



**DELIBERATIONS CONSEIL MUNICIPAL  
15 DECEMBRE 2022**

**CONSEIL MUNICIPAL DU 15 DECEMBRE 2022**

<b>DELIBERATIONS</b>	<b>OBJET</b>	<b>PAGE</b>
<b>CM-22-140</b>	Compte-rendu des délégations du Maire dans le cadre de l'article L 2122-22 du CGCT	<b>4</b>
<b>CM-22-141</b>	Relations contractuelles entre la Ville de Beaune et les associations beaunoises et autres organismes	<b>11</b>
<b>CM-22-142</b>	Rapport annuel des Recours Administratifs Préalables Obligatoires (RAPO)	<b>16</b>
<b>CM-22-143</b>	Contrat Bassin Versant de la Dheune	<b>21</b>
<b>CM-22-144</b>	Plan d'aménagement forestier 2015-2019 : Parcelles proposées à l'état d'assiette 2023	<b>64</b>
<b>CM-22-145</b>	Acquisition Champ de Chavet - Famille VAXIVIERE	<b>68</b>
<b>CM-22-146</b>	Acquisition Champ de Chavet - M. MAURICE	<b>71</b>
<b>CM-22-147</b>	Acquisition Foncière Lieudit Les Montchots	<b>74</b>
<b>CM-22-148</b>	Approbation du Plan et du règlement de formation	<b>77</b>
<b>CM-22-149</b>	Organisation du temps de travail	<b>132</b>
<b>CM-22-150</b>	Modification des horaires d'ouverture de la Bibliothèque	<b>188</b>
<b>CM-22-151</b>	Action sociale : Evolution des modalités d'attribution des titres restaurants	<b>191</b>
<b>CM-22-152</b>	Mise en commun de services	<b>200</b>
<b>CM-22-153</b>	Rapport annuel sur les mises à disposition d'agent	<b>204</b>
<b>CM-22-154</b>	Rapport annuel sur l'emploi des travailleurs handicapés	<b>206</b>
<b>CM-22-155</b>	Rapport annuel sur l'égalité Homme-Femme	<b>209</b>
<b>CM-22-156</b>	Régime indemnitaire - Abstentéisme	<b>229</b>
<b>CM-22-157</b>	Tableau des effectifs	<b>232</b>
<b>CM-22-158</b>	Création d'un nouvel emploi	<b>235</b>
<b>CM-22-159</b>	Modifications d'emploi entraînant création de poste	<b>237</b>
<b>CM-22-160</b>	Revalorisation de la rémunération d'agents contractuels	<b>240</b>
<b>CM-22-161</b>	Rapport annuel sur l'accessibilité des personnes handicapées 2021 et 2022	<b>242</b>

<b>DELIBERATIONS</b>	<b>OBJET</b>	<b>PAGE</b>
<b>CM-22-162</b>	Autorisations d'ouvertures dominicales	<b>251</b>
<b>CM-22-163</b>	Mise à disposition de locaux municipaux au profit de la Communauté d'Agglomération	<b>253</b>
<b>CM-22-164</b>	Gestion du Palais des Congrès - Choix du délégataire	<b>261</b>
<b>CM-22-165</b>	Gestion active de la dette	<b>579</b>
<b>CM-22-166</b>	Politique tarifaire 2023	<b>586</b>
<b>CM-22-167</b>	Décision modificative n°4	<b>640</b>
<b>CM-22-168</b>	Budget Primitif	<b>644</b>
<b>CM-22-169</b>	Rapport annuel SPL Beaune Congrès	<b>653</b>
<b>CM-22-170</b>	Rapports annuels CABCS Eau Assainissement Déchets	<b>662</b>
<b>CM-22-171</b>	Vœu pour un service public forestier à la hauteur des enjeux actuels et futurs	<b>664</b>

Séance du : 15 DECEMBRE 2022

Délibération n° CM-22-140

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_140-DE

**Date d'envoi de la convocation** : 9 Décembre 2022**Présidence de** : M. SUGUENOT,  
Maire**Présents** : Mmes, MM BOLZE, BECQUET, CAILLAUD, COSTE,  
PUSSET, GLOAGEN, DAHLEN, LEVIEL, LEFAIX,  
*Adjoints*Mmes, MM BERNHARD, BRAVARD, BRUNEL, BYNEN,  
CHAMPION, DIERIKCX, FALCE, FEVRE, JEUNET-  
MANCY, LABEAUNE, PELLETIER, PIERRON, ROUXEL-  
SEGAUT, VION,  
*Conseillers municipaux,***Secrétaire** : Mme FOUGERE,**Ont donné pouvoir** :⇒ **Pour toute la séance** :M. BOUILLET à Mme BERNHARD,  
Mme CHAMPANAY à Mme PUSSET,  
MME CHATEAU à Mme CAILLAUD,  
M. FAIVRE à Mme DIERICKX,  
Mme LONGIN, à Mme LEVIEL,  
Mme PAGNOTTA à M. BOLZE,  
M. REPOLT à M. CHAMPION,  
MME REZIGUE à Mme FOUGERE,⇒ **Après son départ** :

M. BLANC à M. COSTE,

⇒ **Jusqu'à son arrivée** :**Absent(e)s- excusé(e)s** :

M. MONNOT,

**DELEGATION AU MAIRE PAR LE CONSEIL MUNICIPAL EN VERTU DE  
L'ARTICLE L2122-22 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES  
RAPPEUR : M. SUGUENOT**

Le Conseil Municipal a donné délégation au Maire, par délibération du 12 novembre 2020, pour traiter des affaires énumérées à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Conformément à ce même article, le Maire rend compte de ses décisions au Conseil Municipal.

**DECISION :**

Le Conseil municipal, après en avoir pris connaissance, à l'unanimité,

- **PREND ACTE** de la communication sur les décisions que le Maire a prises, en application de la délégation qui lui a été donnée le 12 novembre 2020 pour traiter des affaires énumérées à l'article L 2122-22 du CGCT et dont la liste est jointe en annexe.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Pour extrait certifié conforme,  
**LE MAIRE,**  
pour le MAIRE et par délégation  
Le Directeur Général des Services

Mickaël BOTELLE



Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_140-DE

**SLO**

*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de DIJON ou d'un recours gracieux auprès de la Ville de BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.*

- ◆ **Affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux :**  
Sans objet.
  
- ◆ **Réalisation et gestion des lignes de Trésorerie dans la limite de 7 000 000 €**
  
- ◆ **Réalisation d'emprunts**
  
- ◆ **Mandats**
  
- ◆ **Contrats d'assurances :**  
Sans objet.
  
- ◆ **Création, extension, modification, suppression ou refonte de régies comptables :**
  - Suppression de régie de recettes :**  
Sans objet.
  
  - Création de régie de recettes :**  
Sans objet.
  
  - Modification de régie de recettes :**
  
  - Refonte de régie de recettes :**  
Sans objet.
  
  - Augmentation de fonds de caisse :**  
Sans objet.

◆ **Marchés publics :**

◆ **Marchés publics – marchés subséquents :**

◆ **Avenants :**

◆ **Conclusion et révision du louage de choses pour une durée inférieure à 12 ans**

⇒ Mise à disposition de locaux dans les bâtiments municipaux, de terrains ou d'installations sportives

⇒ Mise à disposition de matériel appartenant à la Ville :

Associations ou Organismes	Locaux	Date convention

⇒ Mise à disposition d'emplacements :

Associations ou Organismes	Emplacements	Date convention

⇒ Contrat de cession du droit d'exploitation d'un spectacle dans le cadre de Beaune Vibrations

◆ **Délivrances et reprises des concessions dans les cimetières :**

N° contrat	Date du contrat	Durée du contrat	Nom du bénéficiaire	Nom Marital	Prénom
21776	17/10/2022	Quinzenaire	Monsieur VAUTHIER		Jacques
21777	19/10/2022	Cinquantenaire	Madame GORA		Isabelle
21778	19/10/2022	Quinzenaire	Madame MEYER	LAURENT	Odile
21779	19/10/2022	Cinquantenaire	Monsieur BAPTIZET		Jean
21780	24/10/2022	Cinquantenaire	Monsieur CIVET		Jean-Louis
21781	24/10/2022	Cinquantenaire	Monsieur DEGLAINE		Bernard
21782	24/10/2022	Trentenaire	Madame BARBIER	MONY	Claudette
21783	25/10/2022	Trentenaire	Madame DEMAY	BELLINI	Michelle
21784	26/10/2022	Quinzenaire	Madame DUMONT		Lydie
21785	27/10/2022	Quinzenaire	Madame LEFEBVRE		Alizée
21786	28/10/2022	Quinzenaire	Madame BLANCHET		Odile
21787	28/10/2022	Quinzenaire	Monsieur MOCQUIN		Michel
21788	29/10/2022	Quinzenaire	Monsieur MARTINET		Jean-Pierre
21789	29/10/2022	Quinzenaire	Madame MONNOT	CLERC	Nicole
21790	31/10/2022	Trentenaire	Monsieur BERNARD		Jean
21791	31/10/2022	Trentenaire	Madame HUGENBAERT		Zoé
21792	31/10/2022	Quinzenaire	Madame VIGOT	BERTHIER	Jacqueline
21793	31/10/2022	Quinzenaire	Madame POULET	BOYEAUX	Agnès
21794	01/11/2022	Quinzenaire	Monsieur CHERREAU		Patrick
21795	02/11/2022	Cinquantenaire	Madame FLOQUET	BASSEN	Jacqueline
21796	03/11/2022	Quinzenaire	Madame MURE	BRIDOT	Gisèle
21797	04/11/2022	Trentenaire	Monsieur CHEVALIER		Claude
21798	07/11/2022	Quinzenaire	Monsieur NASROUN		Michel
21799	07/11/2022	Trentenaire	Monsieur THIRY		Victor
21800	07/11/2022	Quinzenaire	Monsieur LAGOUTTE		André
21801	09/11/2022	Trentenaire	Madame BOURÉLY		Brigitte
21802	10/11/2022	Quinzenaire	Madame NOIROT	PAGES	Marie-Claude
21803	10/11/2022	Trentenaire	Monsieur COLIN		Guy
21804	14/11/2022	Cinquantenaire	Madame PROST	FROMHEIM	Monique
21805	14/11/2022	Cinquantenaire	Monsieur TAILLEFER		Pierre
21806	14/11/2022	Quinzenaire	Madame BRUNET		Claudette
21807	14/11/2022	Trentenaire	Monsieur DE SOUSA		Helder

◆ **Acceptation de dons et legs non grevés ni de conditions ni de charges :**

→ **Direction de la culture**

◆ **Aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € :**  
Sans objet.

◆ **Etat des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers et experts**



- ◆ **Notification d'offres dans le cadre des procédures d'expropriation :**  
Sans objet.
- ◆ **Création de classes dans les établissements d'enseignement :**  
Sans objet.
- ◆ **Reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme :**  
Sans objet.
- ◆ **Exercice du droit de priorité :**  
Sans objet.
- ◆ **Droit de préemption Urbain :**  
  
Les arrêtés décidant de la non-préemption sont disponibles au service foncier – Services Techniques 4 Rue du Moulin Perpreuil, la liste étant trop longue.
- ◆ **Droit de préemption commercial :**
- ◆ **Etat des actions en justice, en recours et en défense :**
- ◆ **Accidents impliquant des véhicules municipaux :**  
Sans objet.
- ◆ **Opérations menées par un établissement public foncier local : avis de la Commune**  
Sans objet.
- ◆ **Convention de participation d'un constructeur au coût d'équipement d'une ZAC ou de versement de la participation pour voirie et réseaux par un propriétaire**  
Sans objet.
- ◆ **Réalisation de diagnostics archéologiques préventives pour les opérations d'aménagement ou de travaux**
- ◆ **Renouvellement des adhésions aux associations dont elle est membre**
- ◆ **Réalisation des demandes de subvention de fonctionnement et d'investissement d'un montant inférieur à 1 000 000 € HT**

- ◆ **Dépôt des déclarations préalables, permis de construire, permis de démolir et permis d'aménager pour les opérations dont le montant des travaux est inférieur à 1 000 000 € HT**
  
- ◆ **Exercice du droit à la protection des occupants des locaux à usage d'habitation**
  
- ◆ **Ouverture et organisation de la participation du public par voie électronique dans le cadre des procédures de consultation, prévues à l'article L 123-19**
  
- ◆ **Prendre toute mesure, négocier et signer les conventions conclues, dans le cadre des ruptures conventionnelles**
  
- ◆ **Divers**

Séance du : 15 DECEMBRE 2022

Délibération n° CM-22-141

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023



ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_141-DE

**Date d'envoi de la convocation** : 9 Décembre 2022**Présidence de** : M. SUGUENOT,  
Maire**Présents** : Mmes, MM BOLZE, BECQUET, CAILLAUD, COSTE,  
PUSSET, GLOAGEN, DAHLEN, LEVIEL, LEFAIX,  
*Adjoint*Mmes, MM BERNHARD, BRAVARD, BRUNEL, BYNEN,  
CHAMPION, DIERICKX, FALCE, FEVRE, JEUNET-  
MANCY, LABEAUNE, PELLETIER, PIERRON, ROUXEL-  
SEGAUT, VION,  
*Conseillers municipaux,***Secrétaire** : Mme FOUGERE,**Ont donné pouvoir** :⇒ **Pour toute la séance** :M. BOUILLET à Mme BERNHARD,  
Mme CHAMPANAY à Mme PUSSET,  
MME CHATEAU à Mme CAILLAUD,  
M. FAIVRE à Mme DIERICKX,  
Mme LONGIN, à Mme LEVIEL,  
Mme PAGNOTTA à M. BOLZE,  
M. REPOLT à M. CHAMPION,  
MME REZIGUE à Mme FOUGERE,⇒ **Après son départ** :

M. BLANC à M. COSTE,

⇒ **Jusqu'à son arrivée** :**Absent(e)s- excusé(e)s** :

M. MONNOT,

**RELATIONS CONTRACTUELLES ENTRE LA VILLE, LES ASSOCIATIONS  
BEAUNOISES ET AUTRE ORGANISMES**  
**RAPPORTEUR : MME CAILLAUD**

Dans le cadre des relations contractuelles que la Ville de BEAUNE entretient avec les Associations beaunoises et divers Organismes publics, il y a lieu de renouveler la convention suivante :

❖ **CCAS, Croix Rouge, Banque Alimentaire**

La Ville et son CCAS confie à la Croix Rouge et à la Banque Alimentaire, l'organisation de l'aide alimentaire sur le territoire communal. Un projet de convention est proposé en annexe, afin de préciser les engagements de chacune des parties, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 pour une durée d'un an, renouvelable deux fois par tacite reconduction.

**DECISION :**

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- APPROUVE le projet de convention joint en annexe,
- AUTORISE le Maire ou son représentant à signer ladite convention ou tout document contractuel à intervenir, avec les Présidents ou responsables des Associations et des Organismes concernés

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Pour extrait certifié conforme,  
**LE MAIRE,**  
pour le MAIRE et par délégation  
Le Directeur Général des Services

Mickaël BOITELLE



<p>Envoyé en préfecture le 29/12/2022 Reçu en préfecture le 29/12/2022 Publié le 02/01/2023 <b>SLOX</b> ID : 021-212100549-20221215-CM_22_141-DE</p>
--

*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de DIJON ou d'un recours gracieux auprès de la Ville de BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.*

**CONVENTION DE PARTENARIAT**

Entre :

La Ville de BEAUNE, représentée par M. Alain SUGUENOT, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du 15 décembre 2022,

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), représenté par son Président en exercice, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration du

La Croix Rouge, section de BEAUNE, représentée par M. Christian ADAM, son Président,

La Banque Alimentaire de Bourgogne, représentée par M. Gérard BOUCHOT, son Président,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

**ARTICLE 1 :**

La Ville de BEAUNE et son CCAS confie par la présente convention à la Croix Rouge et à la Banque Alimentaire de Bourgogne, l'organisation de l'aide alimentaire sur le territoire de la commune.

A cet effet, la Ville s'engage à verser chaque année une subvention à la Banque Alimentaire de Bourgogne pour le fonctionnement de ses activités et à participer dans le cadre de la subvention annuelle versée à la Croix Rouge, aux frais occasionnés par ses déplacements à DIJON pour la récupération des produits à la Banque Alimentaire de Bourgogne.

**ARTICLE 2 :**

Le Centre Communal d'Action Sociale de BEAUNE s'engage à adhérer à la Banque Alimentaire de Bourgogne en acquittant la cotisation annuelle.

**ARTICLE 3 :**

La Banque Alimentaire de Bourgogne s'engage à mettre à la disposition de la Croix Rouge les marchandises qu'elle aura collectées ou reçues, dans les quantités qu'elle jugera équitables en fonction tant de ses disponibilités que des besoins de l'ensemble des structures qu'elle approvisionne.

**ARTICLE 4 :**

La Croix Rouge s'engage :

- à procéder régulièrement à la distribution de produits alimentaires auprès des personnes les plus en difficulté et dont elle a obtenu les coordonnées par le CCAS ou ses différents partenaires,

- à ne pas utiliser les marchandises reçues à des fins commerciales,



- à fournir tous renseignements que la Banque Alimentaire de Bourgogne pourrait demander sur le fonctionnement de la redistribution des vivres.

#### **ARTICLE 5 :**

La Banque Alimentaire de Bourgogne s'engage à respecter les règles d'hygiène et de sécurité sanitaire concernant le transport et le stockage des marchandises placées sous sa responsabilité.

La Croix Rouge s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires afin de maintenir le bon état de conservation des vivres reçus de la Banque Alimentaire de Bourgogne tant au cours de leur transport que de leur distribution. Elle doit respecter leur date de péremption.

En ce qui concerne les produits frais et les surgelés, la Croix Rouge doit disposer des équipements prévus par la législation en vigueur concernant le transport et le stockage des marchandises pour garantir la maîtrise de la chaîne du froid.

Les produits frais ne doivent en aucun cas être congelés par la Croix Rouge avant leur distribution aux particuliers.

#### **ARTICLE 6 :**

La Croix Rouge s'engage :

- à ne pas collecter de vivres pour son propre usage en se réclamant de la Banque Alimentaire de Bourgogne, sans accord de celle-ci,
- à ne pas s'approvisionner auprès d'une autre banque alimentaire sans accord préalable de la Banque Alimentaire de Bourgogne,
- à ne pas bénéficier des produits de l'Union Européenne autres que ceux fournis par la Banque Alimentaire de Bourgogne,
- à s'approvisionner à la Banque Alimentaire de Bourgogne selon les modalités de distribution établies avec le Délégué Général,
- à accepter la visite du représentant délégué de la Banque Alimentaire de Bourgogne pour toute question concernant leurs relations.

#### **ARTICLE 7 :**

La présente convention est établie pour une durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, renouvelable deux fois par tacite reconduction, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties trois mois avant sa date anniversaire, suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception ; la date de réception dans les Services faisant foi.

#### **ARTICLE 8 :**

En cas de non respect des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **ARTICLE 9 :**

En cas de litige découlant de l'application ou de l'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de tout mettre en œuvre pour trouver une conciliation, par le biais de leurs exécutifs respectifs. A défaut, ce litige devra être porté devant le tribunal administratif de DIJON.

Fait à BEAUNE, le

Pour la Ville de BEAUNE,  
Le Maire,  
Président de l'Agglomération

Pour le Centre Communal d'Action Sociale  
Le Président,

Pour la Croix Rouge,  
Le Président,

Pour la Banque Alimentaire de Bourgogne,  
Le Président,

Christian ADAM

Gérard BOUCHOT

Séance du : 15 DECEMBRE 2022

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_142-DE

**Délibération n° CM-22-142****Date d'envoi de la convocation** : 9 Décembre 2022**Présidence de** : M. SUGUENOT,  
Maire**Présents** : Mmes, MM BOLZE, BECQUET, CAILLAUD, COSTE,  
PUSSET, GLOAGEN, DAHLEN, LEVIEL, LEFAIX,  
*Adjoints*Mmes, MM BERNHARD, BRAVARD, BRUNEL, BYNEN,  
CHAMPION, DIERICKX, FALCE, FEVRE, JEUNET-  
MANCY, LABEAUNE, PELLETIER, PIERRON, ROUXEL-  
SEGAUT, VION,  
*Conseillers municipaux,***Secrétaire** : Mme FOUGERE,Ont donné pouvoir :⇒ **Pour toute la séance** :M. BOUILLET à Mme BERNHARD,  
Mme CHAMPANAY à Mme PUSSET,  
MME CHATEAU à Mme CAILLAUD,  
M. FAIVRE à Mme DIERICKX,  
Mme LONGIN, à Mme LEVIEL,  
Mme PAGNOTTA à M. BOLZE,  
M. REPOLT à M. CHAMPION,  
MME REZIGUE à Mme FOUGERE,⇒ **Après son départ** :

M. BLANC à M. COSTE,

⇒ **Jusqu'à son arrivée** :Absent(e)s- excusé(e)s :

M. MONNOT,



## RAPPORT ANNUEL DES RECOURS PREALABLES ADMINISTRATIFS OBLIGATOIRES (RAPO)

RAPPORTEUR : M. BOLZE

La mise en place de la dépenalisation du stationnement payant le 1<sup>er</sup> janvier 2018, impose la gestion des contestations, compétence revenant à la Ville dont relève l'agent assermenté ayant établi le Forfait de Post Stationnement (FPS).

S'agissant de la contestation de ces FPS, elle prend la forme d'un Recours Administratif Préalable Obligatoire (RAPO) qui doit être déposé auprès du service Réglementation.

En application des dispositions issues de l'article R2333-120-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'autorité compétente doit établir un rapport annuel dans le but de rendre publiques les décisions relatives aux RAPO qui sont intervenus.

Pour répondre à ce principe, il est donc indiqué que la Ville de BEAUNE a reçu 95 recours entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre 2021, représentant 2,41% des 3940 FPS établis sur la même période.

De manière générale, les motifs de rejet des RAPO sont liés aux véhicules loués auprès d'une société de location et à la non présentation de documents nécessaires à l'instruction du RAPO.

Les motifs d'annulation des FPS sont liés en majorité aux titres d'abonnements valides et non visibles lors du contrôle.

Les transferts de FPS concernent le cas des véhicules vendus. Le FPS est alors annulé auprès du précédent propriétaire, non conducteur lors des faits. Il est ensuite transféré envers le nouveau redevable.

Les indicateurs visés par le CGCT, cité en référence, figurent sur les tableaux joints en annexe.

### DECISION :

Le Conseil municipal, après en avoir pris connaissance, à l'unanimité,

- PREND ACTE du compte-rendu annuel d'information relatif au traitement des RAPO pour l'année 2021, portant sur les indicateurs prévus dans le cadre de l'article R2333-120-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_142-DE

**SLOX**

Pour extrait certifié conforme,  
LE MAIRE,  
pour le MAIRE et par délégation  
Le Directeur Général des Services

Mickaël BOITELLE



*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de DIJON ou d'un recours gracieux auprès de la Ville de BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.*

**BILAN ANNUEL**  
Indicateurs relatifs au traitement des RAPO

Période du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021

	NOMBRE total de RAPO reçus	DELAI moyen de traitement en jours	NOMBRE de décisions explicites	NOMBRE de décisions implicites	NOMBRE de décisions d'irrecevabilité	NOMBRE de RAPO non traités	NOMBRE de RAPO rejetés	NOMBRE de RAPO admis (avis de paiement annulés ou rectifiés)	NOMBRE de décisions de rejet rendues par CCSP	NOMBRE de décisions d'annulation rendues par la CCSP
RAPO formés par des personnes résidant en dehors de la commune de l'EPCI, du syndicat mixte	78	6,5	76	2	1	0	25	55	0	0
RAPO formés par des personnes résidant dans la commune de l'EPCI, du syndicat mixte	17	6,5	16	1	0	0	5	9	0	0
<b>Ensemble des RAPO formés</b>	<b>95</b>	<b>6,5</b>	<b>92</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>64</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Analyse des motifs d'irrecevabilité des recours, de rejet des recours ou d'annulation de l'avis de paiement initial**

Période du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021

	NOMBRE total	NOMBRE concernant des usagers résidant dans la commune, l'EPCI, le syndicat mixte	NOMBRE concernant des usagers résidant en dehors de la commune, de l'EPCI, du syndicat mixte
<b>Motifs de contestation de FPS</b>	<b>95</b>	<b>78</b>	<b>17</b>
Le requérant estime avoir payé / ne pas avoir à payé	32	24	8
Le requérant allègue être de bonne foi (notamment en cas de destruction du véhicule)	0	0	0
Le requérant dit être victime d'une usurpation de ses plaques d'immatriculation ou du vol de son véhicule	0	0	0
L'avis de paiement a été délivré avant l'heure indiquée sur le précédent	0	0	0
Autres	12	10	2
Sans motif de contestation	51	44	7
<b>Motifs d'irrecevabilité du RAPO</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
Le requérant n'a pas intérêt à agir	0	0	0
Le requérant n'a pas envoyé sa demande suivant les modalités indiquées dans l'avis de paiement	0	0	0
Le requérant est hors délai	0	0	0
Autres	1	1	0

	NOMBRE total	NOMBRE concernant des usagers résidant dans la commune, l'EPCI, le syndicat mixte	NOMBRE concernant des usagers résidant en dehors de la commune, de l'EPCI, du syndicat mixte
<b>Motifs de rejet du RAPO</b>	<b>30</b>	<b>25</b>	<b>5</b>
Les éléments produits n'ont pas emporté la conviction de l'autorité en charge du RAPO	8	4	4
Le forfait post-stationnement était fondé	19	18	1
Autres	3	3	0
<b>Motifs d'annulation</b>	<b>64</b>	<b>55</b>	<b>9</b>
L'utilisateur avait bien un justificatif de paiement et a payé la durée nécessaire	2	0	2
L'utilisateur apporte des éléments probants de l'usurpation de sa plaque d'immatriculation ou de vol de véhicule	0	0	0
Une erreur a été commise dans le décompte de la somme due après application du forfait post-stationnement et compte tenu de la somme déjà réglée par l'utilisateur	0	0	0
L'avis de paiement a été délivré avant l'heure indiquée sur le précédent	0	0	0
Verbalisation malgré gratuité temporaire	0	0	0
Avis de paiement comportant des erreurs	0	0	0
Avis de paiement incomplet ou mal rédigé	0	0	0
Autre motifs tirés de la bonne foi de l'utilisateur	0	0	0
Autres	62	55	7

Séance du : 15 DECEMBRE 2022

Délibération n° CM-22-143

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_143-DE

**Date d'envoi de la convocation** : 9 Décembre 2022**Présidence de** : M. SUGUENOT,  
Maire**Présents** : Mmes, MM BOLZE, BECQUET, CAILLAUD, COSTE,  
PUSSET, GLOAGEN, DAHLEN, LEVIEL, LEFAIX,  
*Adjoints*Mmes, MM BERNHARD, BRAVARD, BRUNEL, BYNEN,  
CHAMPION, DIERIKCX, FALCE, FEVRE, JEUNET-  
MANCY, LABEAUNE, PELLETIER, PIERRON, ROUXEL-  
SEGAUT, VION,  
*Conseillers municipaux,***Secrétaire** : Mme FOUGERE,**Ont donné pouvoir** :⇒ **Pour toute la séance** :M. BOUILLET à Mme BERNHARD,  
Mme CHAMPANAY à Mme PUSSET,  
MME CHATEAU à Mme CAILLAUD,  
M. FAIVRE à Mme DIERICKX,  
Mme LONGIN, à Mme LEVIEL,  
Mme PAGNOTTA à M. BOLZE,  
M. REPOLT à M. CHAMPION,  
MME REZIGUE à Mme FOUGERE,⇒ **Après son départ** :

M. BLANC à M. COSTE,

⇒ **Jusqu'à son arrivée** :**Absent(e)s- excusé(e)s** :

M. MONNOT,

**CONTRAT BASSIN VERSANT DE LA DHEUNE****RAPPORTEUR : M. COSTE**

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_143-DE



Le Syndicat Mixte d'Aménagement du Bassin versant de la Dheune (SMABVD) assure la compétence GEMAPI (gestion des milieux aquatiques et protection des inondations) pour le compte de la ville de Beaune sur le bassin versant concerné. Il couvre 134 communes réparties sur 9 intercommunalités.

Le SMABVD est la structure porteuse de l'animation sur le bassin versant de la Dheune. La validation des actions est assurée par un comité de rivière, composé d'élus, de partenaires techniques et financiers, d'acteurs locaux et d'associations.

On recense 21 masses d'eau sur le bassin versant de la Dheune, 10 sont classées médiocres pour l'état écologique, 3 en mauvais état (rivières Bouzaize/Lauve/Chargeolle, ruisseau de Meursault et ruisseau de La Vandene) et 4 en état moyen. Seules 4 masses d'eau sont classées en bon état écologique.

Le nouveau contrat proposé s'appuie sur le SDAGE (Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux) du bassin Rhône Méditerranée Corse et la mise en œuvre du programme des mesures (PDM) 2022-2027.

Le contrat inclut d'importants travaux sur la Bouzaize avec la réintégration de ce cours d'eau en traversée urbaine de Beaune. La ville de Beaune portera la mise en valeur paysagère et la création d'un sentier pédagogique lié au projet de restauration de la Bouzaize.

Le contrat soutient la gouvernance du bassin, la communication et l'animation pédagogique par le SMABVD et l'entretien des berges.

Le contrat inclut l'action ci-dessous à porter par la ville de Beaune :

⇒ **Action de valorisation socio-économique : création d'un cheminement de la Bouzaize**

En lien avec le projet de la Cité des Vins, la ville de Beaune souhaite mettre en avant la restauration de la Bouzaize en traversée de Beaune par la création d'un cheminement à mobilité douce. Le tronçon concerné par ce projet s'étend du Moulin Perpreuil jusqu'au pont de la rocade extérieure (les tronçons en aval faisant l'objet de travaux de restauration).

