

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE SAINT-LEGER-LES-MELEZES

Séance du 11 avril 2023

NOMBRE DE MEMBRES Afférents au Conseil Municipal : 11 En Exercice : 11 Ayant pris part à la délibération : 10	Date de la convocation 28/03/2023
Numéro de délibération : 38-2023	

Le onze avril deux-mille-vingt-trois à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur **MARTINEZ Gérald, Maire**.

Présents : - M. MARTINEZ Gérald - M. BAUDUIN Gilles - M. BLONDEAU Emmanuel - Mme BOUNOUS Sophie - M. GARCIN Bernard - M. HOUDOT Gilles - M. MARSAGUET Wladek - M. MICHEL Jean-François - Mme ARMELIN Martine- Mme VINCENT Margaux

Absents : - M. POURROY Pierre

Le Conseil Municipal a désigné Mme Margaux VINCENT pour assurer les fonctions de secrétaire.

Objet : Application du Régime Forestier

- Monsieur le Maire expose :

- . l'aménagement forestier de la forêt communale de Saint-Léger les Mélèzes arrive prochainement à échéance (décembre 2024),
- . à l'occasion des travaux de révision de cet aménagement, les services de l'Office national des forêts ont procédé à une étude complète de la situation foncière des terrains concernés,
- . celle-ci a montré qu'il serait bon d'appliquer le régime forestier à des parcelles communales qui n'en relevaient pas jusqu'ici,
- . dans le but de disposer d'un acte administratif unique décrivant les propriétés communales relevant du Régime Forestier, l'Office national des forêts propose à la commune de solliciter de Monsieur le préfet la prise d'un nouvel arrêté d'application du régime forestier sur les parcelles énumérées dans le tableau suivant :

Territoire communal	Section	N° parcelle	Lieu-dit	Surface (ha) totale	Surface (ha) relevant du RF*
Saint-Léger-les-Mélèzes	B	707	Lebouse	2.6220	2.6220
Saint-Léger-les-Mélèzes	B	829	Rocher de la Malaisie	2.9750	2.9750
Saint-Léger-les-Mélèzes	B	830	Rocher de la Malaisie	0.3700	0.3700
Saint-Léger-les-Mélèzes	B	831	Rocher de la Malaisie	0.3750	0.3750
Saint-Léger-les-Mélèzes	B	832	Rocher de la Malaisie	0.3820	0.3820
Saint-Léger-les-Mélèzes	B	833	Rocher de la Malaisie	0.3890	0.3890
Saint-Léger-les-Mélèzes	B	834	Rocher de la Malaisie	0.3950	0.3950
Saint-Léger-les-Mélèzes	B	835	Rocher de la Malaisie	0.4000	0.4000
Saint-Léger-les-Mélèzes	B	836	Rocher de la Malaisie	0.4070	0.4070
Saint-Léger-les-Mélèzes	B	837	Rocher de la Malaisie	0.4150	0.4150
Saint-Léger-les-Mélèzes	B	838	Rocher de la Malaisie	0.4200	0.4200
Saint-Léger-les-Mélèzes	B	839	Rocher de la Malaisie	0.4260	0.4260
Saint-Léger-les-Mélèzes	B	840	Rocher de la Malaisie	0.4320	0.4320
Saint-Léger-les-Mélèzes	B	848	Rocher de la Malaisie	4.7090	4.7090
Saint-Léger-les-Mélèzes	B	849	Rocher de la Malaisie	0.4750	0.4750

Saint-Léger-les-Mélèzes	B	850	Les Champêts	1.4050	1.4050
Saint-Léger-les-Mélèzes	B	851	Les Champêts	0.4455	0.4455
Saint-Léger-les-Mélèzes	B	885	Les Champêts	0.6850	0.6850
Saint-Léger-les-Mélèzes	B	890	La Montagne d'Hautane	66.9720	66.9720
Saint-Léger-les-Mélèzes	B	917	Coste Froide	8.2640	8.2640
Saint-Léger-les-Mélèzes	B	918	Chauchineau	5.9325	5.9325
Saint-Léger-les-Mélèzes	B	982	Chauchineau	0.4410	0.4410
Saint-Léger-les-Mélèzes	B	1115	Chauchineau	1.6130	1.6130
Saint-Léger-les-Mélèzes	B	1175p	La Montagne d'Hautane	0.2969	0.1550
Saint-Léger-les-Mélèzes	B	1178	La Montagne d'Hautane	5.5646	5.5646
Saint-Léger-les-Mélèzes	B	1179	La Montagne d'Hautane	0.8137	0.8137
Saint-Léger-les-Mélèzes	B	1193	Coste Froide	0.2735	0.2735
Saint-Léger-les-Mélèzes	B	1194	Coste Froide	0.5908	0.5908
Saint-Léger-les-Mélèzes	B	1195	Coste Froide	0.1337	0.1337
Saint-Léger-les-Mélèzes	B	1203	Coste Froide	0.2500	0.2500
Saint-Léger-les-Mélèzes	B	1204	Coste Froide	0.0365	0.0365
<i>Total...</i>				<i>108.9097</i>	<i>108.7678</i>

* RF : Régime Forestier

La contenance cadastrale de la forêt communale serait de **191 ha 49 a 09 ca.**

Entendu cet exposé, le conseil municipal, à l'unanimité :

- ACCEPTE le projet et demande à Monsieur le Maire de le transmettre à l'Office national des forêts, service instructeur du dossier, en vue de la prise d'un arrêté pour **application du Régime Forestier**, conformément aux dispositions du Code Forestier.
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer toutes les pièces relatives à ce dossier.

Ainsi Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits
Pour copie certifiée conforme

Le Maire,
Gérald MARTINEZ

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture le.....
et publication ou notification du.....

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE SAINT-LEGER-LES-MELEZES

Séance du 11 avril 2023

NOMBRE DE MEMBRES Afférents au Conseil Municipal : 11 En Exercice : 11 Ayant pris part à la délibération : 10	Date de la convocation 28/03/2023
Numéro de délibération : 39-2023	

Le onze avril deux-mille-vingt-trois à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur **MARTINEZ Gérald, Maire**.

Présents : - M. MARTINEZ Gérald - M. BAUDUIN Gilles - M. BLONDEAU Emmanuel - Mme BOUNOUS Sophie - M. GARCIN Bernard - M. HOUDOT Gilles - M. MARSAGUET Wladek - M. MICHEL Jean-François - Mme ARMELIN Martine- Mme VINCENT Margaux

Absents : - M. POURROY Pierre

Le Conseil Municipal a désigné Mme Margaux VINCENT pour assurer les fonctions de secrétaire.

Objet : Délibération sollicitant la dénomination de commune touristique

Vu la loi n° 2006-437 du 14 avril 2006 portant diverses dispositions relatives au tourisme, concernant notamment la réforme des communes touristiques et des stations classées,

Vu le code du tourisme, notamment les articles L 133-11 à L 133-18, L 134-1 à L 134-5,

Vu le décret n° 2008-884 du 02 septembre 2008 relatif aux communes touristiques et aux stations classées de tourisme,

Vu l'arrêté ministériel du 2 septembre 2008 relatif aux communes touristiques et aux stations classées de tourisme,

Vu l'arrêté préfectoral en date du 28 janvier 2022 classant l'office de tourisme Intercommunal du Champsaur-Valgaudemar en catégorie II ;

Monsieur le Maire expose qu'un décret du 2 septembre 2008 prévoit trois conditions pour un classement en commune touristique :

- la présence d'un office de tourisme classé,
- l'organisation "en périodes touristiques, des animations compatibles avec le statut des sites ou des espaces naturels protégés, notamment dans le domaine culturel, artistique, gastronomique ou sportif",
- une capacité d'hébergement d'une population non-permanente répondant à un ratio minimal par rapport à la population permanente.

Monsieur le Maire rappelle que la commune de ST-LEGER-LES-MELEZES remplit les conditions ainsi posées et qu'il s'avère intéressant et utile de solliciter la reconnaissance de la qualité de «commune touristique» et de déposer un dossier auprès de la préfecture.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité :

- Approuve le dossier de demande de dénomination de commune touristique annexé à la présente délibération.
- Autorise M. le Maire à solliciter la dénomination de commune touristique auprès du préfet.

Pour copie certifiée conforme

Le Maire,
Gérald MARTINEZ



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture le.....
et publication ou notification du.....

**MODELE NATIONAL DE DEMANDE DE DENOMINATION DE COMMUNE
TOURISTIQUE**

DEMANDE DE DENOMINATION DE COMMUNE TOURISTIQUE					
Département : Hautes-Alpes					
Commune : Saint-Léger-les-Mélèzes				N° INSEE : 05149	
Lorsque la commune est membre d'un établissement public de coopération intercommunale, préciser le nom de ce dernier :					
Communautés de Communes du Champsaur-Valgaudemar					
Délibération du conseil municipal / communautaire du : 11/04/2023					
Office de tourisme communal ou intercommunal classé par arrêté préfectoral du :					
Office de Tourisme Intercommunal Champsaur Valgaudemar classé le 28/01/2022					
CAPACITES D'HEBERGEMENT DE LA POPULATION NON PERMANENTE					
Natures	Nombres		Coeffi- cients de pondé- ration		Totaux
Chambres en hôtellerie classée et non classée	9	X	2	=	18
Lits en résidence de tourisme classée répondant à des critères déterminés par décret	0	X	1	=	0
Logements meublés classés et non classés	44	X	4	=	176
Emplacements en terrain de camping	0	X	3	=	0
Lits en village de vacances et maison familiale de vacances	792	X	1	=	792
Résidences secondaires	759	X	5	=	3 795
Chambre d'hôtes	7	X	2	=	14
Anneaux de plaisance	0	X	4	=	0
CAPACITE GLOBALE D'HEBERGEMENT DE LA POPULATION NON PERMANENTE (A) :					4795
POURCENTAGE DE CAPACITE D'HEBERGEMENT DE LA POPULATION NON PERMANENTE					
Population municipale résultant du dernier recensement (B)					378
Pourcentage (A) / (B) X 100 =					1269 %

14 AVR. 2023

05149 SAINT-LEGER-LES-MELEZES

LISTE DES ANIMATIONS EN PÉRIODES TOURISTIQUES

Saint-Léger-les-Mélèzes est une commune d'environ 378 habitants.

Elle se situe dans le département des Hautes-Alpes, plus précisément dans la vallée du Champsaur, sur le versant Ubac. Elle bénéficie d'un climat très ensoleillé et sec.

Le village se trouve en zone périphérique du Parc National des Écrins.

On rencontre une immense richesse de la faune (écureuils, chamois, aigles, marmottes, chevreuils, sangliers, nombreuses espèces d'oiseaux, d'insectes, de batraciens et de gastéropodes) ainsi que de la flore (édélweiss, gentianes, rhododendrons, génépi, chardons, myosotis...).

Sur place, la population touristique a la possibilité de visiter l'écomusée communal « Le refuge des animaux », ouvert toute l'année, labélisé « Esprit Parc », qui présente une importante collection d'animaux et d'insectes naturalisés que l'on peut rencontrer dans notre vallée. L'Écomusée propose des visites guidées à destination des scolaires, des centres de vacances et des particuliers. L'agent du patrimoine organise une multitude d'animations : ateliers pédagogiques de la biodiversité pour les enfants, balades contées, semaine de l'astronomie. « La balade à énigme » (parcours culturel à vocation pédagogique) et un escape game sont aussi des animations proposées par ce site.

La bibliothèque municipale ouverte à l'année met en place des ateliers récréatifs pour les enfants et les encadrants y organisent des lectures contées.

Le village est doté d'un patrimoine intéressant : l'église et son clocher, le château, le four communal, les fontaines que l'on peut découvrir à St-Léger-les-Mélèzes. Cette richesse patrimoniale permet à la commune d'organiser les journées du patrimoine en partenariat avec l'association du patrimoine de St-Léger-les-Mélèzes et la fête patronale autour d'un repas traditionnelle animé.

Saint-Léger-les-Mélèzes est une commune rurale de montagne équipée d'une station de ski depuis l'hiver 1967-1968 et labélisée « Station Verte ». Le village se trouve à 1250 m d'altitude et le point culminant de la station "Le Cuchon" est à 2001 m. L'hiver, 24 km de pistes sont accessibles pour tous les niveaux de ski. Pour ceux qui souhaitent progresser une école de ski propose des cours. De nombreuses autres activités se sont développées ces dernières années (baby snow, snow park, luge, ski joëring, snake gliss, snowscoot, snow tubing, yooner, parapente, trottinette électrique, randonnées en raquettes à neige, bubble foot, fat bike). Cette atmosphère hivernale permet d'organiser chaque hiver le Trail des Neiges du Champsaur qui attire des sportifs de tous niveaux.

A la belle saison, de nombreuses randonnées pédestres, équestres ou à VVT sont possibles

à partir du village et du sommet de la station de ski « Le Cuchon » avec l'ouverture

du télésiège. Un centre équestre ouvert à l'année est installé dans le village.

La commune dispose également d'une aire de loisirs (terrain multisports, module jeu enfant, parcours aventure, bike park), de terrains de pétanque, d'un beach volley. Plusieurs sites sont aménagés pour les enfants (aires de jeux),

pour pique-niquer (tables, fontaines, places à feu) ou encore pour admirer le paysage

à partir de points de vue remarquables. St-Léger-les-Mélèzes est partenaire associé du festival

de « L'Écho des mots » qui organise des animations sur notre territoires l'été.

Les événements emblématiques, reconduisent chaque été sont :

- le spectacle de St-Léger, dansé et interprété par les habitants du village,

- la San Lagirone , randonnée V.T.T pour tout public.

Pour accueillir la population touristique, un panel d'hébergements s'offre à elle : centres de vacances, chambres d'hôtes, hébergements insolites, hôtel, VVF Villages et meublés de tourisme.

Sur place des commerces et services accueillent du public : alimentation, boulangeries, bars et restaurants, locations de skis, tabacs-souvenirs-loto, centre médical, crèche, dont certains sont ouverts à l'année d'autres uniquement en saison été-hiver.

Fait à le, 14 AVR. 2023

05260 SAINT-LEGER-LES-MELEZES

Le Maire
Gérald MARTINEZ
~~ou~~
~~Le président,~~



DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE SAINT-LEGER-LES-MELEZES

Séance du 11 avril 2023

NOMBRE DE MEMBRES Afférents au Conseil Municipal : 11 En Exercice : 11 Ayant pris part à la délibération : 10	Date de la convocation 28/03/2023
Numéro de délibération : 40-2023	

Le onze avril deux-mille-vingt-trois à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur **MARTINEZ Gérald, Maire**.

Présents : - M. MARTINEZ Gérald - M. BAUDUIN Gilles - M. BLONDEAU Emmanuel - Mme BOUNOUS Sophie - M. GARCIN Bernard - M. HOUDOT Gilles - M. MARSAGUET Wladek - M. MICHEL Jean-François - Mme ARMELIN Martine- Mme VINCENT Margaux

Absents : - M. POURROY Pierre

Le Conseil Municipal a désigné Mme Margaux VINCENT pour assurer les fonctions de secrétaire.

Objet : Avenant n°1 au bail du 27/07/2017 avec ON TOWER France

Monsieur le Maire rappelle que par un bail en date du 27/07/2017, la Commune de Saint-Léger-Les Mélézes, propriétaire de l'immeuble sis à Saint Léger-Les Mélézes (05260), Champ Favier, a loué à Free Mobile des emplacements dans l'emprise de l'immeuble susvisé aux fins d'installation d'équipements de radiotéléphonie.

Dans le cadre d'un partenariat avec la société On Tower France (anciennement dénommée ILIAD 7), Free Mobile lui a cédé les infrastructures passives de ses sites et les baux associés.

Cette société souhaite apporter des modifications au Bail, il est donc proposé l'avenant ci-joint qui porte sur les principaux points suivants :

- Prise en compte de changement d'identité du titulaire du bail et des différents correspondants,
- Prolongation du bail à la date de prise d'effet du présent avenant pour une durée de 12 ans,
- Installation du boîte à clés
- Droit de préférence
- Clause d'agrément
- Remplacement des plans annexés au bail initial (annexe 1)
- Remplacement de l'annexe 2 Equipements techniques jointe au bail initial.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité :

- Approuve les termes de l'avenant n°1 au bail du 27 juillet 2017 avec ON TOWER France.
- Autorise M. le Maire à signer cet avenant.

Ainsi Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits
Pour copie certifiée conforme

Le Maire,
Gérald MARTINEZ



Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture le.....
et publication ou notification du.....

