 désignant Monsieur Damien MESLOT en qualité de maire de la Ville de Belfort,

Vu la délibération n° 20-24 du 3 juillet 2020 portant élection des adjoints au maire,

Vu la délibération n° 20-23 du 3 juillet 2020 portant le nombre d'adjoints à douze,

Vu l'arrêté municipal n° 20-1080 du 7 juillet 2020, portant délégation de fonctions à Monsieur Jean-Marie HERZOG,

Considérant que Monsieur Jean-Marie HERZOG, 9e Adjoint au maire, sera absent du 4 au 10 octobre 2021 inclus.

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée pendant cette période à Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire, sous ma responsabilité et ma surveillance, pour le règlement des affaires relevant du secteur : **urbanisme et aménagements publics.**

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 3 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés, publié par affichage et dont copie sera transmise à Monsieur le préfet.

Belfort, le 30 SEP. 2021

Le Maire,

Damien MESLOT

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210701-211167-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 01/07/2021

N° 211167

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Date affichage
- 1 JUIL. 2021

VILLE DE
BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction : Environnement
Initiales : MR
Code matière : 3.5

***Objet* : Sécurisation des forêts communales de Belfort**

Le Maire de la Ville de Belfort,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, et notamment les articles L.2212-1 et suivants,

Vu le Code forestier, et notamment son article L.111-2,

Vu le Code Pénal, et notamment l'article R.610-5,

Vu les alertes lancées par l'ONF auprès des services municipaux, concernant la sécurité du public grandement compromise par des chutes imprévisibles de branches ou d'arbres sur l'ensemble du domaine forestier du Salbert,

Considérant que la liberté d'aller et venir est une liberté fondamentale,

Considérant que la forêt du Salbert fait partie du domaine forestier communal,

Considérant que la fonction essentielle du domaine forestier est d'accueillir le public,

Considérant que les période de sécheresse de 2018 à 2020 ont fragilisé les arbres et notamment les hêtres (composants majoritairement les forêts du domaine foretier) présents sur le domaine forestier,

Considérant que les frênes sont également atteints de chalarose, générant un dessèchement racinaire et, à terme, la chute de ces arbres,

Considérant que des travaux de sécurisation sont nécessaires afin de supprimer les risques de chutes imprévisibles de branches ou d'arbres sur le domaine du Salbert,

Considérant que les travaux de sécurisation engagés par la VILLE DE BELFORT sur le massif du Salbert imposent de réglementer les condtions d'accès à certaines zones du domaine forestier, selon le plan annexé au présent arrêté,

ARRETE

ARTICLE 1 : L'accès au domaine forestier communal est interdit, selon le plan ci-joint :
- sur la moitié ouest du parcours VITA implantée sur les parcelles 40 et 41,
- sur la zone VTT présente sur les parcelles 15, 16, 25, 32, 33 et 34.

ARTICLE 2 : Cette interdiction vise toute personne, qu'elle se déplace seule ou en groupe, à pied ou bien à l'aide d'un engin motorisé ou non motorisé, voire à cheval. Cette interdiction concerne également toutes les manifestations sportives et de loisir ainsi que toute activité professionnelle.

ARTICLE 3 : L'interdiction d'accès aux forêts visées à l'article premier ne s'applique pas aux :

- propriétaires,
- services publics,
- gestionnaires publics,
- à toute personne exerçant une activité professionnelle dûment autorisée dans le cadre de la mise en sécurité du domaine forestier,
- aux routes départementales, relevant de la compétence du Conseil Départemental,
- manifestations, dès lors qu'une demande dûment motivée aura été formulée et sur réponse expresse de la Ville de Belfort,
- à tous les propriétaires riverains et leurs ayants droits, dont la propriété serait enclavée par cette interdiction. Pour ceux-ci, l'accès n'est autorisé qu'en véhicule motorisé.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 05/07/2021. La fin d'interdiction est fixée à la date du 07/07/2021 incluse pour la zone VITA et à la date du 16/07/2021 incluse pour la zone VTT.

ARTICLE 5 : Toute infraction au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux règles en vigueur.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

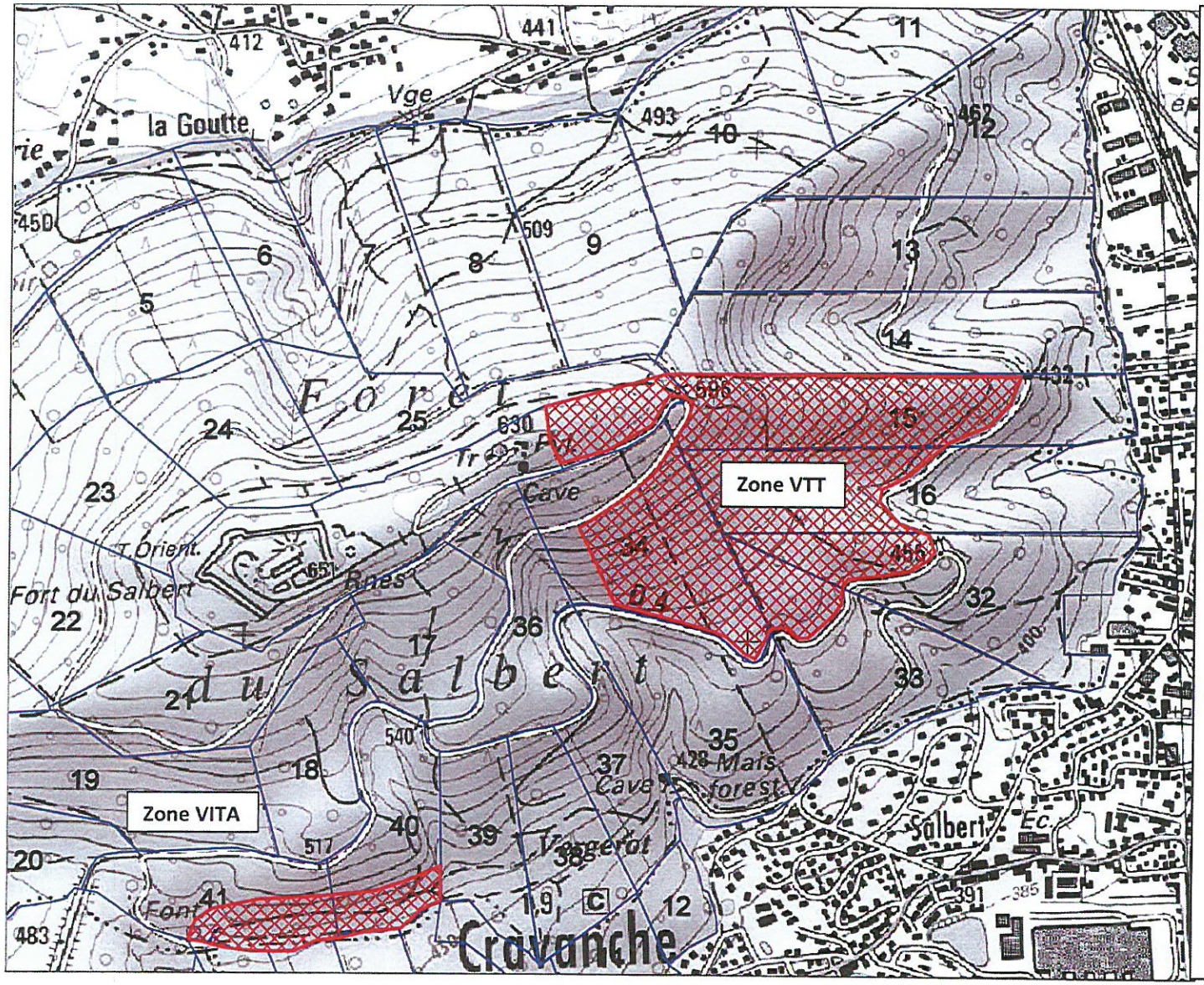
ARTICLE 7 : Le Directeur général des services, la Police Nationale, la Police Municipale et les Gardes-Champêtres sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par affichage et dont copie sera transmise au directeur départemental des territoires du Territoire de Belfort et au directeur de l'agence de l'Office National des Forêts de Nord Franche-Comté.

Belfort, le – 1 JUIL. 2021

Le Maire,

Damien MESLOT

MAIRIE DE BELFORT * TERRITOIRE *



VILLE DE BELFORT

Travaux de sécurisation de la forêt du Salbert

Secteurs interdits d'accès

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210709-211240-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 09/07/2021

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 211240

Date affichage
- 9 JUIL. 2021

VILLE DE
BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction des affaires générales
Initiales : MG
Code matière : 5.5

Objet *: Absence de Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire - Délégation de signature donnée à Monsieur Tony KNEIP, 7e Adjoint au maire – du 23 août au 12 septembre 2021 inclus*

Le maire de la Ville de Belfort,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L 2122-18 et L 2122-30,

Vu la délibération n° 20-22 en date du 3 juillet 2020 désignant Monsieur Damien MESLOT en qualité de maire de la Ville de Belfort,

Vu la délibération n° 20-23 du 3 juillet 2020 portant le nombre d'adjoints au maire à douze,

Vu la délibération n° 20-24 du 3 juillet 2020 portant élection des adjoints au maire,

Vu l'arrêté municipal n° 20-1074 du 7 juillet 2020, portant délégation de fonctions à Monsieur Yves VOLA,

Considérant que Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire, sera absent du 23 août au 12 septembre 2021 inclus,

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée pendant cette période à Monsieur Tony KNEIP, 7e Adjoint au maire, sous ma responsabilité et ma surveillance, pour le règlement des affaires relevant du secteur : **écologie, nature en ville et déplacements urbains.**

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 3 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés, publié par affichage et dont copie sera transmise à Monsieur le préfet.