<b>Montant de l'opération :</b>	<b>60.000 €</b>
Taux d'aide agence* (30%)	
Montant aide de l'agence :	18.000 €
Financement Ville de Beaune :	42.000 €

**DECISION :**

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- APPROUVE le contrat de bassin versant de la Dheune annexé à la présente délibération,
- AUTORISE le Maire ou son Représentant à signer ledit contrat, ainsi que tout document et effectuer toute démarche dans ce cadre.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Envoyé en préfecture le 29/12/2022  
 Reçu en préfecture le 29/12/2022  
 Publié le 02/01/2023   
 ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_143-DE

Pour extrait certifié conforme,  
**LE MAIRE,**  
 pour le MAIRE et par délégation  
 Le Directeur Général des Services



Mickaël BOITELLE



*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de DIJON ou d'un recours gracieux auprès de la Ville de BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.*

**CONTRAT DE BASSIN VERSANT DE LA DHEUNE**  
**RESTAURATION DES MILIEUX AQUATIQUES (MORPHOLOGIE ET CONTINUITÉ**  
**ÉCOLOGIQUE DES COURS D'EAU, ZONES HUMIDES)**  
**PRESERVATION DES RESSOURCES STRATEGIQUES ET RESTAURATION DES**  
**CAPATGES PRIORITAIRES**  
**2022-2024**



## Contenu (table des matières)

<b>DESCRIPTIF GENERAL .....</b>	<b>4</b>
1. Introduction.....	4
2. Présentation du territoire .....	5
3. Gouvernance.....	8
4. Milieux aquatiques et humides sur le territoire .....	9
4.1. La Dheune .....	9
4.2. Les principaux affluents.....	9
4.3. Le canal du centre.....	10
<b>LES OBJECTIFS ENVIRONNEMENTAUX DU TERRITOIRE .....</b>	<b>10</b>
1. La DCE, le SDAGE et le programme de mesures.....	10
a. <b>Données générales</b> .....	10
b. <b>Equilibre quantitatif</b> .....	13
c. <b>Ressources stratégiques</b> .....	14
d. <b>Captages prioritaires SDAGE 2022-2027</b> .....	16
2. Directive Inondation.....	18
3. Autres directives européennes et milieux remarquables .....	19
<b>LES MODALITES DU CONTRAT .....</b>	<b>20</b>
Article 1 : Périmètre du contrat.....	20
Article 2 : Durée du contrat.....	20
Article 3 : Objectifs et orientations du contrat .....	20
Article 4 : Actions identifiés sur le territoire dans le cadre du contrat.....	21
<b>Zones humides :</b> .....	21
<b>Continuité :</b> .....	21
<b>Morphologie :</b> .....	21
<b>Entretien de la végétation :</b> .....	22
<b>Action de valorisation socio-économique :</b> .....	22
<b>Animation du bassin sur versant de la Dheune :</b> .....	23
<b>Observatoire des assecs :</b> .....	23
<b>Approche quantitative : Ressource / Usages :</b> .....	23
<b>Ressources stratégiques :</b> .....	23
<b>Captages prioritaires SDAGE :</b> .....	23
<b>Communication – Animations pédagogiques :</b> .....	23
<b>Biodiversité et trame turquoise :</b> .....	23
Article 5 : Programme d'action du contrat.....	24
Article 6 : Engagements des signataires .....	24
<b>6.1. Engagement des maîtres d'ouvrage</b> .....	24
<b>6.2. Engagement de l'agence de l'eau</b> .....	24

<i>Article 7 : Suivi du contrat</i> .....	31
<b>7.1. Suivi et bilans annuels</b> .....	31
<b>7.2. Modalités de révision du contrat</b> .....	31
<b>7.3. Résiliation du contrat</b> .....	31
<b>SIGNATURES</b> .....	31
<b>ANNEXES</b> .....	32
<b>ANNEXE 1 : LISTES DES COMMUNES CIBLEES PAR LE PERIMETRE DU PAPI« VAL DE SAONE ET COTE VITICOLE ».</b> .....	32
<b>ANNEXE 2 : ADEQUATION ENTRE LES ACTIONS DU CONTRAT ET LE PROGRAMME DE MESURES 2022-2027</b> .....	33
<b>ANNEXE 3 : PLAN DE COMMUNICATION</b> .....	36
<b>ANNEXE 4 : ACTIONS ENVISAGEES AU PAOT ET STRATEGIE SUR LE BASSIN VERSANT DE LA DHEUNE</b> .....	37

# Descriptif général

## 1. Introduction

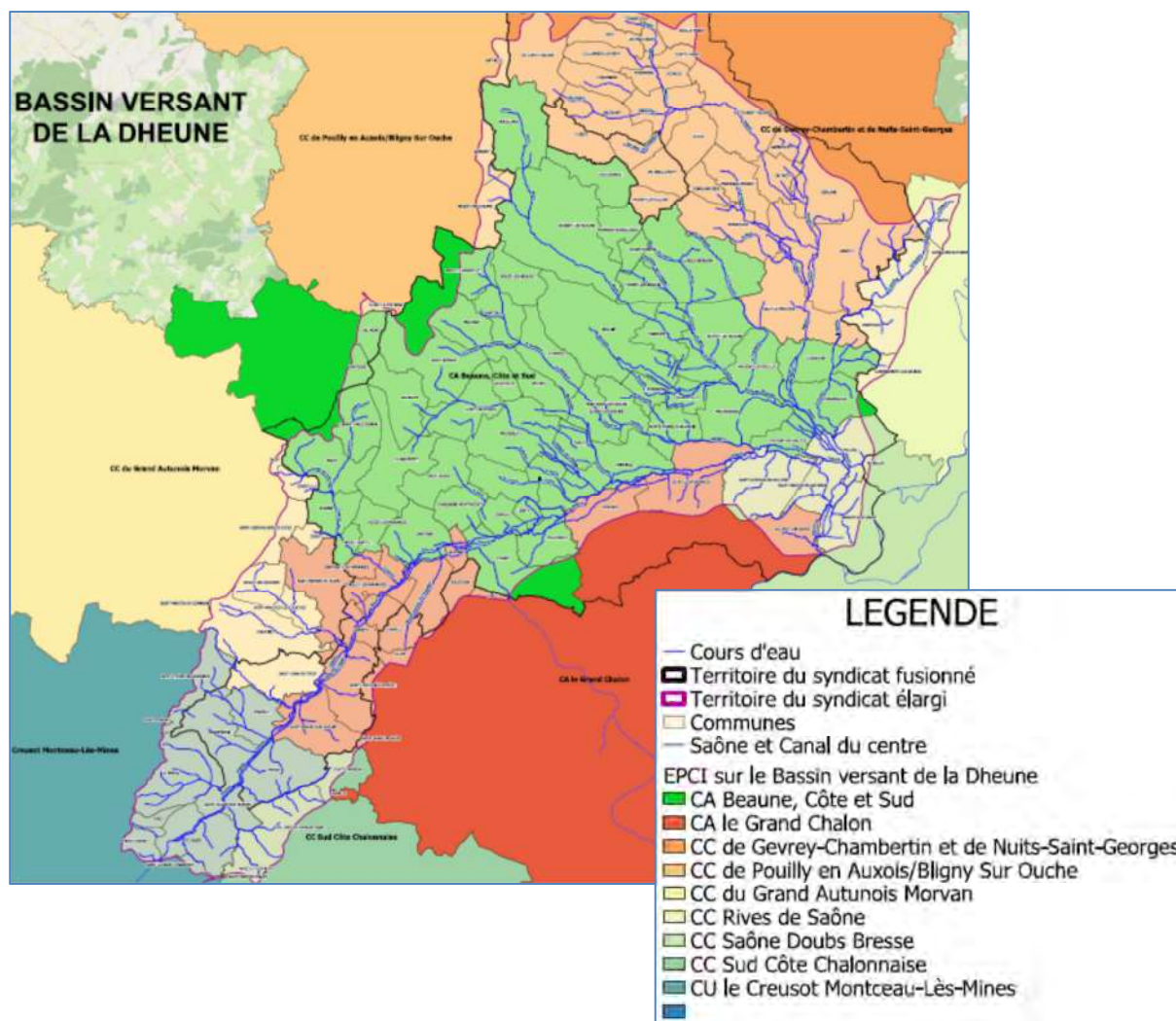
Le Syndicat Mixte d'Aménagement du Bassin versant de la Dheune (SMABVD) est issu de la fusion des quatre syndicats anciennement présents sur le territoire :

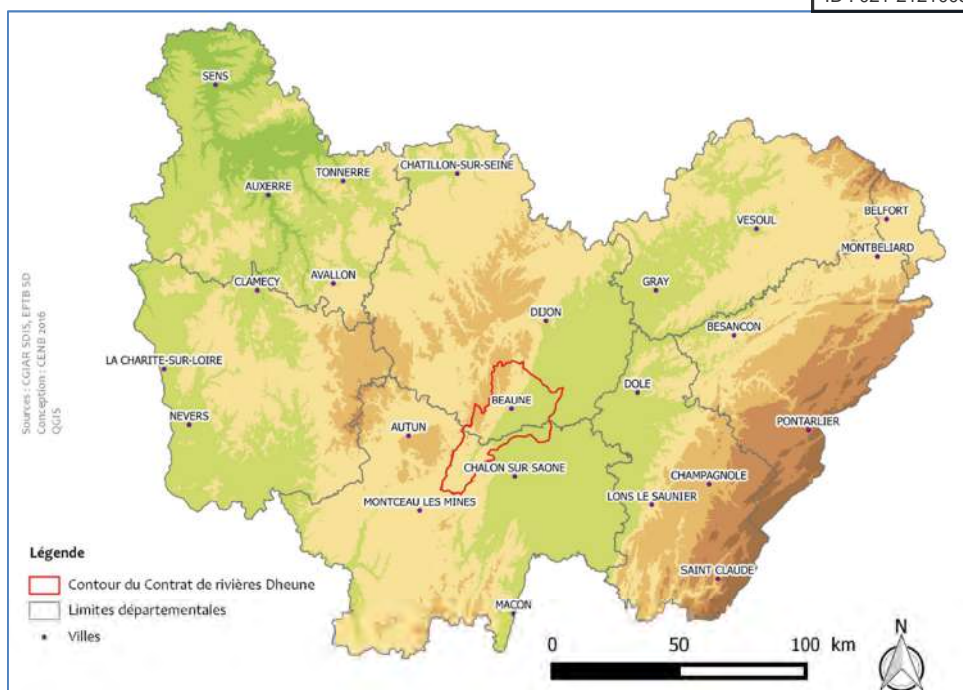
- Syndicat mixte d'aménagement de la Bouzaise, de la Lauve et du Rhoin ;
- Syndicat mixte d'aménagement des affluents rive gauche de la Dheune ;
- Syndicat mixte d'aménagement de la Dheune ;
- Syndicat mixte d'aménagement du Meuzin et de ses affluents.

Le périmètre d'action du syndicat a été élargi au 1er janvier 2022 à l'ensemble du bassin versant, accueillant 134 communes réparties sur 9 intercommunalités. La population d'environ 80 000 habitants est située en majorité sur les côtes viticoles autour de la ville de Beaune, avec une répartition de 40 % de citadins et 60 % ruraux.

Cette démarche entamée en 2019 sous l'impulsion de la loi MAPTAM, a permis d'aboutir à la création d'une structure cohérente, intervenant sur le périmètre du bassin pour l'exercice de la compétence GEMAPI.

Sur le bassin versant de la Dheune, un premier contrat de rivière a été signé en décembre 2007, il était alors porté par l'EPTB Saône et Doubs pour une durée de 5 années.





Le bassin versant de la Dheune en région Bourgogne-Franche-Comté

Le Bassin versant de la Dheune est situé en Région Bourgogne-Franche-Comté, d'une superficie de 1 039 km<sup>2</sup>, son territoire est partagé entre le département de la Saône-et-Loire et celui de la Côte-d'Or.

EPCI	Population de l'EPCI dans le bassin versant
<b>CA Beaune, Côte et Sud</b>	<b>47 658</b>
<b>CC de Gevrey-Chambertin et de Nuits-Saint-Georges</b>	<b>11 388</b>
CU le Creusot Montceau-les-Mines	7 832
CA le Grand Chalon	7 397
CC du Grand Autunois Morvan	2 033
CC Saône Doubs Bresse	1 071
CC rives de Saône	500
CC Sud Côte Chalonnaise	258
CC de Pouilly-en-Auxois/Bligny-sur-Ouche	116
<b>TOTAL</b>	<b>78 253</b>

## 2. Présentation du territoire

### Relief

L'hypsométrie permet de distinguer 3 ensembles disposés d'ouest en est :

- Des plateaux compris en 300 et 600 m avec un point culminant au nord à 636 m ;
- Un talus très sinueux, la côte et l'arrière côte viticole du sud de Chagny après l'interruption du sillon Dheune-Bourbince ;
- Des plaines faiblement inclinées à côté de la Saône.

On note un contraste important entre les affluents de la Dheune situé à une forte altitude de départ et la Dheune elle-même à plus faible altitude.

### Occupation des sols

L'occupation des sols à l'intérieur du périmètre du bassin versant se répartit suivant les types génériques suivants :

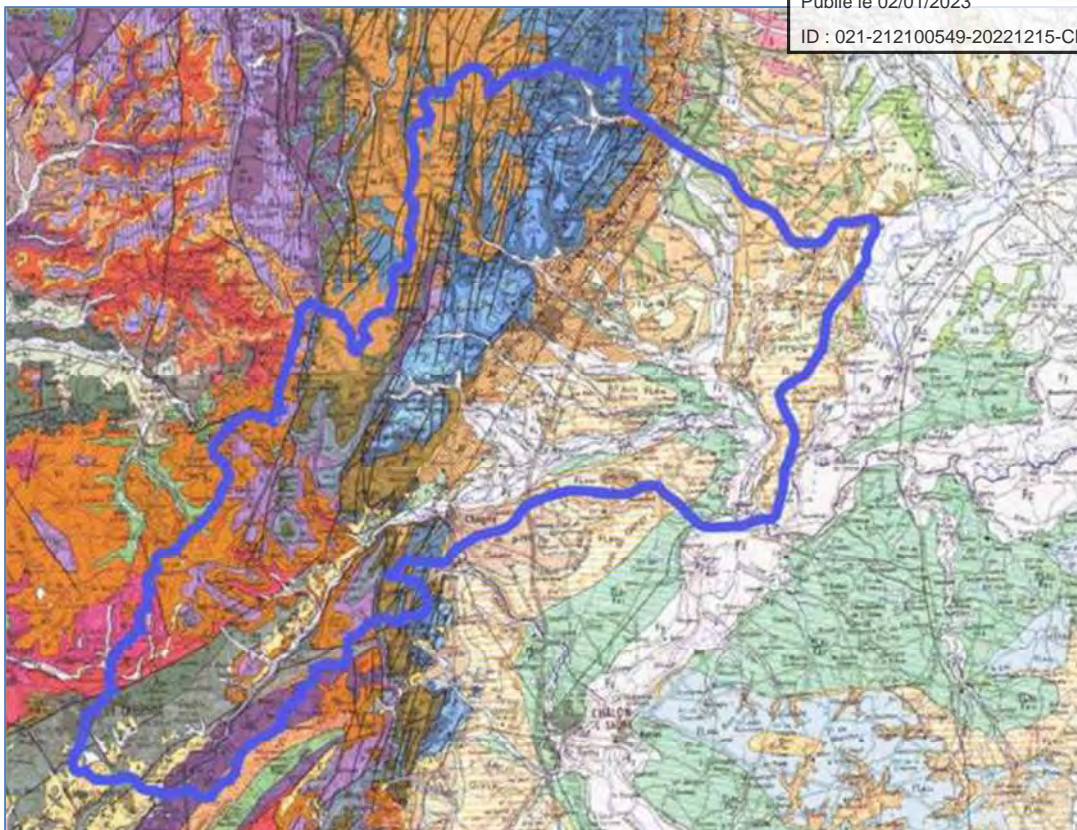
Type d'occupation du sol	% de la surface totale
Terres agricoles et viticulture	49,5 %
Forêts de feuillus et conifères	29 %
Prairies et pâturages	16 %
Zone urbaine tissus diffus, zone industrielle, aéroport	5 %
Végétation arbustive ou herbacée	0,5 %
Surface totale du bassin versant	100 %

L'activité agricole tient une place importante du territoire (plus de 65 %), on retrouve des exploitations viticoles sur la partie ouest et des grandes cultures à l'est ainsi que de l'élevage bovin viande. L'activité industrielle est assez peu développée. Le secteur vinicole (vinification, embouteillage, habillage, négoce, etc.) représente la principale activité et se concentre sur les communes de Beaune, Nuits-Saint-Georges et Chagny. Les atouts touristiques du bassin versant sont multiples : le vignoble prestigieux, le Canal du Centre, le patrimoine architectural (Hospices de Beaune...) et paysager.

### Géologie

Le sous-sol du territoire du contrat de rivière est très contrasté (cf. figure 3) et marqué par un clivage NE-SW entre trois formations géologiques bien distinctes :

- Le socle hercynien hérité de l'ère primaire, côté ouest ;
- Le fossé bressan, appelé Bas-Pays, d'origine continentale tertiaire et quaternaire à l'est ;
- Une assise sédimentaire du secondaire marque la transition entre les deux systèmes selon le même axe NE-SW. Le lit de la Dheune divise cette formation en deux ensembles : au sud elle met fin à l'extrémité septentrionale de la Côte chalonaise, au nord elle longe les plateaux calcaires de la Côte bourguignonne.



*Situation géologique du bassin versant de la Dheune*

Deux types de terrains le constituent, qui induisent deux zones naturelles distinctes :

- Les plaines alluviales sont constituées par des sables et des graviers du Pléistocène moyen supérieur. Cet alluvionnement, fourni par les calcaires du compartiment occidental, s'évase en larges cônes de déjection aplatis au débouché des hautes vallées du Rhoin, du Meuzin et de l'Avant-Dheune. Il est aquifère, couvert par des limons superficiels, drainé par les petites rivières issues du plateau et plusieurs ruisseaux, facteurs dont profite la prairie temporaire.
- Le complexe des marnes de Bresse, sous-jacent, affleure entre ces plaines en donnant de légers reliefs en glacis ou terrasses. Il est attribué au pliocène et au pléistocène inférieur essentiellement. Le terrain est peu perméable, occupé par de nombreux étangs, et partagé entre les forêts de chênes, les prairies et la grande culture, rendue possible par drainage.

### **Hydrogéologie**

L'assise granitique imperméable du socle hercynien dans la haute vallée de la Dheune génère un fort écoulement de surface, phénomène renforcé par une forte pluviosité et le relief accentué du massif du Morvan. Les versants du Morvan orientés sud-est et leur chevelu hydrographique dense participent pleinement à l'alimentation du cours d'eau principal.

Dans la zone calcaire, le régime hydrologique est essentiellement karstique. Le massif de l'arrière-côte est un aquifère de grande capacité dont les irrégularités de composition (couches de marnes imperméables) sont le siège d'émergences donnant naissance à des ruisseaux qui s'écoulent selon la direction du pendage. Les côtes sont entaillées de vallées encaissées où quelques affluents de la Dheune prennent leur source (Rhoïn, Meuzin, Avant Dheune). Des ruisseaux apparaissent surtout vers l'est dans les vallées les plus basses. La direction générale de l'écoulement, nord-ouest/sud-est, correspond au sens de l'effondrement des terrains jurassiques et tertiaires, en direction de la Dheune puis de la Saône.

Un transfert hydrologique entre l'aquifère karstique de la Côte et l'aquifère poreux de la Bresse a été mis en évidence générant un écoulement important de plusieurs millions de mètres cubes chaque année vers le *Bas-Pays*.

Le fossé d'effondrement bressan et sa large plaine alluviale, sur limons et alluvions perméables permet la formation d'aquifères. Ceux-ci sont alimentés essentiellement par les exurgences au pied des plateaux calcaires. En surface quelques cours d'eau de plaine comme la Sereine coulent paresseusement mais cette région englobe avant tout les basses vallées des principaux affluents de la Dheune : le Meuzin, la Bouzaise, la Lauve et le Rhoïn.

### **Climatologie**

Le bassin versant de la Dheune se situe à un carrefour de plusieurs influences climatiques :

- influences océaniques par l'ouest,
- air froid continental par le nord-est,
- influences méditerranéennes remontant le sillon de la Saône par le sud.

Les pluies d'été prédominantes sont souvent orageuses, l'échauffement inégal du sol augmentant les phénomènes convectifs. Les hivers, secs et relativement rudes, se passent rarement sans chute de neige.

## **3. Gouvernance**

Le SMABVD est la structure porteuse de l'animation sur le bassin versant de la Dheune. Il assure le secrétariat administratif des instances ainsi que la mise en œuvre et le suivi du contrat sur le volet grand cycle.

Le comité de rivière se réunira au minimum une fois par an pour valider la programmation des actions de l'année à venir et présenter le bilan des actions réalisées.

Il est composé des membres suivants :

- Des élus membres du SMABVD au titre de l'exercice de la compétence GEMAPI ;
- Des élus désignés par les 9 EPCI du territoire au titre de leurs compétences en assainissement, eau potable, aménagement du territoire ;...
- Les partenaires techniques et financiers (AERMIC, CRBFC, CD 71, CD 21, DDT 71, DDT 21, DREAL, OFB 71, OFB 21, CEN, etc.) ;
- Des acteurs locaux (Fédération de pêche, AAPPMA, Chambres d'Agricultures, etc.) ;
- Des associations (UFC que choisir, FNE, association des moulins, etc.) ;

Le comité de rivière s'est réuni pour la première fois le 1<sup>er</sup> juillet 2021 et se réunira en septembre 2022 pour la présentation du présent contrat.

## 4. Milieux aquatiques et humides sur le territoire

### 4.1. La Dheune

La Dheune prend sa source à l'étang de Bondilly à une altitude de 304 m. Elle s'écoule sur 76 km et se jette dans la Saône au niveau d'Allerey et Bragny-sur-Saône à une altitude de 175 m pour une pente moyenne de 1,76 ‰. Ses affluents se trouvent principalement en partie gauche et traversent des plateaux calcaires d'une altitude comprise entre 300 et 600 m d'altitude. Les débits sont irréguliers du fait de la nature karstique du territoire avec des pertes fréquentes notamment sur le Meuzin.

### 4.2 Les principaux affluents

On compte 21 affluents pour la Dheune, en majorité sur sa rive gauche pour une surface totale de collecte des eaux de 435 km<sup>2</sup>. Parmi ces cours d'eau, le principal (et le plus en aval) est le Meuzin qui draine à lui seul une superficie de 418 km<sup>2</sup> soit près de la moitié du bassin versant de la Dheune. Son principal affluent est la Bouzaise, qui reçoit elle-même la Lauve puis le Rhoin. Les autres principaux affluents sont (de l'aval à amont) : l'Avant Dheune, le ru des Cloux, la Cosanne et la Creuse.

Nom	Longueur (en km)	Pente (en ‰)	Superficie drainée (en km <sup>2</sup> )
<b>Affluents rive gauche</b>			
Le ruisseau des Auvergnats	3,25	15,4	16,2
Le Foulot	3,87	6,7	15,8
La Creuse et son affluent	9,13	23,5	33,9
Le ruisseau de Corcelles	7,12	22,7	
La Cosanne	11,37	24,7	57,2
Le Rentin	7,05	4,9	17,4
Le ru des Cloux (de Meursault)	7,45	7,4	31,2
Le Montpoulain	7,50	5,1	17,0
L'Avant-Dheune (Vandène)	26,12	12,3	61,7
Le Meuzin et ses affluents	36,40	3,7	418,2
La Bouzaise	22,00	1,9	
La Lauve	11,00	4,1	
Le Rhoin	23,10	15,2	
La Chargeolle	13,17	4,1	
La Courtavaux	8,75	1,9	
Le Raccordon	6,72	33,8	
La Sereine	19,12	2,1	
<b>Affluents rive droite</b>			
Le ruisseau de la Moucherie	5,55	5,6	25,2
Le ruisseau de la Verrière	7,52	19,5	30,0
Le ruisseau de Champseuil	4,52	4,2	5,4
Le ruisseau de l'Etang-Neuf	6,02	4,5	9,1

**Les actions envisagées au PAOT et la stratégie sur le bassin versant de la Dheune sont en annexe 4.**



### 4.3. Le canal du centre

Le Canal du Centre relie la Saône, depuis Chalon-sur-Saône, au canal latéral à la Loire au niveau de Digoin. C'est un canal à bief de partage entre le versant méditerranéen et le versant atlantique. Le bief de partage est principalement situé sur la commune de Montchanin, au sud de la ville du Creusot.

Le fonctionnement du système d'alimentation du canal est lié à la Bourbince et la Dheune. La Dheune est longée jusqu'à Chagny par le canal du centre, il est en connexion directe avec celle-ci par le biais de 3 ouvrages de prise d'eau et 3 ouvrages de déversement. Il joue un rôle de soutien d'étiage à la Dheune en restituant une partie des eaux de la Bourbince.

## Les objectifs environnementaux du territoire

### 1. La DCE, le SDAGE et le programme de mesures

#### a. Données générales

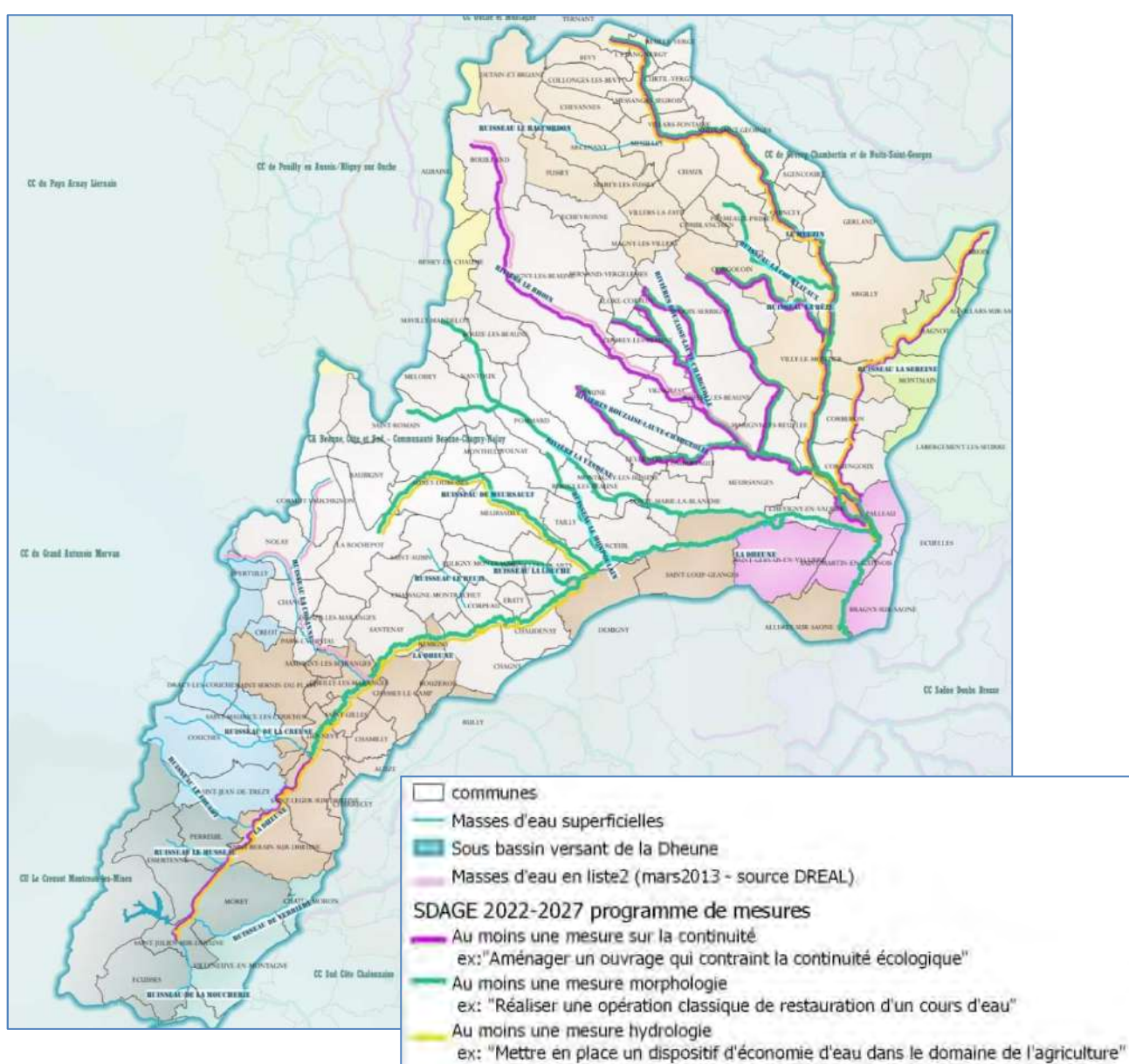
Ce contrat s'appuie sur le SDAGE et la mise en œuvre du programme de mesures (PDM) 2022-2027.

On recense 21 masses d'eau sur le bassin versant de la Dheune, 10 sont classées médiocres pour l'état écologique, 3 en mauvais état et 4 en état moyen. Seules 4 masses d'eau sont classées en bon état écologique.

Au total, ce sont 14 masses d'eau inscrites au PDM pour un total de 62 mesures toutes confondues. Parmi celles-ci, 8 font l'objet d'actions à engager au titre de la continuité écologique, 14 mesures concernent des actions sur l'altération de la morphologie.

MASSE D'EAU	Code masse d'eau	Etat Ecologique	Etat chimique
RUISSEAU DE VERRIERE	FRDR10034	Médiocre	Bon
RUISSEAU LA BEZE	FRDR10041	Bon	Bon
RIVIERE LE RHOIN	FRDR10066a	Bon	Bon
RIVIERES BOUZAISE-LAUVE-CHARGEOLLE	FRDR10066b	Mauvais	Bon
RUISSEAU DE MEURSAULT	FRDR10272	Mauvais	Bon
RUISSEAU LE MUSSEAU	FRDR10308	Médiocre	Bon
RUISSEAU LA LOUCHE	FRDR10332	Médiocre	Bon
RUISSEAU LA SEREINE	FRDR10644	Médiocre	Bon
RUISSEAU LE FOULOT	FRDR10884	Moyen	Bon
RIVIERE LA VANDENE	FRDR11198	Mauvais	Bon
RUISSEAU LE RACCORDON	FRDR11454	Médiocre	Bon
RUISSEAU DE LA MOUCHERIE	FRDR11490	Bon	Bon
RUISSEAU LE REUIL	FRDR11551	Médiocre	Bon

MASSE D'EAU	Code masse d'eau	Etat Ecologique	Etat chimique
RUISSEAU LA COURTAVAUX	FRDR11574	Moyen	Bon
RUISSEAU LE MONPOULAIN	FRDR11781	Moyen	Bon
RUISSEAU DE LA CREUSE	FRDR11803	Médiocre	Bon
RUISSEAU LA COSANNE	FRDR12102	Bon	Bon
LA DHEUNE DU RUISSEAU DE MEURSAULT A LA SAONE	FRDR608	Médiocre	Bon
LE MEUZIN	FRDR609	Médiocre	Bon
LA DHEUNE DU RUISSEAU DE LA CREUSE AU RUISSEAU DE MEURSAULT	FRDR610	Médiocre	Bon
LA DHEUNE DE SA SOURCE AU RUISSEAU DE LA CREUSE INCLUS	FRDR611	Moyen	Bon



Les mesures du SDAGE sur le bassin versant de la Dheune

Plusieurs tronçons de cours d'eau sont classés en liste 2 sur le territoire : la Cosanne, le Rhoin, la Lauve du Rhoin à la Bouzaize le ruisseau de Bruyère.

D'après le SDAGE 2022-2027 et dans le cadre de l'état des lieux réalisé pour celui-ci, il ressort les pressions significatives suivantes, pour lesquelles des mesures seront mises en œuvre :

	Pollutions par les nutriments urbains et industriels	Pollutions par les nutriments agricoles	Pollutions par les pesticides	Pollutions par les substances toxiques (hors pesticides)	Altération du régime hydrologique	Altération de la morphologie	Altération de la continuité écologique
RUISSEAU LA BEZE						X	X
RIVIERE LE RHOIN							X
RIVIERES BOUZAISE-LAUVE-CHARGEOLLE	X	X	X			X	X
RUISSEAU DE MEURSAULT	X	X	X	X	X	X	
RUISSEAU LE MUSSEAU			X				
RUISSEAU LA LOUCHE			X			X	
RUISSEAU LA SEREINE			X		X	X	X
RUISSEAU LE FOULOT	X	X					
RIVIERE LA VANDENE	X	X				X	
RUISSEAU LE RACCORDON		X	X				
RUISSEAU LE REUIL			X			X	
RUISSEAU LA COURTAVAUX			X			X	
RUISSEAU DE VERRIERE			X				
RUISSEAU LE MONPOULAIN			X	X		X	
RUISSEAU DE LA CREUSE	X	X	X				
RUISSEAU LA COSANNE	X	X					
LA DHEUNE DU RUISSEAU DE MEURSAULT A LA SAONE	X		X	X		X	
LE MEUZIN			X	X	X	X	X
LA DHEUNE DU RUISSEAU DE LA CREUSE AU RUISSEAU DE MEURSAULT	X		X		X	X	
LA DHEUNE DE SA SOURCE AU RUISSEAU DE LA CREUSE INCLUS	X				X		X

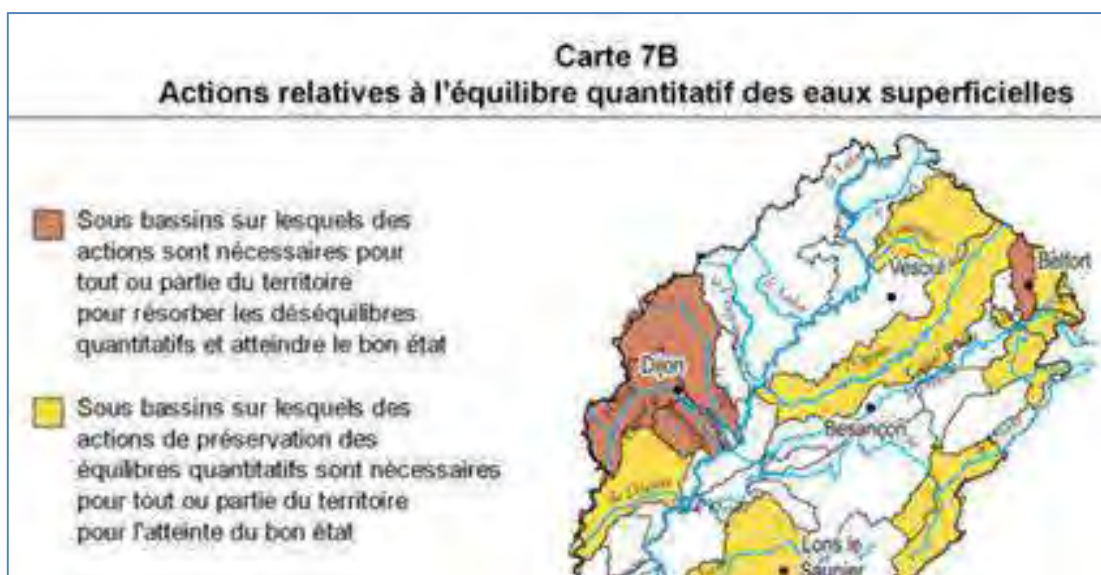
Tableau de synthèse des différentes pressions significatives présentes sur le bassin versant de la Dheune.

### b. Equilibre quantitatif

Le SDAGE 2022-2027 a classé ce territoire en équilibre fragile : « sous bassin sur lequel des actions de préservation des équilibres quantitatifs sont nécessaires pour tout ou partie du territoire pour l'atteinte du bon état ». Deux masses d'eau présentent des prélèvements équivalents à 20 % de leur QMAN5 : le Meuzin et le Ruisseau de Meursault. Des ruptures d'alimentation AEP ont eu lieu durant la sécheresse de 2019.

L'alimentation en eau potable a un impact sur le milieu aquatique. Sur le Meuzin, le PDM préconise la mise en place de dispositifs d'économies d'eau auprès des particuliers et des collectivités : recherche de fuites sur AEP à Nuits-Saint-Georges et Gevrey Chambertin, mise en place de SDAEP sur la Communauté d'agglomération Beaune et sur la Communauté de communes de Gevrey.

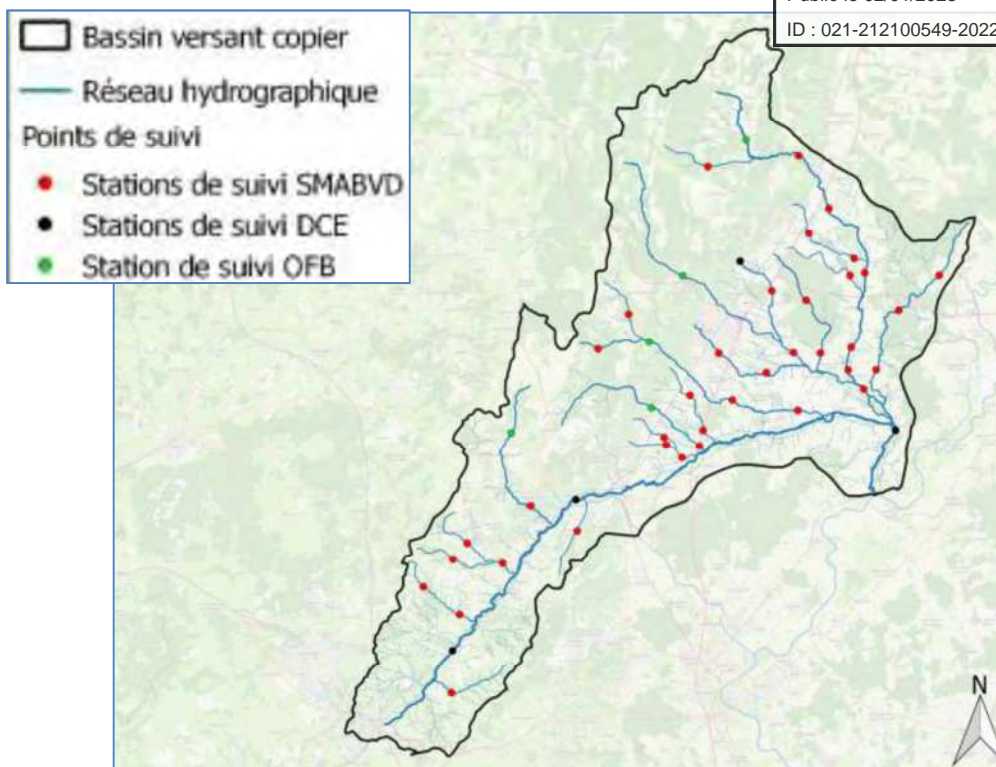
Sur le Canal du centre, VNF a mis en place une instrumentation sur les ouvrages permettant un suivi précis des débits. Une des hypothèses actuelles avance le rôle du canal sur le soutien à l'étiage de la Dheune par restitution d'une partie des eaux de la Bourbince.