AVENANT N°1 AU BAIL

Réf : FM/201706/BX/Commune de Saint Léger Les Mélèzes/05149_002_01

On Tower France, société par actions simplifiée au capital de 381 383 661,84 euros, dont le siège social se situe 58 avenue Emile Zola, Immeuble Ardeko, 92100 Boulogne Billancourt, et immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre sous le numéro 834 309 676, représentée par Monsieur Arnaud DARMIGNY, en qualité de Directeur Patrimoine, dûment habilité aux fins de signature des présentes,

Ci-après dénommée « **On Tower France** » ou « **Le Preneur** »**D'UNE PART****ET**La **Commune de Saint-Léger-Les Mélèzes**, sis Place de l'Eglise, Le Village (05260)

Représenté par Monsieur Gérald Martinez en qualité de Maire

Dûment habilité aux présentes par délibération du Conseil Municipal en date du

Ci-après dénommée le « **Bailleur** »**D'AUTRE PART**Ci-après ensemble dénommée les « **Parties** »**IL EST PREALABLEMENT EXPOSE :**

Par un bail en date du 27/07/2017 (ci-après dénommé « le Bail » ou le « Contrat »), la Commune de Saint-Léger-Les Mélèzes, propriétaire de l'immeuble sis à Saint Léger-Les Mélèzes (05260), Champ Favier, a loué à Free Mobile des emplacements dans l'emprise de l'immeuble susvisé aux fins d'installation d'équipements de radiotéléphonie.

Dans le cadre d'un partenariat avec la société On Tower France (anciennement dénommée ILIAD 7), Free Mobile s'est engagé à lui céder, d'une part les infrastructures passives de ses sites, et d'autre part, les baux associés.

Le Bailleur a donc été informé du transfert du Bail au bénéfice de la société On Tower France.

Souhaitant apporter des modifications au Bail, les Parties ont décidé de conclure le présent avenant (ci-après dénommé « l'Avenant ») aux conditions ci-après exposées et acceptées.

CECI EXPOSE IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**ARTICLE 1 – Objet du présent Avenant**

Le présent Avenant a pour objet d'apporter certaines modifications au Bail susvisé.

ARTICLE 2 – Modification d'informations concernant On Tower France

2.1 Dans l'annexe 3 « Modalités d'accès et Contacts » du Bail, les coordonnées de contact du Preneur sont annulées et remplacées par les suivantes : guichet-patrimoine@ontower.fr ou [0 970 726 007](tel:0970726007)

2.2 Dans l'annexe 6 « Demande de coupure Emission Radio » du Bail, les coordonnées de contact du Preneur pour toute demande de coupure d'émission des équipements techniques de téléphonie mobile sont annulées et remplacées par les suivantes : guichet-patrimoine@ontower.fr

2.3 Le loyer étant payable semestriellement à terme à échoir le 1er janvier et le 1er juillet de chaque année, les Parties conviennent que le Bailleur conservera le loyer déjà versé par Free Mobile au titre du semestre en cours et Free Mobile et On Tower France feront leur affaire du reversement de la quote-part du loyer due à compter du transfert jusqu'au terme du semestre en cours.

Le Bailleur adressera donc ses factures à On Tower France à compter du semestre suivant le transfert, à l'adresse mail suivante : guichet-patrimoine@ontower.fr ou à l'adresse suivante : 58 avenue Emile Zola, Immeuble Ardeko, 92100 Boulogne Billancourt. On Tower France sera seule responsable vis-à-vis du Bailleur du respect des obligations souscrites au titre du Bail.

Dans le cas où le Bailleur souhaiterait opter pour l'auto-facturation telle que prévue à l'article 5 des conditions générales du Bail, il remplira le Mandat d'Auto-facturation figurant en Annexe 3 de l'Avenant.

ARTICLE 3 – Durée

« Les Parties conviennent de renouveler par anticipation le Bail pour une durée de douze (12) ans courant à compter de la date de prise d'effet du présent Avenant.

Au-delà de ce terme, il sera prorogé tacitement par périodes successives de douze ans, sauf congé donné par l'une des Parties, notifié à l'autre par lettre recommandée avec avis de réception et respectant un préavis de vingt-quatre (24) mois avant la date d'échéance de la période en cours. »

ARTICLE 4 – Articles modifiés

4.1. Les stipulations de l'article 6.3.1 des Conditions Générales du Bail sont complétées comme suit :

« Le Bailleur autorise le Preneur à installer une boîte à clefs, le cas échéant. »

4.2. Les stipulations de l'article 6 des Conditions Générales du Bail sont complétées comme suit :

« 6.4 Droit de préférence

Pendant la durée du Bail, si le Bailleur :

- (i) reçoit une offre ou toute autre proposition, visant à la cession directe ou indirecte du Bail,
- (ii) reçoit une offre ou proposition pour la location de l'Emplacement, la constitution de droits réels ou de tout droit équivalent ou similaire relatif à l'Emplacement loué, au cours ou à l'échéance du Bail, ou
- (iii) souhaite vendre l'Emplacement ou reçoit une offre ou proposition pour l'acquisition ou la constitution de tout droit équivalent ou similaire relatif à l'Emplacement,
- (iv) reçoit une offre ou toute autre proposition visant à la cession à titre gratuit ou onéreux, tout ou partie des parts ou droits sociaux ou actions de la personne morale propriétaires des emplacements, le Preneur ou toute entité du groupe auquel il appartient qu'il se substituerait (« Affilié ») bénéficie d'un droit de préférence.

De plus, dans l'hypothèse (iv), le Bailleur s'oblige, au cas où il déciderait de céder à titre gratuit ou onéreux, tout ou partie desdites parts ou droits sociaux ou actions, ainsi que les droits de vote attachés, pendant la durée du Bail, à donner au Preneur ou tout Affilié, la préférence sur tout autre acquéreur ou cocontractant pour la cession desdits droits sociaux, et ce à égalité de prix et conditions de cession.

A cet effet, le Bailleur s'engage à notifier sans délai au Preneur tout projet de vente, mise en location de l'Emplacement ou cession du Bail ainsi que toute offre ou proposition reçue visant à l'une des fins décrites ci-avant.

Le Bailleur communique au Preneur l'offre ou la proposition en lui indiquant les termes et conditions principales (la « Notification »). Le Preneur ou tout Affilié dispose de trois (3) mois à compter de la Notification pour informer le Bailleur de son intention d'exercer son droit de préférence. Le Bailleur s'engage ainsi à retenir, en priorité à toute offre concurrente, la proposition du Preneur ou de tout Affilié dans le cas où l'offre proposée par celui-ci présenterait des conditions globalement équivalentes ou plus favorables à celles de l'offre concurrente. »

4.3. Les stipulations de l'article 16 des Conditions Générales du Bail sont complétées comme suit :

« 16.3 – Clause d'Agrément

16.3.1 En cas de cession de dettes

Les Parties conviennent que les dettes nées ou à naître au titre du présent Bail, notamment les dettes de loyers, sont incessibles sauf accord écrit, express et préalable du Bailleur.

Aux fins d'obtention de cet accord le Preneur transmettra au moins un mois avant la cession de dette projetée le projet de cession au Bailleur ainsi que l'identité du cessionnaire envisagé par lettre recommandée avec accusé de réception.

A compter de cette notification le Bailleur disposera d'un délai de quinze (15) jours ouvrés afin de faire connaître sa décision au Preneur, étant précisé que tout refus devra être dûment motivé. Par ailleurs en cas d'absence de réponse dans le délai indiqué, la réponse du Bailleur sera considérée comme une acceptation tacite.

En cas de notification d'acceptation transmise par le Bailleur au Preneur dans le délai stipulé ci-avant le Bailleur devra, sous peine de nullité de la cession de dette envisagée, être appelé à l'acte de cession de dette.

Sous réserve du respect de ces dispositions, le transfert de dette s'opérera dans les conditions prévues dans l'acte de cession de dette.

Il est expressément convenu entre les Parties que toute cession de dette intervenue en violation des dispositions du présent article sera considérée comme nulle et non avenue et sera inopposable au Bailleur qui continuera d'exiger l'exécution des obligations du présent Bail auprès du Preneur.

La présente clause ne constitue pas, pour les Parties prises isolément ou ensemble, un élément déterminant de leurs engagements respectifs.

16.3.2 En cas de cession de créances

Les Parties conviennent que les créances nées ou à naître au titre du présent Bail, notamment les créances de loyer sont incessibles sauf accord express écrit, et préalable du Preneur.

Aux fins d'obtention de cet accord le Bailleur transmettra au moins un mois avant la cession de créance projetée le projet de cession au Preneur ainsi que l'identité du cessionnaire envisagé par lettre recommandée avec accusé de réception.

A compter de cette notification le Preneur disposera d'un délai de quinze (15) jours ouvrés afin de faire connaître sa décision au Bailleur étant précisé que tout refus devra être dûment motivé. Par ailleurs en cas d'absence de réponse dans le délai indiqué, la réponse de Preneur sera considérée comme une acceptation tacite.

En cas de notification d'acceptation transmise par le Preneur au Bailleur dans le délai stipulé ci-avant, le Preneur devra, sous peine de nullité de la cession de créance envisagée, être appelé à l'acte de cession de créance.

Sous réserve du respect de ces dispositions, la cession de créance s'opérera dans les conditions prévues dans l'acte de cession de créance.

Il est expressément convenu entre les Parties que toute cession de créance intervenue en violation des dispositions du présent article sera considérée comme nulle et non avenue et sera inopposable au Preneur qui continuera d'exécuter les obligations mises à sa charge au titre du présent Bail auprès du Bailleur.

La présente clause ne constitue pas, pour les Parties prises isolément ou ensemble, un élément déterminant de leurs engagements respectifs. »



4.4. Les plans figurant en Annexe 1 du présent Avenant annulent et remplacent ceux figurant en Annexe 1 du Bail.

4.5. L'Annexe 2 du présent Avenant annule et remplace l'Annexe 2 du Bail.

ARTICLE 5 – Prise d'effet du présent Avenant

Le présent Avenant prend effet à sa date de signature.

ARTICLE 6 – Autres stipulations du Bail

Les autres stipulations du Bail demeurent inchangées.

ARTICLE 7 – Annexes

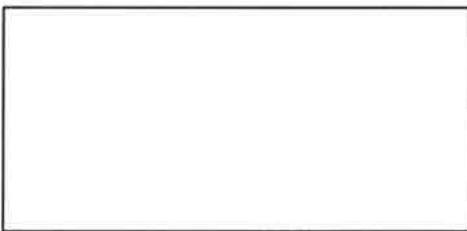
- Annexe 1 – Plans des surfaces louées
- Annexe 2 – Equipements Techniques
- Annexe 3 – Mandat d'Auto-facturation

Fait en deux (2) exemplaires originaux dont (1) pour le Bailleur et (1) pour On Tower France,

A....., le.....

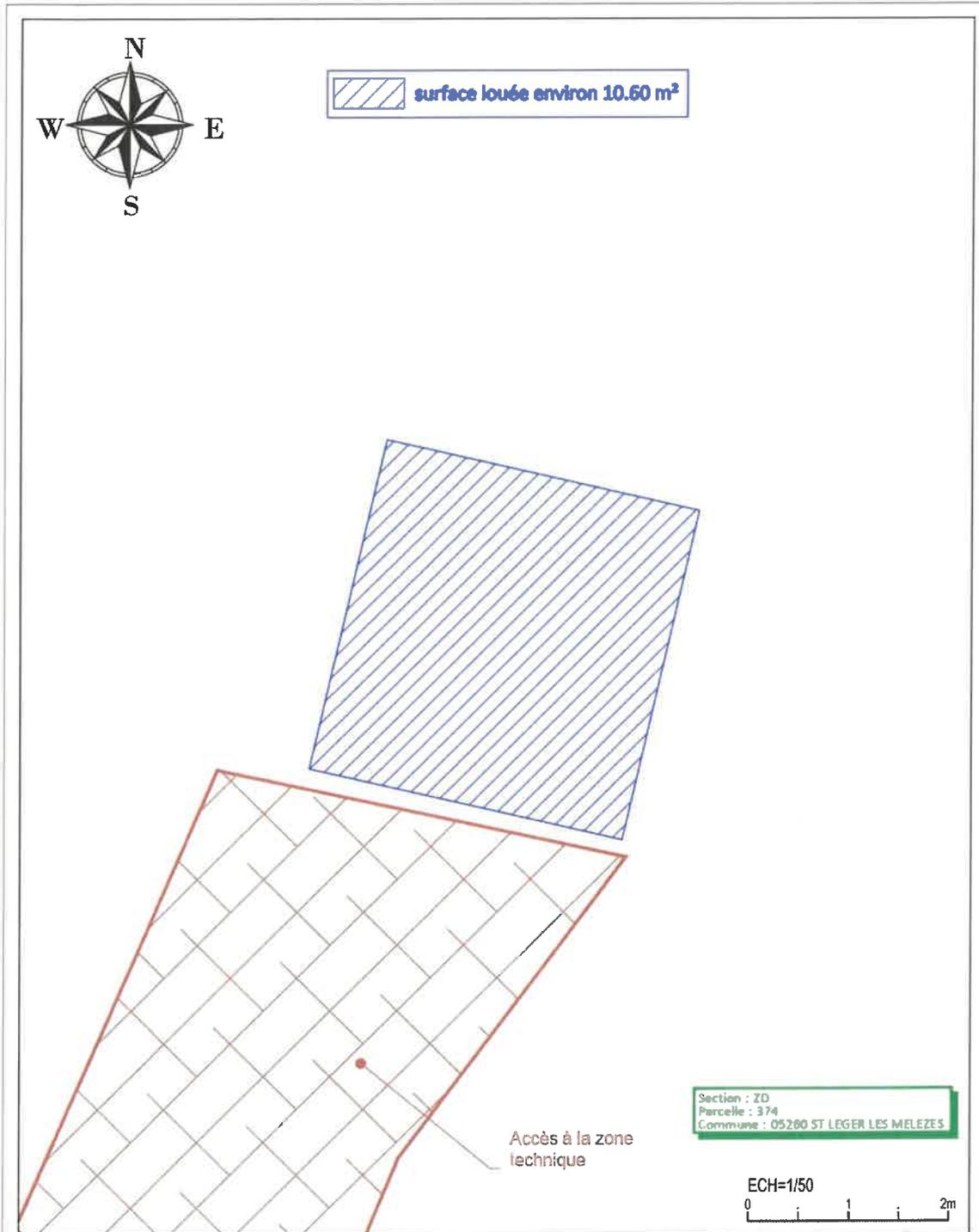
**Le Bailleur
Le Maire
Monsieur Gérald Martinez**

On Tower France



ANNEXE 1

PLAN DES EMPLACEMENTS MIS A DISPOSITION



SAINT LEGER LES MELEZES			
	CHAMP FAVIER		ID OTF : FR-05-900013
	05260 SAINT LEGER LES MELEZES		ID CLIENT : -
	PLAN DE SURFACE LOUEE		ECH : 1/50
DOSSIER : BAIL	IND : A	FICHER : FR-05-900013_PLAN_SL_14032023.dwg	N° FOLIO : 01



ANNEXE 2

EQUIPEMENTS TECHNIQUES

Un Pylône, muni d'antennes et faisceaux hertziens y compris leurs coffrets associés, leurs systèmes de réglages et de fixation

Des armoires techniques et leurs coffrets associés

Des câbles arrivant dans la propriété, cheminant dans des gaines techniques le long du pylône et/ou sur le terrain, y compris leurs systèmes de fixation

Un cheminement de fibres optique

Des systèmes de contrôle d'accès, de balisage et d'éclairage et de sécurité conformément à la législation en vigueur (protections des intervenants et délimitation des zones de travail)



ANNEXE 3

MANDAT POUR LA FACTURATION

Le Bailleur :

Identité	Commune de Saint Léger-Les-Mélèzes
Adresse	Place de l'Eglise, Le Village
Code Postal	05260
Ville	SAINT- LEGER-LES-MELEZES
E-mail	mairie.stleger05@wanadoo.fr

donne par la présente mandat exprès à On Tower France, société par actions simplifiée au capital de 381 383 661,84 euros, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 834 309 676, dont le siège social est situé au 58 avenue Emile Zola, Immeuble Ardeko, 92100 Boulogne Billancourt, représentée par Monsieur Arnaud Darmigny, dûment habilité à l'effet des présentes, agissant en son nom et pour son compte, d'établir les factures en double exemplaires originaux afférentes au loyer dû par cette dernière au titre du contrat référence : FM/201706/BX/Commune de Saint Léger Les Mélèzes/05149_002_01 – FR-05-900013 et correspondant à la location d'emplacements sis à :

Adresse	Champ Favier
Code Postal	05260
Ville	Saint-Léger-Les-Mélèzes
Références cadastrales	ZD 374

Le Bailleur, dispose d'un délai de trente jours (30 j) à compter de la date d'émission de la facture pour contester cette facture établie par On Tower France et émettre des réserves en cas d'erreur ou d'omission.

