

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE du 19 Septembre 2016 à 20h
ORDRE DU JOUR

COMPTE RENDU

DESIGNATION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE

APPROBATION DU COMPTE-RENDU DE LA SEANCE DU 11 JUILLET 2016

- I. BUDGET PRINCIPAL : FIXATION DE LA DURÉE D'AMORTISSEMENT DES SUBVENTIONS D'ÉQUIPEMENT VERSÉES AU TITRE DE L'OPÉRATION « RÉNOVATIONS DE FACADES ET CRÉDITS À LA PIERRE ».**
- II. MONTANT DES FRAIS DE SCOLARITÉ 2015-2016**
- III. ACQUISITION À L'EURO SYMBOLIQUE – PARCELLES AO58 ET I43**
- IV. VENTE DE TERRAIN SCI SLB39 AU LIEU DE STÉ FRANCOIS : MODIFICATION DE L'ACQUÉREUR**
- V. MODIFICATION DE L'ACQUEREUR VENTE DE TERRAIN INDIVISION MELCOT AU LIEU DE MADAME MELCOT COLETTE**
- VI. AGENDA D'ACCESSIBILITÉ PROGRAMMÉ (Ad'AP) : COMPLÉMENT DE DEMANDE**
- VII. MODIFICATION DE LA DÉLIBÉRATION DU 11 JUILLET 2016 CONCERNANT LE ZONAGE DE PRÉSENCE DE MÉRULES.**
- VIII. RÉFORME DES CONSEILS DE QUARTIER : CRÉATION D'UNE CHARTE ET NOUVEAU FONCTIONNEMENT**
- IX. CONVENTION AVEC LA FONDATION PATRIMOINE DANS LE CADRE DE L'OPÉRATION FACADE**
- X. ASSOCIATION ALTHAIR : CONVENTION DE MISE A DISPOSITION AILE DROITE DE LA MAIRIE SAISON 2016/2017**
- XI. DÉLIBÉRATION – TARIFS RESTAURANT SCOLAIRE**
- XII. THERMES : AVENANTS AU LOT N°11 ET N°12 DU NOUVEL ÉTABLISSEMENT THERMAL**
- XIII. MODIFICATIONS DES STATUTS DE L'OFFICE DE TOURISME**
- XIV. DON GAONACH D'UNE CÉRAMIQUE DE MAX ET JULIE CLAUDET, « Vierge à l'enfant d'après Murillo »**
- XV. DEMANDE DE SUBVENTION DANS LE CADRE DU FONDS RÉGIONAL D'ACQUISITION POUR LES MUSÉES (FRAM)**
- XVI. REAMENAGEMENT DE LA SALLE NOTRE-DAME POUR L'AMÉLIORATION ET LE DÉVELOPPEMENT DES SERVICES CULTURELS**
- XVII. REFECTION DE LA CANALISATION D'ADDUCTION D'EAU ENTRE LA SOURCE DE FONTENY ET L'USINE DE TRAITEMENT : ETUDE DE FAISABILITÉ (APS)**
- XVIII. TARIFS SALINS SUR SCENES**

Le Conseil Municipal, légalement convoqué s'est réuni à l'Hôtel de ville, le lundi 19 septembre à 20h, sous la présidence de Monsieur BEDER, Maire.

Etaient présents : M. BEDER, Mme FLEURY, M. DESROCHERS, Mme BAKUNOWICZ, M. BIICHLÉ, Mme BERTRAND, Mme BROCARD, M. CATELAN, Mme JOAO, M. LANCIA, Mme MATTOT, M. PROST, M. FORET, M. PINGUAND, Mme FAIVRE, Mme SIMON, Mme ROUEFF, M. LAVIER, Mme MORETTI, M. NGUYEN HUU, Mme COTTAREL.

Etaient excusés : M. BOUVERET (pouvoir à Mme ROUEFF)

Etaient absents : Mme SAILLARD

Mme MORETTI est nommée secrétaire de séance.

APPROBATION DU COMPTE RENDU DE LA SEANCE DU 11 JUILLET 2016

Le conseil municipal, à l'unanimité :

Valide le compte rendu de la séance du 11 juillet 2016.

Monsieur le Maire informe le conseil municipal qu'il a transmis un courrier à la communauté de commune du Pays de Salins dans le but de conserver la gestion municipale de l'office du tourisme. La communauté de commune va délibérer dans ce sens.

Madame Roueff demande au conseil municipal si elle est autorisée à ajouter une délibération supplémentaire pour l'embauche temporaire de 3 comédiens. Monsieur le Maire explique qu'une compagnie de théâtre, généralement, présente une facture. Mais en l'occurrence la compagnie concernée a rencontré des difficultés de gestion.

Le conseil municipal accepte la proposition à l'unanimité.

I. BUDGET PRINCIPAL : Fixation de la durée d'amortissement des subventions d'équipement versées au titre de l'opération « rénovations de façades et crédits à la pierre ».

Monsieur le Maire expose les modalités du décret n° 2015-1846 du 29 décembre 2015 modifiant la durée des amortissements des subventions d'équipement versées par les communes et leurs établissements publics et portant neutralisation de la dotation aux amortissements des subventions d'équipements versées par les communes, leurs établissements publics et les départements. Ce décret modifie l'article R. 2321-1 du code général des collectivités territoriales.

Ce décret fixe la durée d'amortissement des subventions versées par les communes à compter du 1er janvier 2016 non plus en fonction de la nature publique ou privée du bénéficiaire mais en fonction de la durée de vie du bien financé. Ce décret fixe la durée maximale d'amortissement des subventions d'équipement versées à :

- 5 ans pour les biens mobiliers, matériels et études,
- 30 ans pour les biens immobiliers et les installations,
- 40 ans pour les projets d'infrastructures d'intérêt national.

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2321-2,

Vu le décret n° 96-523 du 13 juin 1996 pris pour l'application de l'article L.2321-2 du Code général des collectivités territoriales,

Vu le décret n° 2015-1846 du 29 décembre 2015 modifiant la durée des amortissements des subventions d'équipement,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14 applicable depuis le 1er janvier 1999,

Considérant que les subventions d'équipement versées figurent désormais dans la catégorie des immobilisations qui doivent obligatoirement être amorties,

Monsieur le Maire, propose à l'assemblée délibérante de fixer la durée d'amortissement des subventions d'équipement versées au titre de l'opération « rénovations de façades et crédits à la pierre » à trente ans (durée maximale).

Monsieur FORET souhaite avoir un point sur les dossiers présentés. Il lui est répondu que 18 dossiers sont déposés, 1 réalisé, les autres sont en cours d'instruction.

Le conseil municipal, à l'unanimité :

- **fixe** la durée d'amortissement des subventions d'équipement versées au titre de l'opération « rénovations de façades et crédits à la pierre » à trente ans.
- **décide** de retenir la pratique de l'amortissement linéaire.

PRECISE que cette disposition s'appliquera aux subventions d'équipement versées au titre de l'opération « rénovations de façades et crédits à la pierre ».

II. MONTANT DES FRAIS DE SCOLARITE 2015-2016

Monsieur le Maire présente l'état des frais de fonctionnement des écoles maternelles et primaires pour l'année scolaire 2015-2016, comme le présente le tableau annexé.

Madame BERTRAND souhaite savoir ce que signifie la ligne « frais divers ». M. CATELAN soulève le fait que les montants ne sont pas toujours précis. M. BIICHLE souhaite une explication sur la dénomination « total retenu ».

Monsieur le Maire explique que ce sont des termes comptables qui sont utilisés dans la gestion publique.

M. LANCIA souhaite savoir pourquoi une si forte augmentation sur certaines lignes. Réponse : il s'agit d'achats groupés.

Mme. SIMON souhaite avoir une explication sur les frais de transports. Réponse : les élèves se sont rendus sur des lieux d'activités, notamment culturelles plus fréquemment que l'année précédente.

M. LANCIA demande à quoi correspondent les frais de télécommunications. Il lui est répondu que ces frais de téléphone sont répartis dorénavant par école et non plus pris en globalité dans le budget de la ville.

Concernant les frais de personnel ils correspondent aux salaires des personnels ATSEM, personnel de cuisine, etc...

Le Conseil Municipal, avec 3 voix contre (M. BIICHLE, M. LANCIA et M.CATELAN) et 3 absentions (Mme SIMON, Mme BERTRAND, M. FORET) :

- **fixe** la quote-part par élève en matière de frais de fonctionnement des écoles primaires et maternelles de la ville de Salins-les-Bains pour l'année scolaire 2015-2016 à la somme de 905 € (pour mémoire année 2014-2015 : 850 €),
- **précise** que la participation sera appliquée aux communes dont les enfants fréquentent les écoles primaires et maternelles de la ville au prorata de leur nombre,
- **autorise** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

Tableau de calcul à insérer

Frais de fonctionnement des écoles maternelles et primaires

ANNEE SCOLAIRE 2015-2016
Effectifs scolarisés au 1er janvier 2016
Chiffres extraits du compte administratif du budget principal de l'année 2015

Libellés des articles	N° des articles	TOTAL REEL POUR LES TROIS ECOLES	TOTAL RETENU POUR LES TROIS ECOLES	ECOLE OLIVET (OLIV)		ECOLE VOLTAIRE (VOLV)		ECOLE CHANTEMERIE (CHAN)	
				Dépenses de l'exercice budgétaire 2015		Dépenses de l'exercice budgétaire 2015		Dépenses de l'exercice budgétaire 2015	
				Dépenses réelles	Dépenses retenues	Dépenses réelles	Dépenses retenues	Dépenses réelles	Dépenses retenues
Eau & assainissement	Article 60611	1 287,80	1 159	643,83	515	88,22	88	555,75	556
Eau & assainissement	Article 60611	1 968,54	1 729	1 198,97	958	566,64	567	204,93	205
Energie & électricité	Article 60612	9 622,49	8 552	5 331,65	4 281	3 020,92	3 021	1 349,92	1 250
Combustibles pour chauffage	Article 60621	33 561,07	30 514	15 235,19	12 188	18 325,88	18 326	-	-
Autres fournitures non stockées	Article 60628	186,59	187	118,19	118	-	-	68,40	68
Fournitures d'entretien	Article 60631	4 114,66	4 115	1 204,06	1 204	1 740,01	1 740	1 170,59	1 171
Fournitures administratives	Article 6064	248,42	248	-	-	172,22	172	76,20	76
Fournitures de petit équipement	Article 60632	-	-	-	-	-	-	-	-
Fournitures scolaires	Article 6067	10 922,74	10 923	5 378,00	5 378	4 390,66	4 391	1 154,08	1 154
Contrats de prestations de services	Article 611	-	-	-	-	-	-	-	-
Entretien des bâtiments	Article 61522	11 198,19	-	6 135,44	6 135	4 548,22	4 548	514,53	513
Entretien de bâtiments /moblier	Article 61558	120,60	121	120,60	121	-	-	-	-
Autres frais divers	Article 6188	2 053,00	2 053	1 405,00	1 405	-	-	648,00	648
Fêtes et cérémonies	Article 6232	216,00	216	-	-	-	-	216,00	216
Frais de transports divers	Article 6248	1 780,40	-	426,90	427	989,50	990	364,00	364
Frais d'affranchissement	Article 6261	-	-	-	-	-	-	-	-
Frais de télécommunications	Article 6262	1 257,06	1 257	311,99	312	640,62	641	304,45	304
Autres frais extérieurs	Article 6298	302,76	303	100,92	101	100,92	101	100,92	101
Frais de personnel	Total chapitre 012	205 048,30	205 048	61 308,30	61 308	90 211,84	90 212	53 528,16	53 528
TOTAL FONCTIONNEMENT		282 600,82	265 265,47	98 293,21	93 936,45	124 707,43	124 707,43	59 600,18	59 600,18
NOMBRE D'ELEVES AU 1er JANVIER 2016		293	293	103	103	140	140	50	50
PRIX DE REVIENT PAR ELEVE		965	905	954	912	891	891	1 192	1 192

III. ACQUISITION à l'Euro Symbolique – parcelles AO58 et I43

Monsieur le Maire fait part à ses collègues du courrier de Monsieur FAVRE Jacques en date du 1^{er} juillet 2016.

« Monsieur FAVRE souhaite céder à la ville de Salins les Bains, pour l'euro symbolique, une maison d'habitation cadastrée AO58 sise 4 ruelle Paillard, Salins les Bains (39110) et une parcelle de taillis cadastrée I43 sise au gros Talou, Salins les Bains (39110) d'une surface de 1541m². »

Mme SIMON et M.LANCIA demandent s'il est intéressant d'acheter ou d'acquérir de nombreux biens immobiliers. Monsieur le Maire répond que cela peut être pertinent selon le programme qui suivra les acquisitions.

Le Conseil municipal, avec 7 voix contre (M. CATELAN, Mme BERTRAND, Mme MORETTI, M. FORET, M.BIICHLE, M.LANCIA, Mme SIMON) :

- **accepte** l'acquisition à l'euro symbolique des parcelles AO58 et I43,
- **désigne** Maître ARMAND Franck pour la rédaction de l'acte
- **dit** que les frais d'acte seront à la charge de la Commune
- **autorise** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.



M. ...
MAIRIE DE SALINS

17 JUI 2016
Arrêté n°
Arrêté n° 59793

M. FAVRE Jacques
3 Rue des Baines
39110 Salins les Bains

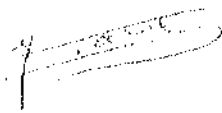
Salins le 1.7.2016

Monsieur le Maire.

Je soussigné FAVRE Jacques
Représentant Monsieur FAVRE René
demeurant 95 Rue Jacques Brel
quartier Taboury 83340 Le Luc en Provence
et Mme MERBAI Christèle demeurant
4 Rue Pasteur Résidence Élément AIDER
49240 AVRILLÉ
avons décidé de vendre une Maison
d'Habitation cadastrée A058 et la
Mairie de Salins les Bains pour la somme
de 1 euro symbolique
de même qu'une Parcelle de Toiles
cadastrée 143 Pour la somme de
1 euro symbolique également

Fait à Salins les Bains le 1.7.2016

Bon pour accord
Le Luc-en-Provence le 05-08-2016
FAVRE René



IV. VENTE DE TERRAIN SCI SLB39 au lieu de Sté François : Modification de l'acquéreur

Suite à la délibération prise le 11 avril 2016 concernant la vente de terrain à la SARL François,

Le notaire nous informe que l'acquéreur Monsieur GROSJEAN François, n'achète pas le terrain sous le nom de la Sté François mais à créer une SCI dont le nom est SCI SLB39 et qu'il est donc nécessaire de modifier la délibération n°39500.2016.04.9.N°175 en date du 11 avril 2016.

Monsieur le Maire rappelle que la SCI SLB39, implantée actuellement au 1 Avenue Aristide Briand, sous le nom de Société François, souhaite développer son activité sur la Commune de Salins les Bains.

La Commune de Salins les Bains de concert avec la Communauté de Commune souhaite le développement de toutes les activités économiques de son territoire. Le commerce de proximité en fait partie intégrante.

Le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **approuve** la modification du nom de l'acquéreur, SCI SLB39 au lieu de Sté François.
- **approuve** la vente des parcelles cadastrées AK 374 (division de la parcelle AK179), et AK 258 au profit de la SCI SLB39 représentée par Monsieur François GROSJEAN, pour la somme de 45000€.
- **désigne** MAITRE Armand Franck, notaire à Arbois, pour la rédaction de l'acte notarié.
- **dit** que les frais d'acte seront à la charge de l'acquéreur.
- **dit** que les dites parcelles sont du domaine privé de la Commune.
- **autorise** Monsieur le Maire à signer tout acte relatif à cette affaire.

V. MODIFICATION DE L'ACQUEREUR VENTE DE TERRAIN INDIVISION MELCOT AU LIEU DE MADAME MELCOT COLETTE

Suite à la délibération prise le 29 février 2016 concernant la vente d'une bande de terrain à Madame MELCOT,

Le notaire nous informe que l'acquéreur d'une bande de terrain de la parcelle AK 373 de 122m² (division de la parcelle AK179) n'est pas Madame MELCOT Colette seule mais l'indivision MELCOT, composée de :

- Madame MELCOT Colette
- Madame MELCOT Chantal
- Monsieur MELCOT Bernard
- Monsieur MELCOT Claude
- Monsieur MELCOT Jean-Marie

Monsieur le Maire rappelle que l'indivision MELCOT souhaite acquérir une bande de terrain de 3m de large appartenant à la parcelle AK179, sis Avenue Aristide Briand, afin de faciliter l'accès à son terrain cadastré AK 141.

La surface que nous proposons de céder a été évaluée par le service des Domaines à 10€/m²

Mme SIMON demande pourquoi le service n'a pas vérifié avant. Il lui est répondu que ce n'est pas forcément une chose aisée, et que c'est le rôle de notaire d'effectuer les vérifications.

Le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **approuve** la modification du nom de l'acquéreur, Indivision MELCOT au lieu de Madame MELCOT Colette.
- **autorise** la vente au profit de l'indivision MELCOT, composée de Madame MELCOT Colette, Madame MELCOT Chantal, Monsieur MELCOT Bernard, Monsieur MELCOT Claude, Monsieur MELCOT Jean-Marie
- **désigne** MAITRE Armand Franck, notaire à Arbois, pour la rédaction de l'acte notarié.
- **désigne** le Cabinet Colin, Géomètre-expert à Champagnole pour le bornage du terrain.
- **dit** que les frais d'acte et de bornage seront à la charge de l'acquéreur.
- **autorise** Monsieur le Maire à signer tout acte relatif à cette affaire.