Belfort, le - 9 JUIL. 2021

Le Maire,

Damien MESLOT

MAIRIE DE BELFORT TERRITOIRE

Objet *: Absence de Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire - Délégation de signature donnée à Monsieur Tony KNEIP, 7e Adjoint au maire – du 23 août au 12 septembre 2021 inclus*

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210709-211241-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 09/07/2021

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 211241

Date affichage

- 9 JUIL. 2021

VILLE DE
BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction des affaires générales
Initiales : MG
Code matière : 5.5

Objet : *Absence de Monsieur Sébastien VIVOT, 1er Adjoint au maire - Délégation de signature donnée à Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire – du 2 au 20 août 2021 inclus*

Le maire de la Ville de Belfort,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L 2122-18 et L 2122-30,

Vu la délibération n° 20-22 en date du 3 juillet 2020 désignant Monsieur Damien MESLOT en qualité de maire de la Ville de Belfort,

Vu la délibération n° 20-24 du 3 juillet 2020 portant élection des adjoints au maire,

Vu la délibération n° 20-23 du 3 juillet 2020 portant le nombre d'adjoints à douze,

Vu l'arrêté municipal n° 20-1072 du 7 juillet 2020, portant délégation de fonctions à Monsieur Sébastien VIVOT,

Considérant que Monsieur Sébastien VIVOT, 1er Adjoint au maire, sera absent du 2 au 20 août 2021 inclus,

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée pendant cette période à Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire, sous ma responsabilité et ma surveillance, pour le règlement des affaires relevant des secteurs : **finances, prospective économique et mécénat**

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 3 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés, publié par affichage et dont copie sera transmise à Monsieur le préfet.

Belfort, le - 9 JUIL. 2021

Le Maire,

Damien MESLOT

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210709-211242-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 09/07/2021

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 211242

Date affichage

- 9 JUIL. 2021

VILLE DE
BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction des affaires générales
Initiales : MG
Code matière : 5.5

Objet *: Absence de Monsieur Tony KNEIP, 7e Adjoint au maire - Délégation de signature donnée à Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire – du 8 au 22 août 2021 inclus*

Le maire de la Ville de Belfort,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L 2122-18 et L 2122-30,

Vu la délibération n° 20-22 en date du 3 juillet 2020 désignant Monsieur Damien MESLOT en qualité de maire de la Ville de Belfort,

Vu la délibération n° 20-24 du 3 juillet 2020 portant élection des adjoints au maire,

Vu la délibération n° 20-23 du 3 juillet 2020 portant le nombre d'adjoints à douze,

Vu l'arrêté municipal n° 20-1078 du 7 juillet 2020 modifié par l'arrêté municipal n° 20-1243 du 16 juillet 2020, portant délégation de fonctions à Monsieur Tony KNEIP,

Considérant que Monsieur Tony KNEIP, 7e Adjoint au maire, sera absent du 8 au 22 août 2021 inclus,

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée pendant cette période à Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire, sous ma responsabilité et ma surveillance, pour le règlement des affaires relevant du secteur : **sécurité et devoir de mémoire.**

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 3 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés, publié par affichage et dont copie sera transmise à Monsieur le préfet.

Belfort, le - 9 JUIL. 2021

Le Maire,

Damien MESLOT

Objet *: Absence de Monsieur Tony KNEIP, 7e Adjoint au maire - Délégation de signature donnée à Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire – du 8 au 22 août 2021 inclus*

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210709-211243-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 09/07/2021

N° 211243

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Date affichage
- 9 JUIL. 2021

VILLE DE
BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction des affaires générales
Initiales : MG
Code matière : 5.5

Objet *: Absence de Madame Corinne CASTALDI, 10e Adjointe au maire - Délégation de signature donnée à Madame Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, 8e Adjointe au maire – du 16 au 22 août 2021 inclus*

Le maire de la Ville de Belfort,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L 2122-18 et L 2122-30,

Vu la délibération n° 20-22 en date du 3 juillet 2020 désignant Monsieur Damien MESLOT en qualité de maire de la Ville de Belfort,

Vu la délibération n° 20-23 du 3 juillet 2020 portant le nombre d'adjoints au maire à douze,

Vu la délibération n° 20-24 du 3 juillet 2020 portant élection des adjoints au maire,

Vu l'arrêté municipal n° 20-1081 du 7 juillet 2020, portant délégation de fonctions à Madame Corinne CASTALDI,

Considérant que Madame Corinne CASTALDI, 10e Adjointe au maire, sera absente du 16 au 22 août 2021 inclus,

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée pendant cette période **à Madame Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, 8e Adjointe au maire,** sous ma responsabilité et ma surveillance, pour le règlement des affaires relevant du secteur **: citoyenneté et promotion du civisme.**

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 3 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressées, publié par affichage et dont copie sera transmise à Monsieur le préfet.

Belfort, le - 9 JUIL. 2021

Le Maire,

Damien MESLOT

VILLE DE BELFORT TERRITOIRE

Objet *: Absence de Madame Corinne CASTALDI, 10e Adjointe au maire - Délégation de signature donnée à Madame Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, 8e Adjointe au maire – du 16 au 22 août 2021 inclus*

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210709-211244-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 09/07/2021

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 211244

Date affichage
- 9 JUIL. 2021

VILLE DE
BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction des affaires générales
Initiales : MG
Code matière : 5.5

Objet *: Absence de Madame Marie-Hélène IVOL, 6e Adjointe au maire - Délégation de signature donnée à Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire – du 2 au 22 août 2021 inclus*

Le maire de la Ville de Belfort,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L 2122-18 et L 2122-30,

Vu la délibération n° 20-22 du 3 juillet 2020 désignant Monsieur Damien MESLOT en qualité de maire de la Ville de Belfort,

Vu la délibération n° 20-23 du 3 juillet 2020 portant le nombre d'adjoints au maire à douze,

Vu la délibération n° 20-24 du 3 juillet 2020 portant élection des adjoints au maire,

Vu l'arrêté municipal n° 20-1077 du 7 juillet 2020, portant délégation de fonctions à Madame Marie-Hélène IVOL,

Considérant que Madame Marie-Hélène IVOL, 6e Adjointe au maire, sera absente du 2 au 22 août 2021 inclus,

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée pendant cette période à Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire, sous ma responsabilité et ma surveillance, pour le règlement des affaires relevant du secteur : **famille, éducation et égalité**

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 3 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés, publié par affichage et dont copie sera transmise à Monsieur le préfet.

Belfort, le - 9 JUIL. 2021

Le Maire,

Damien MESLOT

Objet *: Absence de Madame Marie-Hélène IVOL, 6e Adjointe au maire - Délégation de signature donnée à Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire – du 2 au 22 août 2021 inclus*

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210709-211245-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 09/07/2021

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 211245

Date affichage

- 9 JUIL. 2021

VILLE DE
BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction des affaires générales
Initiales : MG
Code matière : 5.5

***Objet** : Absence de Madame Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, 8e Adjointe au maire - Délégation de signature donnée à Madame Corinne CASTALDI, 10e Adjointe au maire – du 26 juillet au 6 août 2021 inclus*

Le maire de la Ville de Belfort,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L 2122-18 et L 2122-30,

Vu la délibération n° 20-22 du 3 juillet 2020 désignant Monsieur Damien MESLOT en qualité de maire de la Ville de Belfort,

Vu la délibération n° 20-23 du 3 juillet 2020 portant le nombre d'adjoints au maire à douze,

Vu la délibération n° 20-24 du 3 juillet 2020 portant élection des adjoints au maire,

Vu l'arrêté municipal n° 20-1079 du 7 juillet 2020 modifié par l'arrêté municipal n° 21-0829 du 21 mai 2021, portant délégation de fonctions à Madame Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT,

Considérant que Madame Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, 8e Adjointe au maire, sera absente du 26 juillet au 6 août 2021 inclus,

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée pendant cette période à Madame Corinne CASTALDI, 10e Adjointe au maire, sous ma responsabilité et ma surveillance, pour le règlement des affaires relevant du secteur : **solidarité et cohésion sociale.**

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 3 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressées, publié par affichage et dont copie sera transmise à Monsieur le préfet.

Belfort, le - 9 JUIL. 2021

Le Maire,

Damien MESLOT

MAIRIE DE BELFORT
TERRITOIRE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210709-211246-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 09/07/2021

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 211246

Date affichage
- 9 JUIL. 2021

VILLE DE
BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction des affaires générales
Initiales : MG
Code matière : 5.5

Objet *: Absence de Monsieur Jean-Marie HERZOG, 9e Adjoint au maire - Délégation de signature donnée à Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire – du 9 au 19 août 2021 inclus*

Le maire de la Ville de Belfort,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L 2122-18 et L 2122-30,

Vu la délibération n° 20-22 en date du 3 juillet 2020 désignant Monsieur Damien MESLOT en qualité de maire de la Ville de Belfort,

Vu la délibération n° 20-24 du 3 juillet 2020 portant élection des adjoints au maire,

Vu la délibération n° 20-23 du 3 juillet 2020 portant le nombre d'adjoints à douze,

Vu l'arrêté municipal n° 20-1080 du 7 juillet 2020, portant délégation de fonctions à Monsieur Jean-Marie HERZOG,

Considérant que Monsieur Jean-Marie HERZOG, 9e Adjoint au maire, sera absent du 9 au 19 août 2021 inclus,

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée pendant cette période à Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire, sous ma responsabilité et ma surveillance, pour le règlement des affaires relevant du secteur : **urbanisme et aménagements publics.**

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 3 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés, publié par affichage et dont copie sera transmise à Monsieur le préfet.

Belfort, le - 9 JUIL. 2021

Le Maire,

MAIRIE DE BELFORT * TERRITOIRE *

Damien MESLOT

Objet *: Absence de Monsieur Jean-Marie HERZOG, 9e Adjoint au maire - Délégation de signature donnée à Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire – du 9 au 19 août 2021 inclus*

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210709-211247-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 09/07/2021

N° 211247

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Date affichage
- 9 JUIL. 2021

VILLE DE
BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction des affaires générales
Initiales : MG
Code matière : 5.5

Objet *: Absence de Madame Rachel HORLACHER, 12e Adjointe au maire - Délégation de signature donnée à Madame Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, 8e Adjointe au maire – du 16 au 21 août 2021 inclus*

Le maire de la Ville de Belfort,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L 2122-18 et L 2122-30,

Vu la délibération n° 20-22 en date du 3 juillet 2020 désignant Monsieur Damien MESLOT en qualité de maire de la Ville de Belfort,

Vu la délibération n° 20-23 du 3 juillet 2020 portant le nombre d'adjoints au maire à douze,

Vu la délibération n° 20-24 du 3 juillet 2020 portant élection des adjoints au maire,

Vu l'arrêté municipal n° 20-1083 du 7 juillet 2020, portant délégation de fonctions à Madame Rachel HORLACHER,

Considérant que Madame Rachel HORLACHER, 12ème Adjointe au maire, sera absente du 16 au 21 août 2021 inclus,

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée pendant cette période à Madame Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, 8e Adjointe au maire, sous ma responsabilité et ma surveillance, pour le règlement des affaires relevant du secteur : **démocratie locale.**

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 3 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressées, publié par affichage et dont copie sera transmise à Monsieur le préfet.