Dans l'hypothèse où une erreur ou une omission est avérée, On Tower France établira une facture (le cas échéant un avoir) rectificative dans les mêmes conditions que la facture initiale.

Dans le cas où le Bailleur est assujéti à la TVA, il conserve l'entière responsabilité de ses obligations en matière de facturation et de ses conséquences au regard de la taxe sur la valeur ajoutée, notamment il lui appartient de s'assurer qu'une facture est émise en son nom et pour son compte.

Le Bailleur, s'engage par ailleurs :

- à verser au trésor, le cas échéant, la TVA mentionnée sur les factures établies en son nom et pour son compte ;
- de réclamer immédiatement le double de la facture si cette dernière ne lui est pas parvenue ;
- à signaler toute modification dans les mentions concernant son identification ;

Fait à, le

SIGNATURE DU MANDANT

Paraphes Bailleur

Version 06.2022

Page 7 sur 7

Paraphes On Tower France



DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE SAINT-LEGER-LES-MELEZES

Séance du 11 avril 2023

NOMBRE DE MEMBRES Afférents au Conseil Municipal : 11 En Exercice : 11 Ayant pris part à la délibération : 10	Date de la convocation 28/03/2023
Numéro de délibération : 41-2023	

Le onze avril deux-mille-vingt-trois à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur **MARTINEZ Gérald, Maire**.

Présents : - M. MARTINEZ Gérald - M. BAUDUIN Gilles - M. BLONDEAU Emmanuel - Mme BOUNOUS Sophie - M. GARCIN Bernard - M. HOUDOT Gilles - M. MARSAGUET Wladek - M. MICHEL Jean-François - Mme ARMELIN Martine- Mme VINCENT Margaux

Absents : - M. POURROY Pierre

Le Conseil Municipal a désigné Mme Margaux VINCENT pour assurer les fonctions de secrétaire.

Objet : Convention de servitudes avec ENEDIS pour la création d'un branchement AXIONNE

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée que ENEDIS souhaite établir une ligne électrique souterraine de 400 V pour la création d'un branchement AXIONNE au lieu-dit Champ-Favier.

Monsieur le Maire indique que la parcelle communale concernée par les travaux d'enfouissement est la parcelle ZD 374, que la canalisation établie à demeure sera d'une longueur totale d'environ 23 mètres sur une bande de 1m de large. Monsieur le Maire donne lecture de la convention.

Où cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, **à l'unanimité** des membres présents et représentés :

- **REFUSE** les termes de ladite convention de servitudes (telle qu'annexée à la présente délibération) dans l'attente d'une prise de contact sur le terrain avec le pétitionnaire,

Ainsi Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits
Pour copie certifiée conforme

Le Maire,
Gérald MARTINEZ



DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE SAINT-LEGER-LES-MELEZES

Séance du 11 avril 2023

NOMBRE DE MEMBRES Afférents au Conseil Municipal : 11 En Exercice : 11 Ayant pris part à la délibération : 10	Date de la convocation 28/03/2023
Numéro de délibération : 42-2023	

Le onze avril deux-mille-vingt-trois à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur **MARTINEZ Gérald, Maire**.

Présents : - M. MARTINEZ Gérald - M. BAUDUIN Gilles - M. BLONDEAU Emmanuel - Mme BOUNOUS Sophie - M. GARCIN Bernard - M. HOUDOT Gilles - M. MARSAGUET Wladek - M. MICHEL Jean-François - Mme ARMELIN Martine- Mme VINCENT Margaux

Absents : - M. POURROY Pierre

Le Conseil Municipal a désigné Mme Margaux VINCENT pour assurer les fonctions de secrétaire.

Objet : Partenariat avec la Fondation du Patrimoine – Souscription pour les travaux de rénovation de l'église

Monsieur le Maire rappelle que la municipalité a décidé de réaliser des travaux de rénovation de l'église.

En effet, cet édifice, élément important du patrimoine de la Commune, présente à ce jour des signes de dégradation. Les travaux envisagés permettront d'enrayer le processus de dégradation.

Il rappelle que suite à l'étude menée par M. Sylvestre Garin ,architecte du patrimoine, plusieurs travaux prioritaires ont été soulevés, notamment concernant la toiture (couverture et zingueries), restauration des plafonds, luminaires et électricités pour un montant total de travaux prioritaires uniquement s'élevant à 306 995.23 € HT.

Il propose de réaliser en premier lieu les travaux de couvertures et zingueries, qui représentent les travaux les plus urgents, dont le montant s'élève à 252 136.68€ HT (le prix comprend le diagnostic avant travaux, l'installation de chantier et les travaux de couvertures et zingueries).

Monsieur le Maire porte à la connaissance du conseil municipal que dans le cadre de cette opération de travaux, il souhaiterait faire appel à la Fondation du Patrimoine. Un contact a été pris avec cet organisme en vue d'un accompagnement financier par le biais d'une souscription publique auprès de particuliers et d'entreprises.

La Fondation du patrimoine organise depuis 25 ans des campagnes d'appel aux dons pour aider les collectivités et associations à financer les projets de sauvegarde et de valorisation de leur patrimoine. Cette démarche permet à toutes les personnes attachées au patrimoine d'y apporter leur contribution financière.

Grâce à sa reconnaissance d'utilité publique, les donateurs bénéficient d'une réduction:

- de l'impôt sur le revenu des personnes physiques à hauteur de 66 % du don, dans la limite globale de 20 % du revenu imposable ;
- de l'impôt sur la fortune immobilière à hauteur de 75 % du don, dans la limite de 50 000 € ;
- de l'impôt sur les sociétés, à hauteur de 60 % du don, dans la limite de 5 % du chiffre d'affaires HT.

En outre, au regard du dynamisme de la souscription (niveau de collecte supérieur à 5 % du montant des travaux HT), la Fondation du Patrimoine pourra apporter une contribution additionnelle directe au projet.

Après validation du dossier de demande d'ouverture de la souscription par la Fondation du Patrimoine, une convention sera signée avec cet organisme expliquant ce partenariat et les modalités de souscription.

Monsieur le Maire demande l'autorisation de pouvoir signer ladite convention et tous autres documents afférents à cette souscription.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité :

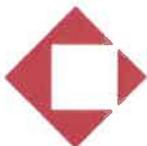
- **Approuve** l'exposé de Monsieur le Maire,
- **Accepte de réaliser** les travaux de couvertures et zingueries, qui représentent les travaux les plus urgents, pour un montant de **252 136.68€ HT**
- **Reconnait** l'intérêt de lancer une souscription auprès de la population pour les travaux de rénovation de l'église.
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette opération, dont notamment la convention de partenariat avec la Fondation du Patrimoine, afin de lancer la souscription publique et d'autoriser la Fondation du Patrimoine à collecter des fonds via sa plateforme pour le compte de la commune.

Ainsi Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits
Pour copie certifiée conforme

Le Maire,
Gérald MARTINEZ

The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular official stamp. The stamp contains the text 'MUNICIPALITE DE SAINT-LEGER-LES-MELLERIES' around the perimeter and the number '051' at the bottom. The signature is written in a cursive style.

FONDATION

DU
PATRIMOINE

Préservez aujourd'hui l'avenir

Préservez aujourd'hui l'avenir

CONVENTION DE SOUSCRIPTION

ENTRE :

- L'Association ou la commune de, sise adresse, représentée par son / sa (fonction) Président(e) ou son Maire, Madame / Monsieur, dûment habilité(e) aux fins des présentes

Ci-après dénommée le Maître d'Ouvrage ;

ET

- La Fondation du patrimoine, ayant son siège social au 23/25, rue Charles Fourier à Paris (75013) et représentée par son / sa Délégué(e) Départemental(e) de, Madame / Monsieur, dûment habilité(e) aux fins des présentes

Ci-après dénommée la Fondation du patrimoine ;

PREAMBULE

Cette convention s'inscrit dans le cadre d'une campagne de souscription qui vise à encourager le mécénat populaire et le mécénat d'entreprise en faveur de la sauvegarde du patrimoine de proximité.

Dans ce cadre, les parties ont décidé d'arrêter ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Les parties décident de lancer une campagne de mobilisation du mécénat populaire ayant pour objectif de recueillir des fonds dans le but de restaurer **nom du bâtiment**, ci-après dénommé « le Projet ». Le coût des travaux (lister les différents postes de dépenses) s'élève à Euros HT (collectivité publique) ou TTC (association) (possibilité d'annexer un tableau récapitulatif cf. annexe 1).

Si les travaux se décomposent en tranches successives, cet article prend la rédaction suivante :

Les parties décident de lancer une campagne de mobilisation du mécénat populaire ayant pour objectif de recueillir des fonds dans le but de restaurer **nom du bâtiment**, ci-après dénommé « le Projet ». Le coût des travaux s'élève à Euros HT (collectivité publique) ou TTC (association) (possibilité d'annexer un tableau récapitulatif cf. annexe 1). Les travaux seront réalisés en x tranches se décomposant comme suit :

Tranche 1 (2015) : nature des travaux : montant de la tranche

Tranche 2 (2016) : nature des travaux : montant de la tranche

Etc.

ARTICLE 2 : AFFECTATION DES DONS

Tous les fonds recueillis par la souscription nets des frais de gestion mentionnés à l'article 3, sont affectés à l'objet prévu à l'article 1.

Si le projet est abandonné ou qu'il n'est pas réalisé conformément au dossier présenté par le Maître d'Ouvrage et tel que validé par la Fondation du patrimoine, la présente convention est résiliée de plein droit. Les parties conviennent alors d'affecter, d'un commun accord, l'ensemble des dons à un autre projet de sauvegarde du patrimoine. A défaut d'accord entre les parties dans un délai de 6 mois à compter de la résiliation, il revient à la Fondation du patrimoine de décider unilatéralement de la nouvelle affectation des dons.

Dans le cas où la collecte serait inactive (absence d'entrée ou de sortie de fonds) pendant un délai de deux ans, la présente convention est résiliée de plein droit conformément aux dispositions de l'article 13 ci-après.

ARTICLE 3 : MODALITES COMPTABLES

Les chèques, recueillis par le Maître d'Ouvrage ou la Fondation du patrimoine, sont libellés à l'ordre de « Fondation du patrimoine - **nom du Projet** » et encaissés par la Fondation du patrimoine.

Les donateurs peuvent choisir d'effectuer leur don en ligne sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

La Fondation du patrimoine ne peut en aucun cas émettre un reçu fiscal pour un don encaissé par un tiers, même si celui-ci est reversé ensuite à la Fondation du patrimoine.

La Fondation du patrimoine s'engage à reverser au Maître d'Ouvrage les sommes ainsi recueillies, nettes des frais de gestion, en fin de travaux (ou à la fin de chacune des tranches prévues à l'article 1) et sur présentation :

- des factures acquittées relatives aux devis présentés initialement. Ces factures doivent être adressées à la Fondation du patrimoine dans un délai maximal de 6 mois suivant la réception des travaux **et doivent être certifiées conformes par le Trésor public (pour les communes) ;**
- du plan de financement définitif de l'opération ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré.

Si des prescriptions ont été émises par l'ABF, le précédent paragraphe prendra la rédaction suivante :

La Fondation du patrimoine s'engage à reverser au Maître d'Ouvrage les sommes ainsi recueillies, nettes des frais de gestion, en fin de travaux (ou à la fin de chacune des tranches prévues à l'article 1) et sur présentation :

- des factures acquittées relatives aux devis présentés initialement, complétés et modifiés selon les prescriptions émises par l'Architecte des Bâtiments de France dans un courrier en date du Ces factures doivent être adressées à la Fondation du patrimoine dans un délai maximal de 6 mois suivant la réception des travaux et doivent être certifiées conformes par le Trésor public (pour les communes) ;
- du plan de financement définitif de l'opération ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré.

La Fondation du patrimoine reverse ces fonds par virement bancaire sur le compte du Maître d'Ouvrage dont les références sont les suivantes :

IBAN :

Dans le cas où la collecte dépasse la part de financement restant à la charge du Maître d'Ouvrage en fin de travaux, les parties conviennent d'affecter d'un commun accord l'excédent collecté à un autre projet de sauvegarde du patrimoine. A défaut d'accord entre les parties dans un délai de 6 mois, il revient à la Fondation du patrimoine de décider unilatéralement de l'affectation des dons restants.

Les frais de gestion sont évalués forfaitairement à 6% du montant des dons reçus.

ARTICLE 4 : DUREE

La présente convention de souscription est conclue pour une durée maximale de 5 ans à compter de sa signature. A défaut de renouvellement, la résiliation s'effectue selon les modalités prévues à l'article 13.

En toute hypothèse, la présente convention prend fin avant même l'échéance de ce délai de 5 ans, dès lors que les travaux soutenus par la Fondation et objets des présentes, sont réalisés.

Au contraire, si le projet n'est pas entièrement réalisé à l'approche du terme des 5 ans, les parties peuvent convenir de signer un avenant prévoyant la prolongation de la présente convention.

ARTICLE 5 : COMMUNICATION

Les actions de communication mises en œuvre autour de l'opération soutenue dans le cadre de la présente convention sont déterminées conjointement par la Fondation du patrimoine et le Maître d'Ouvrage.

Les parties s'engagent à respecter leur charte graphique respective. A cette fin, toute utilisation des références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) par l'une ou l'autre des parties sur tout support relatif aux opérations de communication mentionnées ci-dessus doit être précédée de l'obtention d'un « bon pour accord ».

Vous pouvez préciser si le Maître d'Ouvrage prend en charge des dépliants, par exemple :

Le Maître d'Ouvrage assure, à ses frais, l'impression de dépliants comprenant les bons de souscription pour l'opération. Il définit la maquette ainsi que le contenu de ces documents en accord avec la Fondation du patrimoine.

ARTICLE 6 : ABONDEMENT EVENTUEL DE LA COLLECTE

La Fondation du patrimoine se réserve la possibilité d'abonder la collecte réalisée dans le cadre de la souscription par une aide complémentaire. Ce soutien éventuel fait l'objet d'une convention spécifique.

ARTICLE 7 : RELATIONS AVEC LES DONATEURS

La Fondation du patrimoine s'engage à remercier les donateurs par courrier individuel et à leur adresser un reçu fiscal.

La Fondation du patrimoine transmet au Maître d'Ouvrage un code d'accès à sa plateforme de gestion des dons lui permettant d'accéder aux coordonnées des donateurs précisant le montant de leur don, exception faite pour les donateurs ayant manifesté leur volonté expresse de conserver l'anonymat. L'utilisation de cette liste par le Maître d'Ouvrage se limite exclusivement à l'envoi d'informations relatives à la réalisation de l'opération objet de la présente et de remerciements aux donateurs.

Dans le cas où le Maître d'Ouvrage envisage de faire apparaître le nom des donateurs en guise de remerciements, sur l'édifice restauré ou à tout autre endroit, ou sur tout support rendu public, il lui appartient d'obtenir préalablement l'accord écrit de chacun des donateurs.

La Fondation du patrimoine rappelle au Maître d'Ouvrage que n'ouvrent droit à réduction d'impôt que les versements effectués sans contrepartie directe ou indirecte pour les donateurs. Ainsi, le Maître d'Ouvrage s'engage à ne remettre aucune contrepartie aux donateurs, ou bien seulement une contrepartie symbolique ou de faible valeur. Cette tolérance des contreparties de faible valeur est subordonnée à la condition que la valeur des biens remis à chaque donateur, au cours d'une même année civile, n'excède pas 25% du montant du don et, pour les particuliers, 65 €.

ARTICLE 8 : REALISATION DU PROJET

Le Maître d'Ouvrage s'engage à informer chaque semestre la Fondation du patrimoine de l'état d'avancement du Projet.

Le Maître d'Ouvrage doit apporter la preuve que l'opération a reçu un début d'exécution dans les deux ans qui suivront la signature de la présente convention. Toute prolongation de ce délai doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée à la Fondation du patrimoine. A défaut de demande écrite et motivée du Maître d'Ouvrage dans le mois qui suit un courrier de la Fondation du patrimoine, ou si la Fondation rejette la demande qui lui est présentée, la présente convention est résiliée de plein droit conformément aux dispositions de l'article 13 ci-après.

Une plaque doit être apposée sur l'édifice restauré afin de porter à la connaissance du public que les travaux de restauration et de valorisation de l'édifice sont réalisés avec le soutien de la Fondation du patrimoine.

Toute modification ou nouvelle orientation des travaux, motifs de la présente convention, doit faire l'objet d'une déclaration de la part du Maître d'Ouvrage et d'une approbation préalable de la Fondation du patrimoine. Si les modifications envisagées sont validées par la Fondation du patrimoine, elles donnent lieu à la rédaction d'un avenant à la présente convention. Si les modifications envisagées par le Maître d'Ouvrage ne sont pas validées par la Fondation du patrimoine, la présente convention est résiliée de plein droit conformément aux dispositions de l'article 13 ci-après.