VI. AGENDA D'ACCESSIBILITÉ PROGRAMMÉ (Ad'AP) : complément de demande

Vu le code de la construction et de l'habitation ;

Vu la loi n°2005-102 du 11 Février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

Vu l'ordonnance n° 2014-1090 du 26 septembre 2014 relative à la mise en accessibilité des établissements recevant du public (ERP), des transports publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie pour les personnes handicapées ;

Vu le décret n° 2014-1327 du 5 novembre 2014 relatif à l'agenda d'accessibilité programmée pour la mise en accessibilité des établissements recevant du public (ERP) et des installations ouvertes au public (IOP) ;

Vu le décret n° 2014-1326 du 5 novembre 2014 modifiant les dispositions du code de la construction et de l'habitation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public ;

Vu l'arrêté du 8 décembre 2014 fixant les dispositions prises pour l'application des articles R. 111-19-7 à R. 111-19-11 du code de la construction et de l'habitation et de l'article 14 du décret n° 2006-555 relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public situé dans un cadre bâti existant et des installations existantes ouvertes au public ;

Vu l'arrêté du 15 décembre 2014 fixant les modèles des formulaires des demandes d'autorisation et d'approbation prévues dans le code de la construction et de l'habitation ;

Vu le courrier de la Direction Départementale des Territoires actant le refus d'accorder la période 3 (année 7,8 et 9) au motif que la commune ne rentre pas dans l'une des situations justifiant l'étalement sur une période de 9 ans défini par l'article 5 de l'arrêté du 27 avril 2015

M. le Maire expose, qu'avant le 27 septembre 2015, les gestionnaires des Etablissement Recevant du Public (ERP) et des Installations Ouvertes au Public (IOP) ont l'obligation, pour mettre leurs établissements en conformité avec les obligations d'accessibilité, de s'engager par la signature d'un Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'AP). Cet outil de stratégie patrimoniale pour la mise en accessibilité adossée à une programmation budgétaire permet à tout exploitant d'ERP/IOP de poursuivre ou de réaliser l'accessibilité de son ou ses établissements après le 1er janvier 2015, en toute sécurité juridique.

L'Ad'AP correspond à un engagement de procéder aux travaux dans un délai déterminé et limité.

Le diagnostic de l'accessibilité des ERP et IOP de la commune réalisée en 2010, nécessitant une mise à jour, a montré que nos 19 ERP et IOP n'étaient pas conformes à la réglementation en vigueur. Les travaux de mise en conformité de ces ERP/IOP avec la nouvelle réglementation en vigueur à partir du 1er janvier 2015 ne pouvant être réalisés avant le 27 septembre 2015, un Ad'AP doit être déposé avant cette date pour étaler les travaux en toute sécurité juridique.

La commune de Salins les Bains a déposé un premier dossier d'Ad'AP sur 9 ans. Par courrier du 9 mai 2016, la direction Départementale des Territoires a demandé à la commune de présenter un Ad'AP sur 6 ans. EN effet, les indications du II de l'article 5 de l'arrêté du 27 avril 2015 ne sont pas réunies pour justifier d'un étalement sur 9 ans.

Aussi, la commune de Salins-les-Bains propose de réviser son Ad'AP sur 6 ans pour tous les ERP /IOP communaux, pour un montant prévisionnel de 310 000 € comportant notamment le phasage et le coût annuel des actions projetées ainsi :

Période 1 (2017 à 2019)

- Année 1 (2017) : 5000 € HT (mise à jour du diagnostic)
- Année 2 (2018) : 5000 € HT (étude complémentaire et chiffrage)
- Année 3 (2019) : 40 000 € (rédaction des cahiers des charges)

Période 2 (2020 à 2022) : 260 000 € (travaux)

Le dossier est constitué d'un formulaire et de pièces complémentaires obligatoires (voir annexe).

M. LANCIA demande s'il y a un problème de dates. Il lui est répondu que la ville de Salins fait partie des premières communes à répondre à cette problématique.

Mme BAKUNOWICZ s'interroge sur le montant de 40 000 € sur la rédaction du cahier des charges. Il lui est répondu que c'est l'évaluation qui a été transmise.

Le Conseil Municipal à l'unanimité:

- **approuve** l'Agenda d'Accessibilité Programmée tel que présenté pour mettre en conformité les ERP et IOP de la commune
- **autorise** M. le Maire à signer et déposer la demande d'Ad'AP auprès du préfet



Ministère chargé
de la construction

Demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée (Ad'ap)



Articles L. 111-7 et D. 111-19-34 du code de la construction et de l'habitation (CCH)

- Cadres 1 et 2 informations nécessaires à l'instruction de la demande d'approbation
Cadre 3 informations nécessaires à la vérification de la demande d'octroi de périodes supplémentaires
Cadres 4 et 5 informations nécessaires à l'instruction de la demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée (Ad'ap)
Cadre 6 engagement du (des) demandeur(s)

Vous pouvez utiliser ce formulaire si :

Cadre réservé aux services préfectoraux

Vous souhaitez demander l'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée (Ad'ap) pour la mise en accessibilité :

- d'un seul établissement recevant du public (ERP) sur plusieurs périodes,
- de plusieurs établissements recevant du public (patrimoine comprenant ou non des installations ouvertes au public) sur une ou plusieurs périodes,
- ou d'une (des) installation(s) ouverte(s) au public (IOP) sur une période.

Cette demande vous permet d'accomplir les formalités nécessaires.

Dans le cas d'un Ad'ap pour un établissement recevant du public sur une, deux ou trois années, veuillez vous reporter au Cerfa 13824

N° de l'Ad'ap :

Date de réception en préfecture :

1. Identité du demandeur et des co-signataires le cas échéant

Le demandeur indiqué dans le cadre ci-dessous sera le chef de file du suivi du dossier dans le cas d'un co-financement
Si la demande est présentée par plusieurs personnes, indiquez leurs identités sur papier libre

Vous êtes un particulier

Madame Monsieur

Nom, prénom

Date de naissance :

Vous êtes une personne morale

Raison sociale et Dénomination Mairie de Salins les Bains

N° SIRET 2 1 3 9 0 5 0 0 3 0 0 0 1 7

Représentant de la personne morale

Madame Monsieur

Nom, prénom BDER Gilles

Date de naissance à défaut de N° SIRET

2. Coordonnées du demandeur et des co-signataires le cas échéant

Si la demande est présentée par plusieurs personnes, indiquez leurs coordonnées sur papier libre

Adresse

Numéro 3 Voie Place des Alliés

Lieu-dit Boîte postale

Code postal 39110 Localité Salins les Bains

Si le demandeur habite à l'étranger Pays Division territoriale

Téléphone fixe 0 3 8 4 7 3 1 0 1 2 Portable

Indicatif si pays étranger

Adresse électronique mairie @ mairie-salinslesbains.fr

3. Votre dossier concerne

Veillez vous reporter au :

Un seul ERP et votre demande concerne

deux périodes de 3 ans soit 6 ans maximum (sous conditions) ¹

Nombre d'années demandées :

trois périodes de 3 ans soit 9 ans maximum (sous conditions) ¹

Nombre d'années demandées :

Précisez les conditions remplies pour obtenir l'approbation d'un étalement dans le temps de la programmation de mise en accessibilité d'un seul ERP lié à des difficultés techniques ou financières (demande de périodes supplémentaires sous conditions : voir notice) :

Cadre 4

• Situation budgétaire et financière délicate définie par l'arrêté visé au VI de l'article D. 111-19-34 du CCH : fournissez les éléments relatifs à votre situation financière, attestée, le cas échéant, par le commissaire aux comptes ou l'expert comptable ²

• Autre : à préciser :

Plusieurs ERP et IOP et votre demande concerne

une période soit 3 ans maximum

Nombre d'années demandées :

deux périodes de 3 ans soit 6 ans maximum (sous conditions) ¹

Nombre d'années demandées : 3

trois périodes de 3 ans soit 9 ans maximum (sous conditions) ¹

Nombre d'années demandées :

Précisez les conditions remplies pour obtenir l'approbation d'un étalement dans le temps de la programmation de mise en accessibilité d'un ensemble d'ERP (demande de périodes supplémentaires sous conditions : voir notice) :

Cadre 5

• Situation budgétaire et financière délicate définie par l'arrêté visé au VI de l'article D. 111-19-34 du CCH : fournissez les éléments relatifs à votre situation financière, attestée, le cas échéant, par le commissaire aux comptes ou l'expert comptable ²

• Autre : à préciser :

Patrimoine complexe à mettre en accessibilité

Pour les patrimoines dont la mise en accessibilité est particulièrement complexe ¹ :

Nombre de communes d'implantation : 1

Nombre de bâtiments concernés : 19

Une seule IOP et votre demande concerne

une période soit 3 ans maximum

Nombre d'années demandées :

Cadre 4

Plusieurs IOP et votre demande concerne

une période soit 3 ans maximum

Nombre d'années demandées :

Cadre 5

¹ Selon les cas, vous devez décrire la situation technique ou financière de votre établissement ou que la mise en accessibilité de votre établissement est particulièrement complexe. Les conditions sont définies par l'arrêté pris en application de VI de l'article D. 111-19-34 du Code de la construction et de l'habitation.

² Pour les personnes de droit privé ou les établissements publics dont les opérations complexes sont examinées suivant les usages du commerce l'établissement de la situation financière délicate est établi par le commissaire aux comptes ou l'expert comptable.

4. Demande d'agenda d'accessibilité programmée pour un seul établissement recevant du public sur 2 ou 3 périodes ou pour une installation ouverte au public sur 1 période

4.1 - Adresse du terrain

Nom de l'établissement
ou de l'installation

Numéro

Voie

Lieu-dit

Boîte postale

Code postal

Localité

4.2 - Classement sécurité incendie de l'ERP : (Catégorie et type d'exploitation en application de l'article R. 123-19 du code de la construction et de l'habitation)

4.3 - Analyse de la situation de votre établissement ou installation à la date de la demande au regard des obligations d'accessibilité en vigueur

Veillez joindre une note annexe si le projet la nécessite

4.4 - Chiffrage et calendrier de la mise en accessibilité de l'établissement ou de l'installation

Les tableaux à renseigner dans la présente section diffèrent selon la durée de l'Ad'ap, la justification de cette durée et la distinction ERP/IOP (cocher la case correspondante) :

Ad'ap portant sur un ERP du 1er groupe (1ère, 2ème, 3ème ou 4ème catégorie) et une durée de 4, 5 ou 6 ans justifiée par l'ampleur des travaux nécessaires (renseigner uniquement la sous-section 4.4.1)

Ad'ap portant sur un ERP et une durée de 4, 5 ou 6 ans justifiée par des contraintes techniques ou financières (renseigner uniquement la sous-section 4.4.2)

Ad'ap portant sur un ERP et une durée de 7, 8 ou 9 ans justifiée par des contraintes techniques ou financières (renseigner uniquement la sous-section 4.4.2)

Ad'ap portant sur une IOP et une durée de 1, 2 ou 3 ans (renseigner uniquement la sous-section 4.4.3)

4.4.1 - L'Agenda d'accessibilité programmée porte sur un ERP du 1er groupe et sur une durée de deux périodes de 3 ans maximum justifiée par l'ampleur des travaux envisagés (Art. L. 111-7-7 II du CCH) :

Les actions concourant à la mise en accessibilité de l'établissement peuvent être l'élaboration d'études, des demandes de devis, des appels d'offre, des interventions sur le cadre bâti et des autres actions de mise en accessibilité telles que les solutions liées à l'organisation permettant de délivrer les prestations au public.

Actions de mise en accessibilité envisagée (notion d'« actions » définie plus haut)	Date prévisionnelle de début (mois, semestre...)	Date prévisionnelle de fin (mois, semestre...)
Année 1		
Année 2		
Année 3		
Année 4		
Année 5		
Année 6		

Veillez joindre une note annexe si le projet nécessite un plus grand nombre d'actions de mise en accessibilité

Estimation financière de la mise en accessibilité

Année 1
 Année 2
 Année 3
 Période 2 (années 4, 5 et 6)
 Total

4.4.2 - L'Agenda d'accessibilité programmée porte sur un ERP et deux ou trois périodes de 3 ans maximum justifiées par des contraintes techniques et financières (Art. L. 111-7-7 III du CCH)

Les actions concourant à la mise en accessibilité de l'établissement peuvent être l'élaboration d'études, des demandes de devis, des appels d'offre, des interventions sur le cadre bâti et des autres actions de mise en accessibilité telles que les solutions liées à l'organisation permettant de délivrer les prestations au public.

Actions de mise en accessibilité envisagées (notion d'« actions » définie plus haut)	Date prévisionnelle de début (mois, semestre...)	Date prévisionnelle de fin (mois, semestre...)
Année 1		
Année 2		
Année 3		
Période 2 (années 4, 5 et 6)		
Période 3 (années 7, 8 et 9)		

Veillez joindre une note annexe si le projet nécessite un plus grand nombre d'actions de mise en accessibilité

Estimation financière de la mise en accessibilité

Année 1
 Année 2
 Année 3
 Période 2
 Période 3
 Total

4.4.3 - L'Agenda d'accessibilité programmée porte sur une IOP et une période

Les actions concourant à la mise en accessibilité de l'installation peuvent être l'élaboration d'études, des demandes de devis, des appels d'offre, des interventions sur le cadre bâti et des autres actions de mise en accessibilité telles que les solutions liées à l'organisation permettant de délivrer les prestations au public.

Actions de mise en accessibilité envisagées (notion d'« actions » définie plus haut)	Date prévisionnelle de début (mois, semestre...)	Date prévisionnelle de fin (mois, semestre...)
Année 1		
Année 2		
Année 3		

Veillez joindre une note annexe si le projet nécessite un plus grand nombre d'actions de mise en accessibilité

Estimation financière de la mise en accessibilité

Année 1
 Année 2
 Année 3
 Total

4.5 - Dérogations

Des demandes de dérogation seront-elles susceptibles d'être sollicitées dans le cadre de la mise en œuvre de cet agenda ?

Oui Dans ce cas, en joindre la liste indicative Non

5. Demande d'Agenda d'accessibilité programmée pour plusieurs établissements recevant du public sur 1, 2 ou 3 périodes ou pour plusieurs installations ouvertes au public sur 1 période

5.1 - Liste des établissements ou des installations

Etablissement N° 1

Nom de l'établissement ou de l'installation Ecole Chantemerle
Département 39 Commune d'implantation Salins les Bains
Adresse de l'ERP/IOP Avenue du Général de Gaulle

Classement sécurité incendie de l'ERP (catégorie et type) 5R

Etablissement N° 2

Nom de l'établissement ou de l'installation Ecole Voltaire
Département 39 Commune d'implantation Salins les Bains
Adresse de l'ERP/IOP Place Emile Zola

Classement sécurité incendie de l'ERP (catégorie et type) 4R

Etablissement N° 3

Nom de l'établissement ou de l'installation Ecole Olivet
Département 39 Commune d'implantation Salins les Bains
Adresse de l'ERP/IOP Avenue du Général de Gaulle

Classement sécurité incendie de l'ERP (catégorie et type) 5R-N

Veillez joindre une note annexe si la taille de votre patrimoine le nécessite.

5.2 - Analyse synthétique de la situation de vos établissements et/ou installations à la date de la demande au regard des obligations d'accessibilité en vigueur définies par l'arrêté prévu à l'article R. 111-19-7 du code de la construction et de l'habitation

Nombreuses interventions à prévoir de divers ordres et de diverses ampleurs, sur des bâtiments dont certains sont classés au titre des Monuments historiques (MH) et de l'UNESCO.
Un premier diagnostic avait été réalisé en 2010 mais il doit être mis à jour.

Veillez répondre sur papier libre si nécessaire

5.3 - Chiffrage et calendrier de mise en accessibilité

Les tableaux à renseigner dans la présente section diffèrent selon la durée de l'Ad'ap, la justification de cette durée et la distinction ERP/IOP (cochez la case correspondante) :

Ad'ap portant sur plusieurs ERP dont au moins un ERP du 1er groupe (1ère, 2ème, 3ème ou 4ème catégorie) et une durée de 4, 5 ou 6 ans justifiée par l'ampleur des travaux nécessaires (renseignez uniquement la sous-section 5.3.1)

Ad'ap portant sur plusieurs ERP et une durée de 4, 5 ou 6 ans justifiée par des difficultés techniques ou financières (renseignez uniquement la sous-section 5.3.2)

Ad'ap portant sur plusieurs ERP et une durée de 7, 8 ou 9 ans justifiée par des difficultés techniques ou financières (renseignez uniquement la sous-section 5.3.2)

Ad'ap portant sur plusieurs ERP et une durée de 7, 8 ou 9 ans justifiée par un patrimoine dont la mise en accessibilité est particulièrement complexe (renseignez uniquement la sous-section 5.3.2)

Ad'ap portant sur plusieurs ERP ou IOP et une durée de 1, 2 ou 3 ans (renseignez uniquement la sous-section 5.3.3)

5

4.5 - Dérogations

Des demandes de dérogation seront-elles susceptibles d'être sollicitées dans le cadre de la mise en œuvre de cet agenda ?

Oui Dans ce cas, en joindre la liste indicative Non

5. Demande d'Agenda d'accessibilité programmée pour plusieurs établissements recevant du public sur 1, 2 ou 3 périodes ou pour plusieurs installations ouvertes au public sur 1 période

5.1 - Liste des établissements ou des installations

Etablissement N° 1

Nom de l'établissement ou de l'installation Ecote des Prémoureaux
Département 39 Commune Salins les Bains
d'implantation d'implantation
Adresse de l'ERP/IOP 4 Route de Blegny

Classement sécurité incendie de l'ERP (catégorie et type) 5R

Etablissement N° 2

Nom de l'établissement ou de l'installation Mairie - Hôtel de ville
Département 39 Commune Salins les Bains
d'implantation d'implantation
Adresse de l'ERP/IOP Place des Alliés et de la résistance

Classement sécurité incendie de l'ERP (catégorie et type) 5W

Etablissement N° 3

Nom de l'établissement ou de l'installation Camping
Département 39 Commune Salins les Bains
d'implantation d'implantation
Adresse de l'ERP/IOP Rue de la Gare

Classement sécurité incendie de l'ERP (catégorie et type) 5L - W

Veuillez joindre une note annexe si la taille de votre patrimoine le nécessite.