Belfort, le - 9 JUIL. 2021

Le Maire,

Damien MESLOT

Objet *: Absence de Madame Rachel HORLACHER, 12e Adjointe au maire - Délégation de signature donnée à Madame Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, 8e Adjointe au maire – du 16 au 21 août 2021 inclus*

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210709-211248-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 09/07/2021

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 211248

Date affichage
- 9 JUIL. 2021

VILLE DE
BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction des affaires générales
Initiales : MG
Code matière : 5.5

***Objet** : Absence de Madame Rachel HORLACHER, 12e Adjointe au maire - Délégation de signature donnée à Madame Corinne CASTALDI, 10e Adjointe au maire – du 24 juillet au 15 août 2021 inclus*

Le maire de la Ville de Belfort,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L 2122-18 et L 2122-30,

Vu la délibération n° 20-22 en date du 3 juillet 2020 désignant Monsieur Damien MESLOT en qualité de maire de la Ville de Belfort,

Vu la délibération n° 20-23 du 3 juillet 2020 portant le nombre d'adjoints au maire à douze,

Vu la délibération n° 20-24 du 3 juillet 2020 portant élection des adjoints au maire,

Vu l'arrêté municipal n° 20-1083 du 7 juillet 2020, portant délégation de fonctions à Madame Rachel HORLACHER,

Considérant que Madame Rachel HORLACHER, 12e Adjointe au maire, sera absente du 24 juillet au 15 août 2021 inclus,

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée pendant cette période à Madame Corinne CASTALDI, 10e Adjointe au maire, sous ma responsabilité et ma surveillance, pour le règlement des affaires relevant du secteur : **démocratie locale.**

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 3 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressées, publié par affichage et dont copie sera transmise à Monsieur le préfet.

Belfort, le - 9 JUIL. 2021

Le Maire,

Damien MESLOT

VILLE DE BELFORT TERRITOIRE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210709-211249-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 09/07/2021

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 211249

Date affichage

- 9 JUIL. 2021

VILLE DE BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction des affaires générales
Initiales : MG
Code matière : 5.5

Objet *: Absence de Madame Christiane EINHORN, Conseillère municipale déléguée - Délégation de signature donnée à Madame Latifa GILLIOTTE, Conseillère municipale déléguée – du 16 août au 3 septembre 2021 inclus*

Le maire de la Ville de Belfort,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L 2122-18 et L 2122-30,

Vu la délibération n° 20-22 du 3 juillet 2020 désignant Monsieur Damien MESLOT en qualité de maire de la Ville de Belfort,

Vu la délibération n° 20-23 du 3 juillet 2020 portant le nombre d'adjoints à douze,

Vu la délibération n° 20-24 du 3 juillet 2020 portant élection des adjoints au maire,

Vu l'arrêté municipal n° 20-1085 du 7 juillet 2020, portant délégation de fonctions à Madame Christiane EINHORN,

Considérant que Madame Christiane EINHORN, Conseillère municipale déléguée, sera absente du 16 août au 3 septembre 2021 inclus,

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée pendant cette période à Madame Latifa GILLIOTTE, Conseillère municipale déléguée, sous ma responsabilité et ma surveillance, pour le règlement des affaires relevant du secteur : **bien-être animal.**

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 3 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressées, publié par affichage et dont copie sera transmise à Monsieur le préfet.

Belfort, le - 9 JUIL. 2021

Le Maire,

Damien MESLOT

VILLE DE BELFORT TERRITOIRE

Objet *: Absence de Madame Christiane EINHORN, Conseillère municipale déléguée - Délégation de signature donnée à Madame Latifa GILLIOTTE, Conseillère municipale déléguée – du 16 août au 3 septembre 2021 inclus*

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210712-211256-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 12/07/2021

N° 211256

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Date affichage
12 JUIL. 2021

VILLE DE
BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction des affaires générales
Initiales : MC
Code matière : 5.5

***Objet** : Absence de Monsieur Pierre-Jérôme COLLARD, 11e Adjoint au maire - Délégation de signature donnée à Madame Marie-Thérèse ROBERT, Conseillère municipale déléguée – du 2 au 15 août 2021 inclus*

Le maire de la Ville de Belfort,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L 2122-18 et L 2122-30,

Vu la délibération n° 20-22 en date du 3 juillet 2020 désignant Monsieur Damien MESLOT en qualité de maire de la Ville de Belfort,

Vu la délibération n° 20-24 du 3 juillet 2020 portant élection des adjoints au maire,

Vu la délibération n° 20-23 du 3 juillet 2020 portant le nombre d'adjoints à douze,

Vu l'arrêté municipal n° 20-1082 du 7 juillet 2020, portant délégation de fonctions à Monsieur Pierre-Jérôme COLLARD ,

Considérant que Monsieur Pierre-Jérôme COLLARD, 11e Adjoint au maire, sera absent du 2 au 15 août 2021 inclus,

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée pendant cette période à Madame Marie-Thérèse ROBERT, Conseillère municipale déléguée, sous ma responsabilité et ma surveillance, pour le règlement des affaires relevant du secteur : **sports et relations avec les clubs sportifs.**

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 3 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés, publié par affichage et dont copie sera transmise à Monsieur le préfet.

Belfort, le 12 JUIL. 2021

Le Maire,

MAIRIE DE BELFORT TERRITOIRE

Damien MESLOT

Objet : Absence de Monsieur Pierre-Jérôme COLLARD 11e Adjoint au maire - Délégation de signature donnée à Madame Marie-Thérèse ROBERT, Conseillère municipale déléguée – du 2 au 15 août 2021 inclus

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210712-211257-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 12/07/2021

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 211257

Date affichage
12 JUIL. 2021

VILLE DE BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction des affaires générales
Initiales : MC
Code matière : 5.5

***Objet** : Absence de Madame Marie-Thérèse ROBERT, Conseillère municipale déléguée - Délégation de signature donnée à Monsieur Pierre-Jérôme COLLARD, 11e Adjoint au maire – du 16 au 28 août 2021 inclus*

Le maire de la Ville de Belfort,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L 2122-18 et L 2122-30,

Vu la délibération n° 20-22 du 3 juillet 2020 désignant Monsieur Damien MESLOT en qualité de maire de la Ville de Belfort,

Vu la délibération n° 20-23 du 3 juillet 2020 portant le nombre d'adjoints à douze,

Vu la délibération n° 20-24 du 3 juillet 2020 portant élection des adjoints au maire,

Vu l'arrêté municipal n° 20-1089 du 7 juillet 2020, portant délégation de fonctions à Madame Marie-Thérèse ROBERT,

Considérant que Madame Marie-Thérèse ROBERT, Conseillère municipale déléguée, sera absente du 16 au 28 août 2021 inclus,

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée pendant cette période à Monsieur Pierre-Jérôme COLLARD, 11e Adjoint au maire, sous ma responsabilité et ma surveillance, pour le règlement des affaires relevant du secteur : **relations internationales.**

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 3 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés, publié par affichage et dont copie sera transmise à Monsieur le préfet.

Belfort, le 12 JUIL. 2021

Le Maire,

Damien MESLOT

Objet : Absence de Madame Marie-Thérèse ROBERT, Conseillère municipale déléguée - Délégation de signature donnée à Monsieur Pierre-Jérôme COLLARD, 11e Adjoint au maire – du 16 au 28 août 2021 inclus

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210712-211258-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 12/07/2021

N° 211258

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Date affichage

12 JUIL. 2021

VILLE DE BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction des affaires générales
Initiales : MC
Code matière : 5.5

***Objet** : Absence de Madame Florence BESANCENOT, 2e Adjointe au maire - Délégation de signature donnée à Monsieur Tony KNEIP, 7e Adjoint au maire – du 19 juillet au 6 août 2021 inclus*

Le maire de la Ville de Belfort,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L 2122-18 et L 2122-30,

Vu la délibération n° 20-22 du 3 juillet 2020 désignant Monsieur Damien MESLOT en qualité de maire de la Ville de Belfort,

Vu la délibération n° 20-23 du 3 juillet 2020 portant le nombre d'adjoints au maire à douze,

Vu la délibération n° 20-24 du 3 juillet 2020 portant élection des adjoints au maire,

Vu l'arrêté municipal n° 20-1073 du 7 juillet 2020 modifié par l'arrêté municipal n°20-1385 du 5 août 2020, portant délégation de fonctions à Madame Florence BESANCENOT,

Considérant que Madame Florence BESANCENOT, 2e Adjointe au maire, sera absente du 19 juillet au 6 août 2021 inclus,

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée pendant cette période à Monsieur Tony KNEIP, 7e Adjoint au maire, sous ma responsabilité et ma surveillance, pour le règlement des affaires relevant du secteur : **attractivité commerciale**.

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 3 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés, publié par affichage et dont copie sera transmise à Monsieur le préfet.

Belfort, le 12 JUIL. 2021

Le Maire,

Damien MESLOT

Objet : Absence de Madame Florence BESANCENOT, 2e Adjointe au maire - Délégation de signature donnée à Monsieur Tony KNEIP, 7e Adjoint au maire – du 19 juillet au 6 août 2021 inclus

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210712-211259-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 12/07/2021

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 211259

Date affichage

12 JUIL. 2021

VILLE DE BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction des affaires générales
Initiales : MC
Code matière : 5.5

Objet *: Absence de Madame Delphine MENTRÉ, 4e Adjointe au maire - Délégation de signature donnée à Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire – du 2 au 20 août 2021 inclus*

Le maire de la Ville de Belfort,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L 2122-18 et L 2122-30,

Vu la délibération n° 20-22 du 3 juillet 2020 désignant Monsieur Damien MESLOT en qualité de maire de la Ville de Belfort,

Vu la délibération n° 20-23 du 3 juillet 2020 portant le nombre d'adjoints au maire à douze,

Vu la délibération n° 20-24 du 3 juillet 2020 portant élection des adjoints au maire,

Vu l'arrêté municipal n° 20-1075 du 7 juillet 2020, portant délégation de fonctions à Madame Delphine MENTRÉ,

Considérant que Madame Delphine MENTRÉ, 4e Adjointe au maire, sera absente du 2 au 20 août 2021 inclus,

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée pendant cette période à Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire, sous ma responsabilité et ma surveillance, pour le règlement des affaires relevant du secteur : **culture et patrimoine**.