*Carte du SDAGE 2022-2027 faisant apparaître le bassin versant de la Dheune en territoire nécessitant des actions de préservation des équilibres quantitatifs.*

Dans ce contexte, le SMABVD a mis en place en 2021 un observatoire des assècs à l'échelle du bassin. En effet, les phénomènes d'étiage sont de plus en plus récurrents sur le territoire et sont souvent amplifiés par les activités humaines. La surveillance et la compréhension de ces événements est aujourd'hui un enjeu fort pour les pouvoirs publics, afin de mieux réguler les usages de l'eau en période sèche et limiter les impacts sur la faune et la flore aquatique.

Ainsi, 46 stations ont été identifiées pour l'élaboration d'un plan de suivi à l'échelle du bassin versant dont 37 suivis par le SMABVD, les autres par l'OFB ou réseau DCE.



Carte du réseau de suivi des assecs

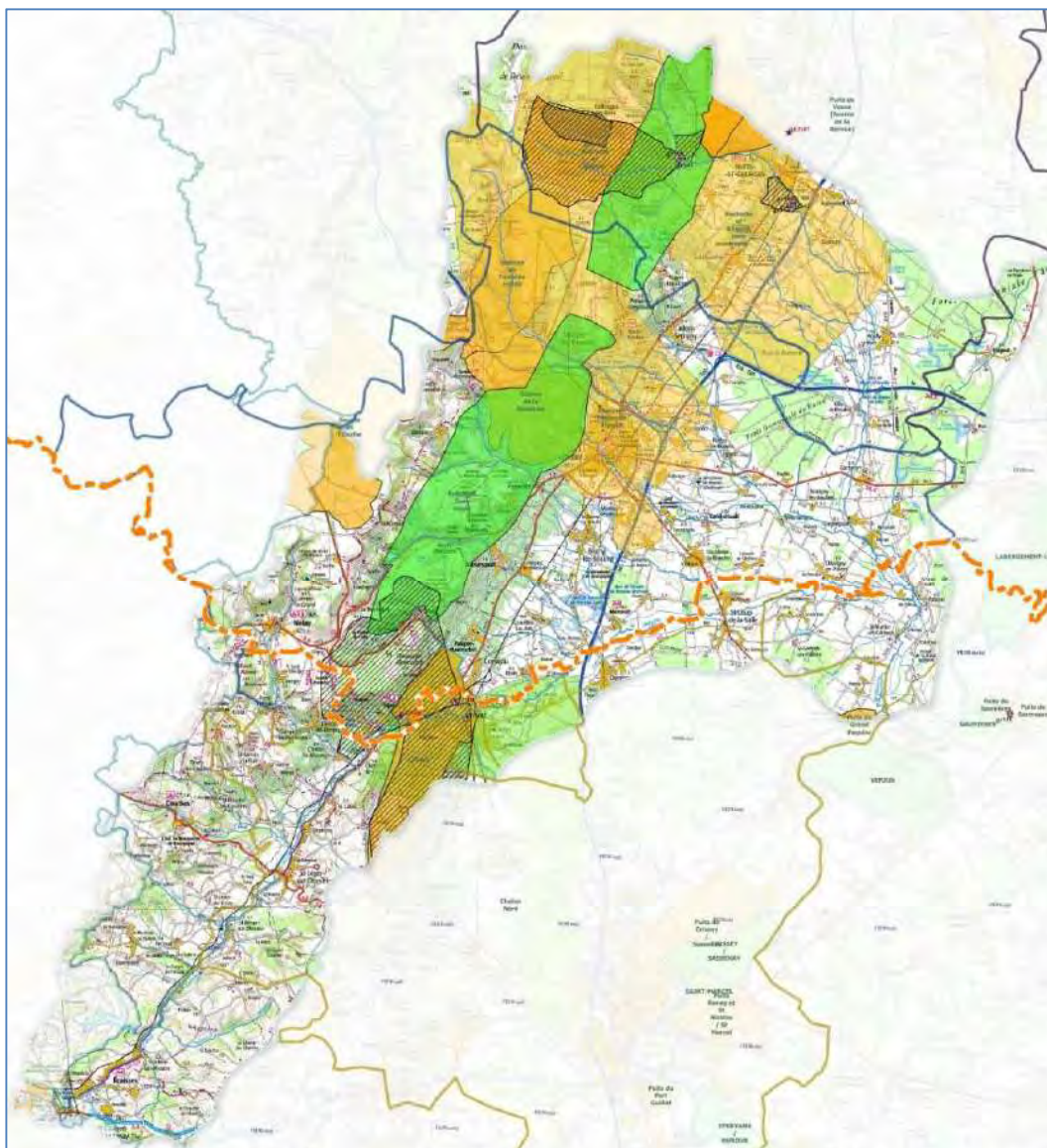
### c. Ressources stratégiques

Le lien entre l'équilibre quantitatif et la préservation des ressources stratégiques a été identifié comme enjeu fort du bassin versant de la Dheune.

Sur le bassin versant de la Dheune, on recense 10 ressources stratégiques identifiées dans 3 contextes géologiques différents. L'enjeu est donc de les préserver de la manière la plus efficace possible en identifiant, le cas échéant, les zones de sauvegarde qui permettront de mieux coordonner les actions de non-dégradation de la ressource, et d'éviter ainsi des investissements dans des dispositifs de traitement coûteux, voire la fermeture de captages.

Ainsi sont recensées :

- 6 ressources stratégiques exploitées dans les calcaires affleurants :
  - Source de la Bornue
  - Sources de Rochotte et Régnier
  - Sources de Fontaine Froide
  - Source de la Bouzaise
  - Chagny
  - Source de L'Ouche
- 2 ressources stratégiques exploitées dans les alluvions anciennes et calcaires lacustres :
  - Nappe du Meuzin
  - Nappe de Vignolles
- 2 ressources stratégiques profondes non exploitées dans le karst :
  - Zone noyée Rochotte Régnier
  - Zone noyée Bouzaise



Présentation des ressources stratégiques actuelles et futures sur le bassin versant de la Dheune

#### d. Captages prioritaires SDAGE 2022-2027

La poursuite des actions de restauration des captages prioritaires pourra être menée par les EPCI compétents, la Communauté de communes de Gevrey Nuits et la Communauté d'agglomération de Beaune Côte et Sud.

Nom du captage	Nom commune d'implantation	Maître d'ouvrage du captage	Avancement	Perspectives
P. NUITS ANCIEN - NOUVEAU 1 - NOUVEAU 3	NUITS-SAINT- GEORGES	Communauté de communes Gevrey Nuits	Arrêté ZSCE octobre 2017 (délimitation et plan d'actions).  Engagement plan d'action en 2017	Réalisation du bilan du plan d'action en 2023
SOURCE DE ROCHOTTE	MEUILLEY		Arrêté ZSCE octobre 2018 (délimitation et plan d'actions).  Engagement plan d'action en 2018	Réalisation du bilan du plan d'action en 2024
SOURCE DE REGNIER	VILLARS- FONTAINE		Arrêté ZSCE octobre 2018 (délimitation et plan d'actions).  Engagement plan d'action en 2018	Réalisation du bilan du plan d'action en 2024
SOURCE DE LA BORNUE	VOSNE- ROMANEE		Aire d'alimentation du captage délimitée	Finalisation de la procédure réglementaire (périmètres de protection) en 2023

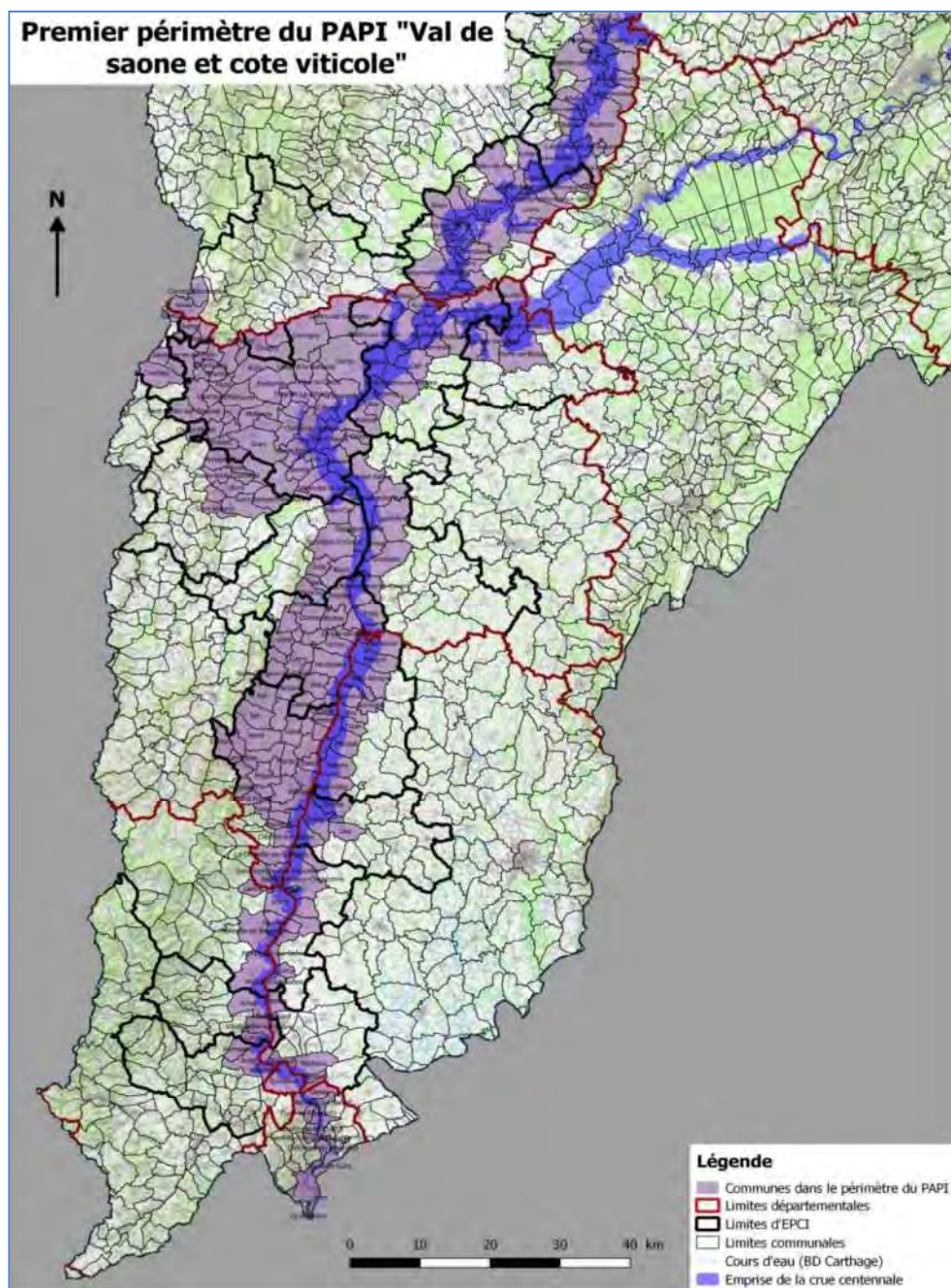
Un suivi homogène à l'échelle des captages pourra être mené pour suivre les actions de restauration de la qualité de l'eau réellement mise en œuvre, dans un objectif de mesurer la part de la Surface Agricole Utile directement concernée par des actions de restauration de la qualité de l'eau.

Nom du captage	Nom commune d'implantation	Maître d'ouvrage du captage	Avancement	Perspectives
PAQUIER FANE FORAGE	CHAGNY	Communauté d'agglomération Beaune Côte et Sud	Aire d'alimentation du captage délimitée	Engagement étude diagnostique des pressions en 2022  Engagement plan d'action en 2023
LA PATTE D'OIE FORAGE 1	CHAGNY		Aire d'alimentation du captage délimitée	Engagement étude diagnostique des pressions en 2022  Engagement plan d'action en 2023
SOURCE DU RU DE BOICHOT	SANTENAY		Aire d'alimentation du captage délimitée	Engagement étude diagnostique des pressions en 2022  Engagement plan d'action en 2023



## 2. Directive Inondation

Un Programme d'Action et de Prévention des Inondations (PAPI) « Val de Saône et côte viticole » est actuellement en cours d'élaboration et intègrera une partie du territoire du syndicat :



***En annexe 1, la liste des communes ciblées par le périmètre du PAPI « Val de Saône et côte viticole ».***

### 3. Autres directives européennes et milieux remarquables

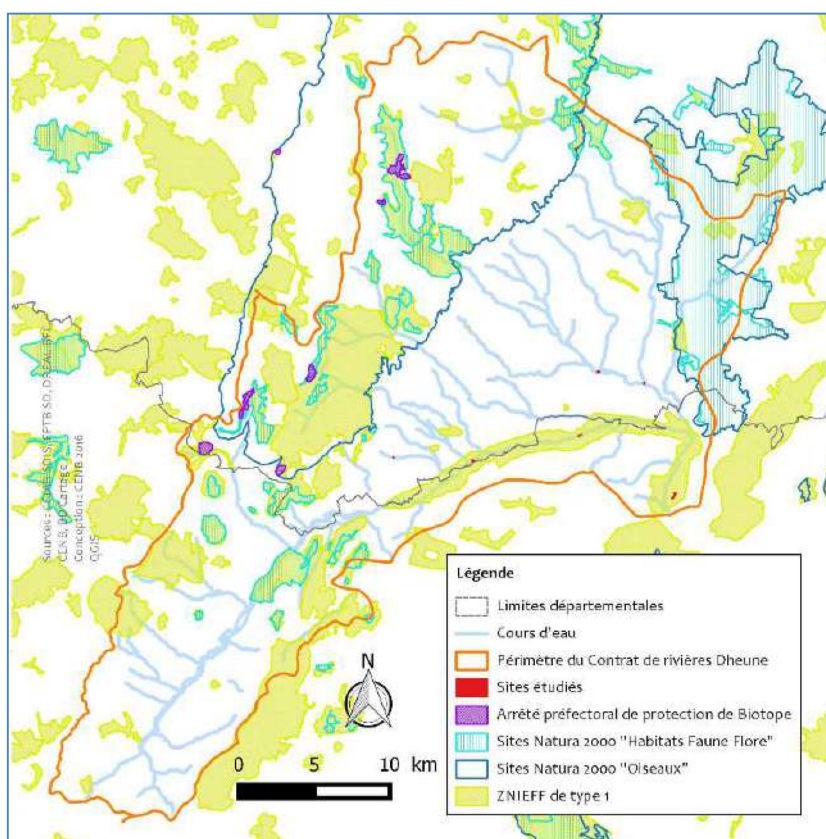
On retrouve sur le bassin versant de la Dheune des milieux naturels bénéficiant pour partie de mesures de protection et d'inventaire (voir carte). Le bassin inclut 8 arrêtés de protection biotope, préservant des milieux favorables à la reproduction du Faucon pèlerin et à l'installation du Hibou grand-duc.

Sur le territoire du bassin, 6 sites ou complexes de sites sont classés Natura 2000. Ils correspondent pour la plupart à des habitats xérophiles à mésophiles, qu'ils soient forestiers, rocheux et composés pelouses sèches.

Sur le territoire du contrat de bassin Dheune 26 ZNIEFF ont été dénombrées, dont 4 sites comportant des zones humides et non retenus dans le réseau Natura 2000.

On distingue deux types de ZNIEFF :

- les ZNIEFF de type II qui correspondent à de grands ensembles naturels offrant d'importantes potentialités biologiques (Côte de Beaune, Val de Saône...) ;
- les ZNIEFF de type I qui délimitent des milieux de surface variable, caractérisés par un intérêt biologique remarquable (Vallée du Rhoin, Etang de Grand Borne, source de la Cosanne, source du Rhoin...).



Secteurs classés au titre de directives européennes et sites remarquables sur le bassin versant de la Dheune

## Les modalités du contrat

---

Entre,

**Le Syndicat Mixte d'Aménagement du bassin versant de la Dheune**, représenté par son Président, Monsieur Marc LABULLE, en vertu de la délibération n°..... du ....., désigné ci-après par « le SMABVD »,

**La Communauté d'agglomération Beaune Côte et Sud**, représentée par son président, Monsieur Alain SUGUENOT, en vertu de la délibération n°..... du ....., désigné ci-après par « la CABCS,

**La Commune de Beaune**, représentée par son Maire, Monsieur Alain SUGUENOT, en vertu de la délibération n°..... du ....., désignée ci-après par « Beaune »,

et

**L'agence de l'eau Rhône Méditerranée Corse**, établissement public de l'Etat, représentée par Monsieur Laurent ROY, Directeur Général, désignée ci-après par « l'agence »,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

### **Article 1 : Périmètre du contrat**

Le périmètre d'application du contrat correspond au bassin versant de la Dheune sur les Départements de Côte-d'Or (21) et Saône-et-Loire (71).

### **Article 2 : Durée du contrat**

Le contrat est conclu pour une durée de 3 ans, soit du 01/01/2022 au 31/12/2024.

### **Article 3 : Objectifs et orientations du contrat**

- Assurer une animation permettant de mettre en relation l'ensemble des acteurs du territoire concernant la restauration des milieux naturels aquatiques et humides.
- Mettre en œuvre une stratégie d'intervention commune et priorisée afin d'engager les travaux inscrits au programme de mesures du SDAGE et nécessaires à la reconquête du bon état des masses d'eau.
- Engager des opérations spécifiques sur les thématiques zones humides sur le bassin versant de la Dheune.
- Faire émerger de nouvelles actions en lien avec les mesures du SDAGE 2022-2027 pour préparer une future contractualisation
- Permettre le partage de la connaissance, la réalisation de suivis complémentaires si nécessaire, la communication sur les réalisations en valorisant les intérêts pour les milieux et les services rendus, le partage d'objectifs communs à long terme notamment sur l'adaptation au changement climatique et la préservation des ressources stratégiques.

***Le tableau en annexe 2 présente l'adéquation entre les actions du contrat et le programme de mesures 2022-2027.***

#### **Article 4 : Actions identifiés sur le territoire dans le cadre du contrat**

##### **Zones humides :**

Des études menées en 2005 par IPSEAU sur bassin versant de la Dheune, ont permis de relever une partie des zones humides présentes. En 2010, un inventaire complémentaire mené par le CEN a permis d'identifier de manière précise les zones humides et de procéder à une hiérarchisation de celles-ci. La mise en place d'un PGSZH visera à mettre en avant les enjeux de ces espaces en associant les acteurs techniques et politiques du territoire.

##### **Continuité :**

###### **Restauration de la continuité écologique sur la Dheune à Dennevy (moulin Joly)**

Ce déversoir qui alimente le bief d'alimentation du moulin Joly est aujourd'hui complètement déconnecté du cours d'eau. L'opération envisagée prévoit la démolition du déversoir en veillant à ne pas induire un phénomène d'érosion régressive.

##### **Morphologie :**

###### **Reconnexion d'un méandre à Bragny-sur-Saône « Paquier de la Motte-rive Gauche »**

Ancien bras de la Dheune situé en rive gauche en amont de la confluence avec la Saône, ce site est déconnecté artificiellement en dehors des périodes de hautes eaux. Sur la partie aval, le bras est connecté par une buse de petite dimension. L'objectif de l'opération est de reconnecter entièrement le méandre permettant ainsi de passer de 165 ml à 830 ml de cours d'eau.

###### **Restauration d'un ancien méandre à Saint-Loup-Géanges**

Cet ancien méandre est situé en rive droite de la Dheune, d'une longueur de 186 mètres. Le méandre est obstrué en amont et en aval par deux bouchons alluviaux. Une reconnexion partielle du méandre permettrait de créer une zone refuge fonctionnelle sur environ 200 ml.

###### **Restauration morphologique de la Lauve à Ladoix-Serrigny**

La Lauve en traversée du village de Ladoix-Serrigny a subi de nombreuses modifications, son lit est fortement artificialisé, conduisant à une rupture de la connectivité longitudinale et transversale. Ces travaux ont pour objectifs d'améliorer la qualité physique de la rivière, en diversifiant le lit mineur par installation de banquettes, de blocs et de bois mort.

###### **Mise en défens de la Dheune**

L'élevage est implanté de manière importante en bordure de Dheune permettant au bétail de s'abreuver directement dans le cours d'eau. Les parties médianes et aval sont fortement dégradées et présentent une érosion des berges importante avec une absence de ripisylve marquée. En contrepartie de la mise en défens, les parcelles impactées seront équipées de systèmes d'abreuvoirs pour garantir l'accès à l'eau. Plusieurs parcelles sur les communes de Palleau et Ebaty ont été identifiées pour faire l'objet de ces travaux.

###### **Etude de restauration morphologique du Monpoulain à Merceuil**

Le SMABVD a réalisé en 2020 une opération de restauration physique du Monpoulain à Merceuil en aval de l'autoroute A6 dans le cadre du volet prévention des inondations. Des travaux de reméandrement en amont de l'autoroute A6, au niveau de la zone forestière entre Merceuil et Tailly sont envisagés car le secteur présente des berges hautes peu végétalisées (forte pente) et une faible diversité d'habitat.

### **Diversification des abords du Meuzin en traversée de Nuits-Saint-Georges**

Le Meuzin est régulièrement touché par des assecs en période d'étiage. Sur la traversée de Nuits-Saint-Georges, le lit y est entièrement bétonné. Les canalisations d'eau passant sous le lit bétonné du Meuzin, les possibilités d'intervention sont donc limitées. Une étude socio-écologique sera menée afin de recueillir les attentes des riverains par rapport à ce cours d'eau autour du thème de l'eau, de la nature en ville.

### **Etude du fonctionnement hydraulique de la Chargeolle**

La Chargeolle est située en forêt domaniale de Borne et s'écoule presque exclusivement sur les marnes de Bresse et ne semble collecter qu'une petite partie de coteau viticole. Elle présente une incision marquée à l'aval en lien avec des recalibrages, mais reste néanmoins méandrique sur son tracé avec une période d'assec estival.

### **Travaux de diversification en amont de l'ouvrage d'Aignay**

Des travaux de restauration de la continuité écologique au droit de l'ancien moulin d'Aignay ont été effectués en 2018. Ces derniers ont mené à l'arasement du barrage au niveau des vannes. L'étude proposait également la remise en eau d'un ancien bras de la Bouzaise ainsi que l'aménagement de diversification d'habitat sur l'intégralité du linéaire concerné.

### **Etude de rétablissement de la continuité écologique au niveau du moulin Bourguignon**

Le complexe hydraulique de décharge du moulin Bourguignon, situé sur la commune de Meursanges, a récemment fait l'objet de travaux de confortement en urgence (importantes fuites au niveau de l'enrochement en berge aval et infiltration sur le mur amont). L'étude intégrera la reconnexion de deux anciens méandres rive gauche et ainsi que la restauration de la continuité écologique au moulin Bourguignon.

### **Travaux réintégration de la Bouzaise en traversée urbaine de Beaune**

Sur le secteur de Beaune, l'écoulement de la Bouzaise est contrôlé par la présence de nombreux ouvrages hydrauliques impliquant un régime hydraulique calme entrecoupé de faibles accélérations. La diversification des habitats est faible, de nombreuses zones en surlargeur provoquent un réchauffement de l'eau et un écoulement ralenti propice au développement de végétaux aquatiques.

### **Entretien de la végétation :**

Le Programme Pluriannuel d'Entretien (PPE) permettra au SMABVD d'établir une feuille de route sur 5 ans pour répondre aux besoins d'une gestion cohérente et adaptée des cours d'eau en fonction de leurs enjeux en ciblant les zones dégradées du territoire (absence de ripisylves, érosion des berges dans des zones à enjeux, présences de petits ouvrages, eutrophisation, etc.).

### **Action de valorisation socio-économique :**

#### **➤ Création d'un cheminement de la Bouzaise**

En lien avec le projet de la Cité des Vins, la Ville de Beaune souhaite mettre en avant la restauration de la Bouzaise en traversée de Beaune par la création d'un cheminement à mobilité douce. Le tronçon concerné par ce projet s'étend du Moulin de Perreuil jusqu'au pont de la rocade extérieure (tronçons aval faisant l'objet de travaux de restauration).

### **Animation du bassin versant de la Dheune :**

Cela comporte notamment l'animation de la gouvernance de bassin versant dans le cadre de comités de bassins et de commissions thématiques, l'animation pour l'émergence de projets et la fédération des acteurs du territoire autour des enjeux de l'eau.

### **Observatoire des assecs :**

Les phénomènes d'étiage sont de plus en plus récurrents sur le bassin, ainsi, 46 stations ont été identifiées pour l'élaboration d'un plan de suivi annuel à l'échelle du bassin versant.

### **Approche quantitative : Ressource / Usages :**

Un travail sur la synthèse des données disponibles au niveau du territoire sera piloté par le syndicat de la Dheune en lien avec les EPCI compétents, notamment la Communauté de communes de Gevrey Nuits et la Communauté d'Agglomération de Beaune Côte et Sud.

### **Ressources stratégiques :**

Une action de préservation opérationnelle de 3 ressources stratégiques des secteurs Bouzaize, Vignoles et Fontaines Froides sera menée par la CABCS dont les Aires d'Alimentation des Captages (AAC) sont définies ou en cours. L'objectif sera ensuite l'engagement du diagnostic des pressions, la délimitation des zones de sauvegarde au sein des AAC et la mise en place de plans d'action. De plus, la Communauté d'agglomération de Beaune Côte et Sud mènera des investigations sur la ressource stratégique profonde non exploitée (zone noyée de la Bouzaize) pour confirmer son potentiel et engager sa préservation.

### **Captages prioritaires SDAGE :**

La restauration des 3 captages prioritaires Paquier Fané, Patte d'Oie et ru du Bouchot sera menée par la CABCS qui mobilisera dès 2022 des moyens humains nécessaires à l'animation de cet objectif. La mise en place de comités de pilotage, permettant dans un premier temps la présentation des délimitations des AAC, la réalisation de diagnostics des pressions et l'engagement de plans d'action seront menés sur la durée du contrat.

### **Communication – Animations pédagogiques :**

Elles seront menées auprès des élus sur les problématiques d'entretien des cours d'eau : mise en place d'ateliers sur site pour présenter les enjeux liés à l'entretien des cours d'eau, les bonnes pratiques et l'intérêt du bois mort dans les cours d'eau.

De plus, le SMABVD réalisera des vidéos de présentation des travaux de restauration : arasement du seuil de Demigny au Moulin Joly, reconnexion d'un méandre à la confluence Dheune / Saône (Pâquier de la Motte), projet de mise en défens de la Dheune.

**Le plan de communication synthétique est en annexe 3.**

### **Biodiversité et trame turquoise :**

Dans le cadre de l'appel à projets « eau et biodiversité » lancé annuellement par l'agence de l'eau, la mise en place d'un « plan castor » sera proposée pour cibler les zones de plantations prioritaires en favorisant la recolonisation du milieu par cette espèce étendard. Cette action sera menée en collaboration avec la LPO étant en charge du suivi de cette espèce sur le territoire.

## **Article 5 : Programme d'action du contrat**

Le programme de travaux, objet du présent contrat, comprend la réalisation, suivant le calendrier précisé, des opérations listées dans l'article 6.2.

Les montants indiqués sont sous réserve des coûts plafonds prévus par les modalités en vigueur du programme à la date de chaque décision d'aide.

## **Article 6 : Engagements des signataires**

### ***6.1. Engagement des maîtres d'ouvrage***

Le Syndicat mixte d'aménagement du bassin versant de la Dheune, la CABCS et la commune de Beaune s'engagent à réaliser les opérations indiquées selon l'échéancier prévu à l'article 6.2.

En tant qu'animateur des comités de pilotage du bassin versant, le Syndicat Mixte d'Aménagement du bassin versant de la Dheune s'engage à maintenir un temps de chargé de mission pour mener à bien les actions du contrat. Les missions principales seront l'animation des comités, la coordination des acteurs, le suivi des actions prévues au contrat, la rédaction d'un bilan annuel et le travail d'émergence des actions prioritaires sur un temps plus long.

Les titulaires des aides proposées dans le cadre de ce contrat s'engagent à faire connaître sous une forme appropriée que l'opération est aidée avec la participation financière de l'agence :

- Pour toutes les actions d'information et de communication du maître d'ouvrage : apposition du logo et référence à l'aide de l'agence ;
- Pour les travaux d'un montant d'aide supérieur à 150 000 € : mise en place d'un panneau d'affichage temporaire comportant l'apposition du logo et la référence à l'aide de l'agence ;
- Pour les études : faire figurer en première page du rapport l'apposition du logo et la référence à l'aide de l'agence ;
- Pour les travaux d'un montant d'aide supérieur à 600 000 € : obligation d'organiser une inauguration avec la presse (le carton d'invitation devra avoir été validé par l'agence de l'eau), et d'apposer sur les ouvrages un panneau permanent comportant le logo et la référence à l'aide de l'agence.

### ***6.2. Engagement de l'agence de l'eau***

L'agence de l'eau Rhône Méditerranée Corse s'engage à participer au financement des actions inscrites au contrat de bassin de la Dheune, sur une période couvrant les années 2022 à 2024 selon les modalités d'aide en vigueur à la date de chaque décision d'aide et sous réserve des disponibilités financières.

Les montants et les taux d'aide de l'agence sont calculés sur la base des modalités d'intervention du programme d'intervention en vigueur lors de l'élaboration du contrat, au vu des éléments techniques disponibles.

L'engagement financier de l'agence de l'eau sur la période 2022 à 2024 ne pourra excéder un montant total d'aide de **1 049 300 €**.

Les dossiers de demandes d'aide de l'année 2024 devront parvenir à l'agence au plus tard en juin 2024. Leur éligibilité est conditionnée à un démarrage effectif de l'opération aidée avant la fin de l'année 2024.

Les aides à l'entretien de la ripisylve sont conditionnées à l'engagement d'opérations prioritaires listées ci-dessous :

- Tranche 2023 : engagement de l'étude pour la mise en place du Plan de Gestion Stratégique Zone Humide (ordre de service avant le 31/12/2024)
- Tranche 2024 : engagement de l'étude de restauration sur la Chargeolle (ordre de service avant le 31/12/2024)

Par ailleurs, les actions de gestion des espèces exotiques envahissantes sont subordonnées à un plan de gestion des EEE.



Dans le cadre du présent contrat, l'agence de l'eau s'engage spécifiquement sur les points suivants :

➤ **Garantie de financement et de taux d'aide**

Compte tenu des objectifs d'atteinte du bon état des eaux fixés dans le cadre du SDAGE Rhône-Méditerranée, ainsi que les actions prioritaires identifiées pour la mise en œuvre de son programme de mesure, l'agence garantit le financement aux taux prévus, dans la limite des montants d'aide prévus au contrat et sous réserve du respect de l'échéancier prévu au contrat pour les opérations suivantes :

OPERATIONS												
Garantie de taux												
Maitre d'ouvrage	Libellé détaillé de l'opération	LP	PDM	chgt clim (oui/non)	Année d'engagement	Montant de l'opération	Assiette agence de l'opération	Taux d'aide de l'agence (aide classique + bonus)	Montant aide totale de l'agence (aide classique + bonus)	Contrepartie		
SMABVD	Etude de rétablissement de la continuité écologique au droit du Moulin Bourguignon et reconnexion de deux anciens méandres	24	Oui	Oui	2022	48 000 €	48 000 €	50%	24 000 €			
SMABVD	Travaux de remise en eau d'un méandre à Saint Loup Géangés	24	Oui	Oui	2022	30 000 €	30 000 €	50%	15 000 €			
SMABVD	Travaux de mise en défends de la Dheune par installation de clôtures et abreuvoirs solaires à Saint Martin en Gatinois	24	Oui	Non	2022	10 000 €	10 000 €	50%	5 000 €			
SMABVD	Etude plan de gestion entretien ripisylve et gestion sédimentaire (2023-2028)	24	Non	Non	2022	100 000 €	100 000 €	50%	50 000 €			
SMABVD	Etude pour la mise en place d'un plan de gestion stratégique des zones humides et complément d'inventaire	24	Oui	Oui	2023	90 000 €	90 000 €	70%	63 000 €			
SMABVD	Etude et Travaux de restauration de la continuité écologique de la Dheune au Moulin Joly à Dennevy : arasement d'un seuil	24	Oui	Oui	2023	20 000 €	20 000 €	100%	20 000 €			
SMABVD	Etude et Travaux de restauration morphologique de la Lauve à Ladoix-Serrigny en traversé urbaine	24	Oui	Oui	2023	35 000 €	35 000 €	50%	17 500 €			
SMABVD	Travaux sur la Bouzaize à Aignay : diversification des habitats à l'amont du tronçon restauré	24	Oui	Oui	2023	110 000 €	110 000 €	50%	55 000 €			
SMABVD	Travaux de mise en défends de la Dheune par installation de clôtures et abreuvoirs à Palleau	24	Oui	Non	2023	50 000 €	50 000 €	50%	25 000 €			
CABCS	Restauration 3 captages prioritaires Paquier Fané, Patte d'Oie et ru du Boichot : mise en place Copil, diagnostic des pressions et plan d'action	23	Oui	Non	2023	44 000 €	44 000 €	70%	30 800 €			
CABCS	Préservation 3 ressources stratégiques secteurs Bouzaize, Vignoles et Fontaines Froides : définition AAC, engagement diagnostic des pressions, délimitation des zones de sauvegarde et plans d'actions	23	Non	Oui	2023	95 000 €	95 000 €	70%	66 500 €			
SMABVD	Travaux de mise en défends de la Dheune par installation de clôtures et abreuvoirs solaires à Ebaty	24	Oui	Non	2024	50 000 €	50 000 €	50%	25 000 €			

OPERATIONS											
Garantie de taux											
Maitre d'ouvrage	Libellé détaillé de l'opération	LP	PDM	chgt clim (oui/non)	Année d'engagement	Montant de l'opération	Assiette agence de l'opération	Taux d'aide de l'agence (aide classique + bonus)	Montant aide totale de l'agence (aide classique + bonus)	Contrepartie	
SMAABVD	Animation et étude socio-économique sur la réappropriation du Meuzin par les habitants de Nuits Saint Georges	24	Oui	Non	2024	20 000 €	20 000 €	50%	10 000 €		
SMAABVD	Etude de restauration morphologique de la Chargeolle en zone forestière	24	Oui	Oui	2024	20 000 €	20 000 €	50%	10 000 €		
SMAABVD	Etude de restauration du Montpoullain à Merceuil	24	Oui	Oui	2024	20 000 €	20 000 €	50%	10 000 €		
CABCS	Investigations ressource stratégique profonde non exploitée (zone noyée de la Bouzaize) pour confirmer son potentiel : étude hydrogéologique, réalisation forages de reconnaissance et analyses	23	Non	Oui	2024	200 000 €	200 000 €	70%	140 000 €		
SMAABVD	Communication et animations pédagogiques dans le cadre plan de communication	34	Non	Non	2024	10 000 €	10 000 €	70%	7 000 €		
SMAABVD	Animation à l'échelle du bassin Dheune	24	Non	Non	2022	25 000 €	25 000 €	50%	12 500 €		
SMAABVD	Animation à l'échelle du bassin Dheune	24	Non	Non	2023	25 000 €	25 000 €	50%	12 500 €		
SMAABVD	Animation à l'échelle du bassin Dheune	24	Non	Non	2024	35 000 €	35 000 €	50%	17 500 €		
<b>TOTAL garantie de taux</b>						<b>1 037 000 €</b>	<b>1 037 000 €</b>		<b>616 300 €</b>		

Pour l'ensemble de ces opérations, les conditions de sélectivité et de détermination des assiettes éligibles s'appliquent. Elles pourront être déterminées à la réception des dossiers de demande d'aide.