5.2 - Analyse synthétique de la situation de vos établissements et/ou installations à la date de la demande au regard des obligations d'accessibilité en vigueur définies par l'arrêté prévu à l'article R. 111-19-7 du code de la construction et de l'habitation

Veuillez répondre sur papier libre si nécessaire

5.3 - Chiffrage et calendrier de mise en accessibilité

Les tableaux à renseigner dans la présente section diffèrent selon la durée de l'Ad'ap, la justification de cette durée et la distinction ERP/IOP (cochez la case correspondante) :

Ad'ap portant sur plusieurs ERP dont au moins un ERP du 1er groupe (1ère, 2ème, 3ème ou 4ème catégorie) et une durée de 4, 5 ou 6 ans justifiée par l'ampleur des travaux nécessaires (renseignez uniquement la sous-section 5.3.1)

Ad'ap portant sur plusieurs ERP et une durée de 4, 5 ou 6 ans justifiée par des difficultés techniques ou financières (renseignez uniquement la sous-section 5.3.2)

Ad'ap portant sur plusieurs ERP et une durée de 7, 8 ou 9 ans justifiée par des difficultés techniques ou financières (renseignez uniquement la sous-section 5.3.2)

Ad'ap portant sur plusieurs ERP et une durée de 7, 8 ou 9 ans justifiée par un patrimoine dont la mise en accessibilité est particulièrement complexe (renseignez uniquement la sous-section 5.3.2)

Ad'ap portant sur plusieurs ERP ou IOP et une durée de 1, 2 ou 3 ans (renseignez uniquement la sous-section 5.3.3)

5

4.5 - Dérogations

Des demandes de dérogation seront-elles susceptibles d'être sollicitées dans le cadre de la mise en œuvre de cet agenda ?

Oui Dans ce cas, en joindre la liste indicative Non

5. Demande d'Agenda d'accessibilité programmée pour plusieurs établissements recevant du public sur 1, 2 ou 3 périodes ou pour plusieurs installations ouvertes au public sur 1 période

5.1 - Liste des établissements ou des installations

Etablissement N° 1

Nom de l'établissement ou de l'installation : Eglise Saint Anatoile
Département d'implantation : 39 Commune d'implantation : Salins les Bains
Adresse de l'ERP/IOP : Place St Anatoile

Classement sécurité incendie de l'ERP (catégorie et type) : 5V

Etablissement N° 2

Nom de l'établissement ou de l'installation : Eglise St Maurice
Département d'implantation : 39 Commune d'implantation : Salins les Bains
Adresse de l'ERP/IOP : Place Berthelot

Classement sécurité incendie de l'ERP (catégorie et type) : 5V

Etablissement N° 3

Nom de l'établissement ou de l'installation : Chapelle Notre Dame Libératrice
Département d'implantation : 39 Commune d'implantation : Salins les Bains
Adresse de l'ERP/IOP : Place des Alliés et de la Résistance

Classement sécurité incendie de l'ERP (catégorie et type) : 5V

Veuillez joindre une note annexe si la taille de votre patrimoine le nécessite.

5.2 - Analyse synthétique de la situation de vos établissements et/ou installations à la date de la demande au regard des obligations d'accessibilité en vigueur définies par l'arrêté prévu à l'article R. 111-19-7 du code de la construction et de l'habitation

Veuillez répondre sur papier libre si nécessaire

5.3 - Chiffrage et calendrier de mise en accessibilité

Les tableaux à renseigner dans la présente section diffèrent selon la durée de l'Ad'ap, la justification de cette durée et la distinction ERP/IOP (cochez la case correspondante) :

Ad'ap portant sur plusieurs ERP dont au moins un ERP du 1er groupe (1ère, 2ème, 3ème ou 4ème catégorie) et une durée de 4, 5 ou 6 ans justifiée par l'ampleur des travaux nécessaires (renseignez uniquement la sous-section 5.3.1)

Ad'ap portant sur plusieurs ERP et une durée de 4, 5 ou 6 ans justifiée par des difficultés techniques ou financières (renseignez uniquement la sous-section 5.3.2)

Ad'ap portant sur plusieurs ERP et une durée de 7, 8 ou 9 ans justifiée par des difficultés techniques ou financières (renseignez uniquement la sous-section 5.3.2)

Ad'ap portant sur plusieurs ERP et une durée de 7, 8 ou 9 ans justifiée par un patrimoine dont la mise en accessibilité est particulièrement complexe (renseignez uniquement la sous-section 5.3.2)

Ad'ap portant sur plusieurs ERP ou IOP et une durée de 1, 2 ou 3 ans (renseignez uniquement la sous-section 5.3.3)

5

4.5 - Dérégations

Des demandes de dérogation seront-elles susceptibles d'être sollicitées dans le cadre de la mise en œuvre de cet agenda ?

Oui Dans ce cas, en joindre la liste indicative Non

5. Demande d'Agenda d'accessibilité programmée pour plusieurs établissements recevant du public sur 1, 2 ou 3 périodes ou pour plusieurs installations ouvertes au public sur 1 période

5.1 – Liste des établissements ou des installations

Etablissement N° 10

Nom de l'établissement ou de l'installation : Salle Culturelle Notre Dame
Département d'implantation : 39 Commune d'implantation : Salins les Bains
Adresse de l'ERP/IOP : Rue Charles Magnin
Classement sécurité incendie de l'ERP (catégorie et type) : 3L

Etablissement N° 11

Nom de l'établissement ou de l'installation : Grande Saline - Musée du sel
Département d'implantation : 39 Commune d'implantation : Salins les Bains
Adresse de l'ERP/IOP : Place des Salines
Classement sécurité incendie de l'ERP (catégorie et type) : 5Y - L - M

Etablissement N° 12

Nom de l'établissement ou de l'installation : Office de Tourisme
Département d'implantation : 39 Commune d'implantation : Salins les Bains
Adresse de l'ERP/IOP : Place des Salines
Classement sécurité incendie de l'ERP (catégorie et type) : 5N

Veuillez joindre une note annexe si la taille de votre patrimoine le nécessite.

5.2 - Analyse synthétique de la situation de vos établissements et/ou installations à la date de la demande au regard des obligations d'accessibilité en vigueur définies par l'arrêté prévu à l'article R. 111-19-7 du code de la construction et de l'habitation

Veuillez répondre sur papier libre si nécessaire

5.3 - Chiffrage et calendrier de mise en accessibilité

Les tableaux à renseigner dans la présente section diffèrent selon la durée de l'Ad'ap, la justification de cette durée et la distinction ERP/IOP (cochez la case correspondante) :

Ad'ap portant sur plusieurs ERP dont au moins un ERP du 1er groupe (1ère, 2ème, 3ème ou 4ème catégorie) et une durée de 4, 5 ou 6 ans justifiée par l'ampleur des travaux nécessaires (renseignez uniquement la sous-section 5.3.1)

Ad'ap portant sur plusieurs ERP et une durée de 4, 5 ou 6 ans justifiée par des difficultés techniques ou financières (renseignez uniquement la sous-section 5.3.2)

Ad'ap portant sur plusieurs ERP et une durée de 7, 8 ou 9 ans justifiée par des difficultés techniques ou financières (renseignez uniquement la sous-section 5.3.2)

Ad'ap portant sur plusieurs ERP et une durée de 7, 8 ou 9 ans justifiée par un patrimoine dont la mise en accessibilité est particulièrement complexe (renseignez uniquement la sous-section 5.3.2)

Ad'ap portant sur plusieurs ERP ou IOP et une durée de 1, 2 ou 3 ans (renseignez uniquement la sous-section 5.3.3)

5

4.5 - Dérogations

Des demandes de dérogation seront-elles susceptibles d'être sollicitées dans le cadre de la mise en œuvre de cet agenda ?

Oui Dans ce cas, en joindre la liste indicative Non

5. Demande d'Agenda d'accessibilité programmée pour plusieurs établissements recevant du public sur 1, 2 ou 3 périodes ou pour plusieurs installations ouvertes au public sur 1 période

5.1 - Liste des établissements ou des installations

Etablissement N° 1

Nom de l'établissement ou de l'installation Terrain de foot
Département 39 Commune d'implantation Salins les Bains
Adresse de l'ERP/IOP Route de Champagnole
Classement sécurité incendie de l'ERP (catégorie et type) 5X

Etablissement N° 2

Nom de l'établissement ou de l'installation Chapelle des Jésuites
Département 39 Commune d'implantation Salins les Bains
Adresse de l'ERP/IOP Place Emile Zola
Classement sécurité incendie de l'ERP (catégorie et type) 5L

Etablissement N° 3

Nom de l'établissement ou de l'installation Thermes
Département 39 Commune d'implantation Salins les Bains
Adresse de l'ERP/IOP Place des Alliés et de la Résistance
Classement sécurité incendie de l'ERP (catégorie et type) 4V

Veuillez joindre une note annexe si la taille de votre patrimoine le nécessite.

5.2 - Analyse synthétique de la situation de vos établissements et/ou installations à la date de la demande au regard des obligations d'accessibilité en vigueur définies par l'arrêté prévu à l'article R. 111-19-7 du code de la construction et de l'habitation

Veuillez répondre sur papier libre si nécessaire

5.3 - Chiffrage et calendrier de mise en accessibilité

Les tableaux à renseigner dans la présente section diffèrent selon la durée de l'Ad'ap, la justification de cette durée et la distinction ERP/IOP (cochez la case correspondante) :

Ad'ap portant sur plusieurs ERP dont au moins un ERP du 1er groupe (1ère, 2ème, 3ème ou 4ème catégorie) et une durée de 4, 5 ou 6 ans justifiée par l'ampleur des travaux nécessaires (renseignez uniquement la sous-section 5.3.1)

Ad'ap portant sur plusieurs ERP et une durée de 4, 5 ou 6 ans justifiée par des difficultés techniques ou financières (renseignez uniquement la sous-section 5.3.2)

Ad'ap portant sur plusieurs ERP et une durée de 7, 8 ou 9 ans justifiée par des difficultés techniques ou financières (renseignez uniquement la sous-section 5.3.2)

Ad'ap portant sur plusieurs ERP et une durée de 7, 8 ou 9 ans justifiée par un patrimoine dont la mise en accessibilité est particulièrement complexe (renseignez uniquement la sous-section 5.3.2)

Ad'ap portant sur plusieurs ERP ou IOP et une durée de 1, 2 ou 3 ans (renseignez uniquement la sous-section 5.3.3)

4.5 - Dérogations

Des demandes de dérogation seront-elles susceptibles d'être sollicitées dans le cadre de la mise en œuvre de cet agenda ?

Oui Dans ce cas, en joindre la liste indicative Non

5. Demande d'Agenda d'accessibilité programmée pour plusieurs établissements recevant du public sur 1, 2 ou 3 périodes ou pour plusieurs installations ouvertes au public sur 1 période

5.1 - Liste des établissements ou des installations

Etablissement N° 1

Nom de l'établissement ou de l'installation : Boulodrome
Département d'implantation : 39 Commune d'implantation : Salins les Bains
Adresse de l'ERP/IOP : Rue de la Gare
Classement sécurité incendie de l'ERP (catégorie et type) : 5X - L

Etablissement N° 2

Nom de l'établissement ou de l'installation : Médiathèque - Cinema
Département d'implantation : 39 Commune d'implantation : Salins les Bains
Adresse de l'ERP/IOP : 8bis Rue de la République
Classement sécurité incendie de l'ERP (catégorie et type) : 4S - L

Etablissement N° 3

Nom de l'établissement ou de l'installation : Centre de l'enfance (crèche, ALSH)
Département d'implantation : 39 Commune d'implantation : Salins les Bains
Adresse de l'ERP/IOP : Rue de la Gare
Classement sécurité incendie de l'ERP (catégorie et type) : 4R

Veuillez joindre une note annexée si la taille de votre patrimoine le nécessite.

5.2 - Analyse synthétique de la situation de vos établissements et/ou installations à la date de la demande au regard des obligations d'accessibilité en vigueur définies par l'arrêté prévu à l'article R. 111-19-7 du code de la construction et de l'habitation

Veuillez répondre sur papier libre si nécessaire

5.3 - Chiffrage et calendrier de mise en accessibilité

Les tableaux à renseigner dans la présente section diffèrent selon la durée de l'Ad'ap, la justification de cette durée et la distinction ERP/IOP (cochez la case correspondante) :

Ad'ap portant sur plusieurs ERP dont au moins un ERP du 1er groupe (1ère, 2ème, 3ème ou 4ème catégorie) et une durée de 4, 5 ou 6 ans justifiée par l'ampleur des travaux nécessaires (renseignez uniquement la sous-section 5.3.1)

Ad'ap portant sur plusieurs ERP et une durée de 4, 5 ou 6 ans justifiée par des difficultés techniques ou financières (renseignez uniquement la sous-section 5.3.2)

Ad'ap portant sur plusieurs ERP et une durée de 7, 8 ou 9 ans justifiée par des difficultés techniques ou financières (renseignez uniquement la sous-section 5.3.2)

Ad'ap portant sur plusieurs ERP et une durée de 7, 8 ou 9 ans justifiée par un patrimoine dont la mise en accessibilité est particulièrement complexe (renseignez uniquement la sous-section 5.3.2)

Ad'ap portant sur plusieurs ERP ou IOP et une durée de 1, 2 ou 3 ans (renseignez uniquement la sous-section 5.3.3)

4.5 - Dérégations

Des demandes de dérogation seront-elles susceptibles d'être sollicitées dans le cadre de la mise en œuvre de cet agenda ?

Oui Dans ce cas, en joindre la liste indicative Non

5. Demande d'Agenda d'accessibilité programmée pour plusieurs établissements recevant du public sur 1, 2 ou 3 périodes ou pour plusieurs installations ouvertes au public sur 1 période

5.1 - Liste des établissements ou des installations

Etablissement N° 1

Nom de l'établissement ou de l'installation Tennis couvert
Département 39 Commune d'implantation Salins les Bains
Adresse de l'ERP/IOP Chemin de l'Ermitage

Classement sécurité incendie de l'ERP (catégorie et type) 5S

Etablissement N° 2

Nom de l'établissement ou de l'installation
Département Commune d'implantation
Adresse de l'ERP/IOP

Classement sécurité incendie de l'ERP (catégorie et type)

Etablissement N° 3

Nom de l'établissement ou de l'installation
Département Commune d'implantation
Adresse de l'ERP/IOP

Classement sécurité incendie de l'ERP (catégorie et type)

Veuillez joindre une note annexe si la taille de votre patrimoine le nécessite.

5.2 - Analyse synthétique de la situation de vos établissements et/ou installations à la date de la demande au regard des obligations d'accessibilité en vigueur définies par l'arrêté prévu à l'article R. 111-19-7 du code de la construction et de l'habitation

Veuillez répondre sur papier libre si nécessaire

5.3 - Chiffrage et calendrier de mise en accessibilité

Les tableaux à renseigner dans la présente section diffèrent selon la durée de l'Ad'ap, la justification de cette durée et la distinction ERP/IOP (cochez la case correspondante) :

Ad'ap portant sur plusieurs ERP dont au moins un ERP du 1er groupe (1ère, 2ème, 3ème ou 4ème catégorie) et une durée de 4, 5 ou 6 ans justifiée par l'ampleur des travaux nécessaires (renseignez uniquement la sous-section 5.3.1)

Ad'ap portant sur plusieurs ERP et une durée de 4, 5 ou 6 ans justifiée par des difficultés techniques ou financières (renseignez uniquement la sous-section 5.3.2)

Ad'ap portant sur plusieurs ERP et une durée de 7, 8 ou 9 ans justifiée par des difficultés techniques ou financières (renseignez uniquement la sous-section 5.3.2)

Ad'ap portant sur plusieurs ERP et une durée de 7, 8 ou 9 ans justifiée par un patrimoine dont la mise en accessibilité est particulièrement complexe (renseignez uniquement la sous-section 5.3.2)

Ad'ap portant sur plusieurs ERP ou IOP et une durée de 1, 2 ou 3 ans (renseignez uniquement la sous-section 5.3.3)

5

5.3.1 - L'Agenda d'accessibilité programmée porte sur plusieurs ERP/IOP dont un ERP du 1er groupe et sur une durée de deux périodes de 3 ans maximum justifiée par l'ampleur des travaux envisagés (Art. L. 111-7-7 II du CCH) :

Les actions concourant à la mise en accessibilité des établissements ou installations peuvent être l'élaboration d'études, des demandes de devis, des appels d'offre, des interventions sur le cadre bâti et des autres actions de mise en accessibilité telles que les solutions liées à l'organisation permettant de délivrer les prestations au public.

Liste des ERP	Département d'implantation	Date prévisionnelle de début de la 1ère action de mise en accessibilité de l'ERP (notion d'« actions » définie plus haut)	Date prévisionnelle de fin de la dernière action de mise en accessibilité de l'ERP
ERP 1			
ERP 2			
ERP 3			

Veuillez joindre une note annexe si plus de 3 ERP

ERP concernés par les actions de mise en accessibilité	Nature de l'action de mise en accessibilité envisagée (notion d'« actions » définie plus haut) pour l'ERP en question
Année 1	
Année 2	
Année 3	
Année 4	
Année 5	
Année 6	

Estimation financière de la mise en accessibilité

Année 1
Année 2
Année 3
Période 2 (année 4, 5 et 6)
Total

5.3.2 - L'Agenda d'accessibilité programmée porte sur :

- plusieurs ERP et sur une durée de deux ou trois périodes de 3 ans maximum justifiée par des contraintes techniques et financières (Art. L. 111-7-7 III du CCH)
- ou un patrimoine dont la mise en accessibilité est complexe selon les critères définis par l'article L. 111-7-7 IV du CCH et sur une durée de trois périodes de trois ans maximum

Les actions concourant à la mise en accessibilité des établissements peuvent être l'élaboration d'études, des demandes de devis, des appels d'offre, des interventions sur le cadre bâti et des autres actions de mise en accessibilité telles que les solutions liées à l'organisation permettant de délivrer les prestations au public.