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 3 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés, publié par affichage et dont copie sera transmise à Monsieur le préfet.

Belfort, le 12 JUIL. 2021

Le Maire,

MAIRIE DE BELFORT TERRITOIRE

Damien MESLOT

Objet *: Absence de Madame Delphine MENTRÉ, 4e Adjointe au maire - Délégation de signature donnée à Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire – du 2 au 20 août 2021 inclus*

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210712-211260-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 12/07/2021

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 211260

Date affichage
12 JUIL. 2021

VILLE DE
BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction des affaires générales
Initiales : MC
Code matière : 5.5

***Objet** : Absence de Madame Florence BESANCENOT, 2e Adjointe au maire - Délégation de signature donnée à Madame Évelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, 8e Adjointe au maire – du 9 au 20 août 2021 inclus*

Le maire de la Ville de Belfort,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L 2122-18 et L 2122-30,

Vu la délibération n° 20-22 du 3 juillet 2020 désignant Monsieur Damien MESLOT en qualité de maire de la Ville de Belfort,

Vu la délibération n° 20-23 du 3 juillet 2020 portant le nombre d'adjoints au maire à douze,

Vu la délibération n° 20-24 du 3 juillet 2020 portant élection des adjoints au maire,

Vu l'arrêté municipal n° 20-1073 du 7 juillet 2020 modifié par l'arrêté municipal n° 20-1385 du 5 août 2020, portant délégation de fonctions à Madame Florence BESANCENOT,

Considérant que Madame Florence BESANCENOT, 2e Adjointe au maire, sera absente du 9 au 20 août 2021 inclus,

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée pendant cette période à Madame Évelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, 8e Adjointe au maire, sous ma responsabilité et ma surveillance, pour le règlement des affaires relevant du secteur : **attractivité commerciale**.

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 3 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressées, publié par affichage et dont copie sera transmise à Monsieur le préfet.

Belfort, le 12 JUIL. 2021

Le Maire,

Damien MESLOT

VILLE DE BELFORT * TERRITOIRE *

Objet : Absence de Madame Florence BESANCENOT, 2e Adjointe au maire - Délégation de signature donnée à Madame Évelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, 8e Adjointe au maire – du 9 au 20 août 2021 inclus

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210712-211261-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 12/07/2021

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 211261

Date affichage

12 JUIL. 2021

VILLE DE BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction : urbanisme
Initiales : SG / JMH
Code matière : 2.1

Objet : Arrêté portant mise à jour du Plan Local d'Urbanisme

Le Maire de la Ville de Belfort,

Vu, le code de l'urbanisme et notamment les articles L.153-60, R.151-51 et R.153-18

Vu, le plan local d'urbanisme de la commune de Belfort approuvé le 10 février 2021

Vu l'arrêté ministériel du 1 mars 2021 abrogeant les décrets instituant des servitudes radioélectriques de protection contre les perturbations électromagnétiques et des servitudes radioélectriques de protection contre les obstacles institués au profit de France Télécom devenue Orange

Vu l'article L.122-2 du code de la voirie routière

Vu, le plan des Servitudes d'Utilité Publique (SUP) et le tableau afférent en date du 7 juin 2021 ci-annexé,

ARRETE

ARTICLE 1 : Le Plan Local d'Urbanisme de la commune de Belfort est mis à jour à la date du présent arrêté par la modification du tableau et du plan des Servitudes d'Utilité Publique (SUP) en date du 7 juin 2021.

A cet effet, le plan des servitudes d'utilité publique et le tableau afférent ont été modifiés pour prendre en compte la suppression des servitudes d'utilité publique PT1 et PT2 (liaisons hertziennes) et l'instauration de la servitude EL11 (servitude relative aux interdictions d'accès grevant les propriétés limitrophes des autoroutes, routes express et déviations d'aggglomération).

ARTICLE 2 : La mise à jour est effectuée sur les documents tenus à la disposition du public à la mairie de Belfort et à la Préfecture.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté sera affiché en mairie pendant un mois.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera adressé à Monsieur le Préfet du Territoire de Belfort.

ARTICLE 5 : Le Directeur général des services et M. le Directeur Général des Services Techniques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté,

ARTICLE 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Besançon dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Belfort, le 12 JUIL. 2021

Par délégation
L'Adjoint au Maire
Jean-Marie HERZOG

VILLE DE BELFORT TERRITOIRE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210712-211271-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 12/07/2021

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 211271

Date affichage
12 JUIL. 2021

VILLE DE BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction des Affaires Juridiques
Initiales : GW
Code matière : 5.5

***Objet* : Délégation de signature à Monsieur Yann DAL ZOTTO, Directeur des Sports et de la Jeunesse – Signature des bons de commande**

Le Maire de la Ville de Belfort,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2122-19 autorisant le Maire à donner délégation de signature, sous sa surveillance et sa responsabilité, aux directeurs et responsables de services communaux ;

Vu le code de la commande publique et notamment son article L.2125-1-1° portant sur les accords-cadres ;

Vu la délibération n° 20-22 en date du 3 juillet 2020 désignant Monsieur Damien MESLOT en qualité de Maire de la ville de Belfort ;

Vu la délibération n° 20-26 en date du 3 juillet 2020 portant délégation générale donnée au Maire en vertu de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales et autorisant le Maire à confier les prérogatives relevant de l'alinéa 4 à certains agents de la collectivité ;

Considérant l'importance de la ville de Belfort et le nombre d'actes dont elle a la responsabilité, qu'il est de bonne gestion, afin d'assurer la continuité et le bon fonctionnement des services communaux, de donner délégation de signature à certains agents communaux pour les catégories d'actes qui relèvent de la gestion quotidienne d'une collectivité ;

Considérant que les bons de commandes émis dans le cadre de l'article susvisé au code de la commande publique sont des mesures d'exécution des marchés publics ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Yann DAL ZOTTO, Directeur des Sports et de la Jeunesse, aux fins de signer les bons de commande émis :

- Soit dans le cadre d'un marché passé sous la forme d'un accord-cadre dans la limite du montant autorisé du marché,
- Soit pour les prestations de travaux, fournitures et services passées sur simple bon de commande dont le seuil est inférieur à 4.000 euros H.T.

211271

ARTICLE 2 : Le présent arrêté prend effet à compter de sa publicité. Il sera ainsi transcrit au recueil des actes administratifs et affiché.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 4 : Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé et dont copie sera transmise au contrôle de légalité et à la Trésorerie municipale.

Belfort, le 12 JUIL. 2021

Le Maire,
Damien MESLOT

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210712-211272-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 12/07/2021

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 211272

VILLE DE BELFORT

Date affichage

12 JUIL. 2021

ARRETE DU MAIRE

Direction des Affaires Juridiques
Initiales : GW
Code matière : 5.5

***Objet* : Délégation de signature à Monsieur Michaël COHEN, Responsable du service jeunesse – Signature des bons de commande**

Le Maire de la Ville de Belfort,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2122-19 autorisant le Maire à donner délégation de signature, sous sa surveillance et sa responsabilité, aux directeurs et responsables de services communaux ;

Vu le code de la commande publique et notamment son article L.2125-1-1° portant sur les accords-cadres ;

Vu la délibération n° 20-22 en date du 3 juillet 2020 désignant Monsieur Damien MESLOT en qualité de Maire de la ville de Belfort ;

Vu la délibération n° 20-26 en date du 3 juillet 2020 portant délégation générale donnée au Maire en vertu de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales et autorisant le Maire à confier les prérogatives relevant de l'alinéa 4 à certains agents de la collectivité ;

Vu l'arrêté n° 210209 en date du 9 février 2021 portant délégation de signature à Monsieur Michaël COHEN en tant que responsable du service jeunesse par intérim ;

Considérant la nomination de Monsieur Michaël COHEN en tant que responsable du service jeunesse ;

ARRETE

ARTICLE 1 : L'arrêté n° 210209 est abrogé.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Michaël COHEN, Responsable du service jeunesse, aux fins de signer les bons de commande émis :

- Soit dans le cadre d'un marché passé sous la forme d'un accord-cadre dans la limite du montant autorisé du marché,
- Soit pour les prestations de travaux, fournitures et services passées sur simple bon de commande dont le seuil est inférieur à 4.000 euros H.T.

2M272

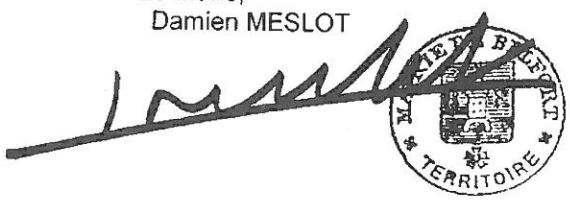
ARTICLE 2 : Le présent arrêté prend effet à compter de sa publicité. Il sera ainsi transcrit au recueil des actes administratifs et affiché.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 4 : Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé et dont copie sera transmise au contrôle de légalité et à la Trésorerie municipale.

Belfort, le 12 JUIL. 2021

Le Maire,
Damien MESLOT



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210713-211281-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 13/07/2021

N° 211281

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Date affichage

13 JUIL. 2021

VILLE DE
BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction des affaires générales
Initiales : MC
Code matière : 5.5

***Objet** : Absence de Monsieur Bouabdallah KIOUAS, 5e Adjoint au maire - Délégation de signature donnée à Madame Christiane EINHORN, Conseillère municipale déléguée – du 19 juillet au 1er août 2021 inclus*

Le maire de la Ville de Belfort,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L 2122-18 et L 2122-30,

Vu la délibération n° 20-22 en date du 3 juillet 2020 désignant Monsieur Damien MESLOT en qualité de maire de la Ville de Belfort,

Vu la délibération n° 20-23 du 3 juillet 2020 portant le nombre d'adjoints au maire à douze,

Vu la délibération n° 20-24 du 3 juillet 2020 portant élection des adjoints au maire,

Vu l'arrêté municipal n° 20-1076 du 7 juillet 2020, portant délégation de fonctions à Monsieur Bouabdallah KIOUAS,

Considérant que Monsieur Bouabdallah KIOUAS, 5e Adjoint au maire, sera absent du 19 juillet au 1er août 2021 inclus,

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée pendant cette période à Madame Christiane EINHORN, Conseillère municipale déléguée, sous ma responsabilité et ma surveillance, pour le règlement des affaires relevant du secteur : **apprentissage, formation et insertion.**

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 3 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés, publié par affichage et dont copie sera transmise à Monsieur le préfet.