➤ **Majorations de taux**

Les actions susceptibles d'être majorées sont les suivantes :

OPERATIONS											
Majoration de taux											
Maitre d'ouvrage	Libellé détaillé de l'opération	PDM	chgt clim (oui/non)	Année d'engagement	Montant de l'opération	Assiette Agence de l'opération	Taux d'aide de l'agence (aide classique + bonus)	Montant aide totale de l'agence (aide classique + bonus)			Contrepartie
								aide classique	majoration <sup>(1)</sup>	total	
SMABVD	Travaux sur la Bouzaise en traverse urbaine de Beaune (tronçons 1-2-5-6 et début 7)	Oui	Non	2024	515 000 €	515 000 €	70%	257 500 €	103 000 €	360 500 €	
SMABVD	Travaux reconnexion d'un méandre entre Bragny sur Saône et Allerey sur Saône en rive gauche, lieu-dit Paquier de la Motte	Oui	Oui	2024	35 000 €	35 000 €	70%	17 500 €	7 000 €	24 500 €	
<b>TOTAL majoration</b>								<b>275 000 €</b>	<b>110 000 €</b>	<b>385 000 €</b>	

L'attribution des majorations de taux prévues ci-dessus est liée au strict respect des calendriers d'engagement des actions.

52

➤ **Financement des aides contractuelles exceptionnelles**

Les actions susceptibles d'être aidées au titre des aides contractuelles exceptionnelles sont les suivantes :

OPERATIONS											
Aides exceptionnelles											
Maitre d'ouvrage	Libellé détaillé de l'opération	Année d'engagement	Montant de l'opération	Assiette Agence de l'opération	Taux d'aide de l'agence	Montant aide de l'agence			Contrepartie		
Ville de Beaune	Mise en valeur paysagère et création sentier pédagogique lié au projet de restauration de la Bouzaise dans la traversée de Beaune (sur tronçon 5 et 6 restaurés)	2024	60 000 €	60 000 €	30%		18 000 €				
<b>TOTAL aides exceptionnelles</b>							<b>60 000 €</b>	<b>60 000 €</b>	<b>18 000 €</b>		

➤ **Autres aides contractuelles**

Les actions inscrites au contrat sont les suivantes :

OPERATIONS											
Autre - Aides contractuelles											
Maitre d'ouvrage	Libellé détaillé de l'opération	LP	PDM	chgt clim (oui/non)	Année d'engagement	Montant de l'opération	Assiette Agence de l'opération	Taux d'aide de l'agence	Montant aide de l'agence	Contrepartie	
SMAABVD	Travaux entretien ripisylve sur secteurs prioritaires identifiés dans le plan de gestion et gestion sédimentaire dans secteurs à enjeux	24	Non	Non	2023	50 000 €	50 000 €	30%	15 000 €	Etude pour la mise en place du Plan de Gestion Stratégique Zone Humide (ordre de service avant le 31/12/2024)	
SMAABVD	Travaux entretien ripisylve sur secteurs prioritaires identifiés dans le plan de gestion et gestion sédimentaire dans secteurs à enjeux	24	Non	Non	2024	50 000 €	50 000 €	30%	15 000 €	Etude pour la restauration morphologique de la Chargeolle en zone forestière (ordre de service avant le 31/12/2024)	
<b>TOTAL AUTRE</b>						<b>100 000 €</b>	<b>100 000 €</b>		<b>30 000 €</b>		
<b>TOTAL CONTRAT</b>						<b>1 747 000 €</b>	<b>1 747 000 €</b>		<b>1 049 300 €</b>		

(1) Dans les limites permises par la réglementation en vigueur au montant de la décision d'aide.

## **Article 7 : Suivi du contrat**

### **7.1. Suivi et bilans annuels**

Le suivi du contrat doit s'inscrire dans un dispositif global intégrant à la fois des bilans annuels et des évaluations afin de permettre une meilleure lisibilité de l'efficacité des politiques contractualisées.

Aussi l'engagement de l'Agence de l'eau est lié à la réalisation d'un bilan annuel des actions engagées au cours de l'année écoulée et à un bilan de l'état des milieux afin de suivre les effets des actions entreprises.

### **7.2. Modalités de révision du contrat**

Le présent contrat peut être modifié par voie d'avenant signé entre les parties et à l'initiative de chacune d'elles.

### **7.3. Résiliation du contrat**

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements du présent contrat, celui-ci sera résilié de plein droit immédiatement, et sans indemnité d'aucune part. L'Agence se réserve alors le droit de demander le remboursement partiel ou total de ses aides.

## **Signatures**

---

A Chalon sur Saône,  
Le

Le Président  
du Syndicat mixte  
du bassin versant de la Dheune

A Beaune,  
Le

Le Président  
de la Communauté d'agglomération  
Beaune Côte et Sud

Marc LABULLE  
A Beaune,  
Le  
Le Maire de la commune de Beaune

Alain SUGUENOT  
A Lyon  
Le  
Le Directeur général  
de l'Agence de l'eau  
Rhône Méditerranée Corse

Alain SUGUENOT

Laurent ROY

## ANNEXES

### **ANNEXE 1 : Listes des communes ciblées par le périmètre du PAPI« Val de Saône et côte viticole ».**

- Aluze (Grand Chalon)
- Bouzeron (Grand Chalon)
- Chamilly (Grand Chalon)
- Charrecey (Grand Chalon)
- Chassey-le-Camp (Grand Chalon)
- Cheilly-lès-Maranges (Grand Chalon)
- Demigny (Grand Chalon)
- Remigny (Grand Chalon)
- Saint-Bérain-sur-Dheune (Grand Chalon)
- Saint-Gilles (Grand Chalon)
- Saint-Léger-sur-Dheune (Grand Chalon)
- Saint-Loup-Géanges (Grand Chalon)
- Saint-Sernin-du-Plain (Grand Chalon)
- Sampigny-lès-Maranges (Grand Chalon)
  
- Chagny (CA Beaune)
- Chaudenay (CA Beaune)
- Cormot-Vauchignon (CA Beaune)
- Change (CA Beaune)
- Dezize-lès-Maranges (CA Beaune)
- Nolay (CA Beaune)
- Paris-l'Hôpital (CA Beaune)
  
- Créot (CC Grand Autunois-Morvan)
- Couches (CC Grand Autunois-Morvan)
- Dracy-lès-Couches (CC Grand Autunois-Morvan)
- Eperfully (CC Grand Autunois-Morvan)
- Saint-Maurice-lès-Couches (CC Grand Autunois-Morvan)
- Saint-Gervais-en-Vallière (CC Saône Doubs Bresse)

## ANNEXE 2 : Adéquation entre les actions du contrat et le programme de mesures 2022-2027

Pression à traiter : Altération de la morphologie				
Code masse d'eau	Nom masse d'eau	Code mesure	Libellé mesure	Actions prévues au contrat
FRDR10041	Ruisseau la Bèze	MIA0202	Réaliser une opération classique de restauration d'un cours d'eau	
FRDR10066b	Rivières Bouzaise-Lauve-Chargeolle	MIA0202	Réaliser une opération classique de restauration d'un cours d'eau	Aignay travaux de diversification à l'amont
				Travaux de réintégration de la Bouzaise en traversée urbaine de Beaune
				Etude du fonctionnement hydraulique de la Chargeolle
				Travaux de restauration morphologique de la Lauve à Ladoix-Serrigny
FRDR10272	Ruisseau de Merusault	MIA0202	Réaliser une opération classique de restauration d'un cours d'eau	
FRDR10332	Ruisseau la Louche	MIA0203	Réaliser une opération de restauration de grande ampleur de l'ensemble des fonctionnalités d'un cours d'eau et de ses annexes	
FRDR11198	Ruisseau la Vandène	MIA0203	Réaliser une opération de restauration de grande ampleur de l'ensemble des fonctionnalités d'un cours d'eau et de ses annexes	
FRDR11574	Ruisseau la Courtavaux	MIA0202	Réaliser une opération classique de restauration d'un cours d'eau	
FRDR11781	Ruisseau le Monpoulain	MIA0203	Réaliser une opération de restauration de grande ampleur de l'ensemble des fonctionnalités d'un cours d'eau et de ses annexes	Etude de restauration morphologique du Monpoulain a Merceuil
FRDR608	La Dheune du ruisseau de Meursault à la Saône	MIA0203	Réaliser une opération de restauration de grande ampleur de l'ensemble des fonctionnalités d'un cours d'eau et de ses annexes	Travaux de mise en défens de la Dheune
				Travaux de restauration d'un ancien méandre a Saint-Loup-Géanges
				Reconnexion d'un méandre a Bragny-sur-Saône « Pâquier de la motte-rive gauche »
				Etude de rétablissement de la continuité écologique au niveau de 5 ouvrages sur la Dheune (engagée en 2021 hors contrat)
FRDR609	Le Meuzin	MIA0202	Réaliser une opération classique de restauration d'un cours d'eau	Etude de diversification des abords du Meuzin en traversée de NSG
FRDR610	La Dheune du ruisseau de la Creuse au Ruisseau de Meursault	MIA0202	Réaliser une opération classique de restauration d'un cours d'eau	Travaux de mise en défens de la Dheune
				Restauration de la continuité écologique au niveau du moulin Joly à Dennevry
SA_03_07	Dheune	MIA0101	Réaliser une étude globale ou un schéma directeur visant à préserver les milieux aquatiques	Plan de gestion stratégique des zones humides



Pression à traiter : Altération de la continuité écologique				
Code masse d'eau	Nom masse d'eau	Code mesure	Libellé mesure	Actions prévues au contrat
FRDR10041	Ruisseau la Bèze	RES0601	Réviser les débits réservés d'un cours d'eau dans le cadre strict de la réglementation	
FRDR10066a	Rivière le Rhoin	MIA0301	Aménager un ouvrage qui contraint la continuité écologique (espèces ou sédiments)	
FRDR10066b	Rivières Bouzaise-Lauve-Chargeolle	MIA0301	Aménager un ouvrage qui contraint la continuité écologique (espèces ou sédiments)	Etude et travaux de rétablissement de la continuité écologique au niveau du moulin Bourguignon
		MIA0303	Coordonner la gestion des ouvrages	
FRDR10644	Ruisseau la Sereine	MIA0401	Réduire l'impact d'un plan d'eau ou d'une carrière sur les eaux superficielles ou souterraines	
FRDR609	Le Meuzin	MIA0301	Aménager un ouvrage qui contraint la continuité écologique (espèces ou sédiments)	
		MIA0303	Coordonner la gestion des ouvrages	
FRDR611	La Dheune de sa source au ruisseau de la Creuse inclus	MIA0301	Aménager un ouvrage qui contraint la continuité écologique (espèces ou sédiments)	Rétablissement de la continuité écologique au niveau des forges de Perreuil à MOREY (réalisation en 2022 hors contrat)
FRDR610	la Dheune du ruisseau de la Creuse au ruisseau de Meursault	MIA0303	Coordonner la gestion des ouvrages	

Pression à traiter : Altération du régime hydrologique / Prélèvements d'eau					
Code masse d'eau	Nom masse d'eau	Code mesure	Libellé mesure	Action	Actions prévues au contrat
FRDR609	Le Meuzin	RES0202	Mettre en place un dispositif d'économie d'eau auprès des particuliers ou des collectivités	Approche Ressources / Usages : synthèse des données existantes de différents EPCI et du syndicat	Travail bibliographique
FRDR610	La Dheune du ruisseau de la Creuse au ruisseau de Meursault	RES0801	Développer une gestion stratégique des ouvrages de mobilisation et de transfert d'eau	71_Stratégie "canal" en lien avec les mesures réalisées par VNF	
FRDR611	La Dheune de sa source au ruisseau de la Creuse inclus	RES0801	Développer une gestion stratégique des ouvrages de mobilisation et de transfert d'eau	71_Stratégie "canal" en lien avec les mesures réalisées par VNF	

Pression à traiter : Pollution par les pesticides et les nutriments agricoles					
Code masse d'eau	Nom masse d'eau	Code mesure	Libellé mesure	Action	Actions prévues au contrat
FRDG151	Calcaires jurassiques de la Côte dijonnaise	AGR0503	Elaborer un plan d'action sur une seule AAC	SOURCE DU RU DE BOICHOT : Engagement diagnostic des pressions et plan d'action	X
FRDG151	Calcaires jurassiques de la Côte dijonnaise	AGR0503	Elaborer un plan d'action sur une seule AAC	SOURCE DE LA BORNUE	
FRDG233	Graviers et calcaires lacustres profonds plio-quadernaires sous couverture du pied de côte (Vignoles, Meuzin, ?)	AGR0302	Limiter les apports en fertilisants et/ou utiliser des pratiques adaptées de fertilisation; au-delà des exigences de la Directive nitrates	P. NUITS ANCIEN - NOUVEAU 1 - NOUVEAU 3	Poursuite de l'animation du plan d'action par la CC de Gevrey Nuits
		AGR0401	Mettre en place des pratiques pérennes (bio, surface en herbe, assolements, maîtrise foncière)		
		AGR0303	Limiter les apports en pesticides agricoles et/ou utiliser des pratiques alternatives au traitement phytosanitaire		
FRDG388	Alluvions de l'Ouche, de la Dheune, de la Vouge et du Meuzin	AGR0303	Limiter les apports en pesticides agricoles et/ou utiliser des pratiques alternatives au traitement phytosanitaire	LA PATTE D'OIE FORAGE 1 : Engagement diagnostic des pressions et plan d'action	X
		AGR0401	Mettre en place des pratiques pérennes (bio, surface en herbe, assolements, maîtrise foncière)		
		AGR0503	Elaborer un plan d'action sur une seule AAC		
FRDG503	Domaine formations sédimentaires des Côtes chalonaise, maconnaise et beaujolaise	AGR0303	Limiter les apports en pesticides agricoles et/ou utiliser des pratiques alternatives au traitement phytosanitaire	PAQUIER FANE FORAGE : Engagement diagnostic des pressions et plan d'action	X
		AGR0401	Mettre en place des pratiques pérennes (bio, surface en herbe, assolements, maîtrise foncière)		
		AGR0503	Elaborer un plan d'action sur une seule AAC		
FRDR11454 / FRDG151	Ruisseau le Raccordon / Calcaires jurassiques de la Côte dijonnaise	AGR0303	Limiter les apports en pesticides agricoles et/ou utiliser des pratiques alternatives au traitement phytosanitaire	SOURCE DE REGNIER	Poursuite de l'animation du plan d'action par la CC de Gevrey Nuits
	Ruisseau le Raccordon / Calcaires jurassiques de la Côte dijonnaise	AGR0401	Mettre en place des pratiques pérennes (bio, surface en herbe, assolements, maîtrise foncière)		
	Ruisseau le Raccordon / Calcaires jurassiques de la Côte dijonnaise	AGR0303	Limiter les apports en pesticides agricoles et/ou utiliser des pratiques alternatives au traitement phytosanitaire	SOURCE DE ROCHOTTE	Poursuite de l'animation du plan d'action par la CC de Gevrey Nuits
	Ruisseau le Raccordon / Calcaires jurassiques de la Côte dijonnaise	AGR0401	Mettre en place des pratiques pérennes (bio, surface en herbe, assolements, maîtrise foncière)		

**ANNEXE 3 : Plan de communication**

Action	Descriptif	Coût	Année de réalisation
Animation pédagogique : sensibilisation à l'entretien des cours d'eau	Atelier à mettre en place sur site et déclinés par commission géographique	1 000 €	2023-2024
Réalisation d'une vidéo de présentation de travaux de restauration	Moulin Joly : Arasement d'un ouvrage contraignant la continuité écologique	3 000 €	2023
Réalisation d'une vidéo de présentation de travaux de restauration	Reconnexion d'un méandre à la confluence avec la Saône : le Pâquier de la Motte	3 000 €	2024
Réalisation d'une vidéo de présentation de travaux de restauration	Mise en défens de la Dheune par pose de clôture	3 000€	2023

## **ANNEXE 4 : Actions envisagées au PAOT et stratégie sur le bassin versant de la Dheune**

### **Meuzin :**

Plusieurs pressions ont été identifiées sur ce cours d'eau, altération de la continuité, de la morphologie et du régime hydrologique. Le PDM propose plusieurs pistes d'actions à mener :

- Travaux de restauration et d'arasement de seuils et/ou d'ouverture de vannes entre Curtil Vergy et Villars Fontaine : action non prévue dans le cadre du contrat car une phase d'animation est nécessaire avant d'envisager ces opérations ;
- Travaux de diversification des habitats et de resserrement du lit mineur en amont d'Argilly : action non prévue dans le cadre du contrat, manque de connaissance pour intervenir ;
- Travaux de restauration dans la traversée de Nuits-Saint-Georges : la phase opérationnelle n'est pas prévue au contrat mais une étude socio-écologique sera mise en place ;
- Ouverture des vannes en hiver et aménagement de 6 à 7 ouvrages : action non prévu dans le cadre du contrat. Des investigations seront menées sur ces derniers avant d'envisager une stratégie d'intervention (26 ouvrages au total).

### **La Bouzaise-Lauve-Chargeolle :**

Cette masse d'eau est soumise à des pressions d'altération de la continuité écologique et morphologique. Le PDM propose plusieurs pistes d'actions à mener :

- Aménagement de 5 ouvrages en lien avec les travaux de la morphologie : action partiellement prévue dans le cadre du contrat avec l'étude de rétablissement de la continuité écologique au droit du Moulin Bourguignon à Meursanges ;
- Ouverture des vannes en hiver : cette action n'est pas inscrite au contrat mais une animation pourra être menée auprès des propriétaires pour adopter cette nouvelle gestion ;
- Restauration morphologique de la Bouzaise amont/aval Aignay : action prévue dans le cadre du contrat ;
- Remise en eau d'anciens méandres sur la Bouzaise aval Meursanges : action prévue dans le cadre du contrat ;
- Restauration de la Bouzaise dans la traversée de Beaune : action prévue dans le cadre du contrat pour certains tronçons prioritaires ;
- Restauration de la Bouzaise au droit du moulin Joigneaux : ce secteur fait partie intégrante de l'étude de réintégration de la Bouzaise dans Beaune. Le moulin présente une importante chute d'eau (environ 2 mètres) ;
- Restauration de la Bouzaise secteur Combertault : action prévue dans le cadre du contrat ;
- Restauration de la confluence Chargeolle/Bouzaise : cette action ne sera pas engagée sur ce contrat ;
- Restauration de la Chargeolle forestière à l'amont : cette action sera engagée par le lancement d'une étude de son fonctionnement sur ce secteur ;
- Travaux de restauration sur la Lauve : une étude et des travaux de restauration morphologique de la Lauve à Ladoix-Serrigny sont prévus dans le contrat.

**La Dheune de sa source au ruisseau de la Creuse inclus :**

Cette zone est soumise à des pressions d'altérations de la continuité écologique et du régime hydrologique. Le PDM propose plusieurs pistes d'actions à mener :

- Aménagement ou suppression de 2 ouvrages : l'arasement d'un seuil à Morey (ancienne forge de Perreuil) sur cette masse d'eau est prévu hors contrat, dans le cadre d'une action annexe ;
- Stratégie "canal" en lien avec les mesures réalisées par VNF : action non traitée dans le cadre du contrat. La Dheune amont est fortement liée à l'activité du canal du centre géré par VNF. Une instrumentation a été mise en place sur ce secteur pour l'amélioration de la gestion hydraulique sur le canal. Dans cette optique, la mise en place d'un COPIL permettra de préciser les impacts du canal sur la Dheune.

**La Dheune du ruisseau de la Creuse au ruisseau de Meursault :**

Cette zone est soumise à des pressions d'altérations morphologiques et de son régime hydrologique. Le PDM propose plusieurs pistes d'actions à mener :

- Travaux de restauration morphologique sur des tronçons prioritaires à définir ;
- Gestion et ouverture des vannes, aménagement voire arasement des ouvrages transversaux vis-à-vis de l'effet retenue ;
- Amélioration de la gestion des débits à Chaudenay.

Pour ces 3 actions identifiées, le contrat ne prévoit pas d'opération dédiée. Cependant « l'étude hydraulique et restauration hydromorphologique sur 5 ouvrages au niveau de la Dheune aval » permettra de proposer une répartition des débits différentes sur certains ouvrages et identifiera les secteurs prioritaires à restaurer dans le secteur de Chaudenay.

**La Dheune du ruisseau de Meursault à la Saône :**

L'altération de la morphologie est la pression retenue pour cette masse d'eau, des actions sont proposées dans le PDM pour y répondre :

- Travaux de restauration de la Dheune de Saint-Loup-Géanges à Chevigny : action prévue dans le cadre du contrat ;
- Travaux de restauration de la Dheune à l'aval de Palleau en lien avec la gestion du clapet du moulin de la Barre et moulin neuf : cette action sera partiellement engagée sur le contrat par l'identification des secteurs à restaurer dans le cadre de l'étude de rétablissement de la continuité écologique Dheune aval au niveau de 5 ouvrages

**Le Monpoulain :**

Ce ruisseau a été identifié dans le PDM pour des pressions d'altération de la morphologie. Deux actions sont proposées pour palier à ces problématiques :

- Des travaux de reméandrement sur le Monpoulain en amont de l'autoroute A6 (zone forestière entre Merceuil et Tailly). Action partiellement engagée dans le cadre d'une étude prévue sur ce tronçon. Le SMABVD a réalisé en 2020 une opération de restauration physique du Monpoulain à Merceuil en aval de l'autoroute A6 dans le cadre du volet prévention des inondations ;
- Travaux de diversification des habitats et de resserrement du lit mineur en aval de de Bligny-lès-Beaune : action non prévue dans le cadre du contrat.

**Ruisseau la Louche :**

Sur ce cours d'eau, la pression identifiée est liée à une altération morphologique. Le PDM propose deux actions :

- Travaux de reméandrement sur la Louche aval à Puligny-Montrachet ;
- Travaux de diversification des habitats du lit mineur en accompagnement de la restauration de la connexion lit mineur/lit majeur (fixation d'embâcles permettant la genèse de trous d'eau, l'apport de matériaux, la mise en place de seuils de fonds, banquettes, un travail des berges sans déblais,...).

Ce secteur étant encore peu connu, des prospections seront nécessaires pour prendre en main ce secteur.

### **Ruisseau le Rhoin :**

Le Rhoin est concerné par des pressions d'altération de sa continuité écologique et est classé en liste 2 au titre de l'article R214-109 du code de l'environnement. Le PDM préconise la mise en place de travaux pour :

- L'aménagement d'un ouvrage contraignant la continuité écologique (espèces et sédiments).

On recense 12 ouvrages transversaux contraignant la continuité écologique. Les 3 ouvrages suivants présentent les chutes d'eau les plus importantes : ROE24727- barrage de la Forge à Bouilland, ROE 25542 - cascade pavée à Savigny-lès-Beaune, ROE 86864 - cascade de la Fontaine Froide à Savigny-lès-Beaune.

Les conditions naturelles de déplacements des espèces sur ce tronçon sont limitées par la présence de chutes rocheuses naturelles. De plus, l'ensemble du tronçon s'assèche (de manière naturelle et accentuée par les prélèvements AEP) de manière récurrente chaque année. Les possibilités d'intervention sur ce tronçon sont donc limitées, la circulation des espèces étant contrainte par la présence de chute naturelle. Le coût/bénéfices sur ce tronçon mis en relation face aux enjeux semble disproportionné.

### **Ruisseau la Bèze :**

Sur ce cours d'eau, les pressions identifiées sont liées à l'altération de la morphologie et de la continuité. Le PDM propose deux actions :

- Travaux de diversification des habitats et de resserrement du lit mineur pour augmenter les débordements ;
- Gestion des débits du plan d'eau en tête de cours d'eau (Etang des Chintres).

La connaissance sur ce secteur ne permet pas actuellement au syndicat de mener des travaux sur le contrat 2022-2024.

### **Ruisseau la Sereine :**

On retrouve sur ce cours d'eau en plus des altérations de continuité et de morphologie, une altération du régime hydrologique. Le PDM propose 2 actions pour y remédier :

- Mise en place d'une stratégie Espace de Bon Fonctionnement pour la rivière et plans d'eau (Etang de Champ Jarley) ;
- Nouvelle gestion du plan d'eau en barrage de Champ Jarley.

Ce cours d'eau est peu connu et ne permet la programmation d'intervention sur la durée du contrat.

### **Ruisseau la Courtavaux :**

L'altération de la morphologie a été inscrite comme pression dans le PDM pour cette masse d'eau. Une action est proposée pour répondre à cette pression :

- Diversification des habitats et resserrement du lit mineur pour favoriser les débordements.

Cette action n'est pas prévue sur le contrat 2022-2024 mais elle pourra faire l'objet d'une animation en vue de la préparation de travaux sur le prochain contrat.

#### **Ruisseau la Cosanne :**

La Cosanne n'a pas été identifiée dans le PDM 2022-2024. Ce cours d'eau est classé liste 2 au titre de l'article R 214-109 du code de l'environnement. Actuellement, 1 ouvrage n'a pas encore fait l'objet d'une mise en conformité, le moulin Martin à Paris-l'Hôpital. Une étude pour la mise en place d'une rivière de contournement a été réalisée en 2012. Le propriétaire actuel souhaite remettre en service cet ouvrage pour la production hydroélectricité cependant la mise en conformité de l'ouvrage (en liste 2) ne pourra être subventionnée par l'Agence de l'eau présentant un impact supplémentaire sur le milieu.

#### **Ruisseau la Vandène :**

L'altération de la morphologie a été inscrite comme pression dans le PDM pour cette masse d'eau. Une action est proposée pour répondre à cette pression :

- Travaux de restauration morphologique de la Vandène amont / aval reméandrement de Meursanges ;
- Travaux de restauration morphologique de la Vandène de l'aval de Sainte Marie la Blanche à la Dheune ;
- Travaux de diversification des habitats du lit mineur de l'aval de Pommard à l'A6 en accompagnement éventuel de la restauration de la connexion lit mineur/lit majeur.

Une animation pour l'amélioration de la connaissance sur le secteur sera menée pendant la période du contrat pour faire émerger des actions de restauration.

Séance du : 15 DECEMBRE 2022

Délibération n° CM-22-144

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_144-DE

**Date d'envoi de la convocation** : 9 Décembre 2022**Présidence de** : M. SUGUENOT,  
Maire**Présents** : Mmes, MM BOLZE, BECQUET, CAILLAUD, COSTE,  
PUSSET, GLOAGEN, DAHLEN, LEVIEL, LEFAIX,  
*Adjoints*Mmes, MM BERNHARD, BRAVARD, BRUNEL, BYNEN,  
CHAMPION, DIERIKCX, FALCE, FEVRE, JEUNET-  
MANCY, LABEAUNE, PELLETIER, PIERRON, ROUXEL-  
SEGAUT, VION,  
*Conseillers municipaux,***Secrétaire** : Mme FOUGERE,**Ont donné pouvoir** :⇒ **Pour toute la séance** :M. BOUILLET à Mme BERNHARD,  
Mme CHAMPANAY à Mme PUSSET,  
MME CHATEAU à Mme CAILLAUD,  
M. FAIVRE à Mme DIERICKX,  
Mme LONGIN, à Mme LEVIEL,  
Mme PAGNOTTA à M. BOLZE,  
M. REPOLT à M. CHAMPION,  
MME REZIGUE à Mme FOUGERE,⇒ **Après son départ** :

M. BLANC à M. COSTE,

⇒ **Jusqu'à son arrivée** :**Absent(e)s- excusé(e)s** :

M. MONNOT,



**PLAN D'AMENAGEMENT FORESTIER 2015-2029 : PARCELLES  
PROPOSEES A L'ETAT D'ASSIETTES 2023  
RAPPORTEUR : M. COSTE**

Envoyé en préfecture le 29/12/2022 Reçu en préfecture le 29/12/2022 Publié le 02/01/2023 ID : 021-212100549-20221215-CM_22_144-DE
--

Par une délibération du 20 novembre 2014, le Conseil Municipal a approuvé le Plan d'Aménagement Forestier pour la période 2015-2029. Ce plan définit un programme des coupes par année permettant de réaliser ces éclaircies sanitaires, nécessaires au bon entretien du domaine forestier. La coupe de bois de Pins noirs d'Autriche sera prévu sur l'ensemble de massifs forestiers communaux des parcelles portant le numéro suivant : 2,3,4,5,6,7,8,13.

Conformément au Code Forestier, au règlement des ventes de bois, et au cahier des clauses générales des ventes de bois sur pied à la mesure, l'Office National des Forêts (ONF) propose de vendre le bois sur pied des parcelles inscrites à l'état d'assiette 2023, correspondant à un volume approximatif de 200m<sup>3</sup>.

Les parcelles, identifiées par l'ONF, (coupes réglées) sont détaillées ci-dessous :

Parcelle	Surface (ha)	Type de coupe
2	5.82	Sanitaire
3	14.98	Sanitaire
4	8.01	Sanitaire
5	8.92	Sanitaire
6	7.43	Sanitaire
7	7.63	Sanitaire
8	14	Sanitaire
13	4.7	Sanitaire

L'ONF est en charge de la valorisation marchande de ces bois pour le compte de la collectivité.

Le règlement à la ville de Beaune interviendra au plus tard à la fin du 2ème mois suivant l'encaissement effectif des sommes par l'acquéreur du lot regroupé. L'acquéreur s'engage en outre à assurer la bonne exécution du contrat à partir des produits extraits de son domaine forestier, une fois la proposition de prix acceptée par l'organe exécutif de la commune, et le contrat conclu par l'ONF.

Le prix de vente sera en totalité encaissé par l'Agent comptable Secondaire de l'ONF qui reversera à la commune la quote-part établie, moins 1% correspondant aux frais de gestion reversés à l'ONF

**DECISION :**

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- VALIDE le choix de contrats d'approvisionnement négociés de gré à gré pour les coupes citées ci-dessus,
- MANDATE l'ONF pour mener les négociations et lui faire une proposition de prix, dans le respect des règles de confidentialité imposées par le secret des affaires,
- ACCEPTE sur son territoire communal relevant du Régime Forestier le dépôt des bois issus de son domaine forestier, dans les conditions prévues par les différents cahiers des clauses des ventes et par le Règlement National d'Exploitation Forestière.

**PLAN D'AMENAGEMENT FORESTIER 2015-2029 : PARCELLES  
PROPOSEES A L'ETAT D'ASSIETTES 2023  
RAPPORTEUR : M. COSTE**

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

<p>Envoyé en préfecture le 29/12/2022 Reçu en préfecture le 29/12/2022 Publié le 02/01/2023 ID : 021-212100549-20221215-CM_22_144-DE</p>
--

Pour extrait certifié conforme,  
**LE MAIRE,**  
pour le MAIRE et par délégation  
Le Directeur Général des Services

Mickaël BOITELLE



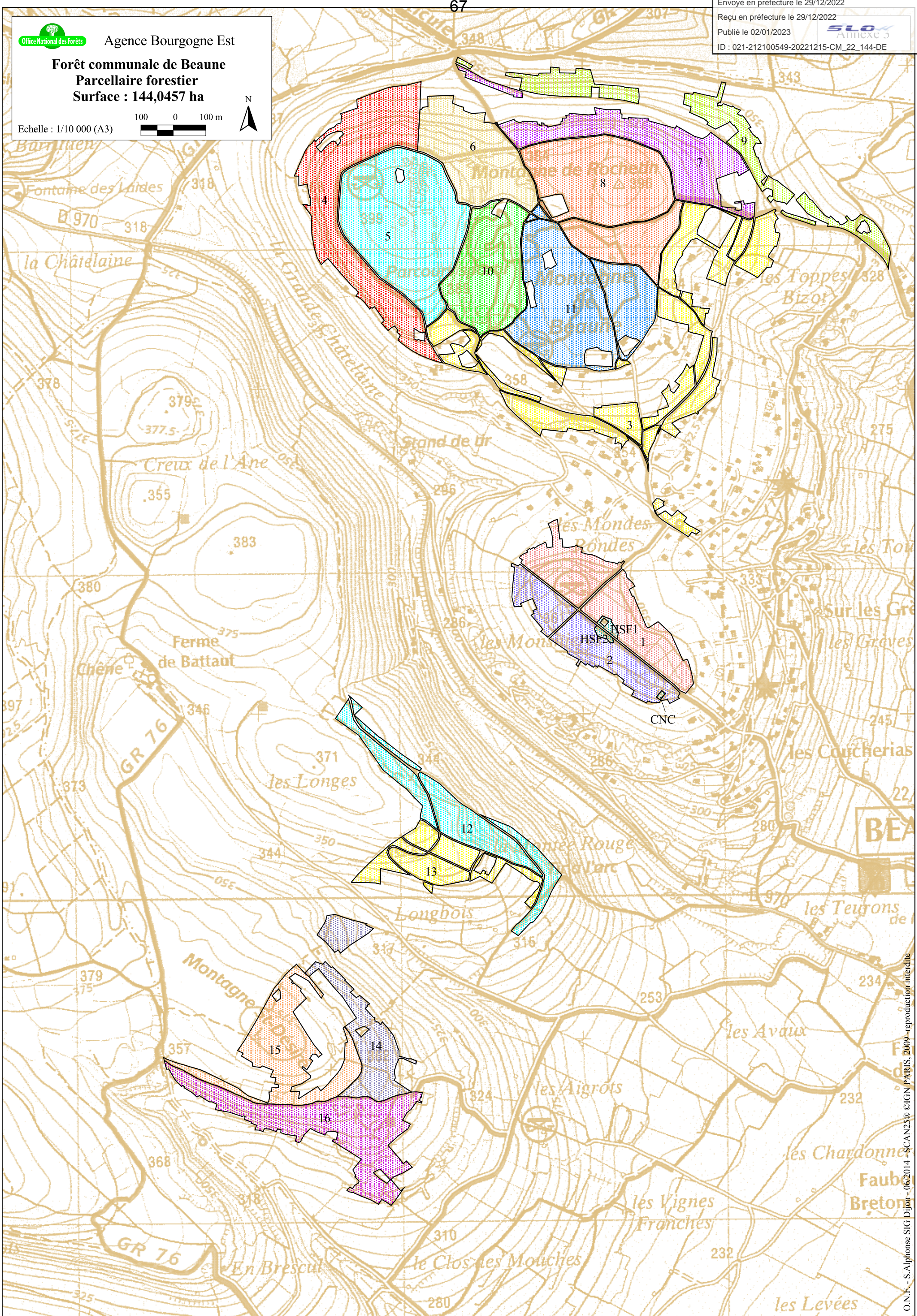
*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de DIJON ou d'un recours gracieux auprès de la Ville de BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.*



Agence Bourgogne Est

**Forêt communale de Beaune**  
**Parcellaire forestier**  
**Surface : 144,0457 ha**

Echelle : 1/10 000 (A3)



Séance du : 15 DECEMBRE 2022

Délibération n° CM-22-145

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_145-DE

**Date d'envoi de la convocation** : 9 Décembre 2022**Présidence de** : M. SUGUENOT,  
Maire**Présents** : Mmes, MM BOLZE, BECQUET, CAILLAUD, COSTE,  
PUSSET, GLOAGEN, DAHLEN, LEVIEL, LEFAIX,  
*Adjoints*Mmes, MM BERNHARD, BRAVARD, BRUNEL, BYNEN,  
CHAMPION, DIERIKCX, FALCE, FEVRE, JEUNET-  
MANCY, LABEAUNE, PELLETIER, PIERRON, ROUXEL-  
SEGAUT, VION,  
*Conseillers municipaux,***Secrétaire** : Mme FOUGERE,**Ont donné pouvoir** :⇒ **Pour toute la séance** :M. BOUILLET à Mme BERNHARD,  
Mme CHAMPANAY à Mme PUSSET,  
MME CHATEAU à Mme CAILLAUD,  
M. FAIVRE à Mme DIERICKX,  
Mme LONGIN, à Mme LEVIEL,  
Mme PAGNOTTA à M. BOLZE,  
M. REPOLT à M. CHAMPION,  
MME REZIGUE à Mme FOUGERE,⇒ **Après son départ** :

M. BLANC à M. COSTE,

⇒ **Jusqu'à son arrivée** :**Absent(e)s- excusé(e)s** :

M. MONNOT,

**ACQUISITION CHAMP DE CHAVET – FAMILLE VAXIVIERE**  
**RAPPORTEUR : M. COSTE**

La famille VAXIVIERE est propriétaire de tènements au lieudit « Les Champs de Chavet » d'une superficie totale de 8 465 m<sup>2</sup> :

- Monsieur Thomas VAXIVIERE et Mme Hélène Vaxilière sont propriétaires des parcelles cadastrées section K 46, K56, K59 et K60 ;
- Leur grand-mère, Mme Jeanne MERLE, est propriétaire de la parcelle K55.