Liste des ERP	Département d'implantation	Date prévisionnelle de début de la 1ère action de mise en accessibilité de l'ERP (notion d'« actions » définie plus haut)	Date prévisionnelle de fin de la dernière action de mise en accessibilité de l'ERP
ERP 1	39	01/01/2017	31/12/2022
ERP 2			
ERP 3			

Veuillez joindre une note annexe si plus de 3 ERP

	ERP concernés par les actions de mise en accessibilité	Nature de l'action de mise en accessibilité envisagée (notion d'« actions » définie plus haut) pour l'ERP en question
Année 1	1 à 19	Etude: mise à jour du diagnostic
Année 2	1 à 19	Etude: Chiffrage prévisionnel
Année 3	1 à 19	Rédaction du cahier des charges
Période 2 (années 4, 5 et 6)	1 à 19	Travaux
Période 3 (années 7, 8 et 9)		

Estimation financière de la mise en accessibilité

Année 1	5000€ HT
Année 2	5000€ HT
Année 3	40 000€ HT
Période 2 (année 4, 5 et 6)	260 000€ HT
Période 3 (année 7, 8 et 9)	-
Total	310 000€ HT

5.3.3 - L'Agenda d'accessibilité programmée porte sur plusieurs ERP ou IOP et une période

Les actions concourant à la mise en accessibilité des installations peuvent être l'élaboration d'études, des demandes de devis, des appels d'offre, des interventions sur le cadre bâti et des autres actions de mise en accessibilité telles que les solutions liées à l'organisation permettant de délivrer les prestations au public.

Liste des IOP	Département d'implantation	Date prévisionnelle de début de la 1ère action de mise en accessibilité de l'ERP ou IOP (notion d'« actions » définie plus haut)	Date prévisionnelle de fin de la dernière action de mise en accessibilité de l'ERP ou IOP
ERP/ IOP 1			
ERP/ IOP 2			
ERP/ IOP 3			

Veillez joindre une note annexe si plus de 3 IOP

ERP/ IOP concernées par les actions de mise en accessibilité	Nature de l'action de mise en accessibilité envisagée (notion d'« actions » définie plus haut) pour l'ERP ou l'IOP en question
Année 1	
Année 2	
Année 3	

Estimation financière de la mise en accessibilité

Année 1
Année 2
Année 3
Total

5.4 - Éléments de synthèse pour le calendrier prévisionnel de mise en accessibilité de vos établissements et installations

		Nombre d'établissements ou installations pour lesquels la mise en accessibilité est achevée dans l'année ou la période					IOP
		1e cat	2e cat	3e cat	4e cat	5e cat	
Période 1	Année 1						
	Année 2						
	Année 3						
Période 2				1	4	14	
Période 3							
TOTAL :				1	4	14	

5.5 - Dérogations

Des demandes de dérogation seront-elles susceptibles d'être sollicitées dans le cadre de la mise en œuvre de cet agenda ?

Oui dans ce cas, en joindre la liste indicative Non

6. Engagement du demandeur et des co-signataires le cas échéant

J'atteste avoir qualité pour demander l'approbation du présent Agenda d'accessibilité programmée :

Je (nous) soussigné(s), auteur(s) de la demande, certifie (ions) exacts les renseignements qui y sont contenus.

J'ai pris connaissance des règles générales de construction prévues par le chapitre premier du titre premier et par les chapitres II et III du titre II du livre premier du code de la construction et de l'habitation et notamment celles concernant l'accessibilité et m'engage à respecter les règles du code de la construction et de l'habitation.

Signature du demandeur et des co-signataires le cas échéant

A Salins les Bains

Le 12/09/2016

Si vous souhaitez vous opposer à ce que les informations nominatives comprises dans ce formulaire soient utilisées à des fins commerciales, cochez la case ci-contre

Si vous êtes un particulier La loi n° 78 - 17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses contenues dans ce formulaire pour les personnes physiques. Elle garantit un droit d'accès aux données nominatives les concernant lorsqu'ils ne portent pas atteinte à la recherche d'infractions fiscales et la possibilité de rectification sous réserve des procédures prévues au code général des impôts et au Livre des procédures fiscales. Ces droits peuvent être exercés à la préfecture. Les données recueillies seront transmises aux services compétents pour l'instruction de votre demande

VII. MODIFICATION DE LA DÉLIBÉRATION DU 11 JUILLET 2016

CONCERNANT LE ZONAGE DE PRÉSENCE DE MÉRULES.

Après avoir pris conseil auprès de la Direction Départementale des Territoires, le conseil municipal avait délibéré en juillet 2016 dans le sens d'une extension du périmètre de zonage de risque de présence de mérules. L'avis restrictif de la préfecture du Jura nous conduit à modifier cette délibération. Les articles L133-7 à L133-9 du code de la construction et de l'habitat stipulent que les propriétaires ont l'obligation de signaler en mairie la présence de mérules afin de définir un zonage cohérent et de permettre la rédaction d'un arrêté préfectoral. Au-delà de l'application du principe de précaution permettant la sensibilisation des propriétaires concernés par cette problématique, l'arrêté obligera ceux-ci à signifier lors d'une vente le risque de présence de mérules.

Vu le courrier de la Préfecture en date du 27 juillet 2016.

Vu les nouvelles déclarations déposées en mairie et les suspicions de présence de mérules, Il est proposé d'agrandir le périmètre de présence de mэрule.

Le nouveau périmètre sera donc :

Zonage actuel :

- Rue de la Liberté, côté impair, du n°29 au n°49bis ainsi que le bâtiment dit « la Visitation » (voir plan ci-joint)
- Rue Charles Magnin n°34 (voir plan ci-joint)
- Rue Pasteur, côté pair, du n°16 au n°32bis (voir plan ci-joint)

Périmètre à ajouter :

- Rue de la République, côté impair, du n°85 au n°53 (voir plan ci-joint)
- Rue de la République, côté impair, du n°49 au n°25 (voir plan ci-joint)
- Rue de la République, côté pair, du n°10 au n°26 (voir plan ci-joint)
- Rue d'Orgemont, côté pair, du n°32 au n°2 (voir plan ci-joint)
- Rue Pasteur, côté pair, du n°36 au n°76 (voir plan ci-joint)

A une question posée par Mme COTTAREL il est répondu que c'est le même périmètre qu'en juillet. M. FORET estime qu'on envoie un mauvais signal aux éventuels acheteurs.

Mme SIMON demande pourquoi il n'y a qu'un côté de la rue Pasteur qui est concerné. Il lui est répondu que la Mэрule se propage dans des maisons mitoyennes.

M. le Maire explique sur cette affaire que la ville joue la transparence et qu'une lettre d'information a été largement diffusée aux habitants concernés.

M. CATELAN se demande si la Mэрule n'est pas plus importante que les façades et qu'on pourrait peut-être trouver un moyen d'aider les propriétaires à lutter contre ce fléau. Mme MORETTI estime que c'est un sujet qui est à l'opposé de Salins 2025 et qu'il faudrait éradiquer la Mэрule avant de développer le dispositif.

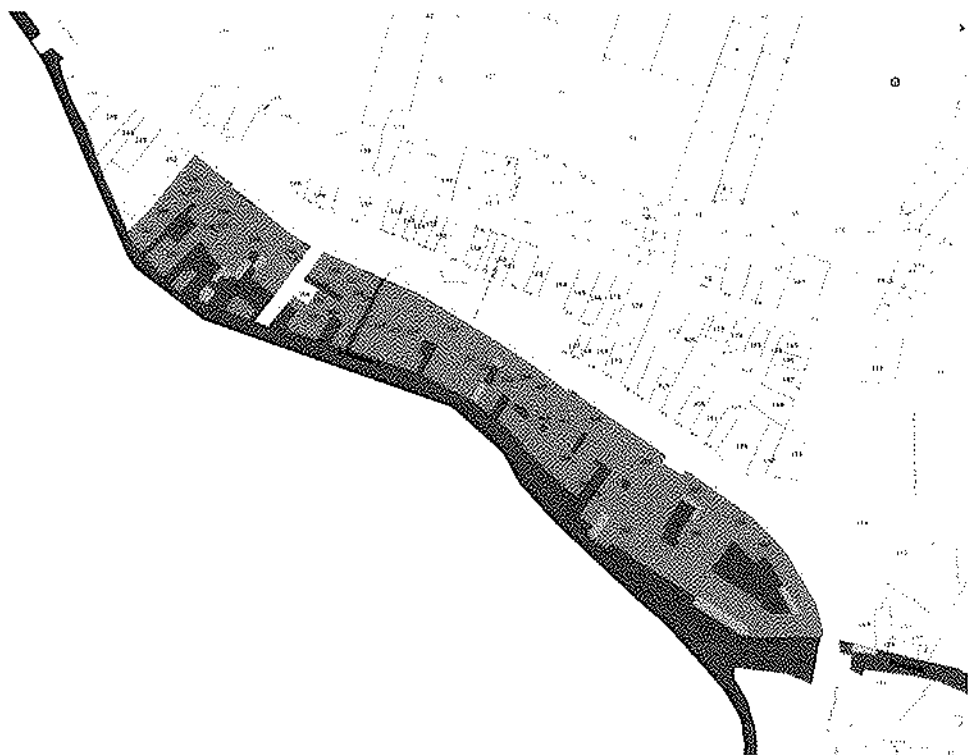
Le Conseil Municipal, avec 6 abstentions (Mme SIMON, M. FORET, M. LANCIA, M. BIICHLE, Mme BERTAND, M. CATELAN), il est précisé que Mme FLEURY ne participe pas au vote, étant concernée par la question :

- **valide** la modification à la délibération n°39500.2016.07.08. N°209.
- **demande** à Monsieur le Préfet du Département de prendre les mesures administratives adéquates visant à l'arrêt de la propagation de la mэрule.
- **autorise** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

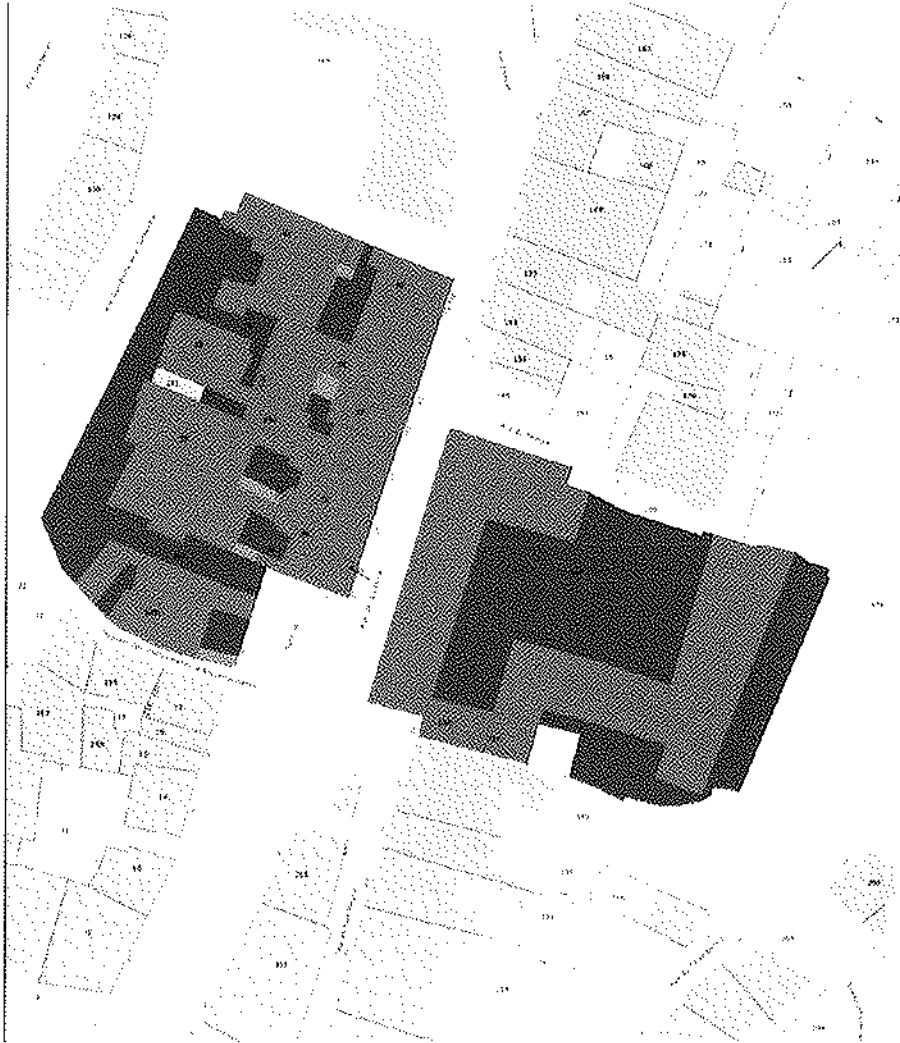
Rue de la République et d'Orgemont



Rue Pasteur



Rue de la Liberté et Rue Charles Magnin





Mairie de SALINS

Liberté - Égalité - Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ventilé le

Maire Adjoint 1 2 3 4 5 6

PRÉFET DU JURA

23 JUIN 2016

DGS CCAS S. techniques
Animation Compta Salins
Bibliothèque Police Thormas
DIRECTION DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES
ET DES MOYENS DE L'ÉTAT

Arrivée n° 56524
Lons le Saunier, le

27 JUL. 2016

Le Préfet du Jura

Bureau des Collectivités Territoriales et du Contentieux

à

Affaire suivie par : Maryline BONIN
☎ : 03 84 86 85 34
pref.collectivites-locales@jura.gouv.fr

Monsieur le Maire de Salins-les-Bains

Référence à rappeler : BCTC/MB/2016/ 636

Place des Alliés
39110 SALINS-LES-BAINS

LETRE RECOMMANDÉE AVEC ACCUSE DE RECEPTION

Objet : Délibération du 11 juillet 2016 relative à la zone de présence de mères.

Par délibération du du 11 juillet 2016 reçue par télétransmission le 13 juillet 2016, le conseil municipal a validé la nouvelle proposition de zonage de présence d'un risque de mères.

Il est par ailleurs indiqué que « l'article L 133-1 du code de la construction précise : dans les secteurs délimités par le conseil municipal, le maire peut enjoindre aux propriétaires d'immeubles bâtis ou non bâtis (terrains nus) de procéder dans les six mois à la recherche de mères, ainsi qu'aux travaux de prévention et d'éradication nécessaires ».

Or, cet article concerne uniquement la lutte contre les termites.

La législation relative aux mères est, quant à elle, définie par les articles L 133-7 à L 133-9 du même code.

Ainsi, dans les zones inscrites dans l'arrêté préfectoral n° 2015-10-22-03 du 21 octobre 2015 de Salins-les-Bains (arrêté portant délimitation des zones contaminées ou susceptibles de l'être par les mères) et en application des articles précités :

« En cas de vente de tout ou partie d'un immeuble bâti situé dans une zone délimitée en application de l'article L 133-8, une information sur la présence d'un risque de mère est produite dans les conditions et selon les modalités prévues à l'article L 271-4 ».

Il s'agit donc d'une information, transmise du vendeur à l'acquéreur, qui indique que le bien est situé dans « une zone à risque de mère ».

En conséquence, la délibération du 11 juillet 2016, en ce qu'elle prévoit l'obligation de « procéder dans les six mois à la recherche de mères, ainsi qu'aux travaux de prévention et d'éradication nécessaires », étant illégale, je vous serais obligé de bien vouloir procéder à son retrait.

Le présent recours gracieux suspend les délais de recours contentieux qui me sont impartis.

Le silence gardé pendant un délai de deux mois suivant la notification du présent recours vaut décision implicite de rejet.

Mes services restent à votre disposition pour vous apporter tout renseignement complémentaire.

Ventilé le

Maire Adjoint 1 2 3 4 5 6

DGS CCAS S. techniques
Animation Compta Salins
Bibliothèque Police Thormas

(accp)
Julie

Le Préfet,
Pour le Préfet et par délégation,
Le Secrétaire Général,

Renaud NURY

VIII. RÉFORME DES CONSEILS DE QUARTIER : création d'une charte et nouveau fonctionnement

Dans le cadre d'une mise en pratique de la politique de concertation et de consultation de la population, il est nécessaire de créer des instances représentatives de la population et des corps intermédiaires (associations ...).

Ainsi, dès le mois de mai 2014, le conseil municipal a créé par délibération quatre conseils de quartier à Safins-les-Bains :

1. Pasteur – Blégnny
2. Centre-ville
3. Saint-Maurice
4. Capucins – Saint-Pierre

Afin de mettre en place une dynamique réelle de participation des citoyens dans notre commune, il convient de s'appuyer sur un cadre précis prédéfinissant les objectifs, les rôles et le fonctionnement des conseils de quartier.

Le groupe de travail composé de conseillers municipaux, s'est appuyé sur des exemples comme les communes de Cognac et Savigny-le-Temple et sur des comptes rendus d'expert en démocratie locale et participative comme Yves Sintomer, pour vous faire les propositions qui suivent.

Ainsi, il vous est proposé d'adopter la charte des conseils de quartier, annexée à la présente note, fixant les objectifs, rôles et modalités de fonctionnement de ceux-ci.

Des adaptations quant au périmètre des quartiers sont également proposées telles qu'annexées à la présente note.

M. LANCIA demande pourquoi faire « compliqué » alors que c'était si simple. M. le Maire lui répond qu'il s'agit de cadrer et d'améliorer le fonctionnement.

M. BICHLE demande pourquoi tirer des personnes au sort sur les listes électorales et souhaite qu'il y ait des comptes rendus de ces réunions aux conseillers municipaux. Il demande également pourquoi certains sont stigmatisés en rouge sur le projet de délibération. Il lui est répondu qu'il s'agissait uniquement d'indiquer de nouveaux quartiers.

M. FORET constate que son quartier n'apparaît pas. Il lui est répondu que la Rue du Paradis sera rajoutée à la liste.

M. LANCIA suggère que l'on satisfasse au mieux les besoins de la population sans qu'il y ait nécessité d'une nouvelle charte.

En réponse à M. LANCIA il est répondu que ce qui a été mis en place ne fonctionnant pas bien, il fallait donner une autre impulsion.

Le conseil municipal, avec 4 absentions (M. LANCIA, Mme SIMON, M.BIICHLE, Mme FLEURY) :

- **adopte** la charte des conseils de quartier

- **adopte** les nouveaux périmètres des quatre quartiers tels qu'énoncés en annexe
- **autorise** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire



Charte des conseils de quartier

Commune de Salins-les-Bains

PREAMBULE

Être citoyen c'est avoir droit de cité, c'est être partie prenante de ce qui se décide dans la commune par un engagement personnel. Il s'agit d'associer davantage les citoyens à la gestion et au développement de la commune. Cela redonne l'envie de participer à la vie de la cité et aux enjeux politiques.