Belfort, le 13 JUIL. 2021

Le Maire,

Damien MESLOT

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210713-211282-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 13/07/2021

N° 211282

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Date affichage
13 JUIL. 2021

VILLE DE BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction des affaires générales
Initiales : MC
Code matière : 5.5

***Objet** : Absence de Monsieur Bouabdallah KIOUAS, 5e Adjoint au maire - Délégation de signature donnée à Madame Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, 8e Adjointe au maire – du 16 au 29 août 2021 inclus*

Le maire de la Ville de Belfort,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L 2122-18 et L 2122-30,

Vu la délibération n° 20-22 en date du 3 juillet 2020 désignant Monsieur Damien MESLOT en qualité de maire de la Ville de Belfort,

Vu la délibération n° 20-23 du 3 juillet 2020 portant le nombre d'adjoints au maire à douze,

Vu la délibération n° 20-24 du 3 juillet 2020 portant élection des adjoints au maire,

Vu l'arrêté municipal n° 20-1076 du 7 juillet 2020, portant délégation de fonctions à Monsieur Bouabdallah KIOUAS,

Considérant que Monsieur Bouabdallah KIOUAS, 5e Adjoint au maire, sera absent du 16 au 29 août 2021 inclus,

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée pendant cette période à Madame Evelyne CALOPRISCO-CHAGNOT, 8e Adjointe au maire, sous ma responsabilité et ma surveillance, pour le règlement des affaires relevant du secteur : **apprentissage, formation et insertion.**

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 3 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés, publié par affichage et dont copie sera transmise à Monsieur le préfet.

Belfort, le 13 JUIL. 2021

Le Maire,

Damien MESLOT

MAIRIE DE BELFORT 5 TERRITOIRE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210716-211313-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 16/07/2021

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 211313

Date affichage

16 JUIL. 2021

VILLE DE BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction des affaires générales
Initiales : MC
Code matière : 5.5

***Objet** : Absence de Madame Claude JOLY, Conseillère municipale déléguée - Délégation de signature donnée à Madame Nathalie BOUDEVIN, Conseillère municipale déléguée – du 23 au 31 août 2021 inclus*

Le maire de la Ville de Belfort,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L 2122-18 et L 2122-30,

Vu la délibération n° 20-22 du 3 juillet 2020 désignant Monsieur Damien MESLOT en qualité de maire de la Ville de Belfort,

Vu la délibération n° 20-23 du 3 juillet 2020 portant le nombre d'adjoints à douze,

Vu la délibération n° 20-24 du 3 juillet 2020 portant élection des adjoints au maire,

Vu l'arrêté municipal n° 20-1088 du 7 juillet 2020 modifié par l'arrêté municipal n° 20-1386 du 5 août 2020, portant délégation de fonctions à Madame Claude JOLY,

Considérant que Madame Claude JOLY, Conseillère municipale déléguée, sera absente du 23 au 31 août 2021 inclus.

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée pendant cette période à Madame Nathalie BOUDEVIN, Conseillère municipale déléguée, sous ma responsabilité et ma surveillance, pour le règlement des affaires relevant du secteur : **droit des femmes, camping municipal et petit train touristique.**

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 3 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressées, publié par affichage et dont copie sera transmise à Monsieur le préfet.

Belfort, le 16 JUIL. 2021

Le Maire,

Damien MESLOT

***Objet** : Absence de Madame Claude JOLY, Conseillère municipale déléguée - Délégation de signature donnée à Madame Nathalie BOUDEVIN, Conseillère municipale déléguée – du 23 au 31 août 2021 inclus*

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210716-211314-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 16/07/2021

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 211314

Date affichage

16 JUIL. 2021

VILLE DE BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction des affaires générales
Initiales : MC
Code matière : 5.5

***Objet** : Absence de Madame Claude JOLY, Conseillère municipale déléguée - Délégation de signature donnée à Monsieur Bouabdallah KIOUAS, 5e Adjoint au maire – du 1er au 10 septembre 2021 inclus*

Le maire de la Ville de Belfort,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L 2122-18 et L 2122-30,

Vu la délibération n° 20-22 du 3 juillet 2020 désignant Monsieur Damien MESLOT en qualité de maire de la Ville de Belfort,

Vu la délibération n° 20-23 du 3 juillet 2020 portant le nombre d'adjoints à douze,

Vu la délibération n° 20-24 du 3 juillet 2020 portant élection des adjoints au maire,

Vu l'arrêté municipal n° 20-1088 du 7 juillet 2020 modifié par l'arrêté municipal n° 20-1386 du 5 août 2020, portant délégation de fonctions à Madame Claude JOLY,

Considérant que Madame Claude JOLY, Conseillère municipale déléguée, sera absente du 1er au 10 septembre 2021 inclus.

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée pendant cette période à Monsieur Bouabdallah KIOUAS, 5e Adjoint au maire, sous ma responsabilité et ma surveillance, pour le règlement des affaires relevant du secteur : **droit des femmes, camping municipal et petit train touristique.**

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 3 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés, publié par affichage et dont copie sera transmise à Monsieur le préfet.

Belfort, le 16 JUIL. 2021
Le Maire,

Damien MESLOT

MAIRIE DE BELFORT * TERRITOIRE *

Objet : Absence de Madame Claude JOLY, Conseillère municipale déléguée - Délégation de signature donnée à Monsieur Bouabdallah KIOUAS, 5e Adjoint au maire – du 1er au 10 septembre 2021 inclus

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210716-211315-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 16/07/2021

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 211315

Date affichage

16 JUIL. 2021

VILLE DE BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction des affaires générales
Initiales : MC
Code matière : 5.5

***Objet** : Absence de Monsieur Nikola JELICIC, Conseiller municipal délégué - Délégation de signature donnée à Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire – du 22 au 23 juillet 2021 inclus*

Le maire de la Ville de Belfort,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L 2122-18 et L 2122-30,

Vu la délibération n° 20-22 du 3 juillet 2020 désignant Monsieur Damien MESLOT en qualité de maire de la Ville de Belfort,

Vu la délibération n° 20-23 du 3 juillet 2020 portant le nombre d'adjoints à douze,

Vu la délibération n° 20-24 du 3 juillet 2020 portant élection des adjoints au maire,

Vu l'arrêté municipal n° 20-1087 du 7 juillet 2020, portant délégation de fonctions à Monsieur Nikola JELICIC,

Considérant que Monsieur Nikola JELICIC, Conseiller municipal délégué, sera absent du 22 au 23 juillet 2021 inclus.

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée pendant cette période à Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire, sous ma responsabilité et ma surveillance, pour le règlement des affaires relevant du secteur : **jeunesse.**

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 3 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés, publié par affichage et dont copie sera transmise à Monsieur le préfet.

Belfort, le 16 JUIL. 2021

Le Maire,

Damien MESLOT

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210716-211316-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 16/07/2021

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 211316

Date affichage

16 JUIL. 2021

VILLE DE
BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction des affaires générales
Initiales : MC
Code matière : 5.5

***Objet** : Absence de Monsieur Nikola JELICIC, Conseiller municipal délégué - Délégation de signature donnée à Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire – du 9 au 20 août 2021 inclus*

Le maire de la Ville de Belfort,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L 2122-18 et L 2122-30,

Vu la délibération n° 20-22 du 3 juillet 2020 désignant Monsieur Damien MESLOT en qualité de maire de la Ville de Belfort,

Vu la délibération n° 20-23 du 3 juillet 2020 portant le nombre d'adjoints à douze,

Vu la délibération n° 20-24 du 3 juillet 2020 portant élection des adjoints au maire,

Vu l'arrêté municipal n° 20-1087 du 7 juillet 2020, portant délégation de fonctions à Monsieur Nikola JELICIC,

Considérant que Monsieur Nikola JELICIC, Conseiller municipal délégué, sera absent du 9 au 20 août 2021 inclus.

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée pendant cette période à Monsieur Yves VOLA, 3e Adjoint au maire, sous ma responsabilité et ma surveillance, pour le règlement des affaires relevant du secteur : **jeunesse.**

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 3 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés, publié par affichage et dont copie sera transmise à Monsieur le préfet.

Belfort, le 16 JUIL. 2021

Le Maire,

Damien MESLOT

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210716-211322-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 16/07/2021

N° 211322

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Date affichage
16 JUIL. 2021

VILLE DE
BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction : Environnement
Initiales : MR
Code matière : 3.5

***Objet** : Sécurisation des forêts communales de Belfort - prorogation*

Le Maire de la Ville de Belfort,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, et notamment les articles L.2212-1 et suivants,

Vu le Code forestier, et notamment son article L.111-2,

Vu le Code Pénal, et notamment l'article R.610-5,

Vu les alertes lancées par l'ONF auprès des services municipaux, concernant la sécurité du public grandement compromise par des chutes imprévisibles de branches ou d'arbres sur l'ensemble du domaine forestier du Salbert,

Considérant que la liberté d'aller et venir est une liberté fondamentale,

Considérant que la forêt du Salbert fait partie du domaine forestier communal,

Considérant que la fonction essentielle du domaine forestier est d'accueillir le public,

Considérant que les période de sécheresse de 2018 à 2020 ont fragilisé les arbres et notamment les hêtres (composants majoritairement les forêts du domaine foretier) présents sur le domaine forestier,

Considérant que les frênes sont également atteints de chalarose, générant un dessèchement racinaire et, à terme, la chute de ces arbres,

Considérant que des travaux de sécurisation sont nécessaires afin de supprimer les risques de chutes imprévisibles de branches ou d'arbres sur le domaine du Salbert,

Considérant que les travaux de sécurisation engagés par la VILLE DE BELFORT sur le massif du Salbert imposent de réglementer les conditions d'accès à certaines zones du domaine forestier, selon le plan annexé au présent arrêté,

Considérant qu'en raison de la météorologie, les travaux n'ont pas pu être réalisés dans leur globalité, l'interdiction d'accès à la zone VTT doit être prorogé,

211322

ARRETE

ARTICLE 1 : L'interdiction d'accès à la zone VTT de la forêt du Salbert est prorogée jusqu'au mercredi 21 juillet 2021 inclus, modifiant ainsi l'article 4 de l'arrêté municipal n° 211167 du 1er juillet 2021.