La Ville de BEAUNE souhaiterait pouvoir se porter acquéreur de ces tènements dans le prolongement des nombreuses acquisitions réalisées au fil des années dans ce secteur permettant de maîtriser le foncier.

Cette réserve foncière contribue à répondre aux exigences du Plan Local d'Urbanisme approuvé le 24 juin 2021, et plus précisément, à la mise en œuvre du projet d'aménagement global de la zone composé d'équipements publics, d'habitations et d'espaces paysagers.

Il est proposé aux consorts VAXIVIERE d'acquérir ces tènements, à l'amiable pour un montant total de 35 285 € TTC qu'ils ont accepté, ventilé comme suit :

- 3€ le m<sup>2</sup> pour les parcelles K55 et K60 d'une superficie totale de 3 520 m<sup>2</sup>
- 5€ le m<sup>2</sup> pour les parcelles K46, K56 et K59 d'une superficie totale de 4 945m<sup>2</sup>

Les frais de transfert de propriété sont à la charge de la Collectivité.

Au vu du prix global d'acquisition, la consultation du service des Domaines n'est pas rendue obligatoire.

**DECISION :**

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **APPROUVE** l'acquisition des dites parcelles, aux conditions fixées ci-dessus, et de dire que les frais de transfert inhérents et de bornage seront à la charge de la Ville de BEAUNE ;
- **AUTORISE** le Maire ou son Représentant à signer tout acte ou tout document relatif à cette vente.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Envoyé en préfecture le 29/12/2022  
 Reçu en préfecture le 29/12/2022  
 Publié le 02/01/2023  
 ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_145-DE

Pour extrait certifié conforme,  
**LE MAIRE,**  
 pour le MAIRE et par délégation  
 Le Directeur Général des Services

Mickaël BOITELLE



*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de DIJON ou d'un recours gracieux auprès de la Ville de BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.*

# Propriétés Vaxivière - Champs de Chavet



70

Envoyé en préfecture le 29/12/2022  
Reçu en préfecture le 29/12/2022  
Publié le 02/01/2023  
ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_145-DE

Echelle - 1:208

Les informations contenues sur les cartes ne sont pas contractuelles, elles ne peuvent en aucun cas engager la responsabilité de la collectivité.



Séance du : 15 DECEMBRE 2022

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_146-DE

Délibération n° CM-22-146

**Date d'envoi de la convocation** : 9 Décembre 2022**Présidence de** : M. SUGUENOT,  
Maire**Présents** : Mmes, MM BOLZE, BECQUET, CAILLAUD, COSTE,  
PUSSET, GLOAGEN, DAHLEN, LEVIEL, LEFAIX,  
*Adjoints*Mmes, MM BERNHARD, BRAVARD, BRUNEL, BYNEN,  
CHAMPION, DIERIKCX, FALCE, FEVRE, JEUNET-  
MANCY, LABEAUNE, PELLETIER, PIERRON, ROUXEL-  
SEGAUT, VION,  
*Conseillers municipaux,***Secrétaire** : Mme FOUGERE,**Ont donné pouvoir** :⇒ **Pour toute la séance** :M. BOUILLET à Mme BERNHARD,  
Mme CHAMPANAY à Mme PUSSET,  
MME CHATEAU à Mme CAILLAUD,  
M. FAIVRE à Mme DIERICKX,  
Mme LONGIN, à Mme LEVIEL,  
Mme PAGNOTTA à M. BOLZE,  
M. REPOLT à M. CHAMPION,  
MME REZIGUE à Mme FOUGERE,⇒ **Après son départ** :

M. BLANC à M. COSTE,

⇒ **Jusqu'à son arrivée** :**Absent(e)s- excusé(e)s** :

M. MONNOT,

**ACQUISITION CHAMP DE CHAVET M. MAURICE**  
**RAPPORTEUR : M.**

Monsieur MAURICE Jacky est propriétaire de la parcelle cadastrée section K n° 47 sise au lieudit « Les Champs de Chavet » d'une superficie de 1670 m<sup>2</sup>.

La Ville de BEAUNE souhaiterait pouvoir se porter acquéreur de ce tènement dans le prolongement des nombreuses acquisitions réalisées au fil des années dans ce secteur permettant de maîtriser le foncier.

Cette réserve foncière contribue à répondre aux exigences du Plan Local d'Urbanisme approuvé le 24 juin 2021, et plus précisément, à la mise en œuvre du projet d'aménagement global de la zone composé d'équipements publics, d'habitations et d'espaces paysagers.

Il est proposé à Monsieur MAURICE d'acquérir son tènement, à l'amiable au prix de 5 €/m<sup>2</sup> qu'il a accepté, soit un montant de 8350 € TTC, hors frais de transfert de propriété à la charge de la Collectivité.

Au vu du prix global d'acquisition, la consultation du service des Domaines n'est pas rendue obligatoire.

**DECISION :**

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- APPROUVE l'acquisition de ladite parcelle, aux conditions fixées ci-dessus, et de dire que les frais de transfert inhérents et de bornage seront à la charge de la Ville de BEAUNE ;
- AUTORISE le Maire ou son Représentant à signer tout acte ou tout document relatif à cette vente.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Pour extrait certifié conforme,  
**LE MAIRE,**  
 pour le MAIRE et par délégation  
 Le Directeur Général des Services

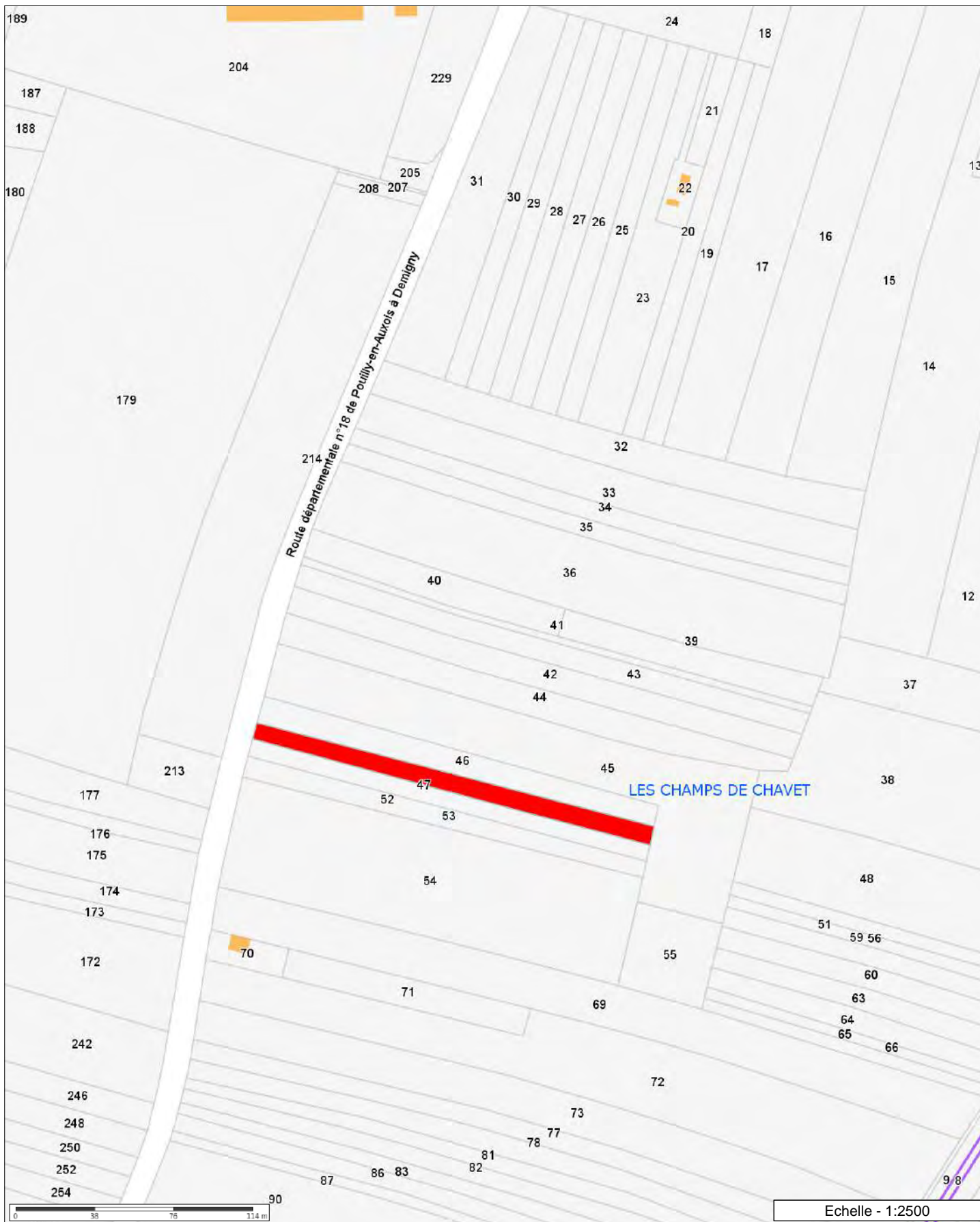
Mickaël BOITELLE



Envoyé en préfecture le 29/12/2022  
 Reçu en préfecture le 29/12/2022  
 Publié le 02/01/2023  
 ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_146-DE

*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de DIJON ou d'un recours gracieux auprès de la Ville de BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.*





Les informations contenues sur les cartes ne sont pas contractuelles, elles ne peuvent en aucun cas engager la responsabilité de la collectivité.

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_147-DE

**Séance du : 15 DECEMBRE 2022**

**Délibération n° CM-22-147**

**Date d'envoi de la convocation : 9 Décembre 2022**

**Présidence de :** M. SUGUENOT,  
Maire

**Présents :** Mmes, MM BOLZE, BECQUET, CAILLAUD, COSTE,  
PUSSET, GLOAGEN, DAHLEN, LEVIEL, LEFAIX,  
*Adjoints*

Mmes, MM BERNHARD, BRAVARD, BRUNEL, BYNEN,  
CHAMPION, DIERICKX, FALCE, FEVRE, JEUNET-  
MANCY, LABEAUNE, PELLETIER, PIERRON, ROUXEL-  
SEGAUT, VION,  
*Conseillers municipaux,*

**Secrétaire :** Mme FOUGERE,

**Ont donné pouvoir :**

⇒ ***Pour toute la séance :***

M. BOUILLET à Mme BERNHARD,  
Mme CHAMPANAY à Mme PUSSET,  
MME CHATEAU à Mme CAILLAUD,  
M. FAIVRE à Mme DIERICKX,  
Mme LONGIN, à Mme LEVIEL,  
Mme PAGNOTTA à M. BOLZE,  
M. REPOLT à M. CHAMPION,  
MME REZIGUE à Mme FOUGERE,

⇒ ***Après son départ :***

M. BLANC à M. COSTE,

⇒ ***Jusqu'à son arrivée :***

**Absent(e)s- excusé(e)s :**

M. MONNOT,

**ACQUISITION FONCIER LIEUDIT LES MONTCHOTS**  
**RAPPORTEUR : M. COSTE**

La Société d'Aménagement Foncier et d'Etablissement Rural de Bourgogne Franche Comté (SAFER) a lancé un appel à candidature dans le cadre de la vente de différentes parcelles boisées au lieudit « les Monchots ».

La ville de BEAUNE, a fait part de son souhait d'acquérir les parcelles CZ 149, 150, 151, 152, 154 d'une contenance totale de 1635 m<sup>2</sup> afin de participer au maintien des espaces boisés à proximité de la Montagne.

La candidature de la Collectivité a été retenue et il a été proposé de réaliser une promesse unilatérale d'achat de ces bois au prix de 100 euros hors taxe.

**DECISION :**

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- APPROUVE l'acquisition des parcelles CZ 149, 150, 151, 152 et 154, et acte que les frais de transfert inhérents seront à la charge de la Ville de Beaune ;
- AUTORISE le Maire ou son Représentant à signer tout acte ou tout document relatif à cette vente.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Pour extrait certifié conforme,  
**LE MAIRE,**  
 pour le MAIRE et par délégation  
 Le Directeur Général des Services

Envoyé en préfecture le 29/12/2022  
 Reçu en préfecture le 29/12/2022  
 Publié le 02/01/2023  
 ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_147-DE



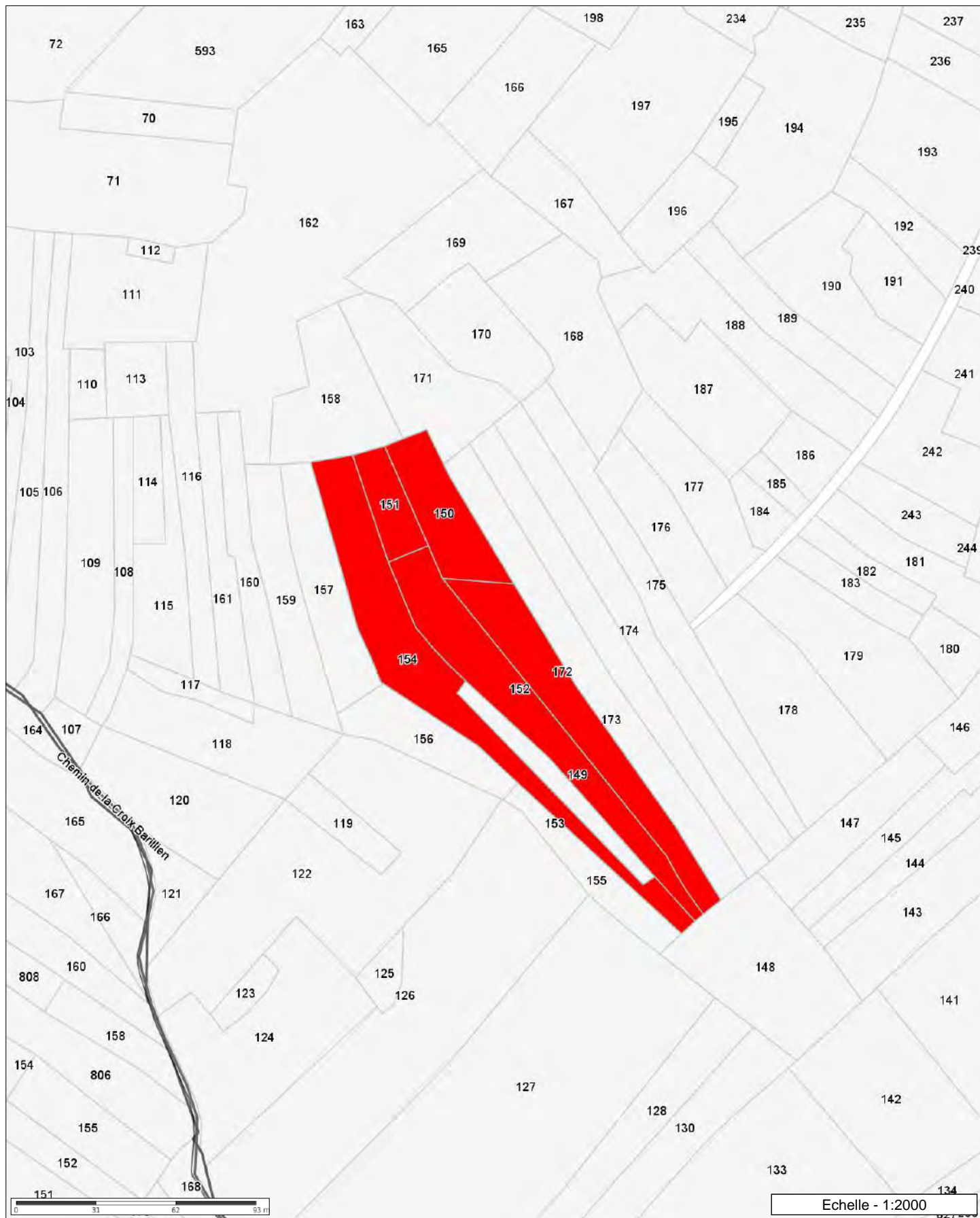


Mickaël BOITELLE

*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de DIJON ou d'un recours gracieux auprès de la Ville de BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.*



# Acquisition SAFER



Les informations contenues sur les cartes ne sont pas contractuelles, elles ne peuvent en aucun cas engager la responsabilité de la collectivité.

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/12/2022

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_148-DE



**Séance du : 15 DECEMBRE 2022**

**Délibération n° CM-22-148**

**Date d'envoi de la convocation : 9 Décembre 2022**

**Présidence de :** M. SUGUENOT,  
Maire

**Présents :** Mmes, MM BOLZE, BECQUET, CAILLAUD, COSTE,  
PUSSET, GLOAGEN, DAHLEN, LEVIEL, LEFAIX,  
*Adjoints*

Mmes, MM BERNHARD, BRAVARD, BRUNEL, BYNEN,  
CHAMPION, DIERICKX, FALCE, FEVRE, JEUNET-  
MANCY, LABEAUNE, PELLETIER, PIERRON, ROUXEL-  
SEGAUT, VION,  
*Conseillers municipaux,*

**Secrétaire :** Mme FOUGERE,

**Ont donné pouvoir :**

⇒ **Pour toute la séance :**

M. BOUILLET à Mme BERNHARD,  
Mme CHAMPANAY à Mme PUSSET,  
MME CHATEAU à Mme CAILLAUD,  
M. FAIVRE à Mme DIERICKX,  
Mme LONGIN, à Mme LEVIEL,  
Mme PAGNOTTA à M. BOLZE,  
M. REPOLT à M. CHAMPION,  
MME REZIGUE à Mme FOUGERE,

⇒ **Après son départ :**

M. BLANC à M. COSTE,

⇒ **Jusqu'à son arrivée :**

**Absent(e)s- excusé(e)s :**

M. MONNOT,

**APPROBATION DU PLAN ET DU REGLEMENT DE FORMATION 2023-2026**  
**RAPPORTEUR : MME LEFAIX**

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/12/2022

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_148-DE

La présente délibération vise à :

- Examiner les modalités de mise en œuvre du plan de formation
- Prendre en compte une évolution réglementaire

Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu par les statuts de la Fonction Publique Territoriale. Il est garanti à tous les agents de la collectivité, quel que soit leur statut titulaire, stagiaire et contractuel. La formation professionnelle tout au long de la vie des agents territoriaux a pour objet de leur permettre d'exercer avec la meilleure efficacité les fonctions qui leur sont confiées en vue de la satisfaction des usagers et du plein accomplissement des missions du service.

La formation professionnelle doit favoriser le développement des compétences, faciliter l'accès aux différents niveaux de qualification existants, permettre l'adaptation au changement des techniques et à l'évolution de l'emploi territorial, contribuer à l'intégration des agents et à leur promotion sociale. Elle doit également favoriser leur mobilité et créer les conditions d'une égalité effective, en particulier entre les hommes et les femmes, pour l'accès aux différents grades et emplois.

La formation recouvre :

- Les formations statutaires obligatoires
- Les préparations aux concours et examens de la fonction publique territoriale
- Les stages proposés par le CNFPT
- Les éventuelles actions de formation organisées en interne par la commune pour ses agents, sur des thèmes spécifiques
- La participation des agents de la commune à des formations proposées par des organismes privés qui peuvent, le cas échéant, être diplômantes ou certifiantes

Le plan de formation mutualisé entre la Ville, le CCAS de Beaune et la Communauté d'Agglomération Beaune Côte et Sud, se déploie sur la période 2023/2026 et repose sur les 7 axes proposés ci-dessous :

- I- Les formations obligatoires
- II- La prévention des risques et la sécurité au travail
- III- Le développement des compétences métiers
- IV- Les formations bureautiques et logiciel métier
- V- Les formations continues des encadrants
- VI- Les outils et moyens d'évolution professionnelle
- VII- Le développement et l'organisation professionnelle

Ces propositions d'actions pourront au cours de la période retenue faire l'objet d'adaptations en fonction des besoins plus spécifiques de certains de nos agents. Il sera alors possible de compléter l'actuelle proposition en fonction des besoins de la Ville, du CCAS et de la Communauté d'Agglomération et des sollicitations des services à partir des prochains entretiens d'évaluation.

L'organisation des départs en formation relève de la responsabilité de l'autorité territoriale et de la hiérarchie, garante du bon fonctionnement du service, sachant que l'agent doit être acteur de son parcours de formation, tout au long de sa carrière.

Le règlement de la formation définit les droits et obligations des agents de la collectivité, dans le respect de la loi. Ce document tend à être consulté par chacun au sein de la collectivité, afin de connaître la réglementation relative à la formation professionnelle dans la fonction publique territoriale et ses modalités d'application dans la collectivité.

La collectivité propose de mettre à jour le règlement de la formation pour le mutualiser entre la Ville, le CCAS et la Communauté d'agglomération. Il fixe les modalités de mise en œuvre de la formation des agents de la collectivité, dans les conditions prévues par le statut de la fonction publique territoriale, et les décline de façon opérationnelle au sein de la collectivité.

Le nouveau règlement de formation mutualisé entre la Ville, le CCAS et la Communauté d'agglomération, élaboré pour la période 2023-2026 intègre de nouveaux dispositifs émanant du décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022, comme les périodes d'immersion professionnelle facilitant l'évolution professionnelle.

Le règlement de formation et le plan de formation 2023 – 2026 sont joints à la présente délibération.

Les membres du Comité Technique ont été consultés lors de la réunion du 25 novembre 2022 et ont émis un avis favorable à l'unanimité.

#### DECISION :

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- APPROUVE le règlement et le plan de formation pour la période 2023 – 2026,
- AUTORISE le Président ou son Représentant à signer tous documents et effectuer toutes démarches dans ce cadre

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Pour extrait certifié conforme,  
**LE MAIRE,**  
 pour le MAIRE et par délégation  
 Le Directeur Général des Services

Mickaël BOITELLE



Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/12/2022

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_148-DE

**SLOW**

*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse l'objet d'une notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de DIJON ou d'un recours gracieux auprès de la Ville de BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.*

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le

*SLO*

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_148-DE

BEAUNE



Communauté d'Agglomération  
[www.beaunecotesud.com](http://www.beaunecotesud.com)

BEAUNE  
C.C.A.S

## PLAN DE FORMATION

2023/2026

DE LA VILLE DE BEAUNE,

DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION BEAUNE CÔTE ET SUD

ET DU CCAS DE BEAUNE



## INTRODUCTION

### UN PLAN DE FORMATION, POURQUOI ?

Le plan de formation permet de traduire et de formaliser en actions concrètes la politique de formation de la Ville de Beaune, du CCAS et de la Communauté d'Agglomération Beaune Côte et Sud. Il est le reflet des orientations stratégiques des trois collectivités, de l'évolution des services, des besoins en compétences nécessaires au bon fonctionnement des services. La rédaction d'un plan de formation est une obligation légale, renforcée par la loi « Egalité Citoyenneté » du 27 janvier 2017 modifiant la loi du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale : le plan de formation doit être présenté au comité technique, au conseil municipal et au conseil communautaire et transmis au CNFPT.

### DANS QUEL CONTEXTE ?

Le développement de la formation à distance, des webinaires, MOOC et classes virtuelles est positif à condition qu'il ne réduise pas l'accès à la formation des agents éloignés du numérique et ceux, souvent les mêmes, dont les métiers exigent le développement de compétences techniques et pratiques. Une incertitude pèse ainsi sur la possibilité de se former en cas de diminution des stages dits en présentiel.

A partir de 2023, le coût de l'apprentissage sera entièrement pris en charge par le CNFPT via la cotisation CNFPT apprentissage qui représentera 0.1% de la masse salariale. La Ville de Beaune et la Communauté d'Agglomération souhaitant renforcer leur politique d'accueil des apprentis, ce nouveau partenariat leur est favorable. Mais dans le contexte actuel, le CNFPT ne bénéficiera d'aucune ressource financière supplémentaire. Dès lors, il devra opérer des choix stratégiques qui peuvent conduire à réduire encore l'accès aux formations intras et individuelles, comme c'est déjà la tendance depuis 2017.

### UN PLAN MUTUALISÉ, POUR QUOI FAIRE ?

La vocation de la formation est multiple :

- Assurer les montées en compétences nécessaires pour répondre aux orientations stratégiques de l'administration
- Donner aux directions et services les moyens d'accomplir leurs missions par la consolidation des compétences des agents et encadrants, l'acquisition de nouvelles compétences, la capacité à réagir, à innover
- Accompagner les évolutions à court et moyen terme, y compris les souhaits d'évolution professionnelle des agents
- Anticiper les besoins futurs, notamment ceux liés au phénomène croissant d'usure professionnelle, donc accompagner les reclassements

En réponse à ces besoins, le plan de formation met à la disposition de tous un document à la fois complet et synthétique, qui permet de définir des priorités, de planifier les formations et d'élaborer le budget.

### UN PLAN DE FORMATION ÉVOLUTIF

Le plan de formation est un outil prévisionnel. De nouveaux besoins de compétences peuvent émerger tout au long des quatre années du plan, de nouveaux agents arriveront dans les services et auront besoin de se former, des réglementations ou des techniques peuvent évoluer. Aussi ce plan fera si besoin l'objet d'un réajustement annuel à l'issue des entretiens professionnels, pour tenir compte de ces différents éléments et particulièrement du contexte contraint.

### UN PLAN DE FORMATION POUR LES AGENTS

Ce plan de formation mutualisé est destiné à tous les agents (titulaires et contractuels) de la Ville, du CCAS et de la Communauté d'Agglomération, agents comme encadrants. Outil mis à disposition, il encadre la formation de janvier 2023 à fin 2026. Il sera utile pour connaître les orientations et l'étendue des formations proposées sur cette période.

Nous vous en souhaitons une bonne lecture.

## LES ORIENTATIONS DU PLAN DE FORMATION

2023/2026

Ce plan est issu des grandes orientations des élus, de la Direction Générale des Services, des rencontres avec les directeurs et chefs de service et des demandes individuelles des agents faites en 2022. Il tient compte également des obligations réglementaires auxquelles sont soumises les collectivités territoriales.

Le plan de formation reprend l'ensemble des besoins collectifs issus du recensement par direction déclinés en axe de formation pour les quatre prochaines années. Ces besoins relèvent à la fois des préconisations des directions mais aussi de la compilation des besoins individuels.

Il se compose des 7 axes suivants :

1. **Les formations obligatoires**
2. **La prévention des risques et la sécurité au travail**
3. **Le développement des compétences métiers**
4. **Les formations bureautique et logiciel métier**
5. **Les formations continues des encadrants**
6. **Les outils et moyens d'évolution professionnelle**
7. **Le développement et l'organisation professionnelle**

Il est à noter que ces axes sont communs à la Ville de Beaune, au CCAS de Beaune et à la Communauté d'Agglomération Beaune Côte et Sud. Ils se retrouvent également dans le partenariat avec le CNFPT.

*Cf: Annexe n°1 – Les 7 axes du plan de formation 2023/2026*

*Cf: Règlement de la formation*

## AXE 1 : Les formations obligatoires

Tout au long de l'année en fonction des recrutements, stagiairisation et évolution de carrière des agents et de la réglementation en vigueur. Les formations d'intégration organisées par le CNFPT continueront d'être suivies par les agents stagiaires.

L'accès à un nouveau cadre d'emplois au titre de la promotion interne, est subordonné au respect de l'obligation de professionnalisation au long de la carrière.

La formation continue obligatoire (FCO) des policiers municipaux se poursuit avec le CNFPT.

Les formations « habilitations électriques » continueront en s'appuyant notamment sur les préconisations du document unique et sur les documents mis en place par le conseiller de prévention.

Les différents recyclages seront assurés par le CNFPT ou un organisme extérieur.

Le renouvellement des Autorisations d'intervention à proximité des réseaux (AIPR) seront organisés pour les agents concernés.

Les formations permis de conduire et conduite d'engins (CACES) se poursuivront ainsi que les formations continue obligatoire (FCO) de transport de marchandises.

## AXE 2 : La prévention des risques et la sécurité au travail

L'ensemble des demandes relevant de cet axe a été inscrit au plan. Cependant, avant chaque inscription à des formations payantes, le service formation procédera à une vérification de l'adéquation entre la demande et le profil de poste de l'agent (par exemple, vérification que l'agent conduit un véhicule poids lourd avant de l'inscrire au permis E, etc.).

Les formations de sauveteur secouriste du travail (SST) et les recyclages continueront d'être mis en œuvre en portant une attention particulière sur l'affectation physique des agents formés afin que sur chaque site, un agent soit capable d'intervenir en cas de problème.

L'action sur la sécurité et évacuation incendie se poursuivra avec la formation des agents restant à former par un lieutenant pompier.

Les formations de manipulation d'extincteurs (incendie 1<sup>er</sup> niveau) d'une durée de 2 heures seront mises en place progressivement et à destination de tous.

Les formations HACCP (système qui identifie, évalue et maîtrise les dangers significatifs au regard de la sécurité des aliments) seront montées directement par le prestataire.

La formation de prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1) sera généralisée à l'ensemble des agents afin d'harmoniser les pratiques et former les agents au même niveau de secourisme nécessaire pour l'exercice de leurs missions.

Enfin, la formation Prévention des Risques liés à l'Activité Physique (PRAP) lancée en 2022 via un service de la médecine du travail pour deux directions pilotes doit s'achever au 1<sup>er</sup> semestre 2023. Elle pourra être étendue à d'autres directions en particulier les agents de la Direction de la Petite Enfance et de l'Enfance.

### *AXE 3 : Le développement des compétences métiers*

Ces demandes en formations reflètent la diversité des métiers et donc des besoins en formation.

Pour ces formations, les agents doivent remplir des demandes formalisées (voir règlement de la formation) validées par leur supérieur hiérarchique. En cas de demande de formation payante, le service de la formation procédera à un arbitrage en fonction du coût et de l'adéquation de la formation avec les missions du poste de travail.

Des compétences ont été regroupées selon les métiers et filières :

- Les compétences métiers de l'administration générale
- Les compétences métiers des services techniques
- Les compétences métiers de l'enfance et de la jeunesse
- Les compétences métiers du social
- Les compétences métiers culturels

### *AXE 4 : Les formations bureautique et logiciel métier*

Les formations informatiques de base Word, Excel et Outlook très demandées par les agents seront mises en œuvre par le biais d'intra CNFPT, en interne ou payantes si besoin pour les logiciels métiers.

L'accompagnement des agents se poursuivra afin de leur permettre d'apprendre à se servir d'un nouveau logiciel métier et de se remettre à niveau.

La maîtrise des fonctionnalités des logiciels tels que Photoshop, Illustrator, In design est nécessaire dans certains services. Tout comme l'utilisation des réseaux sociaux et la communication interne et externe.

### *AXE 5 : La formation continue des encadrants*

Le plan de progression managérial qui a débuté en 2022 se poursuivra. Cela permettra aux managers d'approfondir leur compréhension du contexte territoriale, des enjeux liés à la prise de fonction d'encadrant de proximité et de construire une posture professionnelle à partir de concepts, méthodes et outils de management opérationnel d'une équipe.

Ces formations seront organisées par le biais d'intra CNFPT selon l'enveloppe du nombre de journée de formation allouée.

*Cf : Annexe n° 2 – Rappel du plan de progression managérial 2022/2023*

## AXE 6 : Les outils et moyens d'évolution professionnelle

Les demandes de formations diplômantes, de congé de formation professionnelle, de congé de VAE, de congé de bilan de compétences, de congé de transition professionnelle ou dans le cadre du Compte Personnel de Formation nécessitent de rencontrer les agents au préalable pour valider leur projet. Bien entendu, les départs en formation resteront conditionnés à l'activité du service.

Les dispositifs de formation liés au développement des compétences clés et aux remises à niveau sont proposées par le CNFPT pour l'accès à certaines préparations aux concours et examens.

Les agents en situation de reconversion et/ou de reclassement pourront continuer à suivre des ateliers proposés par le CNFPT, (par exemple, l'atelier de reconversion et de changement professionnel).

Les demandes de préparation aux concours et examens restent nombreuses et sont réalisées par le CNFPT. Ces demandes doivent s'inscrire dans le cadre d'un projet global d'évolution professionnelle.