ARTICLE 9 : CLAUSE D'EXCLUSIVITE

Le Maître d'Ouvrage s'engage à ne pas mettre en place une campagne de dons en ligne avec un autre partenaire en faveur du projet qui fait l'objet de cette convention, et ce pendant toute la durée de la souscription menée sous l'égide de la Fondation du patrimoine. En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit conformément aux dispositions de l'article 13 ci-après.

Cette clause d'exclusivité ne s'applique pas aux plateformes participatives qui auraient conclu un partenariat national avec la Fondation du patrimoine.

ARTICLE 10 : CESSION DES DROITS D'AUTEUR SUR LES PHOTOGRAPHIES DU MAITRE D'OUVRAGE

Le Maître d'Ouvrage cède à la Fondation du patrimoine, gracieusement et irrévocablement, ses droits patrimoniaux d'auteur, sur toutes les photographies relatives au projet soutenu, pour toute la durée légale de protection par le droit d'auteur et pour le monde entier, et ce, sans limitation du nombre d'exemplaires, de tirages, de diffusion, de rediffusion ou d'utilisation.

Cette cession est réalisée dans le cadre exclusif des campagnes d'information, de sensibilisation et de communication pour la sauvegarde et la valorisation du patrimoine réalisées par les parties à la présente convention. Cette cession inclut notamment les droits d'exploitation, de reproduction, de diffusion, de représentation, d'adaptation et de transformation des photographies du projet soutenu par la présente convention.

Le Maître d'Ouvrage garantit qu'il est titulaire de l'ensemble des droits d'auteur patrimoniaux afférents auxdites photographies et qu'il a obtenu le cas échéant, les autorisations concernant le droit à l'image des personnes apparaissant sur les photographies de sorte qu'il peut en concéder les droits d'exploitation à la Fondation du patrimoine.

ARTICLE 11 : RESPONSABILITE

La responsabilité de la Fondation du patrimoine ne pourra être engagée pour tout accident ou sinistre ou litige intervenant dans le cadre de la mise en œuvre des opérations qui font l'objet de la présente convention.

Le Maître d'Ouvrage prendra toutes les assurances et garanties nécessaires à la couverture des risques relatifs à l'opération.

ARTICLE 12 : MODIFICATION

La présente convention ne pourra être modifiée que par voie d'avenant ayant reçu l'accord des deux parties.

ARTICLE 13 : RESILIATION

En cas d'inexécution, par l'une ou l'autre des parties, de l'une des obligations ou clauses prévues à la présente convention, celle-ci est résiliée de plein droit, après l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception restée sans réponse pendant un délai de 15 jours.

Les fonds collectés sont alors reversés au Maître d'Ouvrage sur présentation des factures déjà acquittées et relatives aux devis validés par la Fondation du patrimoine. Si aucune facture n'a encore été acquittée au moment de la résiliation, ou en cas de reliquat, les fonds sont reversés d'un commun accord entre les parties à un autre projet de sauvegarde du patrimoine. A défaut d'accord entre les parties dans un délai de 6 mois à compter de la résiliation, il revient à la Fondation du patrimoine de décider unilatéralement de la nouvelle affectation des dons.

ARTICLE 14 : LITIGES ET LEURS REGLEMENTS

Les parties s'efforcent de régler entre elles, de bonne foi et à l'amiable, tout litige qui résulte de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention.

Tout litige qui ne peut être ainsi résolu dans un délai de trois mois fait l'objet d'une tentative de médiation conventionnelle avant d'être soumis aux juridictions compétentes.

Fait en 2 exemplaires, à, le

Pour la Fondation du patrimoine

Le / la Délégué(e) Départemental(e)

Pour le Maître d'Ouvrage

Le représentant légal

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE SAINT-LEGER-LES-MELEZES

Séance du 11 avril 2023

NOMBRE DE MEMBRES

Afférents au Conseil Municipal : 11
En Exercice : 11
Ayant pris part
à la délibération : 10

Date de la convocation
28/03/2023

Numéro de délibération : 43-2023

Le onze avril deux-mille-vingt-trois à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur **MARTINEZ Gérald, Maire**.

Présents : - M. MARTINEZ Gérald - M. BAUDUIN Gilles - M. BLONDEAU Emmanuel - Mme BOUNOUS Sophie - M. GARCIN Bernard - M. HOUDOT Gilles - M. MARSAGUET Wladek - M. MICHEL Jean-François - Mme ARMELIN Martine- Mme VINCENT Margaux

Absents : - M. POURROY Pierre

Le Conseil Municipal a désigné Mme Margaux VINCENT pour assurer les fonctions de secrétaire.

Objet : Convention pour la mutualisation de l'archivage intermédiaire numérique entre la commune de St-Léger-Les-Mélèzes et le département des Hautes-alpes

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 3211-1,
- Vu le Code du Patrimoine, notamment les articles L. 211-1, L. 211-4, L. 212-6 et L.212-10 à L. 212-14,
- Vu la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale, dite « 3DS »,
- Vu le décret n° 2022-1305 du 10 octobre 2022 relatif à la mutualisation des archives intermédiaires et définitives des personnes publiques,
- Vu la délibération n° CD-16-10-5857 du Conseil Départemental des Hautes-Alpes du 21 octobre 2016 approuvant le Schéma Directeur Territorial des Services et Usages Numériques du Département des Hautes-Alpes (SDTSUN),
- Vu la délibération n° CD-19-09-7884 du Conseil Départemental des Hautes-Alpes du 26 septembre 2019 approuvant la Politique d'archivage,
- Vu la délibération n° CD-21-04-657 du Conseil Départemental des Hautes-Alpes du 13 avril 2021 approuvant la convention-cadre pour l'archivage intermédiaire numérique,
- Vu la note d'information du Service interministériel des Archives de France DGPA/SIAF/2022/01 du 7 avril 2022 relative au cadre légal et réglementaire de l'externalisation de la conservation des archives publiques,

Considérant :

- les évolutions législatives et réglementaires en matière de mutualisation d'archives publiques ;
- les exigences normatives et techniques en matière d'archivage numérique ;
- les recommandations formulées par le Service interministériel des Archives de France;
- la volonté de la commune de St-Léger-Les-Mélèzes de s'inscrire dans une démarche de solidarité territoriale en matière d'ingénierie numérique ;
- la nécessité de formaliser les engagements de la Commune avec le département des Hautes-Alpes dans le dispositif de Système d'Archivage Electronique (SAE) intermédiaire mutualisé ;

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :

- d'approuver les termes de la convention ci-annexée,
- d'autoriser le Maire à signer ladite convention.

Ainsi Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits
Pour copie certifiée conforme

Le Maire,
Gérald MARTINEZ





SYSTÈME D'ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE DES HAUTES-ALPES
CONVENTION POUR LA MUTUALISATION DE L'ARCHIVAGE INTERMÉDIAIRE
NUMÉRIQUE ENTRE LA COMMUNE DE SAINT-LÉGER-LES-MÉLÈZES ET LE
DÉPARTEMENT DES HAUTES-ALPES

07/02/2023	Version initiale	1.0
Date	Nature des modifications	Version

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	4
ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION	6
ARTICLE 2 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU DÉPARTEMENT ET DES PARTENAIRES CONVENTIONNÉS DU DISPOSITIF MUTUALISÉ.....	6
ARTICLE 3 – DISPOSITIFS DE GOUVERNANCE ET DE SUIVI DES TÂCHES MUTUALISÉS.....	8
ARTICLE 4 – SYSTÈME DE VOTE ET DE REPRÉSENTATION.....	10
ARTICLE 5 – PROCESSUS D’ADHÉSION	11
ARTICLE 6 – DESCRIPTION DES MOYENS MATÉRIELS, VIRTUELS ET HUMAINS MUTUALISÉS.....	11
ARTICLE 7 – DÉFINITION ET RÉPARTITION DES COÛTS DU DISPOSITIF MUTUALISÉ	12
ARTICLE 8 – MODALITÉS DE PAIEMENT DES COÛTS DU DISPOSITIF MUTUALISÉ	13
ARTICLE 9 – DURÉE DE LA CONVENTION ET CONDITIONS DE RÉSILIATION	13
ARTICLE 10 – GESTION DES ARCHIVES EN CAS DE RÉSILIATION OU DE DISSOLUTION DU DISPOSITIF MUTUALISÉ...	14
ARTICLE 11 – ASSURANCE ET RESPONSABILITÉS DES COCONTRACTANTS	14
ARTICLE 12 – LITIGES	14
ARTICLE 13 – AVENANT À LA CONVENTION	14
ARTICLE 14 – ÉLECTION DE DOMICILE	15
ARTICLE 15 – RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)	15
GLOSSAIRE	16
ANNEXE 1 – SCHÉMA DU SYSTÈME D’ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE DES HAUTES-ALPES	17
ANNEXE 2 – GRILLE TARIFAIRE DES COTISATIONS ANNUELLES ADOPTÉE EN COMITÉ DE PILOTAGE LE 24 JANVIER 2023.....	18

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

Le **Département des Hautes-Alpes**, représenté par son Président, autorisé à signer la présente convention par délibération du conseil départemental du 07/02/2023

Ci-après désigné par « le Département des Hautes-Alpes »

ET

La **commune de Saint-Léger-les-Mélèzes**, représentée par son maire M. Gérard MARTINEZ, autorisé à signer la présente convention par délibération du conseil municipal du / /

Ci-après désigné par « le partenaire conventionné »

PRÉAMBULE

Contexte juridique

Selon l'article L211-1 du Code du patrimoine, les archives sont « l'ensemble des documents, **y compris les données**, quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, produits ou reçus par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé dans l'exercice de leur activité. »

La définition juridique des archives comprend les documents et données électroniques produits par les administrations publiques, qu'il s'agisse de fichiers bureautiques, de données directement produites dans des applications métier ou de flux de données issus de procédures dématérialisées.

Les collectivités territoriales et leurs groupements sont propriétaires de ces documents et données électroniques et responsables de leur conservation et de leur mise en valeur, au même titre que de leurs archives papier (articles L212-6 et L212-6-1 du Code du patrimoine).

Projet de système d'archivage numérique du Département

Dans un contexte de dématérialisation des procédures et d'accroissement de la production documentaire électronique, le Département des Hautes-Alpes a décidé de se doter d'un système d'archivage électronique (SAE) visant à sécuriser ses données et à se conformer à la réglementation en vigueur sur les archives publiques.

Un SAE est un écosystème se composant d'infrastructures matérielles, de solutions logicielles et de processus métier, pilotés et réalisés par des archivistes et des informaticiens, permettant de gérer et conserver des documents et données électroniques de manière à garantir leur sécurité, leur confidentialité, leur intégrité, leur pérennité et leur lisibilité dans le temps ainsi que leur disponibilité, et assurant la traçabilité de l'ensemble des activités qui y sont menées.

Le Système d'archivage électronique des Hautes-Alpes comprend :

- une instance pour l'archivage intermédiaire à valeur probatoire, désignée comme SAE intermédiaire, destinée à recevoir les archives électroniques dont la durée d'utilité administrative n'est pas arrivée à échéance ;
- une instance pour l'archivage définitif désignée comme SAE définitif, destinée à recevoir des documents et données à valeur historique et/ou probatoire permanente, qu'il s'agisse d'archives provenant du SAE intermédiaire dont la durée d'utilité administrative est arrivée à échéance et destinés à être conservés définitivement ou d'archives en provenance directe des services.

Afin de garantir la sécurité du SAE et gagner en souplesse dans sa mise en œuvre, le Département a fait le choix d'externaliser la partie hébergement du SAE auprès d'un tiers, conformément aux dispositions expliquées dans la note d'information du Service interministériel des archives de France du 7 avril 2022 relative au cadre légal et réglementaire de l'externalisation de la conservation des archives publiques.

Ce tiers assure uniquement l'hébergement, la mise en place et la maintenance du système d'information. Il n'est pas impliqué dans l'organisation et les processus métier, mis en œuvre conjointement par la Direction du Numérique, de la Modernisation et de la Relation Citoyenne et la Direction des Archives départementales du Département des Hautes-Alpes. Les processus métier sont mis en œuvre sous la responsabilité du directeur des Archives départementales, qui assure le contrôle scientifique et technique de l'État sur les archives publiques.

Partenariat avec d'autres entités publiques

Engagé dans une démarche de partenariat et de solidarité avec les collectivités du territoire, le Département a associé cinq partenaires pilotes dans l'élaboration de son outil : la Préfecture des Hautes-Alpes ainsi que les communes de Briançon, Garde-Colombe, Saint-Léger-les-Mélèzes et Veynes.

Le projet a vocation à construire une solution d'archivage électronique intermédiaire mutualisée avec l'ensemble des communes, établissements publics et autres personnes morales de droit public du ressort départemental qui souhaiteraient s'y associer pour la conservation de leurs archives conformément aux dispositions de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale, dite « 3DS », et du décret n° 2022-1305 du 10 octobre 2022 relatif à la mutualisation des archives intermédiaires et définitives des personnes publiques.

La gestion et la conservation des archives publiques définitives relevant des compétences obligatoires des Archives départementales, seul le périmètre de l'archivage intermédiaire est concerné par cette mutualisation. Les archives électroniques publiques définitives produites dans le ressort départemental pourront être gérées et conservées dans le SAE définitif des Hautes-Alpes par voie de versement ou de dépôt conformément aux dispositions du Code du patrimoine (article L. 212-8) et selon les procédures analogues à celles de l'environnement papier. Ces dernières sont exclues de la présente convention de mutualisation.

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la mutualisation d'un système de gestion et de conservation des archives intermédiaires numériques.

Elle définit plus précisément :

- Les rôles et responsabilités du Département et des partenaires conventionnés ;
- Les modalités de gouvernance du dispositif mutualisé ;
- Les moyens matériels, virtuels et humains mutualisés ;
- Les coûts du dispositif mutualisé et leur répartition entre le Département et les partenaires conventionnés ;
- Les modalités juridiques de mise en œuvre de la convention.

Elle s'inscrit dans l'environnement documentaire du Système d'archivage électronique des Hautes-Alpes qui comprend également :

- La politique d'archivage, élaborée par le Département des Hautes-Alpes, qui définit le cadre de référence et décrit le fonctionnement général du SAE ;
- Les contrats de transfert d'archives, conclus entre les services versants et le service d'archives tels que définis dans la politique d'archivage, qui fixent, pour une typologie documentaire homogène, les modalités techniques, organisationnelles et fonctionnelles des transferts.

ARTICLE 2 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU DÉPARTEMENT ET DES PARTENAIRES CONVENTIONNÉS DU DISPOSITIF MUTUALISÉ

Le **Département des Hautes-Alpes** assure la fonction de maître d'ouvrage et de maître d'œuvre du dispositif mutualisé. À ce titre, il élabore la politique d'archivage et assure l'animation, le secrétariat et la communication autour du dispositif mutualisé.

Il est responsable du maintien en conditions opérationnelles du SAE avec le prestataire retenu pour l'hébergement, l'installation et le maintien en conditions opérationnelles des infrastructures et briques logicielles qui composent le SAE.

Il est responsable de l'administration fonctionnelle de la plateforme. Il en assure le paramétrage et en gère les droits d'accès.

Il est responsable de la mise en œuvre technique et fonctionnelle des services décrits dans la politique d'archivage. À ce titre, il prend en charge les activités suivantes :

- Il participe à l'élaboration des modalités techniques, organisationnelles et fonctionnelles des transferts, décrites dans les contrats de transfert d'archives ;
- Il forme les correspondants archives numériques, le cas échéant ;
- Il instruit les demandes de transfert à l'entrée du SAE ;
- Il garantit la confidentialité, la sécurité, l'intégrité et la pérennité des archives qui sont conservées dans le système d'archivage électronique intermédiaire mutualisé ;
- Il procède à la communication des documents et données au service producteur, le cas échéant ;
- Il met en œuvre le sort final des archives conservées dans le système d'archivage électronique intermédiaire mutualisé au terme de leur durée d'utilité administrative selon les modalités prévues dans le contrat de transfert d'archives.

Le **partenaire conventionné** demeure propriétaire des archives dont il mutualise la gestion et la conservation avec le Département des Hautes-Alpes. Il en conserve la responsabilité juridique.

Il est responsable de la fiabilité, de l'authenticité et de l'intégrité des archives dont il mutualise la responsabilité de la conservation avec le Département des Hautes-Alpes.