Les autres articles de l'arrêté municipal n° 211167 restent inchangés.

ARTICLE 2 : Toute infraction au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux règles en vigueur.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 4 : Le Directeur général des services, la Police Nationale, la Police Municipale et les Gardes-Champêtres sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par affichage et dont copie sera transmise au directeur départemental des territoires du Territoire de Belfort et au directeur de l'agence de l'Office National des Forêts de Nord Franche-Comté.

Belfort, le vendredi 16 juillet 2021

Par délégation,
L'Adjoint au Maire,

MAIRIE DE BELFORT & TERRITOIRE

Yves VOLA

211322

VILLE DE
BELFORT
Travaux de sécurisation de la forêt du Salbert
Secteurs interdits d'accès
Zone VTT
Zone VITA
la Goutte
Salbert
Croix de la Comanche
Fort du Salbert
Orient.

Envoyé le 19 JUIL. 2021

Date affichage le 19 JUIL. 2021

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

N°21-1327

VILLE DE BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction du Patrimoine Bâti, de l'Espace Public et des Mobilités
Service Espace Public et Mobilités

Objet : Opération de signalisation verticale - Réglementation du stationnement et de la circulation

Le Maire de la Ville de Belfort,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L2212-1, L2212-2, L2213-1, L2213-2 et L2214-3,

Vu le Code de la Route,

Vu le Règlement d'administration publique pour l'application du Code de la Route et notamment le décret N° 60-14 du 09 Janvier 1960,

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 sur la signalisation routière modifié par les arrêtés subséquents,

Vu le Règlement Général de la Circulation et du Stationnement de Belfort et notamment l'arrêté municipal N° 12800 du 29 Janvier 1970,

Vu le Règlement Municipal de Voirie du 22 Mars 2012,

Considérant que pour ces travaux de signalisation verticale, il y a lieu de prendre toutes mesures propres à éviter les accidents,

ARRETE

ARTICLE 1 : Le stationnement de tout véhicule sera interdit:

sur la période du 22/07/2021 au 15/01/2022, à l'avancement des travaux

- dans les Rues et Parkings de la Ville de Belfort, dans l'emprise des panneaux

Les véhicules qui stationneront en infraction aux dispositions du présent arrêté seront déplacés et mis en fourrière aux frais de leurs propriétaires.

ARTICLE 2 : Les panneaux relatifs au stationnement seront mis en place 48 H avant la date d'effet de l'interdiction de stationner par l'entreprise SIGNATURE.

ARTICLE 3 : Des opérations de signalisation verticale, sur la chaussée, vont occasionner une gêne pour la circulation de tout véhicule, piétons et cycles :

sur la période du 22/07/2021 au 15/01/2022, à l'avancement des travaux

- dans les Rues et Parkings de la Ville de Belfort

N°21-1327

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

VILLE DE
BELFORT

ARRETE DU MAIRE

ARTICLE 4 : En cas de nécessité, pour des raisons de sécurité, l'entreprise SIGNATURE pourra interdire la circulation dans l'emprise du chantier après accord préalable des autorités compétentes.

ARTICLE 5 : La présignalisation, la signalisation de position de chantier nécessaires à la bonne exécution du présent arrêté seront fournies, mises en place et maintenues en état par l'entreprise SIGNATURE.
L'ensemble de ces dispositions devra être conforme aux réglementations en vigueur et aux éventuelles prescriptions particulières.

ARTICLE 6 : En tout état de cause, la continuité du cheminement piéton, protégé de la circulation, devra être maintenue.

ARTICLE 7 : L'entreprise SIGNATURE demeurera entièrement responsable des accidents de nature quelconque qui pourraient survenir du fait de l'exécution de ces travaux ou être la conséquence d'un défaut ou d'une insuffisance de signalisation ou de protection de chantier.

ARTICLE 8 : En cas d'incidents graves liés à l'exécution du chantier, l'entreprise SIGNATURE devra contacter la Police (17), afin qu'un plan de sécurité soit mis en place par les services d'astreinte de la collectivité.

ARTICLE 9 : Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

ARTICLE 10 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 11 : M. Le Directeur général des services et M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par affichage et dont copie sera transmise à Monsieur le Directeur de l'Entreprise SIGNATURE 84 rue de Mulhouse 68170 RIXHEIM.

MAIRIE DE BELFORT
TERRITOIRE

Belfort, le 19 JUIL. 2021

Par délégation,
L'Adjoint au Maire,
Jean-Marie HERZOG

N°21 1338

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

VILLE DE BELFORT

Date affichage
le - 2 AOUT 2021

ARRETE DU MAIRE

Direction des affaires générales
Initiales : DM/SL/VP
Code matière : 5.4

***Objet** : Délégation de fonctions d'officier d'état civil à Monsieur Brice MICHEL, Conseiller Municipal*

Le Maire de la Ville de Belfort,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L 2122-18 et L 2122-32,

Considérant qu'aucun adjoint ne pourra procéder à la célébration du mariage de **Madame Emily MICHEL et Monsieur Gaël MALÉ,**

ARRETE

ARTICLE 1 : Monsieur Brice MICHEL, Conseiller Municipal, est délégué pour procéder, le samedi 24 juillet 2021 à 11 heures, à la célébration du mariage de
Madame Emily MICHEL et Monsieur Gaël MALÉ.

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 3 : Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifiée à l'intéressé et dont copie sera adressée à Monsieur le Procureur de la République.

Belfort, le 20 JUIL. 2021

Le Maire,

Damien MESLOT

Transmise
- 2 AOUT 2021
à Préfecture du Territoire de Belfort

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210727-21-1378-AI
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 27/07/2021

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 21-1379

Date affichage
le 27 JUIL. 2021

VILLE DE BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction des Affaires Juridiques
Initiales : DAJ/GW
Code matière : 5.5

Objet **: Délégation de signature à Madame Helène KUSNIR, Directrice adjointe de l'Urbanisme**

Le Maire de la Ville de Belfort,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2122-19 autorisant le Maire à donner délégation de signature, sous sa surveillance et sa responsabilité, aux directeurs et responsables de services communaux ;

Vu le Code de l'urbanisme et notamment son article L.423-1 qui autorise le maire à déléguer sa signature aux agents chargés de l'instruction des demandes de permis de construire, d'aménager ou de démolir et des déclarations préalables ;

Vu le Code de l'urbanisme et notamment son article L.410-1-a portant sur la délivrance des certificats d'urbanisme ;

Vu le code de la construction et de l'habitation et notamment son article L.111-8 portant sur les autorisations de travaux ,

Vu le code de l'environnement et notamment son article L.581- 9 portant sur la publicité, les enseignes et préenseignes à l'intérieur des agglomérations, ainsi que l'article L.581-21 portant sur la délivrance des autorisations ;

Vu la délibération n° 20-26 en date du 3 juillet 2020 désignant Monsieur Damien MESLOT en qualité de Maire de la ville de Belfort ;

Considérant l'importance de la ville de Belfort et le nombre d'actes dont elle a la responsabilité, qu'il est de bonne gestion, afin d'assurer la continuité et le bon fonctionnement des services communaux, de donner délégation de signature à certains agents communaux pour les catégories d'actes qui relèvent de la gestion quotidienne d'une collectivité ;

21-1378

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée à Madame Hélène KUSNIR, Directrice adjointe de l'Urbanisme, aux fins de signer les actes suivants :

Dans le cadre de l'instruction des autorisations liées au droit des sols :

- Les certificats d'urbanisme et renseignements d'urbanisme de simple information,
- Les lettres de demande de pièces complémentaires,
- Les lettres de notification des majorations et prolongations des délais d'instruction,
- Les lettres de consultation des personnes publiques, services et commissions intéressées.

Dans le cadre de l'instruction des autorisations de travaux :

- Les notifications de prolongation des délais d'instruction des dossiers,
- Les notifications des demandes de pièces complémentaires,
- Les demandes d'avis des services extérieurs sur les dossiers précités.

Dans le cadre de l'instruction des demandes d'enseignes et publicités :

- Les notifications de prolongation des délais d'instruction des dossiers,
- Les notifications des demandes de pièces complémentaires,
- Les demandes d'avis des services extérieurs sur les dossiers.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté prend effet à compter de sa publicité. Il sera ainsi transcrit au recueil des actes administratifs et affiché.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 5 : Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressée et dont copie sera transmise au contrôle de légalité.

Belfort, le 27 JUIL. 2021

Le Maire,
Damien MESLOT

MAIRIE DE BELFORT TERRITOIRE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210727-21-1379-AI
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 27/07/2021

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 21-1379

VILLE DE BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Date affichage
le 27 JUIL. 2021

Direction des Affaires Juridiques
Initiales : GW
Code matière : 5.5

***Objet* : Délégation de signature à Madame Hélène KUSNIR, Directrice adjointe de l'Urbanisme – Signature des bons de commande**

Le Maire de la Ville de Belfort,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2122-19 autorisant le Maire à donner délégation de signature, sous sa surveillance et sa responsabilité, aux directeurs et responsables de services communaux ;

Vu le code de la commande publique et notamment son article L.2125-1-1° portant sur les accords-cadres ;

Vu la délibération n° 20-22 en date du 3 juillet 2020 désignant Monsieur Damien MESLOT en qualité de Maire de la ville de Belfort ;

Vu la délibération n° 20-26 en date du 3 juillet 2020 portant délégation générale donnée au Maire en vertu de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales et autorisant le Maire à confier les prérogatives relevant de l'alinéa 4 à certains agents de la collectivité ;

Considérant l'importance de la ville de Belfort et le nombre d'actes dont elle a la responsabilité, qu'il est de bonne gestion, afin d'assurer la continuité et le bon fonctionnement des services communaux, de donner délégation de signature à certains agents communaux pour les catégories d'actes qui relèvent de la gestion quotidienne d'une collectivité ;

Considérant que les bons de commandes émis dans le cadre de l'article susvisé au code de la commande publique sont des mesures d'exécution des marchés publics ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée à Madame Hélène KUSNIR, Directrice adjointe de l'Urbanisme, aux fins de signer les bons de commande émis :

- Soit dans le cadre d'un marché passé sous la forme d'un accord-cadre dans la limite du montant autorisé du marché,
- Soit pour les prestations de travaux, fournitures et services passées sur simple bon de commande dont le seuil est inférieur à 4.000 euros H.T.