## AXE 7 : Le développement et l'organisation professionnelle

Conçue pour permettre à chacun de mieux gérer les situations professionnelles du quotidien, ces formations permettent de développer des compétences sur des domaines tels que la gestion du temps, le savoir « lâcher prise », la gestion du stress, les leviers de la motivation, d'acquérir des outils pour s'entraîner à l'exercice de synthèse ou de lecture rapide, de découvrir ou redécouvrir les fondamentaux de la fonction publique territoriale.

Un bilan sera établi sur les actions réalisées chaque année. Il sera transmis aux directions et également présenté en CST.

En conclusion, le plan de formation 2023/2026 reste soumis à certaines conditions, à savoir :

- Le cadre budgétaire
- L'investissement des agents qui doivent s'inscrire (bulletins d'inscription) et être présents en formation
- L'investissement des managers dans l'accompagnement de leurs équipes
- Les possibilités du CNFPT pour répondre à nos demandes

Le plan de formation sera communiqué au CNFPT qui établit entre autre sur cette base son programme de formation.

**AXE 1 : LES FORMATIONS OBLIGATOIRES**

Besoin en formation	Direction/Service	Nb d'agent ayant exprimé	Modalités
AIPR	DET/DPPU/Parcs et jardins/DOA	2	Formation externe
FCO transports de marchandises	DET	A déterminer	Formation externe
FIMO transports de marchandises	DET	A déterminer	Formation externe
Amiante	DPPU/DET	A déterminer	Formation externe
CACES	DPPU/DET/Festivités/Sports/Parcs et jardins	15	Formation externe
FCO Police Municipale	Police municipale	A déterminer	CNFPT
Les primos intervenants sur les attaques de masse	Police municipale	1	CNFPT
La sécurité et la sureté	Police municipale	1	CNFPT
Procédure fourriere	Police municipale	1	A déterminer
Sensibilisation à l'urbanisme	Police municipale	1	A déterminer
Vidéo protection	Police municipale	1	CNFPT
Formation obligatoire des membres du CST	Représentants du personnel	A déterminer	A déterminer
Formation d'intégration des agents de catégorie C	Transversal	A déterminer	CNFPT
Formation d'intégration des agents de catégorie B	Transversal	A déterminer	CNFPT
Formation d'intégration des agents de catégorie A	Transversal	A déterminer	CNFPT
Habilitations électriques électricien et non électricien / recyclage	Transversal	A déterminer	Formation externe

**AXE 2 : LA PRÉVENTION DES RISQUES ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

Besoin en formation	Direction/Service	Nb d'agent ayant exprimé	Modalités
La prévention de l'épuisement professionnel des intervenants à domicile	CCAS	2	CNFPT
CATEC	DET	8	Formation externe
Manipulation chlore gazeux	DET	4	Watura
Electricité automobile	DPPU	1	A déterminer
Electricité électronique hydrolique	DPPU	1	A déterminer
PSE1	DSSE	1	Formation externe
HACCP	Enfance / Petite enfance	A déterminer	Marché
Technique à l'abattage d'arbre en sécurité / tronçonnage	Parcs et jardins / DOA	5	A déterminer
Permis BE	Parcs et jardins / DPPU	4	Formation externe
Permis C	Parcs et jardins / DPPU	4	Formation externe
Permis CE	Parcs et jardins / DPPU	2	Formation externe
La prévention de l'usure professionnelle dans les métiers de la petite enfance	Petite enfance	2	CNFPT
Premiers secours en petite enfance	Petite enfance	A déterminer	Formation externe
Eco-conduite	Transversal	A déterminer	A déterminer
Equipier de première intervention	Transversal	3	Formation externe
Ergonomie au travail	Transversal	1	Formation externe
Formation sur les produits d'entretien / dosage des produits	Transversal	A déterminer	A déterminer
Gestes et postures	Transversal	3	Formation externe
MAC SST	Transversal	2	Formation externe
Manipulation d'extincteurs	Transversal	4	Formation externe
PRAP	Transversal	A déterminer	AIST 21
Prévention usure professionnelle	Transversal	1	A déterminer
PSC1	Transversal	52	Formation externe
Repérer et éviter l'épuisement professionnel	Transversal	1	CNFPT
Sécurité des ERP	Transversal	A déterminer	A déterminer
SST	Transversal	16	Formation externe
Viabilité hivernale / mission du patrouilleur	Transversal	A déterminer	Formation externe

## AXE 3 : LE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES MÉTIERS

## LES COMPÉTENCES MÉTIERS "ADMINISTRATION GÉNÉRALE"

Besoin en formation	Direction/Service	Nombre d'agent à former	Modalités
Initiation aux marchés publics	Commande publique	3	CNFPT
La commande publique	Commande publique	1	CNFPT
La gestion administrative, financière et technique des marchés de travaux	Commande publique	1	CNFPT
Les marchés de maîtrise d'oeuvre : enjeux et pilotage	Commande publique / DPPU / DOA	1	A déterminer
L'aspect juridique de la communication institutionnelle	Communication	1	CNFPT
Contrôle de gestion débutant	DGS	1	A déterminer
Les différentes formes de responsabilités des collectivités territoriales	DGS	1	CNFPT
La performance et équilibre des territoires	DGS / Attractivité	1	CNFPT
Nouveaux fonds européens	DGS	1	CNFPT
Statutaire /Carrières / maladie	DRH	6	CNFPT
Connaissance de la fonction publique	DRH	A déterminer	CNFPT
L'action sociale dans la Fonction publique territoriale	DRH	1	CNFPT
Développer la marque employeur	DRH	2	A déterminer
Gestion des temps de travail / PTA	DRH	1	A déterminer
La conduite d'un entretien de conseil emploi, mobilité, carrière	DRH	1	CNFPT
Conduite d'un projet de formation : de l'élaboration de charges à l'analyse de proposition	DRH	1	CNFPT
Le pilotage du plan de formation	DRH	1	CNFPT
L'accompagnement d'un agent récemment recruté	DRH	1	CNFPT
L'application des règles juridiques du recrutement	DRH	1	CNFPT
Pilotage de la masse salariale	DRH	1	CNFPT
Paie / rémunération	DRH	2	CNFPT
Spécifique assistante direction	DSSE	1	A déterminer
Assurances	Finances	1	CNFPT
Elaboration et suivi des tableaux de bord de gestion financière	Finances	1	CNFPT
Elaboration et exécution du budget de la collectivité	Finances	1	CNFPT
Immobilisations évolution réglementaire et adéquation trésorerie	Finances	1	Formation externe
La comptabilité d'engagement	Finances	1	CNFPT
Gestion de l'inventaire	Finances	1	CNFPT
La préparation et le suivi des dossiers de subvention	Finances	1	CNFPT
Le passage à la nomenclature comptable M57	Finances	4	CNFPT
Le fond de compensation de la taxe sur la valeur ajouté	Finances	1	CNFPT
Les bases des finances publiques	Finances	2	CNFPT
La taxe de séjour	Finances	1	A déterminer
Règles élaboration et exécution du budget	Finances	1	CNFPT
Approfondissement Etat Civil	Population	1	CNFPT
Etat civil nom de famille	Population	1	CNFPT
La nationalité française et la délivrance des cartes nationales d'identité et des passeports	Population	1	CNFPT
Les actes de naissance et de reconnaissance	Population	1	CNFPT
Les différents types d'union (mariage, pacs...)	Population	2	CNFPT
RIL-Recensement population	Population	1	A déterminer
Gestion des meublés de tourisme	Réglementation	1	A déterminer
Le cadre réglementaire de la convention collective	Transversal	1	A déterminer

## LES COMPÉTENCES MÉTIERS DES SERVICES TECHNIQUES

Besoin en formation	Direction/Service	Nb d'agent ayant exprimé	Modalités
Création des puits de captage	DET	1	A déterminer
Essaie de compactage	DET	1	A déterminer
La gestion des eaux pluviales et sa prise en compte dans les projets d'aménagements urbain CATEC encadrant	DET	1	A déterminer
Utilisation des outils avec les éco-organismes	DET	1	A déterminer
Préservation des milieux naturels (Loup / Lynx)	DET	1	A déterminer
Les déchets : enjeux, filières, valorisation, prévention	DET	1	CNFPT
Les missions, les activités et l'environnement professionnel des agents de collecte des déchets ménagers	DET	1	CNFPT
La maîtrise d'ouvrage et les choix de mode d'exploitation pour les services publics	DOA / DPPU	1	CNFPT
La définition de la politique de gestion de l'énergie d'une collectivité territoriale	DOA	1	CNFPT

La maîtrise de l'énergie dans les bâtiments existants	DOA		
Les contrats de performance énergétique : principe et démarche	DOA	1	CNFPT
La collectivité facilitatrice de la rénovation énergétique des copropriétés sur son territoire	DOA	1	CNFPT
Evoluer vers la réalisation de revêtement perméables	DPPU	1	A déterminer
Formation de la balayeuse	DPPU	1	A déterminer
Formation Taxe locale sur la publicité extérieure (exonération)	DPPU	1	A déterminer
La gestion durable du patrimoine bâti : stratégie et mise en œuvre	DPPU	1	CNFPT
La performance et la qualité de la conduite d'opération de construction réhabilitation	DPPU	1	CNFPT
La signalisation temporaire des chantiers sur la voirie	DPPU	5	CNFPT
Le contrôle de conformité des travaux	DPPU	1	A déterminer
Maitrise des outils de l'aménagement	DPPU	1	A déterminer
Murs de soutènement	DPPU	1	A déterminer
Serrurerie	DPPU	2	CNFPT
Soudure/brasure (initiation/ perfectionnement)	DPPU	4	A déterminer
Suivi des chantiers	DPPU	1	A déterminer
Mécanique petits matériels	DPPU	1	CNFPT
Menuiserie	DPPU	1	A déterminer
Surveillance et entretien ouvrages d'art	DPPU	2	A déterminer
Perfectionnement réglementation signalisation routière	DPPU	1	A déterminer
Plomberie	DPPU	1	A déterminer
Voirie infrastructure et réseaux	DPPU	2	CNFPT
Rénovation énergétique du patrimoine immobilier	DPPU	1	CNFPT
Promotion des opérations de construction et réhabilitation	DPPU	1	A déterminer
Journées d'actualité énergies alternatives	DPPU	1	CNFPT
Suivi et maintenance des buts sportifs	DSSE	1	A déterminer
Nettoyage et entretien des installations sportives	DSSE	1	CNFPT
Perfectionnement de l'entretien des terrains sportifs	DSSE	1	A déterminer
Aquagym/Aquabike	DSSE	1	A déterminer
Prévention de la cybercriminalité	Informatique	A déterminer	A déterminer
Sécurisation des applis certificat SSL	Informatique	1	A déterminer
Associer les arbustes et les vivaces pour créer de nouvelles scènes paysagères	Parcs et jardins	1	CNFPT
La création et l'entretien du fleurissement	Parcs et jardins	1	CNFPT
Croquis de jardin initiation à la conception paysagère	Parcs et jardins	1	CNFPT
Eco-conception d'un projet d'espace vert : croquis paysagers	Parcs et jardins	1	A déterminer
Entretien du matériel pour les espaces verts	Parcs et jardins	1	CNFPT
Entretien et division des vivaces	Parcs et jardins	1	CNFPT
Fleurissement avec des plantes à bulbes	Parcs et jardins	1	CNFPT
Gestion pilotage d'un service espace vert	Parcs et jardins	2	A déterminer
La connaissance et l'utilisation des végétaux avec les espaces verts	Parcs et jardins	1	CNFPT
La pratique naturaliste pour préserver la biodiversité	Parcs et jardins	1	CNFPT
Les arbres et leurs maladies	Parcs et jardins	5	CNFPT
Maladie des fleurs	Parcs et jardins	1	CNFPT
Maladie des gazons	Parcs et jardins	1	CNFPT
Les arbustes de la plantation à l'entretien	Parcs et jardins	3	CNFPT
L'entretien du matériel pour les espaces verts	Parcs et jardins	2	CNFPT
Le fleurissement de l'automne au printemps	Parcs et jardins	1	CNFPT
L'utilisation, la plantation et l'entretien des plantes vivaces	Parcs et jardins	5	CNFPT
Les plantes couvrent sols utiles et décoratives	Parcs et jardins	1	CNFPT
Massifs de rosiers	Parcs et jardins	1	CNFPT
Méthodologie de conception d'un espace paysager	Parcs et jardins	1	A déterminer
Tressage d'osier	Parcs et jardins	1	A déterminer
L'innovation du fleurissement dans l'entretien	Parcs et jardins	1	CNFPT
Réalisation et maintenance d'un système d'arrosage goutte à goutte	Parcs et jardins	1	CNFPT
Expertise et diagnostic sanitaire des arbres	Parcs et jardins	2	A déterminer
Lutte contre les nuisibles	Parcs et jardins	1	A déterminer
Gestion des affranchissements	Reprographie	1	A déterminer



Le matériel de mise sous pli	Reprographie		
L'accompagnement des projets énergies renouvelables	Urbanisme	A déterminer	CNFPT
L'accueil en urbanisme : conseils et complétude des dossiers	Urbanisme	1	CNFPT
L'agent d'accueil à l'heure de la dématérialisation de l'application du droit des sols	Urbanisme	1	CNFPT
Archives service de l'urbanisme	Urbanisme	1	Formation interne
Création et gestion zone d'aménagement concerté (ZAC)	Urbanisme	1	A déterminer
Instruction des dossiers complexes en matière d'urbanisme (PA, ERP...)	Urbanisme	1	A déterminer
Instruction des lotissements	Urbanisme	1	A déterminer
Les procédures de traitements de biens vacants sans maître	Urbanisme	2	CNFPT
Suivi et évaluation du PCAET	Urbanisme	1	A déterminer
Utilisation des données valeur foncières	Urbanisme	1	CNFPT
Vers l'instruction dématérialisée des autorisations d'urbanisme	Urbanisme	1	CNFPT
L'instruction des permis d'aménagement	Urbanisme	1	CNFPT
Qualité paysagère et urbaine dans les autorisations d'urbanisme	Urbanisme	4	CNFPT
Outils d'aménagement	Urbanisme	1	A déterminer
Les opérations de requalification de l'habitat dégradé ; outils opérationnels, juridiques et financiers	Urbanisme	1	CNFPT
La gestion de la relation aux usagers dans les services techniques	Transversal	1	CNFPT
Loi climat et résilience	Transversal	1	CNFPT
Marchés publics du secteur technique	Transversal	2	A déterminer

**LES COMPÉTENCES MÉTIERS DE L'ENFANCE ET DE LA JEUNESSE**

Besoin en formation	Direction/Service	Nb d'agent ayant exprimé	Modalités
L'ATSEM dans les temps périscolaires	DSSE	1	CNFPT
Le langage dans la relation enfants-ATSEM	DSSE	1	CNFPT
Le rôle et les missions de l'ATSEM sur le temps scolaire	DSSE	1	CNFPT
La scolarisation dès 3 ans : une place renforcée pour les ATSEM	DSSE	1	CNFPT
Accompagner les enfants dans leur bien-être	Enfance	1	CNFPT
BAFA	Enfance	6	Marché
BAFD	Enfance	5	Marché
BPJEPS	Enfance	4	Marché
DEJEPS	Enfance	1	Formation externe
Activités et développement de l'enfant	Enfance	1	CNFPT
Alimentation, équilibre des repas	Enfance	2	CNFPT
Cris et pleurs chez l'enfant	Enfance	2	CNFPT
Enfant en difficultés	Enfance	1	CNFPT
Jeux collectifs/ jeux extérieurs pour enfant	Enfance	1	A déterminer
Restauration préventive	Enfance	1	A déterminer
Jeux sportifs et collectifs (initiation et perfectionnement)	Enfance	2	A déterminer
La loi Egalim	Enfance	1	CNFPT
La restauration collective	Enfance	1	CNFPT
La spécificité culturelle dans la prise en charge de l'enfant	Enfance	1	CNFPT
L'accompagnement de l'enfant porteur de handicap / autisme	Enfance	9	A déterminer
Encadrement d'un groupe d'enfant	Enfance	1	
L'accompagnement du temps de repas	Enfance	2	CNFPT
L'accueil d'un enfant présentant des difficultés comportementales	Enfance	8	Intra CNFPT
Le cadre réglementaire et la responsabilité professionnelle appliqués à l'ACM	Enfance	1	A déterminer
Le harcèlement entre enfants : Agir en tant que professionnel éducatif	Enfance	A déterminer	CNFPT
Le jeu libre et autonomie	Enfance	1	CNFPT
Les évolutions de la famille et leurs conséquences sur les enfants	Enfance	1	CNFPT
Prévention et régularisation des situations conflictuelles avec les enfants de 3/12 ans	Enfance	1	CNFPT
Relations entre professionnels et parents	Enfance	6	CNFPT
L'accompagnement de l'enfant de 3 à 6 ans vers l'autonomie	Enfance / DSSE	1	CNFPT
Approfondissement relation toucher/massage	Petite enfance	1	CNFPT
Analyse des pratiques professionnelles	Petite enfance	1	Formation externe
Formation sur le jeu	Petite enfance	1	A déterminer
Gestion des comportements difficiles et agressifs du tout petit	Petite enfance	5	CNFPT
Juste distance affective avec l'enfant	Petite enfance	1	CNFPT

La bientraitance en EAJE	Petite enfance		
La communication gestuelle avec l'enfant de 0 à 3 ans	Petite enfance	12	Intra CNFPT
La création d'un tapis de lecture, une animation à voix haute et de comptine	Petite enfance	2	CNFPT
La place de la famille dans les EAJE	Petite enfance	1	CNFPT
La place et la conscience du corps dans la relation au tout petit	Petite enfance	3	CNFPT
La justice distance avec le tout petit en EAJE	Petite enfance	2	CNFPT
La voix, instrument de la relation à l'enfant	Petite enfance	1	CNFPT
L'accompagnement à la fonction parentale	Petite enfance	1	CNFPT
L'accompagnement à la socialisation du jeune enfant	Petite enfance	2	CNFPT
L'accompagnement de l'enfant en s'aidant des neurosciences	Petite enfance	4	CNFPT
L'accueil d'enfant en situation d'handicap en EAJE	Petite enfance	1	CNFPT
Le bien être de l'enfant par la relaxation et le massage en EAJE (initiation et perfectionnement)	Petite enfance	2	CNFPT
L'acquisition de la propreté	Petite enfance	3	CNFPT
L'action culturelle à destination du jeune public	Petite enfance	1	CNFPT
L'allaitement en EAJE	Petite enfance	3	CNFPT
Le maternage	Petite enfance	1	CNFPT
Le temps de repas en EAJE	Petite enfance	2	CNFPT
Lecture à voix haute	Petite enfance	1	CNFPT
L'égalité fille/garçon en EAJE	Petite enfance	1	CNFPT
Les activités proposées aux enfants en EAJE	Petite enfance	1	CNFPT
L'éveil sensoriel et artistique	Petite enfance	3	CNFPT
L'exercice d'une autorité bienveillante et structurante	Petite enfance	1	CNFPT
L'observation du jeune enfant au quotidien	Petite enfance	1	CNFPT
Relaxation et bien être	Petite enfance	2	CNFPT
Renforcer le lien de la parentalité par le portage, le massage	Petite enfance	1	CNFPT
Perfectionnement relaxation et massage	Petite enfance	1	CNFPT
Poser sa voix	Petite enfance	1	CNFPT
Organisation de la lingerie	Petite enfance	1	A déterminer
Les fondamentaux de la pédagogie en pratique	Transversal	4	CNFPT
Le bio-nettoyage	Transversal	10	A déterminer

### LES COMPÉTENCES MÉTIERS DU SOCIAL

Besoin en formation	Direction/Service	Nb d'agent ayant exprimé	Modalités
Accueil des publics fragilisés	CCAS	1	CNFPT
Dépression et risque de suicide chez les personnes âgées	CCAS	1	CNFPT
Formation systémique	CCAS	1	A déterminer
La bientraitance dans l'accompagnement des personnes en perte d'autonomie	CCAS	1	CNFPT
La connaissance du vieillissement	CCAS	3	CNFPT
L'alimentation de la personne âgées au domicile	CCAS	3	CNFPT
Le travail social à l'épreuve de la violence	CCAS	1	CNFPT
Les maladies mentales et le travail social	CCAS	1	CNFPT
Les publics empêchés	CCAS	1	CNFPT
Les techniques facilitant le travail social	CCAS	1	CNFPT
Suivi des employés municipaux	CCAS	1	A déterminer
Violences conjugales et familiales	CCAS	2	CNFPT
Le travailleur social, un acteur de l'insertion professionnelle	CCAS	1	A déterminer

### LES COMPÉTENCES MÉTIERS "CULTURELS"

Besoin en formation	Direction/Service	Nb d'agent ayant exprimé	Modalités
Animation en bibliothèque	Bibliothèque	1	CNFPT
Bibliothécoéconomie-Traitement des documents	Bibliothèque	1	A déterminer
Les répartitions de livres et reliures	Bibliothèque	1	CNFPT
Pratique d'animation avec le numérique en section jeunesse	Bibliothèque	1	CNFPT
Musique et animations en bibliothèque	Bibliothèque	1	CNFPT
L'utilisation de la marionnette lors de la lecture	Bibliothèque / Petite enfance	2	CNFPT
Marchés publics, appliqués au secteur culturel	Commande publique / culture	1	A déterminer
Chant jazz	Conservatoire	1	A déterminer
Cité de la voix	Conservatoire	1	A déterminer

91  
Annexe n°1 : LES 7 AXES EN DETAIL

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le

**SLOW**

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_148-DE

Sciences cognitives	Conservatoire		
Connaissance du handicap trouble DYS	Conservatoire / Enfance	5	CNFPT
Piano	Conservatoire	1	A déterminer
Posture de musicien	Conservatoire	1	CNFPT
La motivation de l'élève dans l'enseignement artistique	Conservatoire / Ecole des Beaux-Arts	1	CNFPT
L'enseignement musical à l'heure du numérique : outils et dispositifs pédagogiques	Conservatoire	1	CNFPT
Construire un fonds dématérialisé	Culture	1	A déterminer
Edition jeunesse adapté	Culture	1	A déterminer
Gestion budgétaire dans un service culturel	Culture	1	CNFPT
La gestion financière publique dans les structures culturelles	Culture	1	CNFPT
Organisation de la conservation préventive, curative	Culture	1	A déterminer
Versement sur la base Joconde	Culture	1	A déterminer
Les arts plastiques	Ecole des Beaux-Arts	2	A déterminer
Cours d'anglais initiation	DSSE	1	A déterminer
Cours d'anglais perfectionnement	Réglementation	1	A déterminer
Scénographie en exposition temporaire et collections permanentes	Culture	2	A déterminer

**AXE 4 : LES FORMATIONS BUREAUTIQUE ET LOGICIEL MÉTIÈRE**

Besoin en formation	Direction/Service	Nb d'agent ayant exprimé	Modalités
Logiciel Sonate	CCAS	A déterminer	Formation externe
Logiciel Indesign, Photoshop, Illustrator	Communication / transversal	9	A déterminer
Montage et retouche photographiques sous ADOBE	Communication	2	A déterminer
Gestion du portail PMB	Culture	A déterminer	A déterminer
Logiciel COREL DRAW	Culture	A déterminer	Formation externe
Logiciel de GMAO	DET	2	A déterminer
Formation de base sur le logiciel AUTOCAD	DPPU	A déterminer	Formation externe
Logiciel Covadis, projet multiplateforme	DPPU	A déterminer	Formation externe
Logiciel SIG / formation FME	DPPU / Urbanisme	2	Formation externe
Logiciel Sketchup	DPPU	A déterminer	Formation externe
Logiciel ATAL / E-ATAL	DPPU / Parcs et jardins	A déterminer	Formation externe
Logiciel CIRIL RH	DRH	A déterminer	Formation externe
Logiciel CONCERTO	Enfance / Petite enfance	4	Formation externe
Logiciel CIRIL Finances	Finances	A déterminer	Formation externe
Logiciel Jardi UP 3D	Parcs et jardins	3	Formation externe
Logiciel ARPEGE Opus	Population	A déterminer	Marché
Logiciel cimetièrre	Règlementation	3	A déterminer
Excel	Transversal	22	CNFPT
Formation sur l'utilisation d'outils bureautique	Transversal	17	CNFPT
Instagram, réseaux sociaux	Transversal	2	A déterminer
Logiciel métier	Transversal	A déterminer	A déterminer
Outlook	Transversal	2	CNFPT
Power Point	Transversal	1	CNFPT
Word / Publipotage	Transversal	9	CNFPT

**AXE 5 : LA FORMATION CONTINUE DES ENCADRANTS**

Besoin en formation	Direction/Service	Nb d'agent ayant exprimé	Modalités
Gestion et animation d'un groupe dans l'enseignement artistique	Conservatoire / Beaux Arts	1	A déterminer
Gérer les émotions dans le management	DET	1	CNFPT
Conduite de réunion	Enfance	1	CNFPT
Bonnes pratiques pour manager efficacement	Petite enfance	1	CNFPT
Cohésion d'équipe	Petite enfance	1	CNFPT
Exercice d'une autorité bienveillante et structurante	Petite enfance	1	CNFPT
Conduite de projet	Transversal	4	Intra CNFPT
Dimension émotionnelle du management et la connaissance en soi	Transversal	2	CNFPT
Encadrement d'équipe	Transversal	3	CNFPT
Gestion d'équipe à distance	Transversal	1	CNFPT
Gestion des conflits	Transversal	3	Intra CNFPT
Gestion et régulation des équipes/Maltraitance	Transversal	1	CNFPT
Intelligence émotionnelle	Transversal	1	CNFPT
La prévention et régularisation des situations conflictuelles	Transversal	4	CNFPT
La réussite de la prise de fonction d'encadrant	Transversal	1	CNFPT
L'animation, la mobilisation et l'organisation de son équipe au quotidien	Transversal	1	Intra CNFPT
Le rôle RH du manager	Transversal	2	Intra CNFPT
Management	Transversal	15	Intra CNFPT
Management bienveillant	Transversal	1	Intra CNFPT
Management opérationnel de la transversalité	Transversal	1	CNFPT
Management participatif	Transversal	1	CNFPT
Management, valorisation des compétences des agents	Transversal	1	CNFPT
Méthodologie du projet d'animation de l'idée de l'évaluation	Transversal	1	CNFPT
Organisation de son service quotidien	Transversal	1	Intra CNFPT
Communication et pédagogie autour des projets	Urbanisme	1	CNFPT
Organisation de son service quotidien	Transversal	1	Intra CNFPT
Communication et pédagogie autour des projets	Urbanisme	1	CNFPT

**AXE 6 : LES OUTILS ET MOYENS POUR L'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE**

Besoin en formation	Direction/Service	Nb d'agent ayant exprimé	Modalités
Atelier de construction de nouveau projet professionnel	Transversal	1	CNFPT
Atelier de construction de son projet d'évolution professionnelle choisie	Transversal	A déterminer	CNFPT
Atelier de construction de son projet d'évolution professionnelle en tant que cadre	Transversal	A déterminer	CNFPT
Atelier de reconversion et de changement professionnel	Transversal	A déterminer	CNFPT
Formation d'accompagnement dans le cadre d'une VAE	Transversal	A déterminer	Formation externe
Formation dans le cadre du congé de formation professionnelle	Transversal	A déterminer	Formation externe
Formation dans le cadre du CPF	Transversal	A déterminer	Formation externe
Formation dans le cadre d'un bilan de compétences	Transversal	A déterminer	Formation externe
La lecture rapide et efficace	Transversal	2	CNFPT
Période d'immersion	Transversal	A déterminer	A déterminer
Préparation à concours	Transversal	22	CNFPT
Préparation à examen professionnel	Transversal	4	CNFPT

**AXE 7 : LE DEVELOPPEMENT ET L'ORGANISATION PROFESSIONNELLE**

**LA COMMUNICATION ET LES ÉCRITS**

Besoin en formation	Direction/Service	Nb d'agent ayant exprimé	Modalités
Communication dans les établissements culturels	Culture	1	CNFPT
Rédaction des actes authentiques simples	Etat civil	1	CNFPT
Aide à la rédaction de projet, notes	Transversal	1	CNFPT
Communication réseaux sociaux	Transversal	1	CNFPT
Ecrits professionnels	Transversal	6	Intra CNFPT
La communication et les relations professionnelles	Transversal	1	CNFPT
La communication institutionnelle	Transversal	1	CNFPT
La parole bienveillance ou communication positive	Transversal	2	CNFPT
La rédaction et le contrôle des actes administratifs	Transversal	1	CNFPT
Prise de note et comptes rendus	Transversal	2	CNFPT
La rédaction des actes administratifs d'urbanisme	Urbanisme	1	CNFPT

**LE DEVELOPPEMENT PERSONNEL**

Besoin en formation	Direction/Service	Nb d'agent ayant exprimé	Modalités
Accueil du public en situation de handicap	Transversal	1	CNFPT
Accueil physique et téléphonique en collectivité territoriale	Transversal	3	CNFPT
Agir avec un public agressif	Transversal	A déterminer	CNFPT
L'égalité femme homme	Transversal	A déterminer	A déterminer
La lutte contre les discriminations	Transversal	A déterminer	A déterminer
Gagner en confiance et en estime de soi	Transversal	4	CNFPT
La prise de parole en public	Transversal	4	CNFPT
Lâcher prise pour gagner en efficacité professionnelle	Transversal	5	CNFPT
L'organisation et la gestion de son temps	Transversal	6	Intra CNFPT
Lutte contre l'illectronisme et l'illectronisme	Transversal	A déterminer	CNFPT
Savoir réguler ses émotions	Transversal	1	CNFPT
Stress et émotions en contexte professionnel : techniques	Transversal	1	CNFPT

# RAPPEL DU PLAN DE PROGRESSION MANAGÉRIAL

2022 > 2023

  
BEAUNE

*Beaune Côte Sud*  
www.beaunecotesud.com



## Itinéraire 1 : La prise de fonction

4 modules

### Module 1 / L'organisation du classement de documents

#### Objectifs :


- Les différentes méthodes de classement
- La gestion électronique de documents
- Le lien entre classement des dossiers et archives
- L'organisation de la messagerie électronique : hiérarchisation, classement, traitement des messages

2 jours - 2022 

### Module 2 / Le rôle RH du manager

#### Objectifs :

- Apporter les connaissances utiles aux managers dans la gestion de la carrière des membres de leurs équipes, en relais du service des ressources humaines

1 jour - 2022 

### Module 4 / La planification, l'organisation et le contrôle d'une activité et d'une équipe

#### Objectifs :

- Repérer les éléments clés pour mettre en œuvre un pilotage de l'activité efficace et respectueux du bien être des agents
- Déterminer des actions potentielles pour le pilotage de l'activité au quotidien
- Identifier les ressources pour réguler l'activité de l'équipe

### Module 3 / L'animation et l'encadrement d'une équipe au quotidien

- Objectifs : Repérer les éléments clés pour adapter ses actes de management aux situations et aux collaborateurs
- Disposer des outils et des méthodes pour accompagner individuellement et collectivement les agents de son équipe
- Prendre du recul pour évoluer ses pratiques managériales

## Itinéraire 2 : L'accompagnement de son équipe

4 modules

L'objectif de cet itinéraire consiste à approfondir sa compréhension du contexte territoriale, des enjeux liés à la prise de fonction d'encadrant de proximité et de construire sa posture professionnelle à partir de concepts, méthodes et outils de management opérationnel d'une équipe.

### Module 1 / L'entretien professionnel d'évaluation

#### Objectifs :

- Les composantes clés d'un EPE
- Les rôles de chacun (évalué, évaluateurs) et la nécessaire préparation de l'un et de l'autre
- L'entretien : ce qui se joue et les compétences à mobiliser

1 jour - 2022 

### Module 3 / Le rôle et le positionnement en tant qu'encadrant

#### Objectifs :

- Se positionner et s'affirmer dans ces nouvelles fonctions
- Identifier le rôle et le positionnement de l'encadrant
- Appréhender les enjeux spécifiques du management

2 jours - 2023 

### Module 2 / Le management et la régulation des relations d'équipe

#### Objectifs :

- Le rôle et la légitimité du manager
- Les outils de la communication et de la posture du manager dans l'accompagnement quotidien de l'équipe
- Identification et partage des pratiques managériales facilitantes
- La régulation des relations dans l'équipe

2 jours - 2022 

### Module 4 / La mobilisation et la cohésion d'équipe

#### Objectifs :

- Comprendre les processus de la motivation individuelle et collective
- Identifier les leviers de la cohésion d'équipe
- Construire une stratégie managériale créant les conditions favorables au développement de la motivation au travail

2 jours - 2023 

**Encadrants de proximité :** chefs d'équipe, responsables d'office, chef d'unité, responsable de structure

**Encadrants intermédiaires :** responsables, chefs de services, chargé de mission, chef de projets

**Encadrants stratégiques :** directeurs de service, directeurs de pôle



## Itinéraire 3 : L'organisation de son service et de sa direction

### 4 modules

#### Module 1 / La conduite d'un projet de service ou de direction

##### Objectifs :

- Repérer les caractéristiques de la logique de projet
- Créer les conditions favorables à une dynamique de projet
- Structurer une démarche de conduite de projet de service

2 jours - 2023 ⓘ

#### Module 2 / Le tableau de bord comme outil de pilotage de son service ou de sa direction

##### Objectifs :

- Identifier les fonctions d'une unité de travail et du tableau de bord de pilotage
- Concevoir et construire et utiliser un tableau de bord

2 jours - 2023 ⓘ

#### Module 3 / Les outils d'organisation du travail de son équipe

##### Objectifs :

- Utiliser les principaux outils du travail collectif
- Organiser son temps et celui de son équipe
- Faire le point sur le niveau de priorité et d'urgence des activités
- Piloter et suivre le travail de son équipe

2 jours - 2023 ⓘ

#### Module 4 / La mise en œuvre de la délégation d'activité ou faire grandir son équipe à travers ce que je leur confie

##### Objectifs :

- Identifier les différentes fonctions de la délégation d'activité
- Fiabiliser les situations de délégation d'activité

2 jours - 2023 ⓘ

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le

*SLO*

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_148-DE

 BEAUNE

*Beaune Côte Sud*

Communauté d'Agglomération  
[www.beaunecoteetsud.com](http://www.beaunecoteetsud.com)

 BEAUNE  
C.C.A.S

RÈGLEMENT DE LA FORMATION  
DE LA VILLE DE BEAUNE,  
DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION BEAUNE CÔTE ET SUD  
ET DU CCAS DE BEAUNE

*Mise à jour en lien avec le plan de formation 2023/2026*

## SOMMAIRE

<b>PRÉAMBULE</b> .....	<b>1</b>
LA DÉFINITION DU RÈGLEMENT DE LA FORMATION.....	1
LES OBJECTIFS DE LA FORMATION .....	1
LE DROIT ET LES DEVOIRS DE LA FORMATION .....	1
<b>CHAPITRE 1 : L'ORGANISATION DE LA FORMATION</b> .....	<b>2</b>
1.1 LE PLAN DE FORMATION MUTUALISÉ .....	2
1.2 L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL.....	2
1.3 LES ACTEURS DES TROIS COLLECTIVITÉS .....	2
1.4 LES ORGANISMES PARTENAIRES .....	3
1.5 LES MODALITÉS DE FORMATION.....	3
<b>CHAPITRE 2 : LES RÈGLES INTERNES DE GESTION DE LA FORMATION</b> .....	<b>4</b>
2.1 L'ENTRÉE EN FORMATION.....	4
2.2 LA PARTICIPATION A UN CONCOURS OU A UN EXAMEN PROFESSIONNEL .....	8
<b>CHAPITRE 3 : LES CATÉGORIES DE FORMATION</b> .....	<b>11</b>
3.1 LES FORMATIONS STATUTAIRES OBLIGATOIRES.....	11
3.2 LES FORMATIONS OBLIGATOIRES RÈGLEMENTAIRES .....	13
3.3 LES FORMATIONS DE DÉVELOPPEMENT DE COMPÉTENCES .....	13
3.4 LA PRÉPARATION A UN CONCOURS OU A UN EXAMEN PROFESSIONNEL.....	14
3.5 LES FORMATIONS PERSONNELLES A L'INITIATIVE DE L'AGENT.....	17
<b>CHAPITRE 4 : LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION</b> .....	<b>23</b>
4.1 L'ACQUISITION DES DROITS .....	23
4.2 LA MISE EN ŒUVRE .....	24
4.3 LES ACTIONS PRIORITAIRES DANS LE CADRE DU CPF.....	25
4.4 LE FINANCEMENT .....	25
4.5 LE COMPTE D'ENGAGEMENT CITOYEN .....	25
4.6 L'UTILISATION DU CPF DANS LE CADRE D'UN BILAN DE COMPÉTENCES ET D'UNE VAE .....	26

## PRÉAMBULE

### LA DÉFINITION DU RÈGLEMENT DE LA FORMATION

Le règlement de la formation est un document de référence, de cadrage et de communication propre aux trois entités, un guide compréhensible par tous, précis, structuré, complet et à jour, qui informe tous les agents sur la réglementation de la formation tout au long de la vie dans la Fonction Publique Territoriale et sur les modalités de mise en œuvre de la formation dans la collectivité.

### LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

A quoi sert la formation ?

- Développer, actualiser, enrichir les compétences
- S'adapter à de nouvelles pratiques, à de nouvelles techniques
- Répondre à des obligations réglementaires
- Être plus efficace
- Répondre aux attentes des usagers
- Évoluer professionnellement
- Préparer une mobilité professionnelle
- Accéder à un niveau de qualification supérieur

### LE DROIT ET LES DEVOIRS DE LA FORMATION

- **Pour les agents**
  - Bénéficier du droit à la formation tout au long de sa vie professionnelle quel que soit son statut
  - Respecter l'obligation de se former dans certains cas : formations réglementaires par exemple
  - Se conformer aux règles de base : engagement en formation, assiduité, investissement dans les activités formatives, respect du matériel et des personnes
- **Pour l'employeur**
  - Permettre aux agents d'exercer leurs missions et répondre aux obligations réglementaires
  - Mettre à disposition les moyens nécessaires
  - Faciliter le départ en formation, libérer les agents

**= un engagement contractuel**

## CHAPITRE I : L'ORGANISATION DE LA FORMATION

### I.1 LE PLAN DE FORMATION MUTUALISÉ

Le plan de formation qui détermine le programme des formations de la Ville de Beaune, de la Communauté d'Agglomération et du CCAS de Beaune est établi de façon pluriannuelle. Le programme des actions entrant dans ce cadre concerne les formations obligatoires d'intégration et de professionnalisation, de développement des compétences, de préparation aux concours et examens professionnels, ainsi que les formations personnelles.

Il est un élément essentiel de la politique de formation de la collectivité, qui constitue une rencontre entre l'offre et la demande de formation.

Il recueille l'ensemble des demandes établies dans le cadre des entretiens professionnels, qu'il s'agisse de demandes individuelles ou de projets collectifs portés par les services et directions. Il fixe les orientations stratégiques de formation retenues dans le cadre de la politique de ressources humaines des trois entités. Au regard des priorités définies, il fait l'objet d'une validation par la direction générale, est soumis pour avis au comité technique (comité social territorial à compter de 2022) puis au conseil municipal.

### I.2 L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

L'entretien est pris en compte pour l'avancement, la promotion interne des fonctionnaires et la réévaluation de la rémunération des agents non titulaires en CDI ou en CDD de plus d'un an.

C'est un moment privilégié pour l'agent et son évaluateur qui vise à apprécier la valeur professionnelle de l'agent, à le faire progresser, à vérifier qu'il évolue dans un cadre professionnel adéquat. Ce temps d'échange permet de définir les besoins de formation et d'identifier les projets d'évolution professionnelle.

### I.3 LES ACTEURS DES TROIS COLLECTIVITÉS

**Le Maire, Président de l'Agglomération et du CCAS, l'Adjointe à la Questure et le 1<sup>er</sup> Co-Vice-Président** : ils arrêtent la stratégie des trois entités et notamment les orientations en matière de formation.

**Le Directeur Général des Services et la Directrice Générale Adjointe** : ils préparent les axes stratégiques et dans ce cadre ils examinent et valident l'ensemble des demandes de formation en veillant au respect des orientations définies par les collectivités et des budgets alloués.

**La Direction des Ressources Humaines** : au sein de la Direction, le service de la formation est l'interlocuteur des agents et des chefs de service pour toute question dans le domaine de la formation et des concours et examens professionnels de la Fonction Publique Territoriale. Il est chargé du suivi des demandes et du recensement des besoins en formation. Il est également chargé de l'élaboration et du suivi du budget et du plan de formation.

**Les chefs de services** : ils sont un relais indispensable entre les agents et la DRH. Ils recueillent et examinent les demandes de formation et les valident avant transmission à la DRH. Ils veillent à la cohérence des actions au niveau de leur service.

**Les agents** : chaque agent est acteur de sa formation et exprime à son supérieur, de préférence lors de l'entretien professionnel, ses besoins, projet de formation ou d'évolution professionnelle (concours...). Si la demande de formation n'est pas validée, l'agent doit être informé du motif du refus.

**Le Comité Technique (le Comité Social Territorial à compter de 2023)** : les dispositions du présent règlement de la formation sont présentées, débattues, et approuvées par le Comité Technique.

**Les Commissions Administratives Paritaires et les Commissions Consultatives Paritaires** : les CAP et les CCP sont consultées sur des questions d'ordre individuel relatives à la formation : refus de formation, dispense d'obligation de servir après un congé de formation professionnelle.

## 1.4 LES ORGANISMES PARTENAIRES

**Le CNFPT** : c'est l'organisme de formation de référence. Il propose une offre de formation diversifiée et adaptée à la Fonction Publique Territoriale. Chaque année, la collectivité verse 0.9% de sa masse salariale au CNFPT pour que les agents puissent bénéficier de ses formations.

**Autres organismes de formation** : même si le CNFPT propose une offre de formation diversifiée, celle-ci ne peut répondre à l'ensemble des demandes. La collectivité peut faire ponctuellement appel aux organismes privés pour des formations spécifiques. La dimension financière est examinée avec attention afin de limiter les coûts pour la collectivité et s'assurer du respect des budgets alloués.

## 1.5 LES MODALITÉS DE FORMATION

**Les différents moyens de se former :**

- Formation en présentiel, formation à distance
- Formation mixtes (distance + présentiel)
- Échange et analyse de pratiques

**Les formations INTER** : formations proposées par chaque organisme de formation dans son catalogue annuel (voir catalogue du CNFPT).

**Les formations INTRA** : formations organisées, en interne, pour les agents de la collectivité.

**Les formations en union de collectivités** : formations organisées sur un territoire pour les agents de plusieurs (généralement petites) collectivités.

### Définition de l'action de formation

Une action de formation est un parcours pédagogique concourant au développement des connaissances et des compétences et permettant d'atteindre un objectif professionnel. Elle est réalisée en présentiel, à distance ou situation de travail.

## CHAPITRE 2 : LES RÈGLES INTERNES DE GESTION DE LA FORMATION

### 2.1 L'ENTRÉE EN FORMATION

L'octroi des formations est toujours conditionné par :

- Les nécessités de service
- L'intérêt et l'utilité de la formation pour la collectivité, le service ou l'agent lui-même
- Les orientations fixées par le plan de formation
- Les disponibilités budgétaires.

#### 2.1.1 Bénéficiaires

Les fonctionnaires (titulaires et stagiaires), les agents contractuels et les assistants maternels et familiaux bénéficient d'un droit à la formation, qu'ils soient à temps complet ou non complet.

La formation peut être effectuée en interne ou externe, via un organisme extérieur, le CNFPT ou en interne avec des collègues expérimentés.

#### 2.1.2 Les règles de priorité de départs en formation

**Priorité n°1 :**

- Les formations statutaires obligatoires qui conditionnent le déroulement de carrière de l'agent
- Les formations obligatoires liées à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail
- Les formations de perfectionnement demandées par la collectivité et qui conditionnent la réussite des projets engagés par celle-ci

**Priorité n°2 :**

- Les formations de perfectionnement à l'initiative de l'agent mentionnées lors de l'entretien professionnel
- Les formations conditionnant l'évolution promotionnelle de l'agent (préparation aux concours et aux examens professionnels)
- Les formations liées à la maîtrise de la langue française

**Priorité n°3 :**

- Les formations personnelles à l'initiative de l'agent et de reconversion

#### 2.1.3 Inscription et validation

L'agent qui souhaite bénéficier d'une formation doit formuler sa demande par écrit auprès de son supérieur hiérarchique, notamment au moyen d'un bulletin d'inscription.

Le supérieur hiérarchique devra viser la demande, la motiver et prévoir les modalités d'organisation du service en l'absence de l'agent.

Les éléments seront transmis à la DRH accompagné du descriptif de la formation dans un délai raisonnable (au moins 2 mois avant la date effective de la formation).

Une fois validé par la DRH, le service de la formation instruit la demande en lien avec l'organisme de formation et procède à l'inscription de l'agent sous réserve des places disponibles.

Pour une formation avec le CNFPT, l'organisme de formation adresse directement au chef de service la convocation de l'agent concerné et l'informe de l'annulation ou du report de la formation le cas échéant.

Une autorisation d'absence est délivrée avant le départ en formation de l'agent lorsqu'il s'agit d'une formation CNFPT catalogue. Sinon, un ordre de mission doit être réalisé sur CIRIL par l'agent.

Après la formation, l'agent doit impérativement transmettre à la DRH l'attestation de présence qui lui aura été remise ainsi que l'ordre de mission qu'il aura signé accompagné de tous les justificatifs nécessaires pour procéder au remboursement des frais selon la réglementation applicable.

## 2.1.4 Temps d'absence

### Temps de travail et formation:

Les actions de formation ont lieu, par principe, sur le temps de travail, la formation étant considérée comme du temps de travail effectif.

Le service libère ses agents pour le temps de la formation et ne peut l'obliger à retourner à son travail qu'à titre exceptionnel. De même, le chef de service ne pourra demander à l'agent de venir à son travail avant et après la formation qu'en cas de nécessité de service qui devront être justifiées.

### Le décompte du temps formation :

Une journée de formation équivaut à une journée de travail (7 heures). Cette disposition s'applique aux formations nécessitant la mobilisation d'un capital CPF exprimé en heures. Pour les autres formations, les absences sont comptabilisées en jours. Si l'action de formation se déroule sur une demi-journée, l'agent est tenu d'assurer son service de la demi-journée restante.

Lorsque les formations se déroulent sur le temps libre dégagé par le temps partiel ou du temps non travaillé, l'agent récupère le temps passé en formation (sauf pour les formations à titre personnel et les préparations aux concours ou examens professionnels pour lesquelles aucune récupération n'est possible pour le temps partiel).

Si la formation a lieu un jour normalement travaillé (plus de 3,5 heures), elle sera comptabilisée comme une journée de travail, quel que soit le temps de travail programmé au planning de l'agent, sans qu'il puisse lui être demandé de réaliser des heures en plus de la journée de formation, ou qu'il puisse en récupérer.

### Exemples :

- Un agent part en formation sur une journée où son temps de travail prévu au planning est de 10 heures. Il ne lui sera demandé aucune heure de travail en plus du temps de formation.
- Un agent part en formation sur une journée où son temps de travail prévu au planning est de 5,5 heures. Il ne pourra pas prétendre à récupérer la différence entre temps de travail programmé et temps théorique de formation.
- Un agent part en formation sur une journée entière alors qu'il ne travaillait normalement que le matin. Il pourra prétendre à une récupération correspondant à la demi-journée de formation, normalement non travaillée.
- Un agent part en formation sur une journée entière alors qu'il ne travaillait pas ce jour-là. Il pourra prétendre à 7 heures de récupération.
- Un agent part en formation sur une demi-journée, il devra travailler la demi-journée restante.

### *Délais de route*

Aucun délai de route n'est accordé pour les formations, préparations à concours ou examens professionnels, colloques, séminaires ... se déroulant sur le territoire de la région Bourgogne-Franche-Comté.



Pour les formations se déroulant en dehors de la région Bourgogne-Franche-Comté nécessitant un délai de trajet supérieur ou égal à 2 heures, une autorisation exceptionnelle d'absence peut être accordée sur présentation de la convocation si le délai de route correspond à une période travaillée, et dans la limite du temps nécessaire pour se rendre sur le lieu de formation. Les frais de déplacement, de repas et de nuitée sont alors remboursés selon les modalités d'indemnisation en vigueur au moment du stage.

#### *Moyens de transports et prise en charge*

L'octroi d'un véhicule de service n'est pas autorisé pour se rendre en formation, sauf autorisation exceptionnelle du Directeur Général des Services.

1/ Dans un souci de développement durable, l'utilisation des transports en commun doit impérativement être privilégiée.

2/ Si l'agent, par commodité ou raison personnelle, souhaite utiliser son véhicule personnel, la collectivité peut l'autoriser mais l'agent sera indemnisé sur la base du coût du transport SNCF 2<sup>ème</sup> classe lorsque ce moyen existe pour le trajet concerné ou, à défaut, sur la base d'indemnités kilométriques

3/ Lorsque les transports en communs sont inexistantes ou inadaptés, l'utilisation du véhicule personnel pourra être autorisée et l'agent sera indemnisé sur la base d'indemnités kilométriques et les frais de péages et stationnement seront pris en charge.

4/ Si plusieurs agents participent à la même formation au même moment, le regroupement dans un véhicule personnel est recommandé. Toutefois, la collectivité se réserve la possibilité de rembourser les agents individuellement sur la base du tarif SNCF 2<sup>ème</sup> classe lorsque le trajet peut raisonnablement être effectué en utilisant les transports en commun (covoiturage non pertinent).

#### *Les frais de déplacements et de restauration*

Pour le calcul de l'indemnité liée aux déplacements aux formations, seule la résidence administrative est prise en compte. La résidence administrative est définie comme « le territoire de la commune sur lequel se situe, à titre principal, le service où l'agent est affecté ». (Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006).

Lorsque la formation est assurée par le CNFPT, c'est ce dernier qui assure l'indemnisation de frais de déplacement, selon la délibération de son conseil d'administration. L'employeur n'assure aucun complément d'indemnisation, quel que soit le lieu de déroulement de la formation.

Pour toutes les formations réalisées dans le département de la Côte d'Or ou les départements limitrophes, les départs la veille ne sont pas pris en compte dans le calcul de l'indemnité.

Bien qu'il n'y soit pas tenu, l'employeur prend en charge les frais de transport à l'occasion des concours ou examens professionnels.

A titre indicatif, les taux fixés par l'arrêté du 26 février 2019, pris en application du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 sont les suivants :

	Taux de base	Grandes villes et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris
Hébergement	70€	90€	110€
Repas	17,50€	17,50€	17,50€

Les remboursements de frais sont précisés à la fin du présent règlement. (Cf : *Annexe n°1 – Ordre de mission et remboursements*)

#### Nécessité de service

En cas de nécessité de service, l'agent pourra se voir opposer un refus de participation à la formation, même la veille. Il est à noter que le recours à cette pratique ne peut être qu'exceptionnel et doit être motivé par le chef de service.

#### Absence à une formation

L'agent inscrit à une formation se doit d'y participer, sauf maladie, force majeure ou nécessité de service. Il ne peut l'annuler de sa propre initiative et devra transmettre un justificatif à la DRH. Il est à noter que des sanctions financières peuvent être infligées par l'organisme de formation envers la collectivité en cas d'absence non signalée.

#### Le CNFPT

Les actions de formation proposées par le CNFPT de BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ sont à retenir en priorité. Les autres organismes de formation pourront être sollicités uniquement si les formations spécifiques demandées ne sont pas proposées par le CNFPT et si le budget formation le permet.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2013, le CNFPT rembourse les frais de déplacement et favorise l'utilisation des transports en commun ou le covoiturage (voir les modalités ci-dessous).

Mode de transport	Si votre parcours est inférieur ou égal à 40 km aller/retour	Si votre parcours est supérieur à 40 km aller/retour
Covoiturage (entre stagiaires)	Pas d'indemnisation des frais de transport	Indemnisation du conducteur à partir du premier kilomètre au taux de 0.25 € par km
Transport en commun (TGV, TER et autre ou voiture + transport en commun)	Pas d'indemnisation des frais de transport	Indemnisation à partir du premier kilomètre au taux de 0.20 € par km
Véhicule individuel (Voiture ou moto hors véhicule de service)	Pas d'indemnisation des frais de transport	Indemnisation à partir du kilomètre 41 au taux de 0.15 € par km (aller-retour)
	<p>Pour un stagiaire en situation de handicap qui utilise individuellement un véhicule, hors utilisation d'un véhicule de service, indemnisation au taux de 0,15 €/km à partir du 1<sup>er</sup> km parcouru.</p> <p>Les demandes d'hébergement de stagiaires à mobilité réduite peuvent être prises en charge alors même que leur résidence administrative se situe à moins de 70 kilomètres du lieu où se déroule la formation.</p> <p>Le CNFPT facilite l'accueil des agents en situation de handicap dans les sessions de formation qu'il propose. A ce titre, vous pouvez nous signaler si vous êtes dans cette situation afin :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de bénéficier des modalités de prise en charge des frais de transport adaptées,</li> <li>- de prendre en compte d'éventuels besoins d'adaptation pour préparer au mieux votre venue en formation.</li> </ul>	

Depuis le 1<sup>er</sup> février 2020, le CNFPT rembourse les frais du déjeuner directement aux agents à hauteur de 11€. Pendant la formation, le dîner fait l'objet d'une indemnisation au tarif national de 11€, uniquement pour les agents hébergés hors de leur domicile. Le repas du soir, veille de la formation, n'est pas indemnisé.

Le CNFPT peut prendre en charge les frais d'hébergement :

#### Hébergement pendant la formation

L'hébergement est pris en charge par le CNFPT, sur demande via le [coupon réponse](#) transmis avec la convocation qu'il faut retourner par mail au CNFPT, selon une [indemnisation au tarif national de 50 €, petit déjeuner compris](#).

Peut en bénéficier l'agent dont la résidence administrative est située à plus de **70 km** du lieu de la formation.

[L'agent choisi lui-même son hébergement, procède à la réservation et s'acquitte du paiement](#). Il convient simplement qu'il soit déclaré et en mesure d'établir une facture, qu'il faudra conserver jusqu'au remboursement. Selon les antennes du CNFPT, le CNFPT peut également réserver l'hôtel.

Le report ou la suppression d'une action de formation en raison d'un cas de force majeure étant toujours possible, choisissez une réservation annulable sans frais.

Si l'agent peut y prétendre mais ne souhaite pas d'hébergement, il peut être pris en charge 1 aller-retour par jour de formation, si la distance entre le lieu de la formation et la résidence administrative n'excède pas 170 kilomètres (340 km aller-retour) par le trajet le plus court.

#### La veille de la session de formation

Il est possible de demander la prise en charge d'un hébergement la veille de la formation que si le trajet le plus court entre la résidence administrative et le lieu de la formation est égal ou supérieur à [150 km aller](#).

### 2.1.5 Les formations à distance

Le CNFPT développe de nouveaux modes de formation à distance : séminaires en ligne (MOOC), webinaires, e-communautés thématiques, e-communautés de stages, classes inversées.

Pour pouvoir s'inscrire à une formation à distance ou mixte (présentiel et à distance), les agents devront disposer d'une adresse mail individuelle qui leur servira d'identifiant pour se connecter aux services en ligne du CNFPT. A défaut d'adresse mail professionnelle, il sera nécessaire que les agents utilisent une adresse mail personnelle. Les adresses génériques de collectivité ou de service ne permettent pas l'inscription à des formations à distance.

L'employeur s'engage à mettre à disposition des agents les moyens nécessaires pour la réalisation de formations à distance sur le lieu de travail.

Le temps passé en formation (en présentiel comme à distance) est considéré comme un temps travaillé.

Le CNFPT met à disposition de l'agent les documents à consulter pendant une période déterminée ainsi que le temps de formation allouée.

## 2.2 LA PARTICIPATION A UN CONCOURS OU A UN EXAMEN PROFESSIONNEL

### 2.2.1 Organisation des concours et examens professionnels

Les Centres Départementaux de Gestion de la Fonction Publique Territoriale (CDG) et le CNFPT sont chargés d'organiser les concours et examens professionnels de la Fonction Publique Territoriale.

Le CNFPT organise uniquement les concours d'Administrateur, Conservateur du Patrimoine, Conservateur des Bibliothèques, Ingénieur en chef. Les CDG sont chargés de l'organisation des autres concours et examens. Chaque CDG peut organiser lui-même le concours ou l'examen, ou bien solliciter un autre centre de gestion pour qu'il l'organise à sa place : on parle dans ce cas d'un concours ou examen conventionné.

## 2.2.2 Diffusion du calendrier des concours ou examens

**La collectivité privilégie la participation aux concours organisés localement, par le CDG 21 ou conventionné par lui.**

Chaque année, le service formation adresse à l'ensemble des chefs de service le calendrier prévisionnel des concours et examens organisés ou conventionnés par le CDG 21 au titre de l'année suivante. Ceux-ci sont chargés d'informer les agents placés sous leur responsabilité.

Ce calendrier est accessible et mis à jour sur le site intranet de la collectivité.

## 2.2.3 Dispositions accordées aux agents

Trois types de situations sont à distinguer :

### 1/ Concours ou examen organisé ou conventionné par le CDG 21, ou, à défaut, organisé par le CDG le plus proche de BEAUNE :

**L'employeur accorde les dispositions suivantes dans la limite d'un concours ou examen professionnel de la Fonction Publique par an et par agent :**

- Autorisation spéciale d'absence (ASA) sur temps de travail couvrant la journée des épreuves (formulaire de demande à compléter)
- Ordre de mission pour le temps de trajet nécessaire et la durée des épreuves
- Temps de préparation pour révision la veille des épreuves (voir ci-après paragraphe 2.2.5 – Révisions)
- Remboursement des frais de déplacements et d'hébergement selon la réglementation en vigueur (voir Annexe n°1)

La démarche à effectuer est la suivante :

- L'agent doit adresser au service formation une copie de sa convocation + ordre de mission au moins 8 jours avant le concours ou l'examen et fournira ensuite l'attestation de présence aux épreuves et les justificatifs de frais.
- La DRH validera l'absence de l'agent (temps de révision + temps de trajet + journée des épreuves) sur présentation de l'attestation de présence aux épreuves. Toute absence non justifiée dans les délais requis sera considérée comme « absence de service fait ».

### 2/ Concours ou examen professionnel organisé ou conventionné par le CDG21 ou organisé par un CDG proche de BEAUNE mais l'agent choisit de participer à celui organisé par un autre CDG :

- Pas de prise en charge des frais de déplacements et d'hébergement
- Participation sur temps personnel (congés ou RTT) = pas d'autorisation d'absence pour participation aux épreuves
- Temps de préparation pour révision sur temps personnel

**3/ Toute épreuve de concours ou examen autre que pour la Fonction Publique ou épreuves pour l'obtention d'un diplôme (CNAM, MASTER...) est prise en compte sur temps personnel.**

## 2.2.4 Démarche d'inscription

Chaque agent doit veiller à s'inscrire personnellement au concours ou examen dans les délais impartis auprès du centre de gestion compétent. En cas de difficulté, contacter le service formation.

La démarche à suivre est la suivante :

**Etape 1** = préinscription sur internet par l'agent (saisie directe des informations personnelles : état civil, adresse...sur le site <https://www.concours-territorial.fr/>)

**Etape 2** = édition des documents papier générés suite à la saisie des informations

**Etape 3** = en cas d'inscription à un concours interne ou examen professionnel, transmission à la DRH de l'imprimé intitulé « **état des services** » **au moins 15 jours avant la date limite d'envoi** du dossier. Le document sera retourné complété à l'agent dans les meilleurs délais.

**Etape 4** = l'agent transmet par courrier ou sur la plateforme du CDG le dossier complet + état de service avec les arrêtés correspondants, en veillant à respecter les délais impartis et en informe la DRH.

Afin d'optimiser l'organisation des absences et déplacements sur temps de travail, l'agent devra veiller à informer la collectivité de son inscription dès l'envoi de son dossier au CDG compétent.

### 2.2.5 Révisions

#### *Concours ou examens de la Fonction Publique Territoriale :*

L'agent peut bénéficier d'une autorisation d'absence exceptionnelle pour se préparer à un concours ou un examen professionnel organisé ou conventionné par le CDG21, ou, à défaut, organisé par le CDG le plus proche de BEAUNE. **Ces jours sont accordés une fois par année civile.**

Le quota est fixé en fonction de la durée des épreuves à hauteur de :

- 0,5 jour pour les épreuves d'admissibilité et d'admission se déroulant sur une journée complète
- 1 jour pour les épreuves d'admissibilité et d'admission se déroulant sur plusieurs jours consécutifs

Ces jours d'absence autorisée sont utilisables exclusivement la veille des épreuves et ne peuvent être déplacés à un autre moment.

Pour en bénéficier, l'agent doit transmettre au service formation une copie de sa convocation. Ce dernier validera l'absence pour révision sur présentation de l'attestation de présence aux épreuves. Dans le cas contraire, l'absence pour révision sera décomptée des congés annuels de l'agent.

#### *Concours autres que ceux de la Fonction Publique Territoriale ou tests d'accès à une préparation ou examen de fin de cycle de formation*

L'agent peut s'intéresser à d'autres concours de la Fonction Publique. Le temps de préparation pour révision est effectué sur temps personnel (congés, RTT).

### 2.2.6 Préparation personnelle

Les agents inscrits à un concours ou un examen professionnel ont en outre la possibilité de bénéficier d'un temps de préparation personnelle en utilisant, dans la limite d'un total de cinq jours par année civile, leur compte épargne temps ou, à défaut, leur compte personnel de formation.

Cette possibilité concerne les agents inscrits à une action de formation ayant pour objet la préparation à un concours, mais aussi tout agent qui s'est inscrit à un concours sans avoir sollicité une action de formation portant sur cet objet, considérant que l'action de formation n'est pas nécessaire ou que le programme proposé a déjà été suivi par le passé.

### 2.2.7 Réussite à concours ou examen

La réussite à un concours ou examen professionnel n'engage en aucune manière l'autorité territoriale à nommer l'agent au nouveau grade.

**En cas de réussite, l'agent doit informer par écrit la collectivité en y joignant la copie de l'attestation de réussite ou de la liste de lauréats établie par le centre organisateur des épreuves.**

Chaque demande sera étudiée avec attention et l'agent sera tenu informé par courrier de la décision de l'autorité territoriale à cet égard.

## CHAPITRE 3 : LES CATÉGORIES DE FORMATION

**L'ensemble de ces formations nécessite l'accord de l'autorité territoriale qui se prononce au vu des nécessités de service.**

### 3.1 LES FORMATIONS STATUTAIRES OBLIGATOIRES

#### 3.1.1 La formation d'intégration

Quel est son objectif ?	Faciliter l'intégration des fonctionnaires, au moment de leur entrée dans la fonction publique territoriale (catégorie C) ou de la nomination dans un nouveau cadre d'emploi suite à concours ou examen professionnel par l'acquisition de connaissances relatives à l'environnement territorial dans lequel ils exercent leurs missions.	
Qui en bénéficie ?	Formation obligatoire pour tous les fonctionnaires de toutes catégories, intégrant un cadre d'emploi. Les agents contractuels sur emplois permanant ? A revoir  Sauf : - Les agents issus de la promotion interne - Les agents de la filière police municipale - Certains agents de catégorie A+	
Quelle est la durée de cette formation ?	La formation est à réaliser au cours de la première année qui suit la date de nomination.  Elle dure 5 jours pour les agents de catégorie C et 10 jours pour les agents de catégorie B et A.	Les programmes sont différents selon les catégories.

#### 3.1.2 La formations de professionnalisation au premier emploi

Quel est son objectif ?	Permettre l'adaptation à l'emploi et le maintien des compétences.	
Qui en bénéficie ?	Formation obligatoire pour les fonctionnaires.	
Quelle est la durée de cette formation ?	La durée de la formation est comprise entre un minimum et un maximum de jour.  Catégorie B et A : 5 jours minimum et 10 jours maximum.  Catégorie C : 3 jours minimum et 10 jours maximum.  L'agent à 2 ans à partir de la date de nomination pour réaliser cette formation.	La durée et le contenu sont décidés en fonction des besoins de l'agent et sur avis du chef de service.  Au-delà de 10 jours de formation, les autres journées supplémentaires entrent dans le cadre de perfectionnement.

### 3.1.3 La formations de professionnalisation tout au long de la carrière

Quel est son objectif ?	Permettre l'adaptation le maintien du niveau de compétences tout au long de la carrière	
Qui en bénéficie ?	Formation obligatoire pour les fonctionnaires quel que soit le cadre d'emploi Sauf : - Les agents contractuels - Les agents de la filière police municipale	
Quelle est la durée de cette formation ?	<p>La durée de la formation est comprise entre un minimum et un maximum de jour par période de 5 ans.</p> <p>Catégorie A, B, C : 2 jours minimum et 10 jours maximum.</p> <p>En cas de changement de cadre d'emploi au cours de ce cycle de 5 ans, l'obligation de suivre cette formation cesse pour la période en cours et une nouvelle période de formation démarre dans le nouveau cadre d'emploi.</p>	<p>Le choix de la formation se fait en concertation avec l'agent et son chef de service.</p> <p>Au-delà de 10 jours de formation, les autres journées supplémentaires entrent dans le cadre de perfectionnement.</p>

### 3.1.4 La formation de professionnalisation suite à l'affectation sur un poste à responsabilité

Quel est son objectif ?	Permettre aux agents affectés sur un poste à responsabilité de s'adapter à leur emploi et de maintenir leur niveau de compétences.	
Qui en bénéficie ?	Formation obligatoire pour tous les agents titulaire de tous les cadre d'emploi affectés sur un poste à responsabilité.	
Quelle est la durée de cette formation ?	<p>La durée de la formation est comprise entre un minimum et un maximum de jour.</p> <p>Catégorie A, B, C : 3 jours minimum et 10 jours maximum.</p> <p>L'agent à 6 mois à partir de la date d'affectation sur la poste à responsabilité pour réaliser cette formation.</p>	<p>Le choix de la formation se fait en concertation avec l'agent et son chef de service.</p> <p>Au-delà de 10 jours de formation, les autres journées supplémentaires entrent dans le cadre de perfectionnement.</p>

## 3.2 LES FORMATIONS OBLIGATOIRES RÉGLEMENTAIRES

### 3.2.1 Spécificités des actions liées à la sécurité

Les formations Sécurité sont à la charge de la collectivité et sont exclusivement organisées sur temps de travail et de par leur nature, ne peuvent être prélevées sur le capital CPF.

On peut citer par exemple :

- Formations à la conduite d'engins (CACES)
- Formations aux risques électriques (habilitations)
- Formations liées au risque du travail en hauteur (échafaudages et autres)
- Formations des assistants de prévention

### 3.2.2 Spécificités des actions liées au cadre d'emploi

Gestion de ces formations par le service formation mais aussi sous la responsabilité de l'agent et de son responsable hiérarchique.

## 3.3 LES FORMATIONS DE DÉVELOPPEMENT DE COMPÉTENCES

Les actions de formation de développement de compétences peuvent être demandées à l'initiative de l'employeur ou de l'agent dans le but de développer les compétences actuelles ou de permettre d'en acquérir de nouvelles.

Elles doivent être inscrites au plan de formation et sont dans ce cas, prises en charge par l'employeur.

### 3.3.1 Bénéficiaires

Les fonctionnaires, stagiaires, contractuels et assistants maternels et familiaux peuvent bénéficier de ce type d'actions.

### 3.3.2 Formation et temps de travail

La formation est effectuée pendant le temps de travail et l'agent bénéficie d'une autorisation d'absence.

### 3.3.3 Refus

L'autorité territoriale peut formuler un refus pour une action mais doit le motiver.

Avant d'opposer un second refus pour une même action de formation, l'employeur doit au préalable recueillir l'avis de la Commission Administrative Paritaire.

### 3.3.4 Renouvellement de demande

Un agent ayant bénéficié d'une formation dispensée pendant les heures de service et d'une durée supérieure à 8 jours ne peut prétendre à une formation ayant le même objet que 12 mois après le terme de la première formation. Si la durée de la formation est inférieure à 8 jours, l'agent devra attendre 6 mois. La durée cumulée de formation ne pourra toutefois pas dépasser 8 jours sur une période de 12 mois.

Toutefois, lorsque l'action de formation a été interrompue pour des nécessités de service, l'agent peut prétendre à une même action sans délai.



## 3.4 LA PRÉPARATION A UN CONCOURS OU A UN EXAMEN PROFESSIONNEL

Les actions de préparation aux concours et examens professionnels de la Fonction Publique ont pour objet de permettre aux agents de se préparer à un nouveau grade ou changement de cadre d'emploi par la voie du concours ou de l'examen.

### 3.4.1 Bénéficiaires

Les fonctionnaires, agents contractuels et assistants maternels et familiaux peuvent bénéficier d'actions de préparation à concours ou examen professionnel.

La formation de préparation aux concours ou examens professionnels ne donne pas droit à récupération si elle s'exerce sur du temps partiel.