Il se conforme à la politique d'archivage et à la présente convention. À ce titre, il contribue au dispositif mutualisé par les activités suivantes :

- Il contribue à la définition des orientations du dispositif mutualisé en participant aux réunions du comité de pilotage selon les modalités définies à l'article 3 et 4 de la présente convention ;
- Il contribue au développement technique du dispositif mutualisé en participant aux réunions du comité technique selon les modalités définies à l'article 3 de la présente convention ;
- Il participe financièrement au dispositif selon les modalités prévues à l'article 7 de la présente convention ;
- Il s'engage à respecter les modalités d'exécution de la convention ;
- Il participe à l'élaboration des modalités techniques, organisationnelles et fonctionnelles des transferts, décrites dans les contrats de transfert d'archives ;
- Dans le cas où il procède directement au transfert de ses archives dans le SAE, il le fait selon les modalités prévues dans les contrats de transfert d'archives. Dans le cas où il a recours à un opérateur de versement, il s'assure que celui-ci procède au transfert de ses archives dans le SAE selon les modalités prévues dans les contrats de transfert d'archives ;

Le partenaire conventionné doit mettre en œuvre l'ensemble des éléments techniques pour garantir un accès de qualité au système d'archivage électronique départemental. Le partenaire conventionné est seul responsable de sa connexion et de son débit internet.

Parmi les partenaires conventionnés, les partenaires historiques du projet, y ayant contribué dès sa phase d'étude en 2016 sont qualifiés de **partenaires pilotes**. À ce titre, ils sont exonérés de la cotisation annuelle au dispositif mutualisé pour la première année d'adhésion (cf. article 7 de la présente convention). Ces partenaires sont les communes de Briançon, Garde-Colombe, Saint-Léger-les-Mélèzes et Veynes.

La Préfecture n'étant pas concernée par le périmètre de l'archivage électronique intermédiaire, elle ne constitue pas un partenaire conventionné et ne dispose pas de voix délibérative lors des comités de pilotage. Toutefois, en tant que partenaire historique du projet ayant contribué à sa conception elle est représentée et conserve une voix consultative lors des comités de pilotage.

ARTICLE 3 – DISPOSITIFS DE GOUVERNANCE ET DE SUIVI DES TÂCHES MUTUALISÉS

Le suivi et la gouvernance du Système d'archivage électronique intermédiaire des Hautes-Alpes sont assurés par deux types de comités : un comité de pilotage (niveau stratégique) chargé de définir les orientations du SAE et un comité technique (niveau opérationnel) chargé de leur mise en œuvre.

Le **comité de pilotage (COFIL)** se réunit au moins une fois par an (puis si nécessaire, sur demande du Département ou d'une majorité des partenaires conventionnés).

Il est composé des membres du comité technique et des représentants désignés par le Département des Hautes-Alpes ainsi que des partenaires conventionnés et de la Préfecture des Hautes-Alpes, selon les modalités définies dans l'article 4. Le comité de pilotage est présidé par le représentant du Département des Hautes-Alpes.

Il pourra se faire accompagner par des experts en fonction des sujets abordés.

Il est chargé des missions suivantes :

- Examiner et valider le rapport annuel du dispositif mutualisé (actions entreprises et indicateurs de volumétrie) préparé par le secrétariat ;
- Valider les demandes d'adhésion au dispositif mutualisé instruites par le secrétariat ;
- Examiner et valider les sommes dues par chacun des partenaires conventionnés en fonction de la clé de répartition des coûts de fonctionnement définie à l'article 7 de la présente convention ;
- Examiner et valider les évolutions de la grille tarifaire du dispositif mutualisé en Annexe 2 de la présente convention ;
- Examiner et valider les évolutions stratégiques liées au périmètre du dispositif mutualisé proposées par le comité technique ;

- En cas de validation d'une évolution stratégique majeure et/ou impliquant un investissement financier complémentaire pouvant éventuellement faire l'objet d'une subvention (développement spécifique, par exemple), désigner un porteur de projet parmi les partenaires conventionnés et le Département et en définir les modalités de prise en charge financière ;
- Valider, le cas échéant, la constitution d'un groupe de travail et le choix de son animateur ;
- Déterminer la politique de communication du dispositif.

Le comité technique (COTECH) se réunit autant de fois que de besoin et a minima deux fois par an.

Le COTECH est présidé par les agents qualifiés dédiés au SAE qui relèvent de la Direction du Numérique, de la Modernisation et de la Relation Citoyenne et de la Direction des Archives départementales du Département des Hautes-Alpes. Tous les partenaires conventionnés peuvent désigner un représentant pour participer aux travaux du COTECH. Le COTECH pourra faire appel aux agents qualifiés des services, collectivités ou établissements partenaires et se faire accompagner par des experts en fonction des sujets abordés.

Il est chargé des missions suivantes :

- Élaborer et mettre en œuvre les modalités techniques et fonctionnelles du dispositif mutualisé en fonction des orientations définies par le COPIL ;
- Faire l'interface avec le prestataire retenu pour l'hébergement, la maintenance et l'infogérance du SAE et les autres prestataires intervenant dans le cadre du dispositif mutualisé ;
- Recenser les besoins d'évolution auprès des partenaires conventionnés et élaborer, le cas échéant, des propositions d'évolutions stratégiques à destination du COPIL ;
- Proposer, le cas échéant, la constitution d'un groupe de travail ;
- Instruire techniquement, si nécessaire, les demandes d'adhésion au dispositif mutualisé.

Le secrétariat :

Le secrétariat du comité de pilotage et du comité technique est assuré par le Département des Hautes-Alpes, conjointement par la Direction du Numérique, de la Modernisation et de la Relation Citoyenne et les Archives départementales.

Il est chargé des missions suivantes :

- Assurer le fonctionnement du comité de pilotage, du comité technique et des groupes de travail, en identifiant les représentants de chaque partenaire conventionné en son sein, en convoquant ses réunions et en rédigeant les comptes rendus de ses réunions ;
- Héberger des réunions du comité de pilotage, du comité technique et des groupes de travail ;
- Rédiger le rapport annuel du dispositif mutualisé (actions entreprises et indicateurs de volumétrie) ;

- Transmettre les documents relatifs au dispositif mutualisé, notamment le rapport annuel validé par le COPIL à tous les partenaires conventionnés ainsi qu'à la personne chargée du contrôle scientifique et technique de l'État sur les archives publiques (conformément à l'article R212-18-1 du code du patrimoine) ;
- Émettre les titres de recettes ;
- Communiquer sur le dispositif mutualisé, le cas échéant ;
- Instruire administrativement les demandes d'adhésion au dispositif mutualisé selon les modalités décrites à l'article 5 de la présente convention.

Les groupes de travail :

Un groupe de travail est constitué d'un ensemble de représentants des partenaires conventionnés et du Département, qui mettent en commun leurs expériences et leur savoir-faire technique en vue de créer une plus-value au niveau intra départemental. Dans le cadre de la dématérialisation des procédures administratives, un groupe de travail peut ainsi être constitué pour réfléchir sur l'archivage numérique intermédiaire d'un nouveau flux de données ou la définition de référentiels communs.

Chaque groupe de travail est animé par un chef de projet proposé par le comité de pilotage et peut inclure les représentants d'organismes extérieurs au dispositif mutualisé.

ARTICLE 4 – SYSTÈME DE VOTE ET DE REPRÉSENTATION

Déroulement du vote lors des comités de pilotage :

Jusqu'au 31 janvier 2025 chaque partenaire conventionné est représenté dans le comité de pilotage avec une voix délibérative.

Le Département des Hautes Alpes détient un nombre de voix équivalent à la somme des voix attribuées aux partenaires conventionnés, soit 50% des voix.

Le quorum est atteint dès lors que 50% des partenaires conventionnés sont présents ou représentés.

La possibilité de participer au comité de pilotage à distance par visioconférence est ouverte aux partenaires conventionnés souhaitant prendre part aux débats, mais ne pouvant effectuer le déplacement.

En cas d'indisponibilité, les partenaires conventionnés souhaitant prendre part au vote peuvent donner pouvoir à un autre partenaire conventionné ou au Département.

En cas de quorum non atteint sur première consultation, une seconde consultation aura lieu une heure après la première consultation, pour laquelle le quorum n'est pas nécessaire.

Le vote se déroule pendant le comité de pilotage à main levée. Les décisions sont adoptées aux deux tiers des présents ou représentés.

La Préfecture ne dispose pas de voix délibérative lors des comités de pilotage.

Mise en place du système de représentation :

À compter du 31 janvier 2025, le comité de pilotage pourra décider de mettre en place un système de représentation afin de faciliter la prise de décision si le nombre de partenaires conventionnés excède 10.

ARTICLE 5 – PROCESSUS D’ADHÉSION

Les communes, EPCI ou autres établissements publics souhaitant adhérer au dispositif d’archivage électronique mutualisé, peuvent faire parvenir leur demande au secrétariat. Le secrétariat a la charge de l’instruction administrative des demandes d’adhésions ; il peut, si nécessaire, solliciter le comité technique (pour une demande relative à un nouveau flux de données, par exemple).

Une fiche de renseignements devra être remplie par la commune, l’EPCI ou tout autre établissement public, de façon à ce que le secrétariat et/ou le comité technique puisse évaluer les spécificités techniques de la demande (paramétrage des applicatifs, récupération d’historiques de données, etc.).

Chaque nouvelle demande d’adhésion prévalidée par le secrétariat et/ou le comité technique fera l’objet d’une information (via courrier ou courriel) à l’ensemble des partenaires conventionnés. Ces derniers disposeront d’un mois à compter de la réception de cette information pour exprimer une objection quant à l’entrée du nouveau partenaire dans le dispositif. Passé ce délai et sans objection de la part des partenaires conventionnés, toute commune, EPCI ou établissement public dont la demande a été prévalidée par le secrétariat et/ou le comité technique sera réputé partenaire du dispositif mutualisé.

Les nouvelles adhésions et la liste mise à jour des partenaires conventionnés seront présentées chaque année dans le rapport annuel du dispositif mutualisé, soumis à la validation du comité de pilotage.

ARTICLE 6 – DESCRIPTION DES MOYENS MATÉRIELS, VIRTUELS ET HUMAINS MUTUALISÉS

Le Département des Hautes-Alpes met à disposition du dispositif mutualisé les moyens matériels, virtuels et humains qui composent le Système d’archivage électronique des Hautes-Alpes.

Les **moyens matériels** mis à disposition du dispositif mutualisé comprennent les éléments de l’infrastructure matérielle du SAE.

L’infrastructure matérielle du SAE est conforme à la norme NF Z42-013 portant spécifications relatives à la conception et à l’exploitation de systèmes informatiques en vue d’assurer la conservation et l’intégrité des documents stockés dans ces systèmes.

Les **moyens virtuels** mis à disposition du dispositif mutualisé comprennent l’environnement système et l’environnement logiciel permettant de mettre en œuvre les tâches d’archivage numérique.

Le schéma de principe du SAE faisant apparaître les solutions logicielles qui le composent figure en annexe 1 de la présente convention.

Les moyens matériels et virtuels sont opérés par le titulaire du marché pour l'hébergement, l'installation et le maintien en conditions opérationnelles des infrastructures et briques logicielles qui composent le SAE conclu par le Département.

Les **moyens humains** mis à disposition du dispositif mutualisé comprennent le temps de travail alloué au SAE des agents chargés, d'une part, du maintien en conditions opérationnelles de l'infrastructure matérielle et virtuelle en lien avec le titulaire du marché d'hébergement du SAE, et d'autre part, de l'administration fonctionnelle de la plateforme logicielle.

Conformément aux exigences de la norme NF Z42-013, le système d'archivage électronique mis en œuvre par le Département des Hautes-Alpes repose sur un dispositif documentaire engageant dont le document central est la politique d'archivage. Celle-ci fixe le cadre de référence et décrit le fonctionnement général du Système d'archivage électronique des Hautes-Alpes.

ARTICLE 7 – DÉFINITION ET RÉPARTITION DES COÛTS DU DISPOSITIF MUTUALISÉ

Le Département des Hautes-Alpes a pris en charge l'intégralité des **coûts d'investissement initiaux** relatifs aux ressources, moyens matériels et virtuels mis à disposition du dispositif mutualisé. Il est le contractant des marchés initiaux associés au dispositif.

Les **coûts annuels de fonctionnement** du dispositif mutualisé sont pris en charge par l'ensemble des partenaires conventionnés et le Département des Hautes-Alpes. Ils comprennent :

- Le coût annuel de l'hébergement, de l'infogérance et de la maintenance des infrastructures matérielles et virtuelles ;
- Le coût annuel de l'hébergement, de l'infogérance et de la maintenance des applications et logiciels ;
- Le coût annuel en ressources dédiées au dispositif (ressources humaines et logistiques nécessaires au secrétariat du dispositif mutualisé et au fonctionnement des dispositifs de gouvernance et d'administration).

Une partie des coûts de fonctionnement est supportée par les partenaires conventionnés, qui paient chacun une **cotisation annuelle** ainsi que des **frais d'usage de l'espace de stockage**.

Le montant des cotisations annuelles est défini en fonction de la taille de la collectivité ou de l'établissement public dans la grille tarifaire présentée en annexe 2. Les partenaires pilotes, tels que définis à l'article 2 de la présente convention, sont exonérés de la cotisation annuelle pour la première année d'adhésion.

Dans le cas d'une demande d'adhésion au dispositif mutualisé effectuée par un groupement de communes pour le compte de ses communes membres, qui lui auraient préalablement confié la gestion de leurs archives selon les dispositions prévues aux articles L212-11 et L212-12 du Code du

patrimoine, celui-ci s'acquittera des cotisations annuelles correspondant à sa tranche tarifaire ainsi que des cotisations annuelles de chacune des communes concernées en fonction de leur tranche tarifaire.

Chaque giga-octet de données consommé est facturé 20 € TTC dès le premier octet consommé.

Les modalités de prise en charge de coûts d'investissement complémentaires, liés aux évolutions validées en COPIL ou à une demande spécifique du partenaire, pourront faire l'objet d'un avenant à la présente convention.

ARTICLE 8 – MODALITÉS DE PAIEMENT DES COÛTS DU DISPOSITIF MUTUALISÉ

Chaque année, après validation par le COPIL, le Département des Hautes-Alpes émettra un titre de recette à destination de chacun des partenaires conventionnés, comprenant sa cotisation annuelle en fonction de sa tranche tarifaire et ses frais d'usage de l'espace de stockage en fonction du volume de données consommé, selon les modalités prévues à l'article 7 de la présente convention.

Si une collectivité adhère au dispositif l'année N, elle paie l'année N+1 sa cotisation annuelle ainsi que les frais d'usage de l'espace de stockage en fonction du nombre total de giga-octets consommé au 31 décembre de l'année N. Le titre de recettes émis par le Département sera rattaché comptablement à l'année N.

ARTICLE 9 – DURÉE DE LA CONVENTION ET CONDITIONS DE RÉSILIATION

La présente convention prend effet à compter de la signature du Département et du partenaire conventionné et s'achèvera le 31 décembre de la troisième année suivant sa prise d'effet. Elle sera ensuite renouvelée par tranche de deux années par tacite reconduction, dans une limite de deux reconductions.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci peut 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 de réception valant mise en demeure.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande du partenaire, à l'issue d'un préavis de trois mois envoyé au Département des Hautes-Alpes par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention à la demande du partenaire conventionné, celui-ci reste débiteur des sommes dues au titre du solde de la redevance sur la volumétrie annuelle.

Le Département pourra résilier de façon unilatérale la présente convention pour des motifs d'intérêts généraux.

ARTICLE 10 – GESTION DES ARCHIVES EN CAS DE RÉSILIATION OU DE DISSOLUTION DU DISPOSITIF MUTUALISÉ

En cas de résiliation de la présente convention ou de dissolution du dispositif mutualisé, la restitution des archives, dont les modalités sont définies dans la politique d'archivage, doit avoir lieu dans un délai de six mois.

En cas de résiliation de la présente convention, les éventuels frais de restitution des données (support amovible de stockage, développement d'un connecteur etc.) sont à la charge de l'entité à l'origine de la résiliation. Le cas échéant, un titre de recette correspondant au coût de la restitution sera émis par le Département des Hautes-Alpes en direction du partenaire.

Si, à l'issue de la présente convention, les parties décident de ne pas renouveler le dispositif mutualisé, les éventuels frais de restitution des données feront l'objet d'un avenant à la présente convention.

Le Département s'engage à supprimer dans un délai d'un mois à compter de la signature du procès-verbal de transfert, les données, métadonnées et informations de traçabilité afférentes de l'adhérent.

ARTICLE 11 – ASSURANCE ET RESPONSABILITÉS DES COCONTRACTANTS

Le Département a souscrit une police d'assurances « dommages aux biens » comportant un volet « atteinte au système d'information ou Cyber Risque » couvrant notamment les risques concernant les données (sous format électronique) dont il est propriétaire ou dont il est détenteur, à quelque titre que ce soit, ou qui lui sont confiées et exploitées par lui ou par un tiers avec qui il est lié contractuellement.