La charte des Conseils de Quartiers, votée en Conseil municipal, définit les règles de base de fonctionnement de ces assemblées. Des évolutions dans leur structuration définitive et leur composition pourront être envisagées en fonction de l'expérience menée.

Article 1 : Objectifs

Le Conseil est un espace de participation des habitants à la vie quotidienne de la ville, à sa gestion et à son évolution, ouvert à tous.

L'objectif visé est d'établir un contact direct et régulier entre les élus et les habitants en associant ces derniers à l'action publique.

Instance de débat, d'expression, mais aussi de proposition, il offre la possibilité de prendre part aux décisions qui concernent le quartier, d'élaborer des projets d'intérêt collectif, de développement social, urbain, d'intervenir dans le choix des aménagements sociaux, culturels, sportifs et des problèmes liés à la sécurité ...

Il a pour ambition de favoriser le lien entre les générations, les différents milieux sociaux, professionnels, culturels et associatifs. Le Conseil de Quartier contribuera à l'exercice d'une citoyenneté active permettant de mettre en œuvre les conditions d'un mieux vivre ensemble.

Article 2 : Rôle

Le Conseil de Quartier est un lieu d'expression permettant aux habitants de contribuer à l'élaboration des politiques publiques municipales.

Il est associé aux démarches de concertation organisées par la Ville.

Il est informé et consulté par la Ville sur tout projet municipal impactant principalement le quartier et aussi sur ceux de portée plus large, afin d'en percevoir l'intérêt et de co-construire la décision.

Il peut se saisir de sujets d'intérêt général et faire des propositions d'actions, de projets sur tout ce qui touche à la vie du quartier.

Les propositions du Conseil de Quartier pourront être examinées par les Commissions Municipales compétentes et présentées, le cas échéant, au Conseil Municipal.

Il a également la possibilité d'élaborer des projets collectifs de quartier.

Ces projets peuvent porter sur les thèmes suivants :

- Urbanisme,
- Voirie, sécurité ...
- Cadre de vie : fleurissement, mobilier urbain, espaces de jeux ...
- Environnement,
- Animation du quartier

Il contribue à transmettre à la Municipalité les attentes, questions, remarques et suggestions exprimées par les habitants du quartier en matière de vie quotidienne.

Il contribue également à informer les habitants sur les projets de la Ville pour leur permettre de donner leur avis et ainsi d'agir sur leur cadre de vie.

Article 3 : Composition

Les conseils de quartier sont composés respectivement de 15 membres âgés de plus de 18 ans, répartis comme suit :

- 5 volontaires ayant fait acte de candidature en Mairie suite à l'appel à candidature effectuée par le Maire via les médias et les affichages municipaux. Leur désignation se fera par ordre chronologique du dépôt de candidature.
- 5 personnes tirées au sort parmi les listes électorales de la commune
- 5 représentants des corps intermédiaires : parents d'élèves, représentants associatifs, artisans, commerçants, chefs d'entreprises, assistantes maternelles, chômeurs, hébergeurs touristiques ...

Article 4 : Modalités de mise en place

La composition de chaque conseil de quartier est proposée par le Maire et votée par le conseil municipal. La première réunion de chaque conseil de quartier est convoquée par le Maire.

Les membres des conseils de quartier sont désignés pour deux ans. Les membres sortants du Conseil de Quartier sont renouvelables une fois.

Tout habitant du quartier pourra également se porter volontaire pour devenir membre du Conseil de Quartier tout au long de la vie de celui-ci. L'intégration des nouveaux volontaires se fera dans l'ordre chronologique du dépôt de leur candidature.

Aucun élu municipal ne peut être membre d'un Conseil de Quartier.

Article 5 : Durée du mandat

Le Conseil de Quartier est installé pour une durée de 2 ans.

Article 6 : Démission et remplacement d'un membre du Conseil de Quartier

La démission d'un membre se fait selon les modalités suivantes :

- par écrit (courrier ou mail),
- oralement devant le Conseil de Quartier réuni et consignée dans le compte-rendu de la réunion. Le membre démissionnaire est remplacé selon les modalités de désignations spécifiques du collège dont il est issu.

Article 7 : Radiation et remplacement d'un membre du Conseil de Quartier

Après trois absences consécutives non excusées d'un membre, un courrier est envoyé par le Correspondant du Conseil de Quartier au membre concerné. En cas de nouvelle absence, le Conseil de Quartier constate l'absence et radie le membre concerné. Cette radiation est mentionnée dans le compte-rendu de la réunion. Il sera remplacé selon les modalités de désignations spécifiques du collège dont il est issu.

Article 8 : Fonctionnement

Le Conseil de Quartier se réunit au moins une fois par trimestre. Chaque réunion devra faire l'objet d'un compte rendu.

Les comptes rendus de réunions seront largement communiqués, notamment par affichage municipal, via le site internet de la Ville et auprès de la presse locale.

Lorsqu'un membre ne peut être présent à une réunion du Conseil de Quartier, il peut se faire représenter par un autre membre. Pour ce faire, il doit donner un pouvoir écrit au membre chargé de le représenter et de voter à sa place. Chaque membre du Conseil de Quartier ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

Afin de favoriser les échanges entre les 4 Conseils de Quartiers, des rencontres inter-quartiers pourront être organisées tous les ans ; chaque Conseil de Quartier y présentera ses réalisations. Elles permettront également de valoriser les pratiques, de développer le partage d'expériences et éventuellement de faire des propositions d'évolution.

Le Conseil de Quartier fonctionne avec un Correspondant élu par le Conseil de Quartier. Celui-ci peut désigner un suppléant.

Le conseil municipal désigne 2 élus par conseil de quartier ayant une voie consultative. Ils pourront si besoin apporter des éléments d'information alimentant les débats des conseils de quartier et faire remonter les remarques, critiques et propositions aux élus. Il n'est pas exclu qu'un autre élu soit invité par le conseil de quartier pour parler d'un sujet précis.

Article 9 : Le Correspondant de Quartier et son suppléant

Il est élu pour la durée du Conseil de Quartier. Son suppléant est également élu pour la même durée. Il remplace le titulaire en cas d'absence de celui-ci.

Le correspondant :

- anime le Conseil de Quartier,
- fixe les ordres du jour,
- invite aux réunions, organise celles-ci, les conduit, et en transmet le compte-rendu,

Le Correspondant de Quartier présente les projets devant les commissions municipales concernées, accompagné à minima de deux autres membres du Conseil de Quartier.

Il présente une fois par an devant la Commission Dialogue avec la population à la fois le fonctionnement du Conseil de Quartier et l'état des réflexions globales sur l'aménagement et la vie du quartier.

Il est chargé de relayer les questions liées à la vie quotidienne du quartier auprès de la municipalité.

Article 10 : Moyens

La Mairie proposera aux membres du Conseil de Quartier qui le souhaitent de se former, notamment à la conduite de réunions, dans le cadre d'une démarche citoyenne.

Le budget des Conseils de Quartiers sera fixé annuellement par un vote du Conseil Municipal. Les dépenses ne pourront être engagées qu'après avis des commissions municipales concernées.

Pour coordonner et organiser le fonctionnement de chaque Conseil de Quartier, le Correspondant de Quartier aura pour missions d'assurer le lien avec les services de la Mairie, en cohérence avec les élus municipaux référents.

Article 11 : Articulation entre le Conseil de Quartier et les acteurs du quartier

Le Conseil de Quartier veillera à travailler en articulation avec les associations et acteurs du quartier (Comités des Fêtes, Club du troisième âge, commerçants ...).

En fonction de ses projets, le Conseil de Quartier pourra développer un partenariat étroit avec la ou les associations concernées.

Article 12 : Communication

Une page dans le magazine municipal sera réservée aux Conseils de Quartiers afin d'évoquer la vie de ces derniers (fonctionnement, projets, réalisations...). Une page leur sera dédiée sur le site internet de la Ville. Les panneaux d'affichages pourront également être utilisés.

Pour chaque projet collectif porté par un conseil de quartier, un panneau mentionnera « réalisé par le conseil de quartier ».

Tout projet de communication du Conseil de Quartier devra être présenté à la municipalité.

Article 13 : La Commission Démocratie Locale

La Commission a pour rôle, entre autres, de veiller au bon fonctionnement des Conseils de Quartiers, de vérifier que leur structuration définitive découle de la participation engagée des citoyens et des pratiques établies, afin de remodeler, si nécessaire, le cadre des Conseils de Quartiers. Une fois par an, la Commission Démocratie Locale recevra le Correspondant accompagné des élus municipaux référents et d'une délégation du Conseil de Quartier pour présentation de leur réflexion et pour faire le point sur les projets en cours et à venir. La Commission Démocratie Locale fera un rapport annuel au Conseil Municipal sur le fonctionnement des Conseils de Quartiers ; lors de cette même séance, chacun des 4 Conseils de Quartiers présentera un bilan succinct de son activité devant le Conseil Municipal.

Article 14 : Création – dissolution du Conseil de Quartier

Le cadre de référence du Conseil de Quartier est la présente Charte. La composition du Conseil de Quartier est officialisée par délibération du Conseil Municipal. En cas de manquement grave ou de détournements volontaires des principes fondateurs de la présente Charte, le Conseil Municipal pourra dissoudre le Conseil de Quartier.

Délimitation des quartiers : (en rouge, les modifications)

Quartier les Capucins – Saint Pierre

- St Michel le bas
- Les Granges feuilletts
- La Grange Compagnon
- Allée du Petit Puits
- Chemin des Vergers
- La villa des roses
- Impasse des Mélincoles
- Chemin de Salgret
- St Joseph
- La Grange Salgret
- Mont de Simon
- les Baumettes
- La Chaumière
- Beauregard
- Chamoz
- Route de Mouchard
- Avenue Aristide Briand
- Chemin des Roussets d'Arelles
- Chemin des Roussets du Bas
- Chemin des Naples
- Chemin des Margiliens
- Impasse des Margiliens
- Avenue du Général de Gaulle
- Rue de la Gare
- Rue du Maquis des Glières
- Rue du Petit Ramoneur
- Rampe Barbarine
- Chemin des Lances
- Route d'Ornans
- Rue du Lycée
- Chemin de la plaine
- Route de Saizenay
- Toutvent
- Montservant
- la Grangette
- la Grange David

Quartier St Maurice

- Place Barbarine
- le Calypso
- Chemin de la Tour Ronde
- Chemin des Coteaux (de la tour carré jusqu'au cimetière)
- Chemin des Graviers
- Chemin de St Roch
- Chemin des Marnes
- Chemin de l'Ermitage
- Rue des Chambenoz
- Rue Charles Magnin
- Rue de la Liberté
- Rue Gambetta
- Rue des Barres
- Résidence les Cicons
- Place Berthelot
- Rue du Corneux
- Rue Olivet
- Escaliers des Vieilles Halles
- Escaliers Perroux
- Ruelle Paillard
- Rue des Bains
- Escaliers Notre Dame
- Rue Charles David (côté impair)
- Fort St André

Quartier Centre-ville

- Rue Charles David (côté pair)
- Place Emile Zola
- Chemin des Côteaux (du cimetière à St Anatoïle)
- Rue de la Tour de Flore
- Rue St Nicolas
- Rue du Docteur Germain
- Rue Considérant
- Rue de la République
- Rue d'Orgemont
- Escaliers d'Arçon
- Rue des Claristes
- Escaliers St Anatoïle
- Rue Bechet
- Rue Gabet
- Rue des Tours Bénites
- Impasse des Tours Bénites
- Chemin des Tours Bénites
- Place Aubarède
- Quai Vallette
- Fort Belin
- Rue du Paradis

Quartier Pasteur – Blégny

- Rue Préval
- Route de Baud
- Rue Pasteur
- Ruelle de Gru
- Rue des Prémoureaux
- Rue du 19 mars 1962
- Route de Blégny
- Route de Cernans
- Route de Champagnole
- Impasse des Acacias
- Résidence Saint Ferréol
- Chemin des Prés de la Ville
- Route de Censeau
- Route de Thésy
- Route de Gouaille
- Creux Lague
- Ferme du Mont
- Remeton
- La loge Sornay
- La loge Lhomme
- Le Martinet
- La Loge Flavoz
- la Chaux sur Cl

IX. CONVENTION AVEC LA FONDATION PATRIMOINE DANS LE CADRE DE L'OPÉRATION FACADE

Vu l'article L 132-1 du Code de la Construction et de l'Habitation qui prévoit que les façades des immeubles soient constamment tenues en bon état de propreté.

Vu l'étude pré-opérationnelle de revitalisation du centre-bourg qui sollicite un changement d'image de la ville pour mener à bien le projet « Salins 2025 »,

Vu la délibération du 1^{er} septembre 2014 validant le contenu du dossier AMI centre-bourg et autorisant Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire,

Vu la délibération du 29 février 2016 relative à l'opération façades de la Ville,

Vu la délibération du 9 mai 2016 validant la convention de revitalisation du centre-bourg et de développement du territoire valant OPAH-RU,

Il est proposé la présente délibération.

Constat

Dans le cadre du projet « Salins 2025 », l'opération façades de la Ville de Salins-les-Bains a été lancée à compter du 1^{er} avril 2016. Elle permet aux propriétaires des secteurs définis d'accéder à des subventions communales, sous conditions.

La Ville et la Fondation Patrimoine souhaitent mettre en place une aide aux particuliers afin de favoriser la préservation et la restauration du patrimoine privé de la commune.

Propositions

Ce partenariat est formalisé par une convention entre les deux parties. L'instruction technique des dossiers sera assurée par la Fondation avec le concours du Service Départemental de l'Architecture et du Patrimoine.

- Examen des dossiers

Les projets devront obtenir l'avis favorable de l'Architecte des Bâtiments de France qui sera consulté obligatoirement pour chaque dossier, à la fois dans le cadre de la procédure d'urbanisme réglementaire mais également pour la pertinence des dossiers qui lui seront soumis.

- Financement de l'opération

En tant qu'organisme reconnu d'utilité publique et missionné pour la préservation et la mise en valeur du patrimoine rural non protégé appartenant à des propriétaires privés, la Fondation patrimoine est habilitée par le Ministère de l'Économie et des Finances à octroyer une aide fiscale.

La mise en commun des moyens financiers des cosignataires de la convention devra permettre aux propriétaires privés qui bénéficient d'une subvention communale de 50% ou de 25% pour le ravalement de leur façade, de bénéficier d'une déduction fiscale de leur revenu imposable, correspondant à la totalité du montant de leurs travaux de ravalement de façade, en complément des subventions communales.

Mme SIMON et M. CATELAN souhaitent insister sur le fait qu'il y a un système de plafonnement dans les questions fiscales.

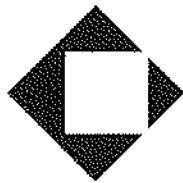
Monsieur le Maire explique que les propriétaires pourront procéder à des déductions sur leurs déclarations d'impôts et que ce n'est pas un crédit d'impôt.

M. LANCIA souhaite savoir si cela augmente le montant. Le Maire lui répond que cela ne change pas la somme pour la ville.

Le Conseil Municipal à l'unanimité :

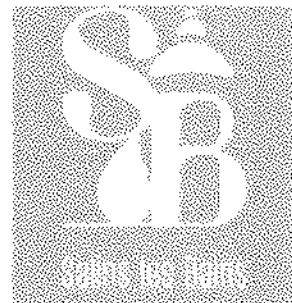
- **approuve** la mise en œuvre de la présente convention avec la Fondation Patrimoine,
- **approuve** le lancement de la communication relative à ce projet,
- **autorise** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

FONDATION



DU
PATRIMOINE

CONVENTION



Entre les soussignées,

LA FONDATION DU PATRIMOINE, dont le siège social est 23-25 rue Charles Fourier, 75013 PARIS, représentée par son Délégué Régional pour la Bourgogne Franche-Comté Monsieur Guy BÉDEL, SIRET 413 812 827 00504

D'une part,

Et

LA COMMUNE SALINS LES BAINS (39110), représentée par son Maire, Monsieur Gilles BEDER autorisé à cet effet, conformément à la délibération en date 19 septembre 2016.

D'autre part,

- Considérant l'intérêt qui s'attache à l'identification, la préservation et à la mise en valeur du patrimoine non protégé, appartenant à des propriétaires privés et situé sur le territoire de la commune de Salins les Bains,
- Considérant que ce patrimoine, témoin de l'histoire et de la vie quotidienne des générations qui se sont succédé, contribue au développement local, notamment sur les plans culturel et touristique,
- Considérant la nécessité de favoriser la mise en œuvre sur le territoire de la commune de Salins les Bains, commune possédant une Aire de Valorisation de l'Architecture et du Patrimoine (AVAP), du dispositif d'aide fiscale prévu par l'article 16 de la loi de finances pour 1997, en faveur des particuliers réalisant des travaux sur des immeubles présentant un intérêt historique ou architectural et visibles de la voie publique,
- Considérant l'intérêt porté par la Ville de Salins les Bains à la préservation et la restauration du patrimoine privé situé sur le territoire de Salins les Bains.

La Mairie et le bénéficiaire conviennent de ce qui suit :

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE PREMIER : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les engagements des deux parties signataires.

ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DE LA VILLE DE SALINS LES BAINS

2.1 – La Ville de SALINS LES BAINS adhère à la Fondation du patrimoine à compter de l'exercice 2016 et s'acquittera annuellement de sa cotisation d'un montant de 160 euros.

2.2 – La Ville de SALINS LES BAINS abondera le fonds d'investissement créé et géré par la Fondation du patrimoine d'un montant égal à 1% du coût TTC des travaux effectués par les propriétaires d'immeubles labellisés par la Fondation du patrimoine selon ses critères, étant précisé que ce fonds permettra de financer les opérations telles que visées à l'article 4.

2.3 – Dans le cadre de la communication mise en place par la Ville de SALINS LES BAINS sur sa campagne de restauration des immeubles, la Ville de SALINS LES BAINS s'engage à promouvoir les actions et la mission de la Fondation du patrimoine dans les documents d'information de cette campagne.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE LA FONDATION DU PATRIMOINE

3.1 – La Fondation du Patrimoine s'engage :

- A verser à la fin des travaux, aux propriétaires visés à l'article 2.2 une subvention minimale de 1% du montant des travaux labellisés dont la réalisation a été certifiée conforme par la Fondation du patrimoine et l'Architecte des Bâtiments de France grâce au fonds d'investissement, créé à cet effet.
- A tenir à la disposition de la Ville de SALINS LES BAINS toutes les justifications comptables rendant compte de l'utilisation des subventions versées par elle.
- A mentionner l'aide financière de la Ville de SALINS LES BAINS dans ses actes et documents de communication.