21-1379

ARTICLE 3 : Le présent arrêté prend effet à compter de sa publicité. Il sera ainsi transcrit au recueil des actes administratifs et affiché.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 5 : Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressée et dont copie sera transmise au contrôle de légalité et à la Trésorerie municipale.

Belfort, le 27 JUIL. 2021

Le Maire,
Damien MESLOT

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210813-211507-AI
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 13/08/2021

N° 21_1507

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

VILLE DE BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Date affichage

le 13 AOUT 2021

Direction des Affaires Juridiques
Initiales : GW
Code matière : 5.5

***Objet* : Délégation de signature à Madame Corinne MILESI, Responsable de la commande publique au sein de la Direction des affaires juridiques**

Le Maire de la Ville de Belfort,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2122-19 autorisant le Maire à donner délégation de signature, sous sa surveillance et sa responsabilité, aux directeurs et responsables de services communaux ;

Vu le code de la commande publique et notamment son article L.2125-1-1° portant sur les accords-cadres ;

Vu la délibération n° 20-22 en date du 3 juillet 2020 désignant Monsieur Damien MESLOT en qualité de Maire de la ville de Belfort ;

Vu la délibération n° 20-26 en date du 3 juillet 2020 portant délégation générale donnée au Maire en vertu de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales et autorisant le Maire à confier les prérogatives relevant de l'alinéa 4 à certains agents de la collectivité ;

Considérant l'importance de la ville de Belfort et le nombre d'actes dont elle a la responsabilité, qu'il est de bonne gestion, afin d'assurer la continuité et le bon fonctionnement des services communaux, de donner délégation de signature à certains agents communaux pour les catégories d'actes qui relèvent de la gestion quotidienne d'une collectivité ;

Considérant que les bons de commandes émis dans le cadre de l'article susvisé au code de la commande publique sont des mesures d'exécution des marchés publics ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée à Madame Corinne MILESI, Responsable du service de la commande publique, afin de signer, sous ma surveillance et ma responsabilité :

- Les actes et pièces relatifs à la préparation et à la procédure de passation des marchés tels que les demandes de précisions, de régularisation et autres invitations à négocier ;

21_1507

- Les bons de commande émis :

  - Soit dans le cadre d'un marché passé sous la forme d'un accord-cadre dans la limite du montant autorisé du marché,
  - Soit pour les prestations de travaux, fournitures et services passées sur simple bon de commande dont le montant est inférieur à 4.000 euros H.T.

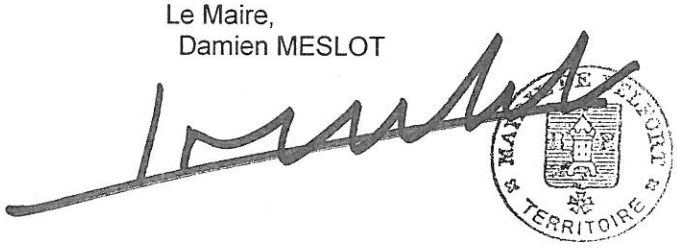
ARTICLE 2 : Le présent arrêté prend effet à compter de sa publicité. Il sera ainsi transcrit au recueil des actes administratifs et affiché.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 4 : Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressée et dont copie sera transmise au contrôle de légalité et à la Trésorerie municipale.

Belfort, le 13 AOUT 2021

Le Maire,
Damien MESLOT



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
090-219000106-20210818-211547-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 18/08/2021

N° 211547

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

VILLE DE BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction : urbanisme
Initiales : PB/CT
Code matière : 6.1

***Objet** : visite périodique – avis favorable – Les mercredis du Château*
Château de Belfort - site des Batteries Haxo basses à Belfort.

Le Maire de la Ville de Belfort,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2212-1 et L.2212-2,

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment ses articles L.123-1 et L.123- 2 ainsi que R.123- 1 à R.123-55 et R.152-4 à R.152-5,

Vu le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié par le décret n° 97-645 du 31 mai 1997 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité,

Vu l'arrêté du 23 juin 1978 relatif aux installations fixes destinées au chauffage et à l'alimentation en eau chaude sanitaire des bâtiments d'habitation, de bureaux ou recevant du public,

Vu l'arrêté du 25 juin 1980 (modifié) portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Établissements Recevant du Public,

Vu l'arrêté du 6 janvier 1983 (modifié) portant approbation de dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité, relatives aux établissements de plein air (type PA),

Vu l'arrêté du 5 février 2007 portant approbation de dispositions, complétant et modifiant le règlement de sécurité, relatives aux salles à usage d'audition, de conférences, de réunions, de spectacles ou à usages multiples (type L),

Vu l'arrêté préfectoral n° 2014143-007 du 23 mai 2014, portant constitution de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité du Territoire de Belfort,

Vu le procès-verbal de la sous-commission départementale de sécurité en date du 5 août 2021, suite à la visite périodique en date du 4 août 2021, procès-verbal transmis à Monsieur le Maire de la ville de Belfort, Place d'Armes à Belfort,

Considérant l'AVIS FAVORABLE AVEC PRESCRIPTIONS suite à la visite périodique, en date 4 août 2021, par la sous-commission de sécurité, avis motivé par le respect de la réglementation en vigueur relative à la sécurité incendie des Établissements Recevant du Public,

Considérant que cette manifestation est de **type *PA, L* de 2e catégorie** pour un effectif **total déclaré** de ***800*** **personnes**,

Considérant qu'il y a lieu de respecter les prescriptions de la sous-commission départementale de sécurité afin d'obtenir un niveau de sécurité optimal et ainsi garantir au mieux la sécurité du public accueilli,

211547

ARRETE

ARTICLE 1 : L'ouverture au public de la manifestation « les mercredis du Château » est autorisée sur le site des batteries Haxo basses du Château de Belfort du 1er au 31 août 2021.

ARTICLE 2 : Monsieur le Maire est cependant chargé de respecter les prescriptions édictées par la sous-commission de sécurité dans son procès-verbal du 4 août 2021 (annexé au présent arrêté), à compter de la notification du présent arrêté, **pour toutes les prescriptions, de manière continue et permanente**.

ARTICLE 3 : Le Maire de la ville de Belfort est tenu de maintenir les lieux en conformité avec les dispositions du code de la construction et de l'habitation et du règlement de sécurité contre l'incendie et la panique précités.

ARTICLE 4 : Tous les travaux qui ne sont pas soumis à permis de construire mais qui entraînent une modification de la distribution intérieure ou nécessitent l'utilisation d'équipements, de matériaux ou d'éléments de construction soumis à des exigences réglementaires, devront faire l'objet d'une demande d'autorisation. Il en sera de même des changements de destination des locaux, des travaux d'extension ou de remplacement des installations techniques, et des aménagements susceptibles de modifier les conditions de desserte de l'établissement.

ARTICLE 5 : Une ampliation du présent arrêté est à insérer dans le registre de sécurité dont la tenue est obligatoire.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 7 : Le Directeur général des services de la Ville est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé, dont copie sera transmise à :
- la sous-commission départementale de sécurité – Préfecture du Territoire de Belfort, S.I.D.P.C.,
- M. le Directeur du S.D.I.S. – 4 rue Romain Rolland – 90000 Belfort.

Belfort, le 18 AOUT 2021
Par délégation,
L'Adjoint au Maire

Yves VOLAIR

MAIRIE DE BELFORT TERRITOIRE

2M547

PREFECTURE DU TERRITOIRE DE BELFORT — Date de la commission : **05/08/2021**

COMMISSION CONSULTATIVE DEPARTEMENTALE DE SECURITE ET D'ACCESSIBILITE — DOSSIER N° : **E-010-00329-000 593**

SOUS-COMMISSION DEPARTEMENTALE DE SECURITE
Affaire suivie par : Capitaine VASSEUR Olivier

PROCES-VERBAL DE VISITE D'UN ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC

ETABLISSEMENT

Nom ou raison sociale : **LES MERCREDIS DU CHATEAU**

Activité :**Etablissements de plein air** Type : **PA - L** Catégorie : **2ème**

Adresse (n°, rue, commune) : **Château de Belfort-site des Batteries Haxo basses - 90000 BELFORT**

Motif de la visite : **visite périodique**

Rapport de visite **du 04/08/2021**

COMPOSITION DE LA COMMISSION

Président de la Commission de Sécurité :

M. GSCHWIND Chef du SIDPC, représentant le Préfet du Territoire de Belfort

Membres présents (Nom et titre) :

M. FERRER représentant le Directeur Départemental des Territoires
M. VASSEUR représentant le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours
Rapporteur

Absent(s) excusé(s) :
M. VOLA représentant le Maire de BELFORT (Avis Ecrit et Motivé)

Autre(s) personne(s) présente(s) :
Mme DESCHASEAUX SDIS 90

21547

DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'ETABLISSEMENT
(nombre de bâtiments, niveaux, superficie)

La manifestation « les Mercredis du Château » se déroule au Château de Belfort sur le site des Batteries Haxo Basses, au restaurant et sur le parcours découverte pour la présentation :

- de concerts les mercredis de 19 h 00 à 22 h 00 ;
- de l'astronomie de 22 h 00 à 00 h 00 ;
- de séances de cinéma, de zumba, de théâtre, ... ;

Les spectacles se déroulent en plein air sur le terre-plein des Batteries Haxo Basses. Une activité différente est réalisée tous les jours de la semaine du dimanche 1er aout au mardi 31 aout. Le restaurant sera ouvert pendant la majorité des événements, y compris nocturnes.