Les partenaires conventionnés certifient avoir souscrit une police d'assurance « responsabilité civile » afin de garantir les risques liés notamment à leurs missions définies à l'article 2 de la présente convention.

ARTICLE 12 – LITIGES

Tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du tribunal administratif de Marseille, dans le respect des délais de recours et une fois les possibilités de traitement à l'amiable épuisées.

ARTICLE 13 – AVENANT À LA CONVENTION

Toute proposition de modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, devra être approuvée par le comité de pilotage et fera l'objet d'un avenant adopté par une délibération des partenaires conventionnés.

ARTICLE 14 – ÉLECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution de la présente convention et notamment pour la signification de tous les actes de poursuites, les parties font élection de domicile :

- pour le Département des Hautes-Alpes :

- pour la commune de Saint-Léger-les-Mélèzes :

ARTICLE 15 – RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)

Obligation des partenaires conventionnés et du Département des Hautes-Alpes :

Au sens de la réglementation française et européenne, est considérée comme une donnée personnelle toute information relative à une personne physique identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement, par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments qui lui sont propres.

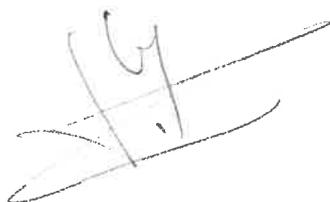
Les parties (faisant référence dans ce paragraphe **aux partenaires conventionnés et au Département des Hautes-Alpes**) respectent la réglementation relative à la protection des données personnelles, en particulier le Règlement européen de protection des données personnelles (RGPD) 2016/679 du 27 avril 2016 ainsi que les dispositions législatives et réglementaires françaises relatives à la protection des données personnelles. À ce titre, elles s'engagent à mettre en place des mesures techniques et organisationnelles aux fins d'assurer le droit des personnes dont les données sont collectées, ainsi que la sécurité et de la confidentialité des données collectées.

Les parties conviennent que les données personnelles ne peuvent être traitées que conformément aux finalités qui ont justifié leur communication à l'autre partie. Les parties s'interdisent notamment d'utiliser les données personnelles à des fins de prospection commerciale.

Fait à Gap, le / / , en exemplaires.

Pour la commune de Saint-Léger-les-Mélèzes

Pour le Département des Hautes-Alpes



GLOSSAIRE

Archives : Les archives sont l'ensemble des documents, y compris les données, quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, produits ou reçus par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé dans l'exercice de leur activité. (Code du patrimoine, art. L211-1).

Archives intermédiaires : Documents et données conservés à des fins de preuve même s'ils ne sont plus utilisés au quotidien (art. R212-11 du Code du patrimoine).

Archives définitives : Documents et données qui ont vocation à être conservés sans limitation de durée à l'issue de leur durée d'utilité administrative en raison de leur intérêt historique ou patrimonial (art. R212-12 du Code du patrimoine).

Archives publiques : Les archives publiques sont :

1° Les documents qui procèdent de l'activité de l'État, des collectivités territoriales, des établissements publics et des autres personnes morales de droit public.

2° Les documents qui procèdent de la gestion d'un service public ou de l'exercice d'une mission de service public par des personnes de droit privé ;

3° Les minutes et répertoires des officiers publics ou ministériels et les registres de conventions notariées de pacte civil de solidarité (art. L211-4 du Code du patrimoine).

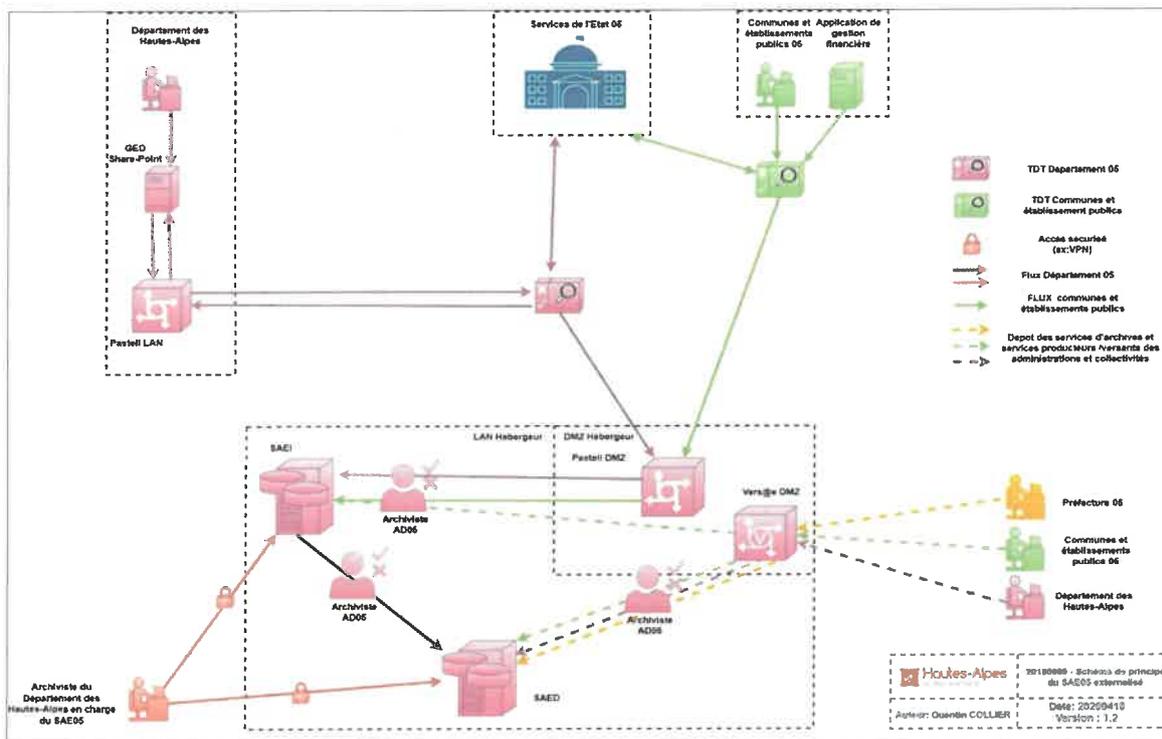
Durée d'utilité administrative : Durée réglementaire ou pratique pendant laquelle un document ou une donnée est susceptible d'être utilisé par le service producteur ou son successeur, au terme de laquelle est appliquée la décision concernant son traitement final. Le document ou la donnée ne peut être détruit pendant cette période qui constitue sa durée minimale de conservation.

Norme NF Z42-013 (2020) : La norme NF Z42-013 décrit les mesures techniques et les processus organisationnels à mettre en œuvre pour l'archivage de documents électroniques.

Politique d'archivage : Document qui fixe le cadre réglementaire, normatif et organisationnel du processus d'archivage électronique en énonçant les principes et les règles sur lesquels est fondé le Système d'archivage électronique.

Système d'archivage électronique (SAE) : Ensemble d'infrastructures matérielles et logicielles permettant de conserver et de restituer des documents ou données électroniques sur le long terme en garantissant leur intégrité et leur lisibilité.

ANNEXE 1 – SCHÉMA DU SYSTÈME D'ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE DES HAUTES-ALPES



ANNEXE 2 – GRILLE TARIFAIRE DES COTISATIONS ANNUELLES ADOPTÉE EN COMITÉ DE PILOTAGE LE 24 JANVIER 2023

Type de collectivité ou d'établissement public	Montant des cotisations annuelles
Commune de moins de 1 000 habitants Établissement public communal ou intercommunal ou autre groupement de collectivités de moins de 1 000 habitants	90 € TTC
Commune dont le nombre d'habitants est compris entre 1 000 et 3 499 habitants Établissement public communal ou intercommunal ou autre groupement de collectivités dont le nombre d'habitants est compris entre 1 000 et 3 499 habitants	150 € TTC
Commune dont le nombre d'habitants est compris entre 3 500 habitants et 9 999 habitants Communauté de communes Établissement public communal ou intercommunal ou autre groupement de collectivités à partir de 3 500 habitants (à l'exception d'une communauté d'agglomération)	400 € TTC
Commune à partir de 10 000 habitants Communauté d'agglomération Établissement public à compétence départementale ou supérieur	700 € TTC

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE SAINT-LEGER-LES-MELEZES

Séance du 11 avril 2023

NOMBRE DE MEMBRES Afférents au Conseil Municipal : 11 En Exercice : 11 Ayant pris part à la délibération : 10	Date de la convocation 28/03/2023
Numéro de délibération : 44-2023	

Le onze avril deux-mille-vingt-trois à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur **MARTINEZ Gérald, Maire**.

Présents : - M. MARTINEZ Gérald - M. BAUDUIN Gilles - M. BLONDEAU Emmanuel - Mme BOUNOUS Sophie - M. GARCIN Bernard - M. HOUDOT Gilles - M. MARSAGUET Wladek - M. MICHEL Jean-François - Mme ARMELIN Martine- Mme VINCENT Margaux

Absents : - M. POURROY Pierre

Le Conseil Municipal a désigné Mme Margaux VINCENT pour assurer les fonctions de secrétaire.

Objet : Travaux VVF – Avenants Marché

Monsieur le Maire rappelle les marchés de travaux relatifs aux travaux de restructuration de 24 logements dans le VVF attribués par délibération 57-2022 du 09 août 2022 et modifiés par avenants du 13/10/2022.

Les avenants visent à des travaux supplémentaires suite à des contraintes rencontrées sur le site de l'opération et à une fourniture d'accessoires électriques subséquents :

Avenant n°2 au Lot n°6

« Cloisons – Faux plafonds » : titulaire SARL BARBIERI

- Rebouchage divers sur murs anciens

Conformément au marché de travaux contracté, il convient d'établir un avenant à ce contrat :

Montant initial du marché	=	43 064.76 € H.T
Avenant n°1 sans incidence financière	=	0.00 € H.T.
Avenant n°2	=	800.00 € H.T.
Montant final du marché (+1.82%)	=	43 864.76 € H.T.

Avenant n°1 au Lot n°11

« Electricité courants forts – courants faibles » : titulaire INEO PROVENCE ET COTE D'AZUR

- Rebouchage divers sur murs anciens – Fourniture, pose et raccordement d'un bloc NSX250 A et d'un déclencheur microbiologique 4.2 Vigi – Divers accessoires

Conformément au marché de travaux contracté, il convient d'établir un avenant à ce contrat :

Montant initial du marché	=	282 919.94 € H.T
Avenant n°1	=	4 754.42 € H.T.
Montant final du marché (+1.65%)	=	287 674.36 € H.T.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer sur ces avenants.

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **Considérant** et approuvant ces avenants d'un montant de **5 554,42 € H.T.**
(Lot n°6 : + 800.00+ Lot 11 : + 4754.42),
- **Autorise** Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches nécessaires et à signer tous les documents subséquents.
- **Indique** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget, le marché s'élevant désormais à **1 688 399,70 € H.T.**.

Ainsi Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits
Pour copie certifiée conforme

Le Maire,
Gérald MARTINEZ



MARCHES PUBLICS
AVENANT N° 2

EXE10

Le formulaire EXE10 est un modèle d'avenant, qui peut être utilisé par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice, dans le cadre de l'exécution d'un marché public.

A - Identification du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans les documents constitutifs du marché public.)

COMMUNE DE SAINT-LÉGER-LES-MÉLÈZES
Mr le Maire MARTINEZ Gérald
Place de l'Eglise 05260 SAINT-LÉGER-LES-MÉLÈZES
mairie.stleger05@wanadoo.fr
Tél : 04 92 50 40 74

B - Identification du titulaire du marché public

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du titulaire individuel ou de chaque membre du groupement titulaire, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET. En cas de groupement d'entreprises titulaire, identifier le mandataire du groupement.]

SARL BARBIERI
38 Route de la Luye – 05000 GAP
contact@barbieri05.fr
Tél : 04 92 53 47 16
Siret : 414 109 645 00021

C - Objet du marché public

■ **Objet du marché public:**

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans les documents constitutifs du marché public. En cas d'allotissement, préciser également l'objet et la dénomination du lot concerné.)

RESTRUCTURATION DE 24 LOGEMENTS DANS LE VILLAGE VVF DE SAINT-LÉGER-LES-MÉLÈZES
LOT6 – CLOISONS – FAUX PLAFONDS

■ **Date de la notification du marché public :** 29/08/2022

■ **Durée d'exécution du marché public :** 4 mois

■ **Montant initial du marché public :**

- Taux de la TVA : 20%.....
- Montant HT : 43 064,76 €
- Montant TTC : 51 677,71 €

D - Objet de l'avenant

■ Modifications introduites par le présent avenant :

(Détaillez toutes les modifications, avec ou sans incidence financière, introduites dans le marché public par le présent avenant. Préciser les articles du CCAP ou du CCTP modifiés ou complétés ainsi que l'incidence financière de chacune des modifications apportées.)

Rebouchage divers sur murs anciens.

■ Incidence financière de l'avenant :

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

(Cocher la case correspondante.)

Non

Oui

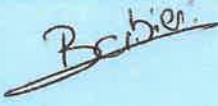
Montant de l'avenant :

- Taux de la TVA : 20%
- Montant HT : 800.00€
- Montant TTC : 960
- % d'écart introduit par l'avenant : 1,82%

Nouveau montant du marché public :

- Taux de la TVA : 20%
- Montant HT : 43 864,76
- Montant TTC : 52 637,71

E - Signature du titulaire du marché public

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature
SARL BARBIERI 38 Route de la Luye – 05000 GAP contact@barbieri05.fr Tél : 04 92 53 47 16 Siret : 414 109 645 00021	GAP le 5 mai 2023	

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

F - Signature du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice

Pour l'Etat et ses établissements :
(Visa ou avis de l'autorité chargée du contrôle financier.)

A : , le

Signature
(représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice)

G - Notification de l'avenant au titulaire du marché public

■ En cas de remise contre récépissé :

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçue à titre de notification copie du présent avenant »

A, le

Signature du titulaire,

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

(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

■ En cas de notification par voie électronique :

(Indiquer la date et l'heure d'accusé de réception de la présente notification par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

AVENANT N° 1

Le formulaire EXE10 est un modèle d'avenant, qui peut être utilisé par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice, dans le cadre de l'exécution d'un marché public.

A - Identification du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans les documents constitutifs du marché public.)

COMMUNE DE SAINT-LÉGER-LES-MÉLÈZES
Mr le Maire MARTINEZ Gérald
Place de l'Eglise 05260 SAINT-LÉGER-LES-MÉLÈZES
mairie.stleger05@wanadoo.fr
Tél : 04 92 50 40 74

B - Identification du titulaire du marché public

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du titulaire individuel ou de chaque membre du groupement titulaire, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET. En cas de groupement d'entreprises titulaire, identifier le mandataire du groupement.]

INEO PROVENCE ET CÔTE D'AZUR
Centre de travaux de Gap
Lieu-dit Plaine de Lachaud – 05000 GAP
ao.ineopaca-ipc8@equans.com
Tél : 04 92 51 38 76
Siret : 429 811 284 00257

C - Objet du marché public

Objet du marché public:

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans les documents constitutifs du marché public. En cas d'allotissement, préciser également l'objet et la dénomination du lot concerné.)

RESTRUCTURATION DE 24 LOGEMENTS DANS LE VILLAGE VVF DE SAINT-LÉGER-LES-MÉLÈZES

LOT11 – ELECTRICITE COURANTS FORTS – COURANTS FAIBLES

Date de la notification du marché public : 29/08/2022

Durée d'exécution du marché public : 4 mois

Montant initial du marché public :

- Taux de la TVA : 20%.....
- Montant HT : 282 919,94 €
- Montant TTC : 339 503,93 €

D - Objet de l'avenant

☐ Modifications introduites par le présent avenant :

(Détaillez toutes les modifications, avec ou sans incidence financière, introduites dans le marché public par le présent avenant. Préciser les articles du CCAP ou du CCTP modifiés ou complétés ainsi que l'incidence financière de chacune des modifications apportées.)

Rebouchage divers sur murs anciens.

Fourniture, pose et raccordement d'un bloc NSX250 A et d'un déclencheur Micrologique 4.2 Vigi

Divers accessoires

☐ Incidence financière de l'avenant :

L'avenant a une incidence financière sur le montant du marché public :
(Cocher la case correspondante.)