3.2 – La subvention attribuée par la Fondation du patrimoine est destinée :

- Au financement d'opérations de restauration d'immeubles situés sur le territoire de la commune de SALINS LES BAINS réalisées par des particuliers agissant à titre individuel en qualité de propriétaires ou d'usufruitiers ou dans le cadre d'une SCI.
- A la mise en jeu des déductions fiscales telles que prévues aux articles 156-I-3 et 156-II-1° ter du Code Général des Impôts (CGI).

Il est précisé que les aides obtenues de la Fondation du patrimoine par les propriétaires sont cumulables avec les aides qu'attribuerait la Ville, notamment pour la restauration de façades ou de tout autre dispositif.

Il est rappelé que si le total des subventions obtenues par le bénéficiaire du label de la Fondation du patrimoine dépasse 20% du coût des travaux éligibles, la déduction fiscale est 100 % du revenu imposable (au lieu de 50% si les subventions représentent moins de 20%).

ARTICLE 4 : CATEGORIES D'IMMEUBLES ELIGIBLES AU FONDS D'INTERVENTION

Sont éligibles au fonds d'intervention les immeubles non productifs de revenus ou productifs de revenus imposables dans la catégorie des revenus fonciers (location nue principalement) situés sur le territoire de la commune de SALINS LES BAINS, répondant aux critères définis par la Fondation du patrimoine pour l'obtention du label (dont la visibilité depuis une voie publique et des travaux extérieurs et d'infrastructure exclusivement), présentant un intérêt architectural ou historique apprécié par l'Architecte des Bâtiments de France, d'une manière générale, tous travaux entrant dans le cadre des articles 156-I-3 et 156-II-1° ter du CGI.

Le périmètre concerné par les aides correspond à l'AVAP de SALINS LES BAINS.

ARTICLE 5 : PROCEDURE D'INSTRUCTION DES DOSSIERS

L'instruction technique des dossiers est assurée par la Fondation du patrimoine et l'Unité Départementale de l'Architecture et du Patrimoine (UDAP).

Après avis favorable de l'Architecte des Bâtiments de France, les dossiers recevables seront transmis à la Délégation Régionale de la Fondation du patrimoine par son Délégué en charge du secteur de Salins les Bains.

La Délégation Régionale sollicitera la Ville de SALINS LES BAINS pour obtenir le versement de la somme permettant de financer 1% du coût des travaux éligibles au label. A réception de cette somme, la décision d'octroi du label sera transmise au bénéficiaire.

ARTICLE 6 : ENGAGEMENTS DU BENEFICIAIRE

Le bénéficiaire d'une aide allouée par le présent dispositif s'engage à apposer sur l'édifice restauré la plaque signalant au public de manière pérenne l'intervention en sa faveur de la Fondation du patrimoine et de la Ville de SALINS LES BAINS.

ARTICLE 7 : ELECTION DE DOMICILE

Les parties déclarent élire domicile en leurs sièges respectifs, tels que mentionnés ci-dessus. En cas de transfert du siège social, la partie concernée devra en aviser l'autre partie, par lettre recommandée, afin que les notifications puissent lui être valablement faites ultérieurement à cette nouvelle adresse.

ARTICLE 8 : MODIFICATION

La présente convention et ses annexes constituent l'intégralité de la convention existant entre les parties à propos du sujet qu'il concerne et remplace tous les accords oraux ou écrits ayant pu exister entre elles. Toute modification à la présente convention devra être faite par avenant écrit signé par les deux parties.

ARTICLE 9 : NOTIFICATIONS

Toute notification en vertu des présentes devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée à l'adresse de la partie concernée telle qu'indiquée en tête des présentes ou telle que notifiée par la suite par ladite partie.

ARTICLE 10 : FORCE MAJEURE

Si par suite d'un cas de force majeure, l'une ou l'autre des parties était dans l'impossibilité de remplir ses obligations découlant des présentes, l'exécution de la présente convention serait suspendue pendant la durée de cette force majeure. Chaque partie s'engage à avertir immédiatement son cocontractant de tout événement de force majeure l'affectant.

Au cas où cet événement perdurerait pour une durée supérieure à 3 mois, l'autre partie pourra mettre fin à la présente convention de plein droit et avec effet immédiat.

ARTICLE 11 : RESILIATION DE LA CONVENTION

Le cas échéant, et dans la mesure où le bénéficiaire n'aurait pas respecté les dispositions prévues à la présente convention dans l'engagement des crédits, une procédure de reversement pourra être engagée par la Mairie pour tout ou partie de la subvention.

ARTICLE 12 : REGLEMENT DES LITIGES

En cas de contentieux portant sur l'application de la convention, et seulement après avoir épuisé toutes les possibilités de règlement à l'amiable, les parties conviennent de s'en remettre au tribunal compétent.

ARTICLE 13 : DATE D'EFFET ET DE DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 19 septembre 2016 et arrivera à échéance le 31 décembre 2024.

Fait à Salins Les Bains, en deux exemplaire originaux, le

Le Maire de SALINS LES BAINS

M. GILLES BEDER

Le Délégué Régional de la
FONDATION DU PATRIMOINE

M. GUY BÉDEL

**X. ASSOCIATION ALTHAIR : CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
AILE DROITE DE LA MAIRIE SAISON 2016/2017**

Vu le courrier de l'Association ALTHAIR, en date du 26 août 2016 confirmant l'intention de reconduire la convention de mise à disposition des salles de l'ancienne mairie pour la saison 2016/2017.

Considérant la délibération du Conseil municipal en date du 31 août 2015 n°39500.2015.08.03 N°78, établissant un forfait de participation aux charges de fonctionnement pour un montant de 2000€ / an.

M. Adrien LAVIER Vice-Président de l'association sort de la salle et ne participera pas au vote.

Mme SIMON souhaite savoir qui gère le ménage dans les locaux. Il lui est répondu que ce sont les membres de l'association.

M. BIICHLE profite de l'occasion pour demander un récapitulatif des locations et prêts des salles municipales. Il lui est répondu que c'est une bonne suggestion. Une réunion sera mise en place. Il accepte d'y participer.

Le Conseil Municipal à l'unanimité:

- **dit** que les salles : « ancien secrétariat », « ancien Conseil municipal » et les sanitaires du rez de chaussée seront mis à disposition de l'Association ALTHAIR à compter du 1^{er} septembre 2016 jusqu'au 31 juillet 2017 inclus, pour un loyer de 2000€ par an.
- **autorise** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

CONVENTION

Entre la Commune de Salins-les-Bains et l'Association ALTHAÏR

Entre les soussignés:

La commune de Salins les Bains, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Gilles BEDER, autorisé aux fins des présentes par délibération du conseil municipal en date du 16 juin 2014 ci-après dénommée: «la Commune», d'une part,

et

L'association ALTHAÏR, dont le siège social se situe 75 rue de la République 39110 Salins les Bains représentée par Madame Nathalie MATHIEU, présidente en exercice, autorisée aux fins des présentes ci-après dénommée : «l'association », d'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit:

Article 1er : mise à disposition de locaux.

La présente convention vaut autorisation d'occupation du domaine public de la commune Elle est faite à titre précaire et révoquant à tout moment pour des motifs d'intérêt général.

Il est expressément convenu :

Que si l'association cessait d'avoir besoin des locaux ou les occupait de manière insuffisante ou ne bénéficie plus des autorisations et agréments nécessaires à son activité, cette mise à disposition deviendrait automatiquement caduque ;

Que la mise à disposition des locaux est subordonnée au respect, par l'association, des obligations fixées par la présente convention.

Article 2: désignation des locaux

La commune met à disposition de l'association :

- l'aile droite de la Mairie comprenant :
 1. la salle « secrétariat » en haut à gauche des escaliers.
 2. la salle « Conseil Municipal » en haut à droite des escaliers.
 3. Sanitaires au rez de chaussée.

Article 3 : état des locaux

L'association prendra les locaux dans l'état où ils se trouveront lors de son entrée en jouissance, l'association déclarant les bien connaître pour les avoir vus et visités à sa convenance.

L'Association devra les tenir ainsi pendant toute la durée de la mise à disposition et les rendre en bon état à l'expiration de la convention.

Article 4 : destination des locaux

Les locaux seront utilisés par l'Association pour la réalisation de son objet social.

Il est à ce sujet expressément convenu que tout changement à cette destination, qui ne serait pas autorisé par la commune, entraînerait la résiliation immédiate de la présente convention.

L'association s'engage, en outre, à solliciter les autorisations et agréments nécessaires à l'organisation de la manifestation (ou) à la mise en oeuvre de son objet social.

Article 5 : entretien et réparation des locaux

L'Association devra aviser immédiatement la commune de toute réparation à la charge de cette dernière dont elle sera à même de constater la nécessité sous peine d'être tenue responsable de toute aggravation résultant de son silence ou de son retard.

Article 6 : transformation et embellissement des locaux

Si des travaux devaient être réalisés par l'Association, ils le seraient suivant les règles de l'art et conformément aux réglementations relatives à la sécurité, l'urbanisme et l'hygiène.

Ils devront en outre, dès le stade de leur projet, être soumis pour accord préalable à la commune, sans préjudice des autorisations formelles à obtenir par ailleurs (permis de construire, autorisation d'ouverture de la commission locale de sécurité, etc.). Tous les aménagements et installations faits par l'Association deviendront, sans indemnité, propriété de la commune à la fin de l'occupation, à moins que la commune ne préfère que les lieux soient rétablis dans leur état primitif.

Par ailleurs, l'Association souffrira, sans indemnité, les travaux qui pourraient être entrepris par la commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

Article 7: cession et sous-location

La présente convention étant consentie intuitu personae et en considération des objectifs décrits ci-dessus, toute cession de droits en résultant est interdite.

De même, l'association s'interdit de sous-louer tout ou partie des locaux et, plus généralement, d'en conférer la jouissance totale ou partielle à un tiers, même temporairement.

Article 8 : durée et renouvellement

La présente convention est conclue à compter du 1^{er} septembre 2016 jusqu'au 31 juillet 2017 inclus,

Il appartiendra au Conseil Municipal de délibérer sur l'éventuelle reconduction de la présente convention.

Article 9 : charges, impôts et taxes

Les frais d'eau, d'électricité et de chauffage seront supportés par la Commune de Salins les Bains.

Les impôts et taxes relatifs à l'activité de l'association seront supportés par cette dernière.

Article 10 : redevance

Conformément à la délibération du conseil municipal en date du 31 août 2015, la présente mise à disposition est consentie moyennant une redevance annuelle forfaitaire de 2000€.

Article 11 : assurances

L'association s'assurera contre les risques responsabilité civile, d'incendie, d'explosion, de vol, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif et les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'assurance souscrite devra générer des dommages et intérêts suffisants pour permettre la reconstruction des locaux confiés.

L'association devra s'acquitter du paiement des primes et en justifier chaque année par remise au maire de l'attestation. (Le contrat d'assurance peut être joint en annexe).

L'association s'engage à aviser immédiatement la commune de tout sinistre.

Article 12 : responsabilité et recours

L'association sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance et commises tant par elle que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

Article 13 : obligations générales de l'association

Les obligations suivantes devront être observées par les membres de l'Association, de même que par les personnes qu'elle aura introduits ou laissées introduire dans les lieux :

- ils s'interdiront tout acte à caractère raciste, antisémite ou xénophobe et tout acte pouvant nuire à la sécurité des personnes et des biens. Ils useront paisiblement de la chose occupée, avec le souci de respecter la tranquillité et le repos du voisinage ;
- ils n'utiliseront pas d'appareils dangereux, ne détiendront pas de produits explosifs ou inflammables, autres que ceux d'un usage domestique courant, autorisés par les règlements de sécurité ;
- ils ne devront pas se livrer à des actes d'ivrognerie ou d'immoralité notoirement scandaleux ;
- ils observeront les règlements sanitaires départementaux ;
- ils observeront les réglementations nationales et locales concernant les débits de boissons;
- ils respecteront le règlement intérieur.

Article 14 : visite des lieux

L'Association devra laisser les représentants de la commune, ses agents et ses entrepreneurs pénétrer dans les lieux mis à disposition pour visiter, réparer ou entretenir l'immeuble.

Article 15 : résiliation

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une des obligations contenues dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit, y compris pour un motif d'intérêt général, à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi par l'autre partie d'une lettre recommandée avec accusé de réception contenant mise en demeure d'avoir à exécuter et testée sans effet.

La présente convention pourra être dénoncée à tout moment :

- par l'association par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant un préavis de 1 mois.
- par la commune par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant un préavis de 2 mois.

En tout état de cause, la révocation par la Commune ne donnera lieu à aucune indemnisation.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de dissolution de l'association ou par la destruction des locaux par cas fortuit ou de force majeure.

Article 16 : avenant à la convention

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

Article 17 : élection de domicile

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

- pour la commune à Salins les Bains
- pour l'association, en son siège social à Salins les Bains, 75 Rue de la République.

Tout litige résultant de l'application de la présente convention relève de la compétence des juridictions administratives.

Fait à Salins les Bains le

Pour la commune
Le Maire
Gilles BEDER

Pour l'association
la Présidente
Nathalie MATHIEU



Association ALTHAIR Lien de vie inter-générationnel
75 rue de La république 39110 Salins les Bains

Mairie de Salins
à l'attention de M. Le Maire
Place des alliés
39110 Salins les Bains

Objet Renouvellement convention mise à disposition aile droite de la Mairie
Copie à Mme Michèle Fleury, adjointe aux finances, animations et vie associative

Monsieur le Maire,

Chaque année Althair utilise les salles de l'aile droite de la Mairie pour permettre à ses adhérents de pratiquer des activités.

J'ai le plaisir de vous demander par cette présente le renouvellement de la convention de mise à disposition de ces salles à compter du 1^{er} septembre 2016 et ce jusqu'au 31 juillet 2017.

Certaine de l'intérêt que vous porterez à cette demande et dans l'attente de votre réponse, je vous adresse, monsieur le Maire, mes salutations les plus sincères.

A Salins les Bains, le 26 août 2016

Nathalie MATHIEU
Présidente Althair lien de vie intergénérationnel

XI. DELIBERATION – TARIFS RESTAURANT SCOLAIRE

RAPPEL

	Tarifs
ENFANTS SALINOIS	
maternelle	3,40€
primaire	3,40€
RPI AIGLEPIERRE MARNOZ PRETIN	
maternelle	3,40€
primaire	4,30€
SIVOS DU HAUT LIZON	3,40€

A compter du 1^{er} septembre 2016 et ce pour l'année scolaire 2016-2017, les tarifs seront les suivants :

	Tarifs
ENFANTS SALINOIS	
maternelle	3,50€
primaire	3,50€
RPI AIGLEPIERRE MARNOZ PRETIN	
maternelle	3,60€
primaire	4,40€
SIVOS DU HAUT LIZON	3,50€

La municipalité a souhaité instaurer des tarifs concernant :

- les animateurs (encadrement du temps de midi) : 3,50€
- les enseignants : 4,40€
- les extérieurs : 4,40€

Par ailleurs, le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S) de Salins-les-Bains propose une prise en charge financière du repas, qui s'élève à 1,75€. Cette réduction est accordée aux familles salinoises, après étude du budget familial et sous l'accord du Conseil d'Administration du C.C.A.S.

Une discussion s'instaure au sujet du montant pour le RPI AIGLEPIERRE MARNOZ PRETIN. Sur proposition de Mme SIMON, un montant de 3.60 € sera inscrit pour la maternelle.

M.LANCIA souhaite préciser qu'il ne valide pas la hausse des tarifs de restauration, par contre il est favorable à la prise en charge financière de 1.75 € par le CCAS pour des familles salinoises en difficultés.

Le Conseil Municipal, avec une voix contre (M. LANCIA):

- **valide** les tarifs de restauration scolaire sur l'année 2016/2017,
- **accepte** le montant de la prise en charge financière du C.C.A.S,
- **autorise** M. le Maire à signer tout document nécessaire à cette affaire.

XII. THERMES : AVENANTS AU LOT N°11 ET N°12 DU NOUVEL ÉTABLISSEMENT THERMAL

Rappel :

La conception du futur établissement thermal a été finalisée en 2013-2014.

Selon le besoin exprimé, il est nécessaire de mettre en place un contrôle d'accès non prévu initialement et de procéder à des modifications d'un local de soins suite à l'ajout de nouveaux matériels (Berthollaix), qui ont entraîné des rectificatifs de marchés. En outre, des adaptations techniques sont nécessaires.

Proposition

Ainsi 2 lots de travaux sur les 17 engagés en 2014 doivent faire l'objet d'un avenant au marché initial : il s'agit des lots 11 et 12.

M. CATELAN estime que les augmentations de coûts sont très importantes. Mme SIMON demande si tous les avenants sont nécessaires ? Il leur est répondu que cela correspond à des travaux non prévus et qu'ils sont indispensables. M. BIICHLE souhaite savoir quand une visite des élus sera organisée. Il est répondu que la première tentative d'organiser une visite s'est révélée compliquée du fait d'emplois du temps variés mais que évidemment une visite sera organisée en fonction des disponibilités.

M. BIICHLE pose un certain nombre de questions :

- Problèmes de coupures électriques et d'eau chaude
- Y a-t-il un problème avec la directrice ?
- Problème concernant les kinés étrangers (question de logements).

M. PINGUAND répond que ces problèmes ont été réels mais sont réglés. Concernant la Directrice elle est en arrêt maladie. Concernant les kinés, l'avantage en nature n'avait pas été pris en compte, il faut donc corriger les déclarations.

M. BIICHLE estime que le bâtiment actuel des thermes semble abandonné. Mme MORETTI estime que Madame RIOU applique les ordres des élus. Monsieur le Maire lui répond que la Directrice est responsable de son service de plein droit, les Élus n'étant pas chefs de services.

Par ailleurs Mme SIMON affirme que pour les questions de sécurité il ne faut pas tergiverser.