La fin des spectacles est prévue vers 00 h 00.

La jauge du public (entre 800 et 50 personnes) diffère selon le type d'évènement (en adéquation avec les directives préfectorales). Entrée gratuite mais sur réservation uniquement.

Le public est admis sur un ensemble de 800 chaises homologuées disposées sur le site et installées de façon à permettre aux Services de Sécurité d'accéder au site avec les véhicules de secours.

La terrasse panoramique sera fermée au public.

HISTORIQUE

Cette manifestation est organisée chaque année sur le même site et dans la même configuration. La sous-commission départementale de sécurité a établi un cahier des charges relatif aux règles de sécurité à respecter (procès-verbal d'étude de dossier relatif à l'élaboration d'un cahier des charges du lundi 21 juin 2010). Les visites de sécurité seront effectuées tous les 3 ans à compter de la date de la dernière visite d'autorisation d'ouverture qui s'est déroulée le 15 juillet 2009 (Compte rendu de la sous-commission de sécurité du 21/06/2010).

CLASSEMENT DE L'ETABLISSEMENT

Effectif total : **800 personnes**

Type : **PA, L** catégorie : **2ème**

TEXTES DE REFERENCE

- **Code de la Construction et de l'Habitation** : Articles L 123.1 et L 123.2 - Articles R 123.1 à R 123.55 - Articles R 152.4 et R 152.5 ;

- **Arrêté du 25 juin 1980** (modifié) portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public ;

- **Arrêté du 6 janvier 1983** (modifié) portant approbation de dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité, relatives aux établissements de plein air **(type PA)** ;

- **Arrêté du 5 Février 2007** portant approbation de dispositions, complétant et modifiant le règlement de sécurité, relatives aux salles à usage d'audition, de conférences, de réunions, de spectacles ou à usages multiples **(type L)** ;

- **Arrêté du 23 Juin 1978** relatif aux installations fixes destinées au chauffage et à l'alimentation en eau chaude sanitaire des bâtiments d'habitation, de bureaux ou recevant du public.

211547

PRESCRIPTIONS REGLEMENTAIRES A EXECUTER SELON L'AVIS DE LA COMMISSION

I) CONTROLES EFFECTUES

DESIGNATIONS	OBSERVATIONS
Alarme	Alarme musée de type 4 vérifiée le 22/06/2021 par ESP Sono et mégaphone
Eclairage de Sécurité	Extérieur : Coffrets vérifiés et mis en place sur le site par CTM BELFORT Intérieur : Vérifiées par VERITAS le 01/03/2021 Rapport n° 8473746/107.4.1.6 **60 observations à lever**
Installation électrique	
Paratonnerre	Vérifié par SONOREST le 06/04/2021
Extincteurs (x43)	Vérifiés par SICLI le 16/06/2021
Scène	Attestation de bon montage **à fournir**
Moyen d'alerte des secours	GSM organisation ou téléphone fixe musée

Un DAE (défibrillateur automatique externe) est accessible au restaurant du chateau

II) PRESCRIPTIONS PERMANENTES :

N°	DESIGNATION
01	Faire vérifier les installations techniques suivantes par une personne ou un organisme agréé : - installation électrique, - éclairage de sécurité, - extincteurs. Puis, notifier ces contrôles sur le registre de sécurité de l'établissement, les vérifications doivent être datées de moins d'un an pour la période de la manifestation.
02	A fournir par le responsable de l'installation des structures pour l'espace scénique une attestation de bon montage. Cette attestation doit être annexée au registre de sécurité.
03	Tout élément suspendu mobile ou démontable, propre au spectacle ou à la série de représentations, doit être suspendu par deux systèmes distincts et de conception différente. Une ronde doit être effectuée avant chaque spectacle afin de s'assurer qu'aucun matériel ne soit susceptible de tomber.
04	Avant chaque ouverture au public, les éléments suivants sont à vérifier : - alarme « sono », - éclairage de sécurité, - extincteurs, - téléphone urbain « appel des secours », - chaises solidaires entre elles « conformément au plan présenté 800 chaises », - installation de barrières fixes.
05	En cas d'évacuation **ou** en cas de circonstances exceptionnelles pouvant mettre en péril la sécurité du public, le personnel présent formé assurera l'évacuation du public.
06	Maintenir libre en permanence l'accès des véhicules de secours au site depuis la rue François Xavier Bauer.
07	Respecter les largeurs des allées entre les blocs de chaises conformément au plan présenté
08	Interdire l'accès du public sur le talus des batteries Haxo à l'aide de barrières fixes.
09	Toute modification de la configuration devra faire l'objet d'un avis de la sous-commission départementale de sécurité.
10	Mettre en place les extincteurs avant chaque concert (article MS 38).
11	***18/11*** - Installer l'ensemble des chaises avant le début de chaque représentation afin de respecter l'effectif maximum de 800 personnes (articles PA 2 et R 123-48 du CCH).
12	***18/12*** - Mettre en sécurité la scène en cas de coup de vent. A cet effet, installer un anémomètre, relié à un dispositif qui permet d'informer, à tout moment, les techniciens sur la vitesse du vent sur cette scène (article R 123-48 du CCH).
13	***18/14*** - Mettre en place, à proximité du téléphone fixe du local billetterie Batteries Haxo Basses, des consignes précisant les modalités d'appel des sapeurs-pompiers (article MS 70).
14	***18/15*** - Garantir la présence permanente d'un représentant de la direction, pendant la présence du public, pour assurer les premières mesures de sécurités (article MS 52).
15	***18/16*** - Mettre en place des extincteurs de nature et de capacité appropriées aux risques à défendre à proximité immédiate de chaque tableau électrique et de la régie (article MS 39).

211547

III) PRESCRIPTIONS ANCIENNES :

Procès-verbal visite périodique du 09/07/2018
Prescription réalisée :
Prescriptions non-maintenue : n° 13
Prescription maintenue : toutes (permanentes) sauf n°13

IV) PRESCRIPTIONS NOUVELLES

Les prescriptions imposées ont été motivées par référence explicite aux articles de Code de la Construction et de l'Habitation ou du règlement de sécurité, ainsi qu'aux prescriptions du permis de construire.

N°	DESIGNATION

2M547

PRESCRIPTIONS PROPOSEES A L'AUTORITE DE POLICE

Les prescriptions sont proposées à l'autorité de police. Elles sont motivées par référence explicite aux articles du Code de la Construction et de l'Habitation et du règlement de sécurité. Il appartient à l'exploitant d'y satisfaire au plus tôt.

AVIS DE LA COMMISSION après compte-rendu du rapporteur du groupe de visite

LES MERCREDIS DU CHATEAU - BELFORT - E-010-00329-000 - 593

La Sous-Commission Départementale de Sécurité émet un **Avis Favorable.**

Ce document comprend 7 pages

Date de la Sous-Commission : le 05/08/2021

Signature du Président de séance : le Président,

Destinataires du procès-verbal de la Commission :

- *Le Président de la CCDSA*
- *Le Maire*
- *Directeur du Service Départemental d'Incendie et de Secours*

211547

DECISION DE L'AUTORITE MUNICIPALE CHARGEE DE LA SECURITE : LE MAIRE

Avis :

SIGNATURE
(cachet du Maire)

Transmission du procès-verbal (complet) et de la décision à l'exploitant (jour, mois, heure) :
(avec récépissé ou accusé de réception)

Dans le cas d'un Avis Défavorable à la poursuite de l'activité ou Favorable à l'ouverture au public, en application respectivement des articles R 123-52 et R 123-46 du Code de la Construction et de l'Habitation, le Maire doit prendre un Arrêté précisant les aménagements et travaux à réaliser ainsi que les délais d'exécution. Cet Arrêté devra être **transmis au SDIS (service Prévention) dans les 15 jours** après réception du procès-verbal (ci-joint un exemplaire type d'Arrêté).

LES MERCREDIS DU CHATEAU - BELFORT - E-010-00329-000 - 593

Document à renvoyer au S.D.I.S. - Service Prévention

N° 2M574

Date affichage

23 AOUT 2021

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

VILLE DE
BELFORT

ARRETE DU MAIRE

Direction du Patrimoine Bâti, de l'Espace Public et des Mobilités
Service Espace Public et Mobilités

Objet : Opération propreté urbaine - Réglementation permanente du stationnement et de la circulation

Le Maire de la Ville de Belfort,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L2212-1, L2212-2, L2213-1, L2213-2 et L2214-3,

Vu le Code de la Route,

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 sur la signalisation routière modifié par les arrêtés subséquents,

Vu le Règlement Général de la Circulation et du Stationnement de Belfort et notamment l'arrêté municipal N° 12800 du 29 Janvier 1970,

Vu le Règlement de Voirie municipal adopté le 22 Mars 2012 et en particulier les articles portant sur la conservation et la surveillance du Domaine Public Communal,

Considérant que lors des opération de propreté urbaine effectuées par le service Cadre de Vie, il y a lieu d'interdire le stationnement sur les voies et parkings concernés.

ARRETE

ARTICLE 1 : Le stationnement de tout véhicule sera interdit :

- sur l'ensemble des rues et parkings de la commune

Les véhicules qui stationneront en infraction aux dispositions du présent arrêté seront déplacés et mis en fourrière aux frais de leurs propriétaires.

ARTICLE 2 : Les panneaux relatifs au stationnement seront mis en place 48 H avant la date d'effet de l'interdiction de stationner par le service Cadre de Vie de la Ville de Belfort.

ARTICLE 3 : Les opérations de propreté urbaine, vont occasionner une gêne pour la circulation de tout véhicule, à l'avancement des travaux :

- sur l'ensemble des rues et parkings de la commune

ARTICLE 4 : La présignalisation, la signalisation de position du chantier nécessaires à la bonne exécution du présent arrêté seront fournies, mises en place et maintenues en l'état par le service Cadre de Vie de la Ville de Belfort.

N° 211574

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

VILLE DE
BELFORT

ARRETE DU MAIRE

ARTICLE 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai.

ARTICLE 6 : Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

ARTICLE 7 : M. Le Directeur général des services et M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Belfort, le 23 AOUT 2021

MAIRIE DE BELFORT
TERRITOIRE

Par délégation,
L'Adjoint au Maire
Jean-Marie HERZOG