Non

Oui

Montant de l'avenant :

- Taux de la TVA : 20%
- Montant HT : 4754,42 €
- Montant TTC : 5705,30 €
- % d'écart introduit par l'avenant : 1,65%

Nouveau montant du marché public :

- Taux de la TVA : 20%
- Montant HT : 287 674,36 €
- Montant TTC : 345 209,23 €

E - Signature du titulaire du marché public

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature
INEO PROVENCE ET CÔTE D'AZUR Centre de travaux de Gap Lieu-dit Plaine de Lachaud – 05000 GAP ao.ineopaca-ipc8@equans.com Tél : 04 92 51 38 76 Siret : 429 811 284 00257		

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

F - Signature du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice

Pour l'Etat et ses établissements :

(Visa ou avis de l'autorité chargée du contrôle financier.)

A : GAP , le 5/05/23

Signature
(représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice)


INEO
INEO PROVENCE & CÔTE D'AZUR SNC
Agence Provence Alpes Vaucluse
Centre de travaux de Gap
Lieu-dit Plaine de Lachaud - 05000 GAP
Tél. +33 (0)4 92 51 38 76 - Fax +33 (0)4 92 51 59 83

G - Notification de l'avenant au titulaire du marché public

■ En cas de remise contre récépissé :

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçue à titre de notification copie du présent avenant »

A, le

Signature du titulaire,

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

(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

■ En cas de notification par voie électronique :

(Indiquer la date et l'heure d'accusé de réception de la présente notification par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE SAINT-LEGER-LES-MELEZES

Séance du 11 avril 2023

NOMBRE DE MEMBRES

Afférents au Conseil Municipal : 11
En Exercice : 11
Ayant pris part
à la délibération : 10

Date de la convocation
28/03/2023

Numéro de délibération : 45-2023

Le onze avril deux-mille-vingt-trois à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur **MARTINEZ Gérald, Maire**.

Présents : - M. MARTINEZ Gérald - M. BAUDUIN Gilles - M. BLONDEAU Emmanuel - Mme BOUNOUS Sophie - M. GARCIN Bernard - M. HOUDOT Gilles - M. MARSAGUET Wladek - M. MICHEL Jean-François - Mme ARMELIN Martine- Mme VINCENT Margaux

Absents : - M. POURROY Pierre

Le Conseil Municipal a désigné Mme Margaux VINCENT pour assurer les fonctions de secrétaire.

Objet : Travaux VVF – Avenant SOCOTEC

Monsieur le Maire rappelle les marchés de travaux relatifs aux travaux de restructuration de 24 logements dans le VVF et indique que ces derniers ont fait l'objet d'avenants notamment ceux pris par délibération n°44-2023 et engendrant des avenants de prolongation de durée pour les missions « Contrôle Technique » et « Coordination SPS » de l'entreprise SOCOTEC.

Avenant n°1 « mission CT »

Montant initial du devis	=	6 900.00 € H.T
Avenant n°1 prolongation de durée	=	4 020.00 € H.T.
Montant final	=	10 920.00€ H.T.

Avenant n°2 « mission SPS »

Montant initial du devis	=	2 750.00 € H.T
Avenant n°1 prolongation de durée	=	1 920.00 € H.T.
Montant final	=	4 670.00€ H.T.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer sur ces avenants.

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **Considérant** et approuvant ces avenants d'un montant de **5 940.00 € H.T.**
- **Autorise** Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches nécessaires et à signer tous les documents subséquents.
- **Indique** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget, la prestation SOCOTEC s'élevant désormais à **16 940.00 € H.T..**

Ainsi Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits
Pour copie certifiée conforme

Le Maire,
Gérald MARTINEZ





COMMUNE DE SAINT LEGER LES MELEZES
PL DE L'EGLISE
05260 SAINT-LEGER-LES-MELEZES

GAP, le 17/01/2023

Affaire n° : **2204176W0000043**

Objet : **05-SAINT LEGER LES MELEZES-COMMUNE DE SAINT LEGER LES MELEZES-RESTRUCTURATION VVF
VILLAGES-CT
AVENANT CONTROLE TECHNIQUE**

Monsieur ,

Conformément à votre demande, nous vous prions de trouver ci-joint :

- 1 exemplaire de notre proposition

Si les conditions fixées vous satisfont, nous vous remercions de bien vouloir nous retourner ces documents signés et revêtus de votre cachet commercial.

Après régularisation par nos services, un exemplaire contresigné vous sera transmis.

Nous vous souhaitons bonne réception de la présente et vous prions d'agréer nos sincères salutations.

Directeur d'agence
Mathieu ESPITALLIER

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Espitallier', written over a horizontal line.

PJ : proposition commerciale n° DEV2301176W00000063/1

Agence Construction Gap

6 rue du Clair Logis - Résidence Côté Saint Mens - 05000 - GAP

Tél : (+33)4.92.51.61.39 - Fax : (+33)4.92.53.45.94

@ : construction.gap@socotec.com



SOCOTEC

Le 17/01/2023

PROPOSITION COMMERCIALE

05-SAINT LEGER LES MELEZES-COMMUNE DE SAINT LEGER LES MELEZES-RESTRUCTURATION VVF VILLAGES

AVENANT CONTROLE TECHNIQUE

COMMUNE DE SAINT LEGER LES MELEZES

PL DE L'EGLISE

05260 SAINT-LEGER-LES-MELEZES

RÉFÉRENCES À RAPPELER LORS DE VOS ÉCHANGES

VOTRE N° D'AFFAIRE : 2204176W0000043

DEVIS N° : DEV2301176W000000063/1

Agence Construction Gap

6 rue du Clair Logis - Résidence Côté Saint Mens - 05000 - GAP

Tél : (+33)4.92.51.61.39 - Fax : (+33)4.92.53.45.94

@ : construction.gap@socotec.com

SOCOTEC Construction - S.A.S au capital de 9 116 700 euros - SIRET Siege : 83415751300922 834 157 513 RCS Versailles - APE 7120 B - n° TVA intracommunautaire : FR09 834157513 - Siège social : 5, place des Frères Montgolfier - CS 20732 Guyancourt - 781

PROPOSITION ENTRE

COMMUNE DE SAINT LEGER LES MELEZES
 PL DE L'EGLISE
 05260 SAINT-LEGER-LES-MELEZES

SIREN : 210501490 Code APE : 8411Z

CI APRES DESIGNE LE CLIENT
 Représenté par :

En qualité de :

ET

SOCOTEC CONSTRUCTION

Pôle Construction&Immobilier Provence
 6 rue du Clair Logis - Résidence Côté Saint Mens - 05000 - GAP
 Tél : (+33)4.92.51.61.39 - Fax : (+33)4.92.53.45.94
 Représenté par : Dorian LAGIER

En qualité de : Chargé d'affaires

SYNTHESE DE L'OFFRE

Adr*	Désignation missions	Quantité	Prix Unitaire HT	Montant HT	Montant TTC	
1	Contrôle technique - AVENANT PROLONGATION DUREE DES MISSIONS	1	4 020,00	4 020,00	4 824,00	<input checked="" type="checkbox"/>
1	Contrôle technique : mission L relative à la solidité des ouvrages et éléments d'équipement indissociables	1				<input checked="" type="checkbox"/>
1	Contrôle technique : mission LE relative à la solidité des existants	1				<input checked="" type="checkbox"/>
1	Contrôle technique : mission PS relative à la sécurité des personnes dans les constructions en cas de séisme	1				<input checked="" type="checkbox"/>
1	Contrôle technique : mission SEI relative à la sécurité des personnes dans les ERP et IGH	1				<input checked="" type="checkbox"/>
1	Contrôle technique : mission Hand relative à l'accessibilité des constructions pour les personnes handicapées	1				<input checked="" type="checkbox"/>
	Sous-total			4 020,00	4 824,00	
	Total (EUR)			4 020,00	4 824,00	

Adr * Adresses de visites liées aux lignes missions

1	COMMUNE DE SAINT LEGER LES MELEZES - RESTRUCTURATION VVF VILLAGES - ROUTE DE BARRY - 05260 - SAINT LEGER LES MELEZES
---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Adresse facturation (si différente adresse Expédition)	Adresse envoi facture (si différente adresse facturation)	Adresse du Payeur (si différente adresse Facturation)

A. CONDITIONS PARTICULIERES – CONTRÔLE TECHNIQUE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA MISSION

Pour l'opération de construction définie à l'article 2 ci-après, le client confie à SOCOTEC CONSTRUCTION, qui accepte :

- la (les) mission(s) de contrôle technique désignée(s) à l'article 3.1
- (le cas échéant) la (les) mission(s) complémentaire(s) autres que contrôle technique désignée(s) à l'article 3.2

ARTICLE 2 : DEFINITION DE L'OPERATION DE CONSTRUCTION

Situation : **05230 ST LEGER LES MELEZES**

Nature du programme de travaux : **Réhabilitation énergétique et amélioration du confort de l'habitat des bâtiments communaux composant le VVF Villages (Bâtiment de l'accueil et bâtiment de 24 logements)**

Montant prévisionnel des travaux HT (hors VRD) : **2500000 M €**

Durée prévisionnelle d'exécution des travaux : **Cette opération initialement prévue en une seule tranche de 6 mois de travaux est finalement scindée en deux opérations de 2 x 6 mois.**

Autres caractéristiques sur le programme définies dans la note d'information annexée à la présente proposition.

ARTICLE 3 : LISTE DES MISSIONS

3.1 Liste des missions de contrôle technique pouvant être confiées à SOCOTEC CONSTRUCTION et indication des missions retenues par le client.

OBJET DE LA MISSION	CODIFICATION DES CONDITIONS SPECIALES	MISSION(S) RETENUE(S)	
		OUI	NON
Contrôle technique : mission L relative à la solidité des ouvrages et éléments d'équipement indissociables (AAAA)	CS-SOC-SCT-CONTROLE-TECHNIQUE	X	
Contrôle technique : mission LP relative à la solidité des ouvrages et éléments d'équipement dissociables et indissociables (AAAB)	CS-SOC-SCT-CONTROLE-TECHNIQUE		X
Contrôle technique : mission LE relative à la solidité des existants (AAAC)	CS-SOC-SCT-CONTROLE-TECHNIQUE	X	
Contrôle technique : mission AV relative à la stabilité des avoisinants (AAAD)	CS-SOC-SCT-CONTROLE-TECHNIQUE		X
Contrôle technique : mission PS relative à la sécurité des personnes dans les constructions en cas de séisme (AAAE)	CS-SOC-SCT-CONTROLE-TECHNIQUE	X	
Contrôle technique : mission RNT relative à la sécurité des personnes en cas de survenance de risques naturels exceptionnels ou de risques technologiques (AAAF)	CS-SOC-SCT-CONTROLE-TECHNIQUE		X
Mission relative à la vérification des dimensions des emplacements et des voies de parcs de stationnement publics et privés (AAAI)	CS-SOC-SCT-CONTROLE-TECHNIQUE		X
Contrôle technique : mission SH relative à la sécurité des personnes dans les bâtiments d'habitation (ABAA)	CS-SOC-SCT-CONTROLE-TECHNIQUE		X
Contrôle technique : mission SEI relative à la sécurité des personnes dans les ERP et IGH (ABAB)	CS-SOC-SCT-CONTROLE-TECHNIQUE	X	
Contrôle technique : mission STI relative à la sécurité des personnes dans les bâtiments tertiaires (autres qu'ERP et IGH) et dans les bâtiments industriels (ABAC)	CS-SOC-SCT-CONTROLE-TECHNIQUE		X
Contrôle technique : mission F relative au fonctionnement des installations (AZAA)	CS-SOC-SCT-CONTROLE-TECHNIQUE		X
Contrôle technique : mission GTB relative à la gestion technique des bâtiments (AZAB)	CS-SOC-SCT-CONTROLE-TECHNIQUE		X
Contrôle technique : mission ENV relative à l'environnement (AZAC)	CS-SOC-SCT-		X

	CONTROLE-TECHNIQUE		
Contrôle technique : mission CABL relative au pré câblage informatique et téléphonique (AZAD)	CS-SOC-SCT- CONTROLE-TECHNIQUE		X
Contrôle technique : mission PV relative au récolement des essais de fonctionnement des installations (AZAE)	CS-SOC-SCT- CONTROLE-TECHNIQUE		X
Contrôle technique : mission PHhab relative à l'isolement acoustique des bâtiments d'habitation en phase conception (AZBA)	CS-SOC-SCT- CONTROLE-TECHNIQUE		X
Contrôle technique : mission PH relative à l'isolement acoustique des bâtiments autres que habitation (AZBB)	CS-SOC-SCT- CONTROLE-TECHNIQUE		X
Contrôle technique : mission TH relative à l'isolation thermique et aux économies d'énergie des bâtiments autres qu'à usage d'habitation (AZBC)	CS-SOC-SCT- CONTROLE-TECHNIQUE		X
Contrôle technique : mission Hand relative à l'accessibilité des constructions pour les personnes handicapées (AZBD)	CS-SOC-SCT- CONTROLE-TECHNIQUE	X	
Contrôle technique : mission Brd relative au transport des brancards dans les constructions (AZBE)	CS-SOC-SCT- CONTROLE-TECHNIQUE		X
Contrôle technique : mission HYSh relative à l'hygiène et à la santé dans les bâtiments d'habitation (AZBF)	CS-SOC-SCT- CONTROLE-TECHNIQUE		X
Contrôle technique : mission HYSa relative à l'hygiène et à la santé dans les bâtiments autres que d'habitation (AZBG)	CS-SOC-SCT- CONTROLE-TECHNIQUE		X
mission CO relative à la coordination des missions de contrôles dans le cas où il est fait appel à plusieurs contrôleurs techniques (AZBH)	CS-SOC-SCT- CONTROLE-TECHNIQUE		X
Contrôle technique : mission THhab relative à l'isolation thermique et aux économies d'énergie des bâtiments d'habitation en phase Conception (AZBI)	CS-SOC-SCT- CONTROLE-TECHNIQUE		X
Contrôle technique : mission PHhab relative à l'isolement acoustique des bâtiments d'habitation en phase Réalisation (AZBJ)	CS-SOC-SCT- CONTROLE-TECHNIQUE		X
Contrôle technique : mission THhab relative à l'isolation thermique et aux économies d'énergie des bâtiments d'habitation en phase Réalisation (AZBK)	CS-SOC-SCT- CONTROLE-TECHNIQUE		X
Mission REM relative aux conditions de réemploi des éléments de construction (AZCC)	CS-SOC-SCT- CONTROLE-TECHNIQUE		X
Equipements de travail - grues à tour - étape 2 : avis de stabilité des ouvrages de fondation ("M2") (HAAF)	CS-SOC-SCT- CHANTIERS		X
Equipements de travail - grues à tour - étape 1 : examen environnemental de site ("M1") (HAAM)	CS-SOC-SCT- CHANTIERS		X
Attestation de fin de travaux du constat de l'accessibilité des handicapés (HCDA)	CS-SOC-SCT- ATTESTATIONS- MESURES		X
Attestation de prise en compte de la réglementation 2012 ou RE2020 (HKCH)	CS-SOC-SCT- ATTESTATIONS- MESURES		X
Attestation de la prise en compte de la réglementation acoustique des bâtiments d'habitation (HLCA)	CS-SOC-SCT- ATTESTATIONS- MESURES		X
Qualification technique des matériaux de réemploi (LFBA)	CS-SOC-SCT-AMO		X

- Les conditions spéciales mentionnées dans le tableau ci-dessus qui s'appliquent aux missions vendues sont celles en vigueur à la date de signature du contrat.

- Les conditions générales qui s'appliquent aux missions de contrôle technique sont celles en vigueur à la date de signature du contrat et portent la référence CG-SOC-CONS-CTC.

Ces documents sont directement consultables sur le site [socotec.fr](http://www.socotec.fr) en cliquant sur le lien suivant :

<https://www.socotec.fr/conditions-generales-socotec-construction-immobilier>

3.2 Prestations autres que contrôle technique pouvant être confiées à SOCOTEC CONSTRUCTION dans le cadre de la présente proposition et indication des prestations retenues par le client.

OBJET DE LA MISSION	CODIFICATION DES CONDITIONS SPECIALES	MISSION(S) RETENUE(S)	
		OUI	NON
MISSION RELATIVE A LA SOLIDITE DES OUVRAGES AVOISINANTS EN CAS DE DEMOLITION D'OUVRAGES EXISTANTS - HAAB	CS-SOC-SCT-VERIFICATION-TECHNIQUE		X
CONSTAT DU RESPECT DES REGLES D'ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES - HCDA	CS-SOC-SCT-ATTESTATIONS-MESURES		X
ATTESTATION DE PRISE EN COMPTE DE LA REGLEMENTATION THERMIQUE A L'ACHEVEMENT DES TRAVAUX - HKCH	CS-SOC-SCT-ATTESTATIONS-MESURES		X
DIAGNOSTIC DE PERFORMANCE ENERGETIQUE NEUF - HKCK	CS-SOC-SCT-ATTESTATIONS-MESURES		X
BATIMENT D'HABITATION NEUF EN FRANCE METROPOLITAINE : ATTESTATION DE PRISE EN COMPTE DE LA REGLEMENTATION ACOUSTIQUE A L'ACHEVEMENT DES TRAVAUX - HLCA	CS-SOC-SCT-ATTESTATIONS-MESURES		X

- Les conditions spéciales mentionnées dans le tableau ci-dessus qui s'appliquent aux missions vendues sont celles en vigueur à la date de signature du contrat.