M. LANCIA estime que le total des avenants sur un an est très élevé, soit un coût supplémentaire de 650 587 € TTC.

Le Conseil Municipal, avec 6 voix contre (Mme SIMON, M. LANCIA, M. FORET, Mme BERTRAND, M. BIICHLE, M. CATELAN) :

- **accepte** le contenu et le montant de l'avenant des lots 11 et 12 figurant dans l'annexe ci-jointe.
- **autorise** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire

XII. THERMES : AVENANTS AU LOT N°11 ET N°12 DU NOUVEL ÉTABLISSEMENT THERMAL

Rappel :

La conception du futur établissement thermal a été finalisée en 2013-2014.

Selon le besoin exprimé, il est nécessaire de mettre en place un contrôle d'accès non prévu initialement et de procéder à des modifications d'un local de soins suite à l'ajout de nouveaux matériels (Berthollaix), qui ont entraîné des rectificatifs de marchés. En outre, des adaptations techniques sont nécessaires.

Proposition

Ainsi 2 lots de travaux sur les 17 engagés en 2014 doivent faire l'objet d'un avenant au marché initial : il s'agit des lots 11 et 12.

M. CATELAN estime que les augmentations de coûts sont très importantes. Mme SIMON demande si tous les avenants sont nécessaires ? Il leur est répondu que cela correspond à des travaux non prévus et qu'ils sont indispensables. M. BIICHLE souhaite savoir quand une visite des élus sera organisée. Il est répondu que la première tentative d'organiser une visite s'est révélée compliquée du fait d'emplois du temps variés mais que évidemment une visite sera organisée en fonction des disponibilités.

M. BIICHLE pose un certain nombre de questions :

- Problèmes de coupures électriques et d'eau chaude
- Y a-t-il un problème avec la directrice ?
- Problème concernant les kinés étrangers (question de logements).

M. PINGUAND répond que ces problèmes ont été réels mais sont réglés. Concernant la Directrice elle est en arrêt maladie. Concernant les kinés, l'avantage en nature n'avait pas été pris en compte, il faut donc corriger les déclarations.

M. BIICHLE estime que le bâtiment actuel des thermes semble abandonné. Mme MORETTI estime que Madame RIOU applique les ordres des élus. Il lui est répondu qu'elle prend des initiatives sans en rendre compte aux élus. Mme SIMON affirme que pour les questions de sécurité il ne faut pas tergiverser.

M. LANCIA estime que le total des avenants sur un an est très élevé, soit un coût supplémentaire de 650 587 € TTC.

Monsieur le Maire précise que ce n'est sans doute pas fini.

Le Conseil Municipal, avec 6 voix contre (Mme SIMON, M. LANCIA, M. FORET, Mme BERTRAND, M. BIICHLE, M. CATELAN) :

- **accepte** le contenu et le montant de l'avenant des lots 11 et 12 figurant dans l'annexe ci-jointe.
- **autorise** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire

TABLEAU RECAPITULATIF DES AVENANTS

N° de lot	Intitulé	Entreprise	Montant initial marché € HT	avenants antérieurs	Avenant	Marché + Avenants € HT	Nouveau marché/ Marché initial	Avenant TTC	Contenu de l'avenant
11	Process	NOUVEAU/ENI/DAL GOBBO	2 304 000,00 €	32 240,93 €	13 595,80 €	2 349 836,73 €	2,0%	16 314,96 €	FAT5 Modification du local éssives suite à l'ajout de nouveaux matériels (Sas-hollax)
32	Electricité	is&O	540 000,00 €	63 984,70 €	83 220,43 €	687 205,13 €	27,3%	99 864,57 €	F1M46 Mise en place d'un système de contrôle d'accès F1M47 Modification du rélat Gardin par un rélat compensé (poste de transformation HTA)

XIII. MODIFICATIONS DES STATUTS DE L'OFFICE DE TOURISME

Les statuts de l'Office de Tourisme évoluant en EPIC, il est nécessaire de procéder à la modification de certains articles pour que ceux-ci soient conformes.

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004, notamment chapitre II articles 3 à 7

Vu le code du tourisme, notamment ses articles L.133-1 à L.133-10

Vu le code général des collectivités territoriales R.2231-31 et suivants, modifiés ;

Vu la délibération du Conseil Municipal du 14 décembre 2015 de confier à l'EPIC la gestion de l'Office de tourisme.

Vu l'avis du directeur de la direction départementale des finances publiques du Jura du 26 avril 2016.

Il est proposé que les articles 9 et 10 soient modifiés ainsi :

Article 9 : Le comptable

Les fonctions de Comptable de l'Office sont, après avis du Directeur départemental des finances publiques du Jura du 26 avril 2016, confiées au comptable public, le trésorier de Salins-les-Bains.

Article 10 – Régime général

Les agents de l'EPIC autres que le Directeur relèvent du droit du travail, c'est-à-dire ont un statut de droit privé.

M. LANCIA vote contre pour être cohérent avec vote de la séance du 25 janvier 2016, qui concerne le même dossier sur lequel il avait fourni des explications.

Le conseil municipal, avec une voix contre (M. LANCIA) :

- **entérine** les modifications de statuts.
- **autorise** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette délibération.

STATUTS

ETABLISSEMENT PUBLIC INDUSTRIEL ET COMMERCIAL

OFFICE DE TOURISME SALINS LES BAINS

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004, notamment chapitre II articles 3 à 7

Vu le code du tourisme, notamment ses articles L.133-1 à L133-10

Vu le code général des collectivités territoriales R.2231-31 et suivants, modifiés ;

Vu la délibération du Conseil Municipal du 14 décembre 2015

TITRE 1er – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er –OBJET

Par délibération du Conseil municipal en date du 14 décembre 2015, l'établissement public se voit confier la responsabilité de développer la fréquentation touristique du territoire de Salins Les Bains.

Ses Missions :

- Missions de Service Public
 - Assurer l'accueil et l'information des touristes
 - Assurer la promotion touristique de Salins Les Bains et de ses environs, en coordination avec le comité départemental et régional du tourisme.
 - Contribuer à coordonner les interventions des différents partenaires du développement touristique local
 - Missions de développement de l'économie touristique
 - Elaborer et mettre en œuvre la politique locale du tourisme et des programmes locaux de développement touristique, notamment dans les domaines des services touristiques, de l'exploitation d'installations touristiques et de loisirs,
 - Apporter son concours à la réalisation des événements destinés à renforcer la notoriété de Salins les Bains et ses environs
 - Apporter son concours aux animations de loisirs, aux organisations de fêtes et de manifestations culturelles.
 - Gérer la taxe de séjour
 - Missions de pilotage de la politique touristique locale
 - Effectuer des études, enquêtes, audits, prospectives touristiques utiles à la conception et au développement de la politique locale du tourisme.
 - Favoriser l'adaptation de l'offre touristique aux exigences des clientèles française et étrangère, en particulier par la création de nouveaux produits.
-
- Elaborer et mettre en œuvre la politique locale du tourisme pour accroître les performances économiques de l'outil touristique
 - Suivre les projets d'équipements collectifs touristiques
 - Assurer le pilotage du Contrat de station

- Apporter son concours à la réalisation des événements destinés à renforcer la notoriété de la ville de Salins Les Bains et de ses environs ainsi qu'à l'animation permanente de la station thermale.

Il peut être autorisé à commercialiser des produits touristiques.

Il doit être consulté sur des projets d'équipements collectifs touristiques.

TITRE 2 – ADMINISTRATION GENERALE

L'EPIC est administré par un comité de direction, son Président et géré par son Directeur

Chapitre 1 – Le Comité de Direction

Article 2 – Organisation – Désignation des membres

- Le comité de direction est composé de 15 membres titulaires et autant de suppléants
- Les représentants de la commune de Salins Les Bains qui détiennent la majorité des sièges, soit 8 titulaires et 8 suppléants sont élus par le conseil municipal pour la durée de leur mandat.
- Les représentants des acteurs locaux du tourisme au nombre de 7 titulaires et 7 suppléants sont désignés par leurs pairs jusqu'au renouvellement des membres représentants de la commune de Salins Les Bains dans les collèges suivants :
 - A. Hôteliers Restaurateurs
 - B. Hébergements vacances et camping
 - C. Représentants d'associations d'animations culturelles, de loisirs et sportives - métiers d'arts
 - D. Commerçants- Artisans --Producteurs locaux

Article 3 – Mode de fonctionnement

Composition

Le Comité comprend un Président, 1 vice- président parmi les 15 membres désignés et répartis comme suit :

- Le comité élit son Président parmi les membres du collège des élus ;
- Le comité élit le Vice- Président parmi les membres du collège des acteurs locaux.

Le comité désigne un bureau composé de 5 membres et qui n'a pas de pouvoir de décision.

Réunions

Le comité se réunit au moins 6 fois par an. Il est en outre convoqué chaque fois que le Président le juge utile, ou sur demande du Préfet ou de la majorité de ses membres en exercice.

L'ordre du jour est fixé par le Président, il est joint à la convocation au moins 7 jours francs avant la date de la réunion.

Le directeur de l'établissement public y assiste avec voix consultative. Il tient procès-verbal de la séance qu'il soumet au Président.

Les séances de Comité de Direction ne sont pas publiques.

Lorsqu'un membre du Comité fait connaître qu'il ne pourra pas siéger à une séance à laquelle il a été convoqué, il est représenté par son suppléant. Si le suppléant est lui-même absent, le titulaire donne pouvoir à un autre membre de son choix tous collègues confondus. Un membre ne peut être détenteur que d'un seul pouvoir.

Le comité ne peut délibérer que si le quorum est atteint. A défaut, il est procédé à une deuxième convocation à huit jours d'intervalle au moins. Les délibérations prises après cette deuxième convocation sont valables, quel que soit le nombre de présents.

Les délibérations sont prises à la majorité des votants.

Le Comité peut constituer des commissions de travail auxquelles sont susceptibles de participer des personnalités qualifiées extérieures à l'EPIC. Elles sont présidées par un membre du comité.

Article 4 – Attributions

I. Du Comité de Direction. Il délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement et l'activité de l'EPIC, et notamment sur :

- a. Le budget et le compte financier.
- b. L'effectif du personnel et le niveau de rémunération.
- c. Les tarifs et redevances des produits et prestations.
- d. Le programme annuel de publicité et de promotion.
- e. Le développement touristique de la ville et ses environs et les différents projets s'y rapportant.
- f. La gestion des équipements touristiques dont l'EPIC est chargé.

II. Du Président

- a. Il préside les séances du comité, veille à leur bon déroulement ainsi qu'à l'information des membres.
- b. Il inscrit les dossiers à l'ordre du jour.
- c. Il présente le compte financier de l'exercice écoulé.

- d. Il présente au Conseil Municipal le rapport sur l'activité de l'Office de tourisme.
- e. Il nomme le Directeur de l'Office du Tourisme, après avis conforme du Comité de Direction. Il décide du non renouvellement du contrat du Directeur ou de son licenciement après avis du Comité de Direction.

III. Du Vice –Président

- a. Il assure la Présidence du Comité en cas d'empêchement du Président.
- b. Il peut recevoir des délégations du Président.
- c. Il préside les commissions de travail dans ses domaines de compétences

Chapitre 2 – Le Directeur

Article 5- Statut

Le Directeur est le représentant légal de l'Office du Tourisme.

Il assure le fonctionnement de l'établissement public sous l'autorité et le contrôle du Président.

Il est nommé par le Président, après avis du Comité et doit satisfaire aux conditions fixées par les articles R 2231-38, R 2231-42 et suivants.

Il ne peut être conseiller municipal ou communautaire.

Il est employé sous contrat de droit public pour une durée de trois ans, renouvelable par reconduction expresse. Ce contrat peut être résilié sans préavis ni indemnité pendant les trois premiers mois d'exercice de la fonction.

Article 6- Attributions du Directeur

Le Directeur propose au Président le projet de Règlement Intérieur de l'établissement.

Il prépare les réunions du Comité de Direction et prend les mesures nécessaires à l'exécution des décisions du Comité de Direction, sous l'autorité et le contrôle du Président, avant tout envoi.

Il exerce la direction de l'ensemble des services, sous réserve des dispositions ci-après concernant l'argent comptable.

Avec l'accord du Président, il recrute et licencie le personnel nécessaire dans la limite des inscriptions budgétaires, des effectifs et niveaux de rémunération fixés par le comité de direction.

Il est l'ordonnateur et à ce titre prescrit l'exécution des recettes et des dépenses et prépare le budget, sous le contrôle du Président.

Il peut signer par délégation du Président en exécution des décisions du Comité, tous actes et contrats, etc...

Il intente au nom de l'Office du Tourisme les actions en justice et défend l'Office du Tourisme dans les actions contre lui.

Il établit chaque année un rapport sur l'activité de l'Office du Tourisme qui est soumis au Comité de Direction par le Président.

Il informe régulièrement le comité de direction sur les actions en cours et sur les comptes.

Il rend compte, de manière régulière, au Président de toute action engagée dans le cadre de ses missions.

Il peut, sur décision du Comité de Direction et sur avis conforme préalable du comptable créer des régies de recettes et d'avances.

Chapitre 3 – Budget et Comptabilité de l'EPIC

Article 7 – Budget

- Le budget de l'EPIC comprend notamment en recettes
- Les subventions
- Le produit des souscriptions particulières et d'offres de concours.
- Le fruit des produits commercialisés.
- Le produit de la taxe de séjour.
- Les recettes réalisées via l'exploitation des équipements touristiques dont il a la gestion.
- Il comprend en dépenses.
- Les frais d'administration et de fonctionnement.
- Les frais de promotion, de publicité et d'accueil.
- Les dépenses provenant de la gestion des équipements touristiques.
- Le budget préparé par le Directeur est présenté par le Président au Comité de Direction avant le 15/11/N_1
- La clôture des comptes de l'exercice écoulé est présentée par le Président au Comité de Direction qui en délibère au plus tard le 31 mars de l'exercice suivant.
- Le budget et les comptes sont soumis après délibération du Comité de Direction à l'approbation du Conseil Municipal.

Article 8- Comptabilité

La comptabilité de l'EPIC est tenue conformément au plan comptable M4.

Article 9 – Compétences du comptable (agent de la trésorerie ou comptable privé par la préfecture.

Les fonctions de Comptable de l'Office sont, après avis du Directeur départemental des finances publiques du Jura du 26 avril 2016, confiées au comptable public, le trésorier de Salins-les-Bains.

Chapitre 4 – Personnel

Article 10 – Régime général

Les agents de l'EPIC autres que le Directeur relèvent du droit du travail, c'est-à-dire ont un statut de droit privé.

TITRE 3 – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 11 – Assurances

L'EPIC est tenu, conformément à la loi, de contracter les assurances et garanties financières nécessaires pour garantir ses activités.

Il doit également garantir les biens mobiliers et immobiliers contre les risques de toute nature.

Article 12 – Contentieux

L'EPIC est représenté en justice et dans tous les actes de la vie civile par le Directeur.

Article 13 – Contrôle par la Ville de Salins Les Bains

D'une manière générale, la Ville de Salins Les Bains peut à tout moment, demander toutes justifications concernant l'accomplissement des obligations de l'établissement public, effectuer toutes vérifications qu'elle juge opportunes, obtenir tout document comptable, statistique ou autre, et faire effectuer toutes vérifications qu'elle juge utile sans que le comité de direction ni le directeur n'aient à s'y opposer.

Article 14 – Modification des statuts

Les présents statuts peuvent faire l'objet de modifications pour permettre notamment leur adaptation à l'évolution du contexte touristique et pour faciliter leur mise en conformité avec l'évolution législative et réglementaire.

Ces modifications seront votées par le comité de direction dans les conditions fixées à l'article 3 et approuvées par le Conseil Municipal de la ville Salins Les Bains.

Article 15- Le Règlement intérieur

Le règlement intérieur qui sera adopté par l'établissement « Office de Tourisme de Salins Les Bains » pourra faire l'objet de modifications pour permettre notamment son adaptation à l'évolution du contexte touristique et pour faciliter sa mise en conformité avec l'évolution législative et réglementaire.

Ces modifications seront approuvées par le Comité de Direction selon l'Article 3 du Titre 2.

Article 16 – Dissolution

La dissolution de l'EPIC est prononcée par délibération du Conseil Municipal de la Ville de Salins Les Bains.

Les comptes sont arrêtés à la date de la délibération du Conseil Municipal prononçant la dissolution.

Les résultats de la liquidation sont portés à un autre compte rattaché au budget de La Ville de Salins Les Bains.

Article 17 – Domiciliation

L'EPIC fait élection de domiciliation à Salins Les Bains, Place des Salines, 39110- SALINS LES BAINS, adresse de siège social.

Fait àLe

.....

Le Président

XIV. DON GAONACH D'UNE CÉRAMIQUE DE MAX ET JULIE CLAUDET, « Vierge à l'enfant d'après Murillo »

Contexte :

Monsieur Yves Gaonach, ainsi que ses frères et sœurs, propriétaires d'une céramique intitulée « Vierge à l'enfant d'après Murillo », attribuée à Max et Julie Claudet et datée de 1896, ont manifesté leur intention de faire don dudit objet au musée Max Claudet de Salins-les-Bains par courrier daté du 22 avril 2016.

En regard des collections du musée Max Claudet, du projet scientifique et culturel validé en 2014, et considérant que cette thématique de *Vierge à l'enfant* est connue dans l'œuvre de l'artiste mais absente des collections actuelles, il est pertinent d'accepter ce don et de l'affecter aux collections municipales, sous réserve de l'avis favorable de la commission scientifique d'acquisition interrégionale de Bourgogne-Franche-Comté qui se tiendra en septembre 2016.

L'appellation « musée de France » ayant été retirée au Musée Max Claudet, dans le cadre du projet de fusion des collections du Musée du Sel et du Musée Max Claudet au sein d'une seule et même entité culturelle, il est proposé d'affecter cette donation à la Grande Saline-Musée du Sel et d'en avertir le donateur.

Proposition

Vu la proposition de don de Monsieur Yves Gaonach,

Vu les orientations du projet scientifique et culturel validé en 2014,

Vu l'arrêté du 26 mai 2016 retirant l'appellation «musée de France» au Musée Max Claudet, en application de l'article L. 442-3 du code du patrimoine (publié au Journal officiel du 5 juillet 2016), et sous réserve de l'avis de la Commission scientifique interrégionale d'acquisition de Bourgogne-Franche-Comté.