- Les conditions générales qui s'appliquent aux missions autres que contrôle technique sont celles en vigueur à la date de signature du contrat et portent la référence CG-SOC-CONS-AUTRES.

Ces documents sont directement consultables sur le site [socotec.fr](https://www.socotec.fr) en cliquant sur le lien suivant :

<https://www.socotec.fr/conditions-generales-socotec-construction-immobilier>

3.3 Il est rappelé que chacune des missions figurant dans les listes ci-avant correspond à un aléa technique particulier ou à un objet distinct. Il n'y a pas de recouvrement entre missions.

ARTICLE 4 : PIECES CONTRACTUELLES

Les pièces contractuelles qui constituent la proposition de contrôle technique sont par ordre de priorité décroissante :

- Les présentes conditions particulières de contrôle technique ;
- Les conditions spéciales ;
- Les conditions générales de contrôle technique
- La norme NF P 03-100 non-jointe.

B. CONDITIONS FINANCIERES

ARTICLE 1 - REMUNERATION DE SOCOTEC CONSTRUCTION

Le montant des prestations et les frais afférents à l'intervention de SOCOTEC CONSTRUCTION sont à la charge du client.

Ils sont fixés :

- à la somme de 4 020,00 € hors taxes.

ARTICLE 2 - MODALITES DE REGLEMENT

Le montant des prestations et les frais majorés du montant de la TVA en vigueur au moment de l'exécution de la prestation seront réglés par les soins du client et versés dans les conditions suivantes :

Echéancier					
Article - Mission	Commentaire échéancier	Quantité	PU HT	% Répartition	Date
Contrôle technique - AVENANT PROLONGATION DUREE DES MISSIONS	1 ^{ER} MOIS	1	670,00	16.67 %	
	2 ^{EME} MOIS	1	670,00	16.67 %	
	3 ^{EME} MOIS	1	670,00	16.67 %	
	4 ^{EME} MOIS	1	670,00	16.67 %	
	5 ^{EME} MOIS	1	670,00	16.67 %	
	6 ^{EME} MOIS	1	670,00	16.67 %	

La facturation interviendra conformément à l'échéancier ci-dessus, le règlement de la totalité du montant des prestations et des frais est dû à compter de la date de réception de facture :

- à 30 jours pour les services de l'Etat et ses établissements publics autres qu'EPIC, les collectivités territoriales et les établissements publics locaux ;
- à 50 jours pour les établissements publics de santé et les services de santé des armées.

Le paiement interviendra par virement au profit du compte 30003021900002010205381 ou par chèque tiré sur le Trésor à l'ordre de SOCOTEC CONSTRUCTION.

Le taux de TVA appliqué est le suivant : 20,00 %

C. DISPOSITIF CONTRACTUEL

La présente proposition, comporte 7 pages.

Les Conditions Générales et les Conditions Spéciales sont mises à la disposition des CLIENTS sur le Site Socotec.fr où elles sont directement consultables.

Nous vous invitons à y accéder en cliquant sur le lien suivant :

<https://www.socotec.fr/conditions-generales-socotec-construction-immobilier>

Elle exprime l'intégralité des engagements souscrits par les parties contractantes et annulent et remplacent tous les actes antérieurs se rapportant à l'objet de la présente proposition.

ARTICLE 1 : MODALITÉS D'ACCEPTATION DE LA PROPOSITION

L'acceptation de la proposition par le client est concrétisée soit par le retour à SOCOTEC CONSTRUCTION d'un exemplaire original de celle-ci signée soit par l'envoi à SOCOTEC CONSTRUCTION d'une commande faisant expressément référence à la présente proposition par la mention de son numéro de devis et de sa date d'émission.

ARTICLE 2 : DUREE DE VALIDITE

La présente proposition est valable 3 mois à compter de la date d'émission figurant en première page du présent document. Passé ce délai, elle sera considérée comme nulle et de nul effet.

ARTICLE 3 : BON POUR ACCORD

Par l'acceptation de la présente offre, je reconnais avoir pris connaissance et j'accepte les conditions générales et les conditions spéciales correspondant aux missions listées dans le tableau des missions.

Fait en 2 exemplaires à GAP le

Le client
(cachet et signature)
Messieurs

SOCOTEC CONSTRUCTION
Votre interlocuteur : Dorian LAGIER
Téléphone : (+33)4.92.51.61.39
Email : dorian.lagier@socotec.com



COMMUNE DE SAINT LEGER LES MELEZES
PL DE L'EGLISE
05260 SAINT-LEGER-LES-MELEZES

GAP, le 17/01/2023

Affaire n° : **2204176W0000044**

Objet : **05-SAINT LEGER LES MELEZES-COMMUNE DE SAINT LEGER LES MELEZES-RESTRUCTURATION VVF**
VILLAGES-SPS
AVENANT CSPS

Monsieur,

Conformément à votre demande, nous vous prions de trouver ci-joint :

- 1 exemplaire de notre proposition

Si les conditions fixées vous satisfont, nous vous remercions de bien vouloir nous retourner ces documents signés et revêtus de votre cachet commercial.

Après régularisation par nos services, un exemplaire contresigné vous sera transmis.

Nous vous souhaitons bonne réception de la présente et vous prions d'agréer nos sincères salutations.

Directeur d'agence
Mathieu ESPITALIER

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Espitalier', with a horizontal line underneath.

PJ : proposition commerciale n° DEV2301176W00000064/1

Agence Construction Gap

6 rue du Clair Logis - Résidence Côté Saint Mens - 05000 - GAP

Tél : (+33)4.92.51.61.39 - Fax : (+33)4.92.53.45.94

@ : construction.gap@socotec.com

SOCOTEC Construction - S.A.S au capital de 9 116 700 euros - SIRET Siege : 83415751300922 834 157 513 RCS Versailles - APE 7120 B - n° TVA intracommunautaire : FR09 834157513 - Siège social : 5, place des Frères Montgolfier - CS 20732 Guyancourt - 781



SOCOTEC

Le 17/01/2023

PROPOSITION COMMERCIALE

05-SAINT LEGER LES MELEZES-COMMUNE DE SAINT LEGER LES MELEZES-RESTRUCTURATION VVF VILLAGES

AVENANT MISSION CSPS

COMMUNE DE SAINT LEGER LES MELEZES

PL DE L'EGLISE

05260 SAINT-LEGER-LES-MELEZES

RÉFÉRENCES À RAPPELER LORS DE VOS ÉCHANGES

VOTRE N° D'AFFAIRE : 2204176W0000044

DEVIS N° : DEV2301176W000000064/1

Agence Construction Gap

6 rue du Clair Logis - Résidence Côté Saint Mens - 05000 - GAP

Tél : (+33)4.92.51.61.39 - Fax : (+33)4.92.53.45.94

@ : construction.gap@socotec.com

SOCOTEC Construction - S.A.S au capital de 9 116 700 euros - SIRET Siege : 83415751300922 834 157 513 RCS Versailles - APE 7120 B - n° TVA intracommunautaire : FR09 834157513 - Siège social : 5, place des Frères Montgolfier - CS 20732 Guyancourt - 781



PROPOSITION ENTRE

COMMUNE DE SAINT LEGER LES MELEZES
PL DE L'EGLISE
05260 SAINT-LEGER-LES-MELEZES

SIREN : 210501490 Code APE : 8411Z

CI APRES DESIGNE LE CLIENT
Représenté par :

En qualité de :

ET

SOCOTEC CONSTRUCTION

Pôle Construction&Immobilier Provence
6 rue du Clair Logis - Résidence Côté Saint Mens - 05000 - GAP
Tél : (+33)4.92.51.61.39 - Fax : (+33)4.92.53.45.94
Représenté par : Dorian LAGIER

En qualité de : Chargé d'affaires

SYNTHESE DE L'OFFRE

Adr*	Désignation missions	Quantité	Prix Unitaire HT	Montant HT	Montant TTC	
1	Coordination SPS - Niveau 2 - AVENANT PROLONGATION DUREE DES MISSIONS	1	1 920,00	1 920,00	2 304,00	<input checked="" type="checkbox"/>
Total (EUR)				1 920,00	2 304,00	

Adr * Adresses de visites liées aux lignes missions

1	COMMUNE DE SAINT LEGER LES MELEZES - RESTRUCTURATION VVF VILLAGES - ROUTE DE BARRY - 05260 - SAINT LEGER LES MELEZES
---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Adresse facturation (si différente adresse Expédition)	Adresse envoi facture (si différente adresse facturation)	Adresse du Payeur (si différente adresse Facturation)

A. CONDITIONS PARTICULIERES – COORDINATION EN MATIERE DE SECURITE ET DE PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS

ARTICLE 1 : OBJET DE LA MISSION

La mission de coordination confiée à SOCOTEC CONSTRUCTION se rapporte à l'opération suivante :

- Situation : **05260 SAINT LEGER LES MELEZES**
- Nature de l'opération : Réhabilitation énergétique et amélioration du confort de l'habitat des bâtiments communaux composant le VVF Villages (Bât accueil et bât de 24 logements)
- Nombre d'entreprises présumées appelées à intervenir sur le chantier, y compris entreprises sous-traitantes : **A préciser**
- Evaluation du volume des travaux : **>500 hommes/jours**
- Délai prévisionnel d'exécution des travaux : **Cette opération initialement prévue en une seule tranche de 6 mois de travaux est finalement scindée en 2 opérations de 2 X 6mois**
- Montant prévisionnel des travaux HT : **2 500 000 €**

En considération des informations communiquées par le client et rappelées ci-dessus, l'opération est classée en catégorie 2.

ARTICLE 2 : MODALITES D'INTERVENTION

La mission de SOCOTEC CONSTRUCTION s'exerce selon les modalités suivantes :

Phase de conception, d'étude et d'élaboration du projet

Nombre prévisionnel de réunions de travail: **1 réunion**

Phase exécution

Nombre prévisionnel de visites de chantier, réunions de chantier et réunions de coordination : **1 réunion par mois + 1 visite par mois**

Personnes physiques chargées de l'exécution de la mission :

Bruno GALERA

ARTICLE 3 : PIECES CONTRACTUELLES

Les pièces contractuelles qui constituent la proposition de coordination SPS sont par ordre de priorité décroissante :

- Les présentes conditions particulières de coordination SPS ;
- L'annexe « Décomposition prévisionnelle du budget des prestations » ;
- Les conditions spéciales mentionnées dans le tableau ci-dessus qui s'appliquent aux missions vendues sont celles en vigueur à la date de signature du contrat.
- Les conditions générales qui s'appliquent aux missions autres que contrôle technique sont celles en vigueur à la date de signature du contrat et portent la référence CG-SOC-CONS-AUTRES.

Ces documents sont directement consultables sur le site [socotec.fr](https://www.socotec.fr) en cliquant sur le lien suivant : <https://www.socotec.fr/conditions-generales-socotec-construction-immobilier>

B. CONDITIONS FINANCIERES

ARTICLE 1 - REMUNERATION DE SOCOTEC CONSTRUCTION

Le montant des prestations et les frais afférents à l'intervention de SOCOTEC CONSTRUCTION sont à la charge du client.

Ils sont fixés :

- à la somme de 1 920,00 € hors taxes.

ARTICLE 2 - MODALITES DE REGLEMENT

Le montant des prestations et les frais majorés du montant de la TVA en vigueur au moment de l'exécution de la prestation seront réglés par les soins du client et versés dans les conditions suivantes :

Echéancier					
Article - Mission	Commentaire échéancier	Quantité	PU HT	% Répartition	Date
Coordination SPS - Niveau 2 - AVENANT PROLONGATION DUREE DES MISSIONS	1ER MOIS	1	320,00	16,67 %	
	2EME MOIS	1	320,00	16,67 %	
	3EME MOIS	1	320,00	16,67 %	
	4EME MOIS	1	320,00	16,67 %	
	5EME MOIS	1	320,00	16,67 %	
	6EME MOIS	1	320,00	16,67 %	

La facturation interviendra conformément à l'échéancier ci-dessus, le règlement de la totalité du montant des prestations et des frais est dû à compter de la date de réception de facture :

- à 30 jours pour les services de l'Etat et ses établissements publics autres qu'EPIC, les collectivités territoriales et les établissements publics locaux ;
- à 50 jours pour les établissements publics de santé et les services de santé des armées.

Le paiement interviendra par virement au profit du compte 30003021900002010205381 ou par chèque tiré sur le Trésor à l'ordre de SOCOTEC CONSTRUCTION.

Le taux de TVA appliqué est le suivant : 20,00 %

C. DISPOSITIF CONTRACTUEL

La présente proposition, comporte 5 pages.

Les Conditions Générales et les Conditions Spéciales sont mises à la disposition des CLIENTS sur le Site Socotec.fr où elles sont directement consultables.

Nous vous invitons à y accéder en cliquant sur le lien suivant :

<https://www.socotec.fr/conditions-generales-socotec-construction-immobilier>

Elle exprime l'intégralité des engagements souscrits par les parties contractantes et annulent et remplacent tous les actes antérieurs se rapportant à l'objet de la présente proposition.

ARTICLE 1 : MODALITÉS D'ACCEPTATION DE LA PROPOSITION

L'acceptation de la proposition par le client est concrétisée soit par le retour à SOCOTEC CONSTRUCTION d'un exemplaire original de celle-ci signée soit par l'envoi à SOCOTEC CONSTRUCTION d'une commande faisant expressément référence à la présente proposition par la mention de son numéro de devis et de sa date d'émission.

ARTICLE 2 : DUREE DE VALIDITE

La présente proposition est valable 3 mois à compter de la date d'émission figurant en première page du présent document. Passé ce délai, elle sera considérée comme nulle et de nul effet.

ARTICLE 3 : BON POUR ACCORD

Par l'acceptation de la présente offre, je reconnais avoir pris connaissance et j'accepte les conditions générales et les conditions spéciales correspondant aux missions listées dans le tableau des missions.

Fait en 2 exemplaires à GAP le

Le client
(cachet et signature)
Messieurs

SOCOTEC CONSTRUCTION
Votre interlocuteur : Dorian LAGIER
Téléphone : (+33)4.92.51.61.39
Email : dorian.lagier@socotec.com

Accueil - Mairie de St-Léger-les-Mélèzes

De: mairie.stleger05@wanadoo.fr
Envoyé: mardi 17 janvier 2023 11:20
À: Gérald MARTINEZ; Pauline
Objet: TR: VVF ST LEGER LES MELEZES - - Avenants pour mois complémentaires
Pièces jointes: AVENANT SOCOTEC CT N°2204176W0000043 VVF ST LEGER LES MELEZES.PDF;
AVENANT SOCOTEC CSPS N°2204176W0000044 VVF ST LEGER LES MELEZES.PDF

De : Gaëlle Badier <gaelle.badier@socotec.com>
Envoyé : mardi 17 janvier 2023 11:16
À : Mairie de St Leger les Melezes <mairie.stleger05@wanadoo.fr>
Cc : Dorian Lagier <dorian.lagier@socotec.com>; Mathieu Espitallier <mathieu.espitallier@socotec.com>
Objet : VVF ST LEGER LES MELEZES -- Avenants pour mois complémentaires

Bonjour,

Nous vous prions de bien vouloir trouver, ci-joint, nos avenants.

En cas d'accord de votre part, nous vous remercions :

- Soit de nous retourner les avenants, datés, signés et munis de votre cachet ; après régularisation, nous vous adresserons une édition signée par nos soins,
- Soit de nous adresser une **commande en précisant notre n° d'offre.**

Nos Conditions Générales et nos Conditions Spéciales sont mises à votre disposition sur notre Site Socotec.fr ou directement consultables en cliquant sur le lien suivant :

<https://www.socotec.fr/conditionsgenerales-socotec-construction-immobilier>

Vous remerciant de la confiance que vous nous accordez et restant à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Vous en souhaitant bonne réception.

Bien cordialement

Gaëlle Badier

Assistante

Tél: +33 (0)4 92 51 61 39

SOCOTEC CONSTRUCTION & IMMOBILIER DURABLE

Agence des Alpes du Sud

6, rue du Clair Logis

Résidence Côté Saint Mens

05000 GAP

Construction.gap@socotec.com

www.socotec.fr



SOCOTEC



SOCOTEC VOUS SOUHAITE
DE BELLES FÊTES DE FIN D'ANNÉE
ET UNE ANNÉE 2023
JOYEUSE ET INSPIRANTE !