Mme SIMON souhaite qu'on n'oublie pas de spécifier le nom du donateur. M. BIICHLE aurait souhaité avoir une photo.

Le Conseil municipal à l'unanimité:

- **donne** l'accord pour l'acceptation du don à la Ville de Salins-les-Bains
- **décide d'affecter** l'objet à la Grande Saline-Musée du Sel sous réserve de l'avis favorable de la Commission scientifique interrégionale d'acquisition de Bourgogne /Franche-Comté
- **autorise** Monsieur le Maire à signer tout document administratif, comptable ou financier relatif à ce don.

XV. DEMANDE DE SUBVENTION DANS LE CADRE DU FONDS RÉGIONAL D'ACQUISITION POUR LES MUSÉES (FRAM)

Contexte :

La Ville de Salins-les-Bains entend poursuivre la dynamique initiée par l'ouverture du Musée du Sel et l'inscription de la Grande Saline au patrimoine mondial de l'Unesco en 2009.

La fusion des deux collections municipales au sein d'une seule et même entité juridique est en cours, suite à l'arrêté ministériel du 26/05/2016 retirant l'appellation « Musée de France » au Musée Max Claudet.

Dans le cadre de son futur projet muséographique, dédié à l'histoire de la Ville du Sel, la Grande Saline-Musée du Sel a proposé une acquisition s'inscrivant dans cette démarche d'ouverture.

Il s'agit d'un important plat en terre cuite émaillée polychrome, signé par Max Claudet en 1882 : « Paysans jurassiens », également dit « La soupe au fromage » (diamètre environ 52 cm). Venant compléter le fonds de l'artiste composant déjà la collection du musée, cette céramique présente l'intérêt d'illustrer une thématique importante dans l'œuvre de Claudet, mais quasiment absente des collections publiques françaises. Son bon état de conservation général ne nécessite pas d'opération de restauration particulière.

Proposée en vente publique à Cannes le 30 avril 2016, l'acquisition de cette pièce a reçu l'avis favorable de la délégation permanente de la commission scientifique interrégionale Bourgogne-Franche-Comté, le 29 avril dernier. L'œuvre sera affectée aux collections municipales, afin d'enrichir le parcours du futur musée.

Le comité du FRAM (fonds Etat-Région) se réunissant prochainement, la Ville prévoit de solliciter l'attribution d'une subvention au taux le plus favorable possible, soit 60% du coût total d'acquisition de l'œuvre, selon le **plan de financement prévisionnel** suivant :

<i>Dépenses</i>	<i>Coût en €</i>	<i>Recettes</i>	<i>% du montant TTC</i>	<i>Participation en €</i>
Coût d'acquisition HT	1 000 €	DRAC	30 %	375 €
Frais de vente et TVA	250 €	Conseil régional	30 %	375 €
		Ville de Salins-les-Bains	40 %	500 €
<i>Total</i>	<i>1 250 €</i>	<i>Total</i>	<i>100 %</i>	<i>1 250 €</i>

Proposition :

Vu les orientations du projet scientifique et culturel validé en 2014,

Vu l'avis favorable de la délégation permanente de la Commission scientifique interrégionale de Bourgogne-Franche-Comté en date du 29 avril 2016,

Vu le bordereau d'adjudication du 2 mai 2016 (relatif à la vente n° 729 du samedi 30 avril 2016 par Cannes Enchères),

Mme SIMON souhaite préciser que cela coûtera 500 € à la commune.

Le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **décide d'affecter** l'objet aux collections de la Grande Saline-Musée du Sel,
- **approuve** le plan de financement ci-dessus,
- **sollicite** les subventions afférentes auprès de la DRAC et de la Région Bourgogne-Franche-

Comté au titre du FRAM,

- **Note** que les crédits sont inscrits au budget primitif du budget principal de la Ville au titre de l'exercice budgétaire 2016,
- **S'engage** à assurer le solde du financement de l'opération dans le cas où les subventions obtenues ne seraient pas à la hauteur des montants sollicités,
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer tout document administratif, comptable ou financier relatif à cette acquisition.

XVI. REAMENAGEMENT DE LA SALLE NOTRE-DAME POUR L'AMELIORATION ET

LE DEVELOPPEMENT DES SERVICES CULTURELS

Rappels

La commune dispose d'une salle culturelle, ancienne église réaménagée en 1998. Depuis, cette salle fait l'objet d'études de réaménagement dans l'objectif d'améliorer les conditions d'accueil à la fois des publics et des intervenants.

La salle ne présente en effet pas tout le confort attendu en matière d'accueil. D'un point de vue pratique, la configuration et les équipements de cette salle demandent un effort logistique conséquent pour la moindre utilisation (montage-démontage de gradins, sonorisation mobile, etc.). On note également des problèmes esthétiques (corniche cassée, plafond « lézardé »), un fonctionnement défectueux (plancher chauffant inutilisable) et des améliorations possibles en matière de consommation énergétique (isolation des combles).

Dans le cadre de la politique de revitalisation, le projet « Salins 2025 » prévoit la rénovation d'équipements et la création d'une dynamique culturelle. A court terme, sans attendre le résultat des études en cours sur le volet culturel, il paraît intéressant de donner un nouveau souffle à la salle Notre-Dame, seul équipement du bourg-centre, drainant déjà des événements reconnus, de nombreux utilisateurs et la population de tout le bassin salinois, voire du Pays.

Contexte

Durant l'été 2016, la Région Bourgogne Franche-Comté, qui est désormais gestionnaire des fonds européens (loi MAPTAM 2014), a publié sur le site « l'Europe en Franche-Comté », deux appels à projets concernant la mise en œuvre du Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural (FEADER) 2014-2020 :

- Sous-mesure 7.4 A « **Investissements dans la mise en place, l'amélioration et le développement des services de base locaux pour la population rurale** » ;
- Sous mesure 7.7 A « Investissements pour la délocalisation d'activités, la reconversion de bâtiments et installations à proximité de communes rurales ».

Dans un contexte de vieillissement des territoires ruraux et d'émergence de nouveaux besoins, certains territoires entrent parfois dans des spirales de déprise : le manque de services entretient la dépopulation, ce qui rend ces territoires de moins en moins dynamiques et fait peser des contraintes de plus en plus lourdes sur la population qui y réside. Il s'agit par conséquent de soutenir la création et le développement des services en milieu rural. Sont concernés par la mesure, les services dans les

domaines suivants : santé, culture, sports & loisirs, services au public, services à la petite enfance/enfance, jeunesse à caractère non scolaire, mobilité.

Sont éligibles les dépenses liées à la construction, à l'extension et la rénovation de bâtiments, les équipements extérieurs, véhicules et parking (spécifiquement liés aux projets de mobilité).

La sélection du dossier s'effectue selon les critères suivants :

- le temps d'utilisation en nombre d'heures hebdomadaire (14h min. pour une infrastructure culturelle),
- la consommation d'espace (implantation de l'équipement sur bâti existant ou non),
- l'accessibilité de l'équipement (ouverture aux habitants à l'échelle intercommunale au minimum),
- l'existence de partenariats avec les usagers (projets avec les sociétés de théâtre, etc.) et la concertation avec la population (consultation/information) ;
- la performance énergétique (BBC) et/ou l'utilisation de matériaux biosourcés (pour au moins 2 produits cités à l'annexe 4 du l'arrêté du 19/12/12).

L'appel à projet est ouvert du 29 juillet au 7 octobre 2016 et concerne des actions à finaliser avant le 31 décembre 2023.

Proposition

Vu l'appel à projet FEADER intitulé « Investissements dans la mise en place, l'amélioration et le développement des services de base locaux pour la population rurale »

Considérant les objectifs du projet « Salins 2025 » et la nécessité de réaménager la salle Notre-Dame pour un rayonnement culturel à l'échelle du Pays,

Il est proposé d'apporter toute une série d'améliorations à l'équipement, portant sur la sonorisation, l'éclairage, les rideaux, le parquet, le chauffage et l'embellissement des murs et du plafond.

Plan de financement prévisionnel

Pour financer ce projet dans les proportions prévues par l'appel à projets FEADER (70% d'aides publiques maximum), il est envisagé le plan de financement suivant :

Dépenses	Coût € HT	Recettes	% du montant HT	Participation €
Maîtrise d'œuvre : phase d'étude APS/APD	50 000,00 €	FEADER	44,1%	242 550,00 €
		DETR	25,9%	142 450,00 €
Travaux d'émalioration, embellissement, équipement, etc.	500 000,00 €	mécénat	10,0%	55 000,00 €
		Salins-les-Bains autof.	20,0%	110 000,00 €
Total	550 000,00 €	Total	100%	550 000,00 €

prise en charge de l'avance de TVA			€ TTC
TVA	110 000,00 €	Ville de SLB	TVA
		Total Ville SLB	220 000,00 €

M. LANCIA souhaite savoir pourquoi on n'attend pas les résultats des études. Il lui est répondu que c'est une question de calendrier pour le dépôt de demandes de subventions.

Mme SIMON aurait souhaité qu'il y ait une précision qui annoncerait que sans subvention le projet serait abandonné. M. LANCIA pense qu'il y a beaucoup de projets et que la ville n'a pas toujours les moyens et qu'il est périlleux de procéder de cette manière.

Le Conseil Municipal, avec 2 voix contre (M. LANCIA et M. CATELAN), et 2 absents (Mme BERTRAND et Mme SIMON) :

- **approuve** l'opération de réaménagement de la salle Notre-Dame pour une enveloppe globale de **550 000 € HT**, soit 660 000 € TTC (montant maximal de dépenses incluant la maîtrise d'œuvre et les aléas),
- **valide** le dépôt d'un dossier de candidature FEADER auprès de la Région Bourgogne Franche-Comté, sollicitant une aide de **242 550 €** (équivalent à 44,1% du montant total hors taxe des dépenses), au titre de la sous-mesure 7.4 A « Investissements dans la mise en place, l'amélioration et le développement des services de base locaux pour la population rurale »
- **sollicite** de l'Etat un cofinancement au titre de la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux (DETR) d'un montant global de **142 450 €**,
- **approuve** les plans de financement ci-dessus, en tenant compte qu'il s'agit de subventions espérées, dont les montants peuvent évoluer selon la définition des assiettes éligibles définies par les financeurs,
- **s'engage** à assurer le solde du financement par inscription des crédits nécessaires au budget primitif 2017 de la commune (dans le cas où la subvention ne serait pas à la hauteur du

montant sollicité, la collectivité s'engage à prendre en autofinancement la part qui ne serait pas obtenue au titre de la subvention sollicitée),

- **autorise** M. le Maire à signer tout document relatif à cette opération.

**XVII - REFECTION DE LA CANALISATION D'ADDUCTION D'EAU
ENTRE LA SOURCE DE FONTENY ET L'USINE DE TRAITEMENT :
ETUDE DE FAISABILITE (APS)**

Rappels Contexte

Le réseau d'adduction en eau potable de la ville de Salins-les-Bains démarre du captage de la source de Fonteny à une altitude d'environ 568 m pour rejoindre l'usine de traitement d'eau potable située le long de la RD 472 (Salins-Pontarlier) à une altitude d'environ 388 m, environ 6 kilomètres plus loin. La conduite suit globalement les infrastructures routières jusqu'à Moutaine ; puis elle suit le tracé de l'ancienne voie de Tram.

Datant de 1933, ces canalisations présentent de nombreuses casses dont la fréquence s'accroît depuis quelques années. En effet, afin d'appliquer l'arrêté de protection de captage du 1^{er} avril 2014, le délégataire doit limiter le prélèvement à la source de l'eau destinée à l'alimentation en eau potable. C'est en effectuant ces essais, qui font varier la mise en pression de la canalisation selon les besoins, que les casses se multiplient, rendant l'application de l'arrêté impossible, créant des fuites importantes le long du tracé et fragilisant de surcroît l'alimentation en eau de la ville de Salins.

Proposition

Vu l'arrêté du 1^{er} avril 2014,

Considérant les casses récurrentes de la conduite,

Il est proposé de planifier la réfection de la canalisation par tronçon.

Afin de tenir compte de l'ensemble

- des contraintes techniques du projet : nature et sensibilité du terrain et des habitats écologiques, statut de la propriété (privé, public), existence de réseaux,
- et des contraintes financières de la commune (capacité d'investissement limité sur le budget Eau et Assainissement),

Il est envisagé de réaliser, dans un premier temps, une étude de faisabilité (APS) avec un cabinet spécialisé, permettant d'aboutir aux préconisations de travaux sur une programmation pluriannuelle.

Ces investissements devront permettre dès la première phase de travaux d'améliorer le rendement du réseau de distribution par rapport au volume d'eau prélevée à la source.

Plan de financement prévisionnel

Suite à la consultation de 3 cabinets d'étude, au cours de l'été 2016, il a été retenu l'offre du cabinet André pour un montant total de **9 840 € TTC** (8 200 € HT).

Par ailleurs la commune sollicite l'aide financière de l'Agence de l'Eau et le Conseil Départemental, selon le plan de financement suivant :

Dépenses	Coût € HT	Recettes	% du montant HT	Participation €
Relevé topographique, plan dwg, propriétés privées/conventions de passage	4 300,00 €	Agence de l'Eau	50%	4 100,00 €
		Conseil départemental du Jura	20%	1 640,00 €
Définition du scénario de réalisation des travaux, avec chiffrage, phasage, faisabilité technique	3 900,00 €	Salins-les-Bains autofinancement	30%	2 460,00 €
Total	8 200,00 €	Total	100%	8 200,00 €

prise en charge de l'avance de TVA			€ TTC
TVA	1 640,00 €	Ville de Salins-les-Bains	TVA 1 640,00 €
		Total Ville SLB	4 100,00 €

Le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **approuve** la réalisation d'une étude en vue de la réfection de la canalisation d'adduction d'eau entre la source de Fonteny et l'usine de traitement, pour un montant de **9 840 € TTC** (8 200 € HT),
- **approuve** le plan de financement ci-dessus, en tenant compte qu'il s'agit de subventions espérées, dont les montants peuvent évoluer selon la définition des assiettes éligibles définies par les financeurs,
- **sollicite** en conséquence l'aide financière de l'Agence de l'Eau et du Département du Jura, au meilleur taux possible,
- **s'engage** à assurer le solde du financement par inscription, les crédits nécessaires étant inscrits au budget annexe « Eau et & Assainissement » (art. 2031 : étude topographique et avant-projet pour un montant total de 12 700 € TTC) pour l'année 2016,
- **autorise** M. le Maire à signer tout document relatif à cette opération.

XVIII. TARIFS SALINS SUR SCENES

Contexte

Le festival de théâtre **Salins sur Scènes** organisé par la mairie aura lieu les 07 et 08 octobre prochain. Il propose 6 spectacles de compagnies de théâtre de rue ou théâtre conventionnel. Pour permettre à un maximum de personnes d'assister aux représentations, les tarifs sont raisonnables.

Un seul est gratuit, le spectacle intitulé « Grabuge », les autres sont au tarif suivant :

1 spectacle acheté tarif plein 7€

2 spectacles achetés tarif 12€

3 spectacles achetés tarif 18€

4 spectacles achetés tarif 24€

5 spectacles achetés tarif 25€

Tarif réduit pour les jeunes de 13 à 18 ans : 5€

Tarif réduit pour les 18 à 26 ans avec Carte Jeune : 5 €

Tarif réduit pour les demandeurs d'emploi : 5€

Gratuit pour les moins de 12 ans.

M. LANCIA souhaite que les demandeurs d'emploi aient un tarif particulier. Mme MORETTI répond que c'est stigmatisant pour les demandeurs d'emploi. Après consultation, le conseil municipal approuve le fait d'ajouter les demandeurs d'emploi dans les tarifs réduits. Il est nécessaire d'ajouter une réduction pour les Cartes Jeunes.

Le Conseil municipal à l'unanimité :

- **approuve** les tarifs appliqués lors du festival
- **autorise** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire

XIX EMBAUCHE TEMPORAIRE DE 3 COMEDIENS POUR LE FESTIVAL DE THEATRE
« Salins sur Scènes »

Contexte:

Dans le cadre de son projet multiculturel "Cultura Salina", la Municipalité souhaite mettre en avant le théâtre qui présente une importance particulière dans la Commune puisqu'il est en option au Lycée Considérant.

Le premier festival de théâtre "Salins sur Scènes" aura donc lieu les 07 et 08 octobre 2016. Il a été préparé avec tous les acteurs salinois et sa programmation mise au point avec les Urbaindigènes et le théâtre du Verseau. 6 représentations seront données à cette occasion, sur la place Emile Zola pour le théâtre de rue et à la salle Notre-Dame pour le théâtre traditionnel.

Proposition :

Pour payer la représentation de la compagnie Str[u]del, nous devons établir une feuille de paye pour chaque comédien.

- 3 feuilles de paye de 400 € chacune, charges comprises

Pour effectuer leurs déclarations ainsi que le paiement des cotisations sociales, nous ferons appel au GUSO (Guichet Unique pour des Spectacles Occasionnels). Ce dernier permet d'embaucher des artistes et des techniciens qui concourent à la réalisation d'un spectacle vivant, c'est-à-dire un spectacle en présence d'un public.

Le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **approuve** l'embauche de 3 comédiens de la compagnie Str[u]del pour une représentation le vendredi 07 octobre à 20h30 lors du festival « Salins sur Scènes »,
- **autorise** Monsieur le maire à signer tout document relatif à ce dossier.

Questions diverses :

Il est précisé que la ville de Salins est toujours en attente du classement « catastrophe naturelle ».

Problème de circulation aux alentours du lycée Considérant. Est-ce qu'un panneau de limitation à 30 km/h serait pertinent ?

Une personne du public souhaite savoir quand ouvrira le nouvel établissement Thermal, il lui est répondu avant la fin de l'année.

M. LANCIA pose une question sur un buste de Pasteur qui a disparu, il lui est répondu qu'il a été mis en sécurité en dehors de l'espace public.

Le secrétaire de séance



Mme Valérie MORETTI

Monsieur le Maire