### 3.4.2 Utilisation du CPF dans le cadre d'une préparation

**La préparation à un concours ou à un examen est éligible au CPF et ce capital sera mobilisé en priorité.**

Dans ce cas, une convention sera établie entre l'agent et la collectivité et précisera le nombre d'heures CPF utilisées.

**Toute préparation d'une durée supérieure au capital CPF disponible de l'agent fera l'objet d'une étude attentive pour s'assurer que les absences de l'agent ne perturberont pas le fonctionnement du service.**

### 3.4.3 Choix de la préparation

La collectivité tient à privilégier une évolution progressive quant aux grades envisagés : la préparation à concours ou examen doit correspondre au grade immédiatement supérieur à celui de l'agent au moment de la demande.

*Exemple pour un agent adjoint administratif : demande de préparation à concours autorisée = concours d'adjoint administratif principal 2<sup>ème</sup> classe*

Toutefois, une demande de dérogation établie par l'agent et adressée par courrier motivé au Directeur Général des Services pourra être étudiée pour préparer un concours ou examen professionnel d'une catégorie supérieure.

De plus, l'accès aux préparations à concours ou examen au sein de la même filière que celle de l'agent sera privilégié.

### Critères de priorité pour l'examen des demandes :

1. Correspondance entre le cadre d'emplois envisagé avec l'emploi occupé
2. Nombre de refus antérieurs opposés à l'agent
3. Ancienneté dans la fonction publique territoriale
4. Nécessité de service

### 3.4.4 Organisme de formation

L'organisme de formation de référence dans ce domaine est le CNFPT.

Le CNFPT propose certaines formations ayant pour objectif de préparer les concours et examens professionnels de toutes les filières existantes.

### 3.4.5 Recensement et validation des demandes

L'ensemble des préparations n'est pas assuré chaque année et leur mise en place est liée à l'organisation ou non des concours ou examens correspondants.

Le service formation diffuse deux fois par an aux chefs de service, les offres de préparations aux concours et examens professionnels émanant du CNFPT qui sont organisées soit localement, soit par regroupement interrégional.

Ceux-ci sont chargés de les diffuser aux agents placés sous leur autorité.

Les chefs de service centralisent l'ensemble des demandes complétées par les agents de leur service. Ils émettent un avis motivé sur chaque demande et précisent les modalités d'organisation du service en l'absence de l'agent puis adressent celles-ci au service formation, qui vérifie que chaque agent remplit les conditions requises pour passer le concours ou l'examen visé.

**Chaque dossier complet est étudié puis soumis au Directeur Général des Services pour validation ou non de la préparation à concours et/ou examen professionnel.**

Chaque agent reçoit une réponse écrite motivée l'informant sur la suite donnée à sa demande.

En cas d'avis favorable, le chargé de formation procède à l'inscription des agents concernés qui recevront une notification de leur inscription par mail.

**Tous les départs en formation sont accordés sous réserve des nécessités de service. Un ordre de mission est nécessaire pour chaque jour de préparation.**

### 3.4.6 Renouvellement de demande

En cas d'échec au concours ou examen professionnel visé, l'agent pourra demander la même préparation 12 mois après le terme de la 1<sup>ère</sup> formation, si la préparation dure plus de 8 jours (si préparation d'une durée inférieure à 8 jours, l'agent devra patienter 6 mois).

Le renouvellement de demande ne revêt ni un caractère automatique ni un caractère prioritaire, le but étant d'assurer un renouvellement des agents bénéficiaires de ces préparations chaque année.

Toutefois, lorsque l'action de formation a été interrompue pour des nécessités de service, l'agent peut prétendre à une même action sans délai.

### 3.4.7 Suivi des cours

#### *Assiduité et inscription aux épreuves*

Lorsqu'un agent s'inscrit à une préparation à concours ou examen, **il s'engage à être assidu, à s'inscrire et à se présenter aux épreuves du concours préparé.**

En cas de non inscription au concours ou examen visé, la préparation sera annulée.

**Toute absence des cours doit être signalée au service formation et devra être motivée.**

Si l'agent est absent à plusieurs reprises sans motif valable (maladie, situation exceptionnelle...), il sera radié des cours.

#### *Tests de positionnement*

Avant le démarrage d'une préparation, le CNFPT peut demander aux candidats de passer des tests de positionnement permettant d'évaluer leur niveau et de s'assurer qu'ils auront les capacités à suivre les cours proposés.

Si le niveau d'un agent est trop faible, le CNFPT en informe le service formation et peut, dans certains cas, lui proposer une solution alternative (formation TREMP LIN) lui permettant d'atteindre le niveau requis pour entrer dans cette préparation.

#### *Les formations TREMP LIN*

Elles peuvent être préconisées dans le cadre d'un projet de préparation à un concours ou à un examen professionnel comme étape préalable à l'entrée en préparation. Elles sont proposées selon les résultats des tests d'orientation.

Le temps de participation aux formations TREMP LIN n'est pas décompté du CPF.

Concours/examen préparé	Tremplin	Durée	Objectif de la formation
De catégorie C	Résolution de problèmes de nature mathématique	7 jours	Résolution de problèmes courants
De catégorie C	Fondamentaux de l'expression écrite et orale	5 à 10 jours	Conforter les fondamentaux de la langue écrite et orale
De catégorie B	Perfectionnement de la communication écrite	7 jours	Renforcer les capacités en expression écrite, analyse et synthèse
De catégorie A	Maitrise de la communication écrite	4 à 6 jours	Renforcer les capacité d'analyse, de synthèse et d'argumentation

#### *Abandon et difficultés à suivre les cours*

L'agent qui abandonne la préparation pour des raisons de service ou pour des raisons personnelles justifiées (difficulté à suivre la préparation, maladie, ...) pourra être autorisé à s'inscrire ultérieurement. Le CNFPT sera alors en droit d'accepter ou non la nouvelle demande.

En cas d'abandon sans motif valable, l'agent ne sera pas autorisé à faire une demande l'année suivante.

En cas de difficulté à suivre la préparation, l'agent est invité à prendre contact avec le service formation.

#### *Devoirs à distance*

Dans le cadre du nouveau format des préparations aux concours et examens professionnels, des devoirs dorénavant à distance, sont à réaliser par les agents qui suivent la préparation.

Comme pour l'ancienne version, deux types de devoirs existent :

- **Les devoirs sur table** qui font partie intégrante de la formation et qui figurent dans le calendrier transmis : ceux-ci sont composés par les agents sur leur temps de travail, à leur poste ou dans un espace aménagé à cet effet par la collectivité qui font à la fois l'objet d'une correction individualisée et une correction collective.

- **Les devoirs maison** qui sont facultatifs et qui se réalisent en autocorrection sur le temps personnel : cela signifie que ces sujets sont disponibles tout au long de la préparation et le choix est laissé à l'agent de les réaliser ou pas. Il n'y a pas de correction spécifique de la part de l'intervenant (contrairement aux devoirs sur table) mais un corrigé « type » est transmis par le CNFPT.

### 3.5 LES FORMATIONS PERSONNELLES A L'INITIATIVE DE L'AGENT

#### 3.5.1 Le congé pour bilan de compétences

<b>Objet</b>	Le bilan de compétences doit permettre aux agents d'analyser leurs compétences, aptitudes ou motivations en vue de définir un projet professionnel et / ou un projet de formation.	
<b>Bénéficiaires</b>	Les agents titulaires, les contractuels occupant un emploi permanent et les assistantes maternelles peuvent bénéficier d'un bilan de compétences.	
<b>La durée</b>	Ce congé ne peut dépasser 24 heures du temps de service, fractionnable. Un délai minimum de 12 mois est exigé entre deux congés pour bilan de compétences. Le bilan est effectué par un organisme agréé et suit une procédure réglementée en 3 phases : 1) Une phase préliminaire qui confirme l'engagement et définit les besoins. 2) Une phase d'investigation qui analyse les motivations, les intérêts, identifie les compétences, les aptitudes et les possibilités d'évolution. 3) Une phase de conclusions qui récapitule le projet et définit les étapes de sa mise en œuvre. Au stade de la conclusion, un document de synthèse est remis à l'agent pour qu'il formule ses observations. Ce document peut être communiqué au service chargé des ressources humaines sauf si l'agent s'y oppose.	
<b>La rémunération</b>	Pendant le congé, l'agent conserve le bénéfice de sa rémunération.	
<b>La prise en charge financière</b>	L'employeur ne prend pas en charge financièrement la réalisation d'un bilan de compétences (à l'exception des travailleurs en situation de handicap qui entrent dans d'autres dispositifs).	
<b>Les obligations de l'agent</b>	L'agent doit présenter à la collectivité une attestation de présence effective par l'organisme chargé de la réalisation du bilan. En cas d'absence non justifiée, il est mis fin au congé.	
<b>Les modalités d'inscription</b>	Présentée au plus tard 60 jours à l'avance, la demande doit préciser la date et la durée prévues du bilan, le nom de l'organisme prestataire choisi par l'agent. Dans les 30 jours qui suivent la réception de la demande, l'autorité territoriale fait connaître son accord ou les raisons qui motivent son rejet ou le report de la demande.	
<b>Cas particuliers :</b> Agents de catégorie C n'ayant pas de diplôme de niveau 4 (bac) ou agents reconnus en situation de handicap ou pour lesquels la médecine du travail a mentionné un risque particulier d'usure professionnelle	La durée du congé ne peut excéder 72 heures du temps de service, éventuellement fractionnable.	

### 3.5.2 Le congé pour VAE

Objet	La VAE est un droit individuel qui permet à l'agent, de faire reconnaître officiellement ses compétences professionnelles par l'obtention de tout ou partie d'un titre, d'un diplôme à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification, en lien avec son expérience professionnelle. Le terme de certification englobe les titres, les diplômes à finalité professionnelle et les certificats de qualification concernés par la loi qui sont inscrits au RNCP.
Bénéficiaires	Tous les agents justifiant d'une expérience professionnelle d'un an sur un poste en rapport avec le contenu de la certification (diplôme, titre...) envisagée peut demander à son employeur un congé pour préparer la validation des acquis de l'expérience (VAE) ou pour participer aux épreuves de validation.
La durée	Le congé pour VAE ne peut excéder 24 heures du temps de service, fractionnable.
La rémunération	Pendant le congé, l'agent conserve le bénéfice de sa rémunération.
Les modalités d'inscription	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) L'agent retire un dossier de recevabilité (Livret 1) auprès de l'organisme certificateur qui délivre le titre choisi.</li> <li>2) Si la demande est recevable, le certificateur envoie un dossier de validation (Livret 2) à l'agent.</li> <li>3) Pour élaborer son dossier (Livret 2) l'agent doit expliciter les compétences qu'il a mises en œuvre dans son activité professionnelle en les décrivant, en les justifiant à partir des documents, attestations de formation, résultats d'évaluation, bilan de compétences...</li> <li>4) Ces éléments vont permettre au jury d'apprécier l'adéquation des compétences mise en œuvre au regard de celles de la certification visée. La décision du jury peut déboucher sur 3 cas de figure : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une validation totale</li> <li>- Une validation partielle</li> <li>- Un refus de validation</li> </ul> </li> <li>5) L'agent dont la validation est acceptée, sera convoqué à un entretien avec le jury.</li> </ol>
Les modalités de la demande de congé pour VAE	La demande doit être présentée à l'autorité territoriale au plus tard 60 jours avant le début des actions de VAE. Elle indique le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé, les dates, les devis, la nature et la durée des actions, ainsi que la dénomination des organismes intervenants.
La prise en charge financière	Pour la constitution du dossier VAE et tant que le CNFPT ne participe pas à ce type d'action, il peut être accordé une aide financière aux personnes qui s'engagent dans cette démarche. Dans ce cadre, une convention tripartite est établie entre la collectivité, l'agent et l'organisme extérieur. Seuls deux projets par an peuvent être acceptés par la collectivité. Le chef de service donne son avis à titre consultatif, notamment sur le calendrier de la VAE et l'organisation du service. La sélection des dossiers est assurée par la Direction des Ressources Humaines et validée par le Directeur Général des Services en tenant compte du projet professionnel de l'agent au sein de la collectivité, lors d'un entretien de présentation des objectifs. Les dossiers sont réceptionnés au cours de l'année civile mais <b>leur traitement sera assuré pendant la période du 1er au 30 septembre de chaque année.</b> Information sur le site <a href="http://www.vae.gouv.fr/">http://www.vae.gouv.fr/</a> et sur le centre de conseil le plus proche : <a href="http://www.vae.gouv.fr/?page=carte-prc">http://www.vae.gouv.fr/?page=carte-prc</a>
Les obligations de l'agent	Au retour du congé, l'agent doit présenter une attestation de présence fournie par l'autorité ou l'organisme habilité à délivrer une certification. Un délai minimum de 12 mois est exigé entre deux congés pour VAE.
<b>Cas particuliers :</b> Agents de catégorie C n'ayant pas de diplôme de niveau 4 (bac) ou agents reconnus en situation de handicap ou pour lesquels la médecine du travail a mentionné un risque particulier d'usure professionnelle	La durée du congé ne peut excéder 72 heures du temps de service, éventuellement fractionnable.

### 3.5.3 Le congé de formation professionnelle

Objet	Le congé de formation professionnelle permet de participer à des formations sans rapport avec l'activité professionnelle exercée ou non retenues dans le plan de formation, mais qui répondent à un projet personnel.
Bénéficiaires	Les fonctionnaires territoriaux employés à temps complet ou non complet justifiant de 3 ans de services effectifs (les services accomplis à temps partiel sont assimilés à des périodes de temps complet). Les agents contractuels (droit public) qui justifient de 3 ans ou de l'équivalent de 3 ans de services effectifs, consécutifs ou non, au titre de contrats de droit public, dont 12 mois, consécutifs ou non, dans la collectivité ou l'établissement auquel est demandé le congé de formation.
La durée	La durée du congé formation ne peut dépasser 3 ans pour l'ensemble de la carrière. Le congé peut être utilisé en une seule fois ou être réparti sur toute la durée de la carrière en périodes de stages d'une durée minimale équivalent à 1 mois à temps plein (30 jours) qui peuvent être fractionnés en semaines, journées, demi-journées.
La rémunération	L'agent en formation perçoit pendant les 12 premiers mois une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % de son traitement brut et de l'indemnité de résidence, à la charge de la collectivité dont il relève.
Les modalités de la demande de congé de formation	La demande de congé de formation professionnelle doit être formulée 90 jours au moins avant la date à laquelle commence la formation en précisant la date de début, sa nature, sa durée et le nom de l'organisme dispensant la formation. L'employeur adresse une réponse sous 30 jours. Le rejet se fait par décision motivée, notifiée à l'intéressé. Au troisième refus émis concernant des demandes portant sur des actions ayant le même objet, l'avis de la CAP est obligatoire. L'autorité territoriale peut décider de reporter le congé de formation en fonction de l'intérêt du service.
La prise en charge financière	L'employeur ne prend pas en charge financièrement le congé de formation professionnelle.
Les obligations de l'agent	L'agent doit fournir des attestations de présence à la fin de chaque mois et au moment de la reprise de fonctions. Toute absence non justifiée entraîne la fin du congé et le remboursement des indemnités perçues à tort. L'agent s'engage à rester au service de la collectivité durant une période maximum de 36 mois, à l'issue de la formation. En cas de rupture de l'engagement, l'agent remboursera le montant des indemnités à concurrence de la durée de services non effectuée. L'autorité territoriale peut dispenser à respecter cette obligation de servir après avis de la commission administrative paritaire lorsque le congé de formation professionnelle vise une reconversion professionnelle.
La situation statutaire de l'agent	L'agent reste en position d'activité. Il conserve donc ses droits pour bénéficier de l'avancement d'échelon et de grade. Il acquiert, pendant son congé, de nouvelles durées de services effectifs et des droits à la retraite. A la fin du congé, il est réintégré de plein droit dans sa collectivité d'origine, dans son ancien poste ou dans un autre poste.
<b>Cas particuliers :</b> Agents de catégorie C n'ayant pas de diplôme de niveau 4 (bac) ou agents reconnus en situation de handicap ou pour lesquels la médecine du travail a mentionné un risque particulier d'usure professionnelle	La durée maximale pendant laquelle ces agents peuvent bénéficier du congé de formation professionnelle est portée à 5 ans pour l'ensemble de la carrière.  De même, la durée pendant laquelle l'agent, qui bénéficie d'un congé de formation professionnelle, perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire à la charge de la collectivité dont il relève est portée à 24 mois. L'indemnité est égale à 100% du traitement de brut pendant les 12 premiers mois puis à 85% du traitement brut pendant les 12 mois suivants.  La durée pendant laquelle l'agent s'engage à rester au service de la collectivité est au maximum de 36 mois, à l'issue de la formation.  La demande doit être formulée 3 mois au moins avant la date de démarrage de la formation, réponse de l'administration sous 2 mois. Le silence vaut rejet de la demande.

### 3.5.4 Le congé de transition professionnelle

Objet	Le congé de transition professionnelle permet de suivre une action ou un parcours de formation, en vue d'exercer un nouveau métier au sein du secteur public ou du secteur privé.
Bénéficiaires	<b>Agents de catégorie C n'ayant pas de diplôme de niveau 4 (bac) ou agents reconnus en situation de handicap ou pour lesquels la médecine du travail a mentionné un risque particulier d'usure professionnelle.</b>
La durée	D'une durée égale ou supérieure à 120 heures et sanctionnée par une certification professionnelle inscrite au RNCP ou au RS (Répertoire Spécifique), par une attestation de validation de blocs de compétences ou une habilitation. D'une durée égale ou supérieure à 70 heures et permettant d'accompagner et de conseiller les créateurs ou repreneurs d'entreprises. Le congé de transition professionnelle peut être fractionné en mois, semaines ou journées. Lorsque le projet d'évolution professionnelle nécessite une ou des actions de formation dont la durée totale est supérieure à 12 mois, le congé de transition professionnelle peut, à la demande de l'agent, être prolongé par un congé de formation professionnelle pour une durée cumulée ne pouvant excéder 5 ans sur l'ensemble de la carrière.
La rémunération	L'agent en congé de transition professionnelle conserve son traitement brut et, le cas échéant, l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement.
Les modalités de la demande de congé de formation	La demande de congé de transition professionnelle est formulée 3 mois au moins avant la date à laquelle commence l'action ou le parcours de formation. Cette demande précise la nature de l'action ou des actions de formation, leur durée, le nom de l'organisme qui les dispense, ainsi que l'objectif professionnel visé. Lorsqu'elle procède à l'examen de la demande, l'employeur apprécie la cohérence de cette demande avec le projet d'évolution professionnelle exprimé ainsi que la pertinence des actions de formation destinées à permettre sa mise en œuvre et les perspectives d'emploi à l'issue de la formation. L'autorité territoriale adresse une réponse, par écrit, dans le délai de deux mois suivant la réception de la demande de congé. Le silence gardé par l'employeur à l'issue de ce délai vaut rejet de la demande. Le rejet se fait par décision motivée. En cas d'acceptation, le bénéfice du congé peut être différé dans l'intérêt du service.
La prise en charge financière	L'employeur ne prend pas en charge financièrement le congé de transition professionnelle.
Les obligations de l'agent	Le bénéficiaire du congé de transition professionnelle transmet, selon un calendrier fixé d'un commun accord entre l'agent et l'employeur, les attestations établies par l'organisme de formation, justifiant son assiduité à l'action de formation. Il perd le bénéfice de ce congé s'il cesse, sans motif légitime, de suivre cette action.
La situation statutaire de l'agent	Le bénéficiaire d'un congé de transition professionnelle est en position d'activité. La période de congé de transition professionnelle est assimilée à des services effectifs dans le corps ou le cadre d'emplois.

### 3.5.5 La période d'immersion

<b>Objet</b>	La période d'immersion permet à l'agent d'appréhender la réalité d'un métier, d'observer sa pratique et l'environnement professionnel dans lequel elle se déroule en vue de confirmer son projet d'évolution professionnelle et de faire un choix éclairé de mobilité.
<b>Bénéficiaires</b>	Chaque agent public peut bénéficier d'une période d'immersion professionnelle auprès d'un des employeurs publics mentionnés à l'article L. 2 du code général de la fonction publique ou de tout autre organisme public.
<b>La durée</b>	D'une durée comprise entre 2 jours et 10 jours ouvrés, consécutifs ou non, dont la durée cumulée ne peut être supérieure à 20 jours sur une période de 3 ans.
<b>Les modalités de la demande de période d'immersion</b>	<p>La demande est motivée et présentée par l'agent à la collectivité.</p> <p>Elle est formulée 3 mois au moins avant la date à laquelle son commencement est souhaité ou dans un délai réduit en cas d'accord entre l'intéressé et l'autorité hiérarchique compétente. Elle précise la structure d'accueil souhaitée, la durée et la période envisagées. Elle est instruite par l'autorité hiérarchique compétente qui apprécie notamment sa cohérence avec le projet d'évolution professionnelle exprimé.</p> <p>Dans le mois qui suit la réception de la demande, l'autorité hiérarchique compétente fait connaître à l'intéressé son accord ou les motifs du rejet ou du report de la demande.</p> <p>La mise en œuvre d'une période d'immersion donne lieu à une convention entre l'agent, l'autorité territoriale et la structure d'accueil. Cette convention définit les fonctions observées par l'agent, le lieu, la durée ainsi que la ou les dates de son déroulement.</p>
<b>La situation statutaire de l'agent</b>	<p>Pendant la période d'immersion, le bénéficiaire est considéré comme étant en mission. Cette période donne lieu, le cas échéant, à une prise en charge des frais de déplacement.</p> <p>La période d'immersion est décomptée du temps de service de l'agent. Elle est sans incidence sur la rémunération de l'agent.</p>



### 3.5.6 L'accompagnement personnalisé

Pour rappel, tout agent public a le droit de bénéficier, à sa demande, d'un accompagnement personnalisé pour l'élaboration et la mise en œuvre de son projet professionnel, notamment dans le cadre du conseil en évolution professionnelle. Cet accompagnement est assuré par le Centre de gestion de la Côte d'Or : [cdg21@cdg21.fr](mailto:cdg21@cdg21.fr) / 03 80 76 99 76.

<b>Dispositif</b>	<b>Bilan de parcours professionnel</b>	<b>Plan individuel de développement des compétences</b>
<b>Définition</b>	Analyse du parcours professionnel et des motivations de l'agent	Conception et mise en œuvre d'un plan d'actions mobilisant toutes les ressources possibles à l'appui d'un projet d'évolution professionnelle
<b>Objectif</b>	Aider l'agent à élaborer et à mettre en œuvre son projet professionnel	<b>Réduire l'écart</b> entre compétences attendues et compétences détenues par l'agent
<b>Initiative</b>	<b>Agent ou employeur avec accord de l'agent</b>	
<b>Modalités d'élaboration</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réalisation par un « <b>professionnel qualifié en matière d'accompagnement</b> des évolutions professionnelles »</li> <li>- Etablissement d'un <b>document de synthèse établi conjointement</b> par l'agent et le professionnel au terme du bilan</li> <li>- Possibilité pour le document de synthèse de servir d'appui à l'élaboration du plan individuel de développement des compétences</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboration conjointe par l'agent et l'autorité territoriale à l'issue d'<b>échanges personnalisés</b> en vue de formaliser les engagements convenus de part et d'autre</li> <li>- <b>Accompagnement possible de l'agent</b> (à sa demande) pour l'élaboration et la mise en œuvre du plan</li> </ul>
	<b>Arrêtés ministériels</b> précisant les modalités d'élaboration et/ou de mise en œuvre (non publiés)	

## CHAPITRE 4 : LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Le CPF est une mesure qui touche tous les agents territoriaux, titulaires ou contractuels, à temps complet ou non.

Si l'agent est en congé (maternité, paternité, maladie ou autres), ou s'il est en détachement, ou mis à disposition, les temps ainsi passés comptent pour cumuler des droits au CPF. Pour l'agent en détachement, la gestion et le financement du CPF incombent à l'organisme de détachement.

L'agent en disponibilité doit réintégrer la collectivité pour pouvoir utiliser son CPF.

Le CPF permet de demander le financement d'une action de formation qui s'inscrit dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle, quelle que soit la nature de ce projet qui peut concerner le secteur public comme le secteur privé. Un agent public peut ainsi utiliser les droits à formation qu'il a acquis pour :

- Effectuer une mobilité fonctionnelle et/ou géographique.
- Préparer un concours ou un examen professionnel.
- Se réorienter professionnellement, y compris vers le secteur privé (emploi salarié, travailleur indépendant).

### 4.1 L'ACQUISITION DES DROITS

#### 4.1.1 Gestion des compteurs

Le crédit d'heures est réalisé sur le compteur des agents par la Caisse des Dépôts et Consignations des droits (CDC) au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, à partir des déclarations sociales transmises par l'employeur.

L'employeur ne crédite donc pas les compteurs. En revanche, il possède un accès « gestionnaire CPF » qui lui permet de consulter les heures CPF des agents, décrémenter les compteurs en cas d'utilisation.

#### 4.1.2 Calcul des droits

Le crédit est de 25 heures par an et par agent, cumulable dans la limite de 150 heures.

Ce plafond de 150 heures est porté à 400 heures pour les agents de catégorie C dont la formation est inférieure au niveau V (niveau BEP/CAP). Le crédit d'heures, pour ces agents, est de 48 heures par an.

Pour les agents travaillant à temps non complet, leurs droits en crédit d'heures sont acquis au prorata temporis, c'est-à-dire en fonction de la durée du temps de travail. Par contre, les périodes de travail à temps partiel sont comptabilisées comme des périodes à temps complet.

#### 4.1.3 La consommation par anticipation

Des droits non encore constitués peuvent être gagés en vue de suivre une action de formation mobilisant des droits excédant le nombre d'heures déjà acquises :

- Dans la limite des droits susceptibles d'être acquis au cours des deux années civiles qui suivent la demande pour les agents titulaires et contractuels en CDI.
- Dans la limite des droits pouvant être acquis à la date de fin de contrat pour les agents en CDD.

*(Cf : Annexe n°3 – Convention d'utilisation anticipée d'heure du CPF)*

Lorsqu'un agent utilise des droits CPF par anticipation, l'employeur a la responsabilité de décrémenter les droits consommés par anticipation après l'alimentation automatique des droits CPF réalisée par la Caisse des dépôts et consignations des droits.

*Exemple : un agent qui dispose de 100 heures sur son CPF à la date du 1<sup>er</sup> janvier 2022, qui effectue sa demande au cours de l'année 2022, pourra solliciter l'utilisation par anticipation de 25 heures au titre de 2022 et 25 heures au titre de 2023 (soit un total de 150 heures).*

#### 4.1.4 Abondements d'heures

En outre, lorsque le projet de l'agent vise à prévenir une situation d'inaptitude, il bénéficie d'un crédit supplémentaire d'heures pouvant aller jusqu'à 150 heures, cumulable avec les plafonds indiqués ci-dessus. L'agent doit alors produire un avis du médecin du travail attestant que son état de santé l'expose, compte tenu de ses conditions de travail, à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

#### 4.1.5 La portabilité des droits acquis

Les droits acquis précédemment à l'entrée dans la fonction publique sont conservés. En cas de changement de situation professionnelle, tout agent peut invoquer les droits qu'il a acquis auprès de toute personne morale à laquelle il se trouve affecté. C'est le nouvel employeur qui prend en charge le financement de la formation.

#### 4.1.6 Les actions éligibles au CPF

L'utilisation du compte personnel de formation (CPF) porte sur toute action ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement de compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle.

##### Les formations prioritaires dans la mobilisation du CPF :

- Actions permettant de prévenir les situations d'inaptitude à l'exercice des missions
- Une formation diplômante ou certifiante inscrite au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles)
- Préparations aux concours et examens
- Accompagnement à la VAE

#### 4.1.7 Les actions non éligibles au CPF :

- Les formations d'adaptabilité au poste
- Les formations de développement des compétences
- Les formations suite à la restructuration d'un service
- Les formations suite au reclassement effectif d'un agent

## 4.2 LA MISE EN ŒUVRE

L'agent prend l'initiative de la demande qui, pour aboutir, doit avoir l'accord de l'employeur. L'agent peut faire valoir son droit au CPF durant deux périodes prévues par l'employeur du 1<sup>er</sup> avril au 31 mai et du 1<sup>er</sup> octobre au 30 novembre de chaque année.

L'agent doit solliciter l'accord écrit de l'autorité territoriale sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée, en précisant le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande. Le formulaire de demande d'utilisation du CPF doit également être joint à la demande.

*(Cf : Annexe n°4 – Formulaire de demande d'utilisation du CPF)*

La formation au titre du CPF se réalise de préférence sur le temps de travail. Si elle se réalise en dehors du temps de travail, l'agent ne perçoit pas de rémunération supplémentaire.

Le CPF peut être utilisé en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences et en combinaison avec le congé de formation professionnelle.

*Dans le cas d'un refus :*

Toute décision de refus doit être motivée et peut être contestée devant la CAP (ou la CCP pour les agents contractuels). L'absence de réponse de l'employeur au terme de deux mois vaut rejet de la demande qui pourra également être contestée.

### 4.3 LES ACTIONS PRIORITAIRES DANS LE CADRE DU CPF

1. Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions.
2. Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.
3. Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles.

Critères d'acceptation : Première demande, dossier complet et motivé, état d'avancement du projet professionnel.

Critères prioritaires :

- Les demandes présentées par des personnes peu ou pas qualifiées qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du socle de connaissances et de compétences.
- Les demandes présentées par des agents en situation de reclassement professionnel et/ou dont la pénibilité de leur poste est reconnue.

### 4.4 LE FINANCEMENT

Le budget alloué chaque année à l'ensemble des demandes CPF est de 10% du montant annuel versé aux organismes de formation hors CNFPT.

L'employeur prend en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du compte personnel de formation à hauteur de 50%, dans la limite de 750€ par an et par agent.

Il ne prendra pas en charge les frais occasionnés par le déplacement des agents lors de ces formations.

En cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent doit rembourser les frais.

### 4.5 LE COMPTE D'ENGAGEMENT CITOYEN

Le Compte d'Engagement Citoyen (CEC) reconnaît l'engagement citoyen comme source de droits à la formation. Depuis le 1er janvier 2017, tout agent public qui intègre la réserve militaire, s'investit dans une activité de direction d'une association ou exerce la fonction de maître d'apprentissage acquiert des droits à la formation.

Les règles de fonctionnement du CEC sont communes à l'ensemble des citoyens, quel que soit leur statut professionnel. Chacune des activités recensées permet d'acquérir 20 heures de droits à la formation par an, dans la limite d'un plafond de 60 heures.

Ces droits pourront être utilisés pour suivre une formation permettant de mieux exercer les activités liées à l'engagement citoyen ou pour compléter les droits relevant du CPF dans l'objectif de réaliser un projet d'évolution professionnelle.

**Les droits à formation acquis au titre du CEC sont inscrits sur le CPF, mais les droits constitués au titre de ces deux comptes relèvent de plafonds distincts, ce qui signifie qu'ils s'ajoutent et sont financés selon des modalités propres.**

#### 4.6 L'UTILISATION DU CPF DANS LE CADRE D'UN BILAN DE COMPÉTENCES ET D'UNE VAE

Les congés pour Bilan de compétences et pour VAE peuvent être comptabilisés au titre du CPF si le congé ne suffit pas et que des actions de formation complémentaires sont nécessaires.

L'agent doit adresser au service formation un courrier sollicitant l'utilisation de ses heures disponibles sur son CPF pour sa démarche de bilan de compétence ou pour sa demande de VAE. La demande doit indiquer le diplôme, le titre ou certificat de qualification souhaité, les dates, la nature et la durée des actions ainsi que la dénomination du ou des organismes intervenant(s).

L'autorité territoriale dispose de 60 jours à réception de la demande pour prendre une décision.

En cas d'acceptation par la collectivité, l'agent s'absentera sur temps de travail, pour le passage des épreuves ou la réalisation des stages pratiques par exemple. Cette absence est accordée dans la limite du solde CPF disponible de l'agent et sous réserve des nécessités de service.

*Annexe n°5 – Le cadre juridique*

BEAUNE FRANCE Région Bourgogne-Franche-Comté	Régime de prise en charge selon le motif de déplacement	MISSION	FORMATION CNEPT			FORMATION HORS CNEPT		PARTICIPATION A CONCOURS OU EXAMEN PROFESSIONNEL		Observations
			Formation catalogue CNEPT	Préparation à concours ou examens organisés par le CNEPT	Formation payante CNEPT	autres organismes	Concours ou examen professionnel organisé ou conventionné par le CDG21 ou à défaut, organisé par le CDG le plus proche de BEAUNE (commune siège de la Commune de destination)	Concours ou examen professionnel organisé par un CDG éloigné (hors CDG21) ou organisé par un CDG (hors CDG21) que cela implique par l'agent		
Conditions d'établissement et prise en charge par la collectivité	L'agent transmet un ordre de mission au moins 8 jours avant la date de départ : - l'ordre de mission doit préciser : - le lieu, la date et l'heure de départ ; - le lieu, la date et l'heure d'arrivée ; - le moyen de transport utilisé et présence du véhicule utilisé ; - si co-voyage, indiquer le nom des personnes transportées ; L'agent y joindra copie de la convocation (en cas de formation ou concours/examen professionnel) et doit être signé du chef de service et du Directeur Général des Services.	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Non Absence sur temps normal (congés/RTT)		
Etablissement d'un ordre de mission	PRISE EN CHARGE PAR LA COLLECTIVITE DANS LES CONDITIONS SUIVANTES : 1/ Dans un souci de développement durable, l'utilisation des transports en commun doit impérativement être privilégiée. 2/ Si l'agent, par commodité ou raison personnelle, souhaite utiliser son véhicule personnel, la collectivité peut l'autoriser mais l'agent sera indemnisé sur la base du coût du transport SNCF 2ème classe (sauf pour les déplacements à l'aller et au retour, sur la base d'indemnités kilométriques). 3/ Lorsque les transports en commun sont insuffisants ou inadéquats, l'utilisation du véhicule personnel pourra être autorisée et l'agent sera indemnisé sur la base d'indemnités kilométriques et les frais de parking et stationnement seront pris en charge. 4/ Si plusieurs agents participent à la même formation au même moment, le regroupement dans un véhicule personnel est autorisé. Toutefois, la collectivité se réserve la possibilité de rembourser les agents individuellement sur la base du tarif SNCF 2ème classe lorsque le trajet peut rationnellement être effectué en utilisant les transports en commun (coût/tauxage non pertinent).	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Non - aucun remboursement par la collectivité	Pour bénéficier du remboursement, l'agent doit signer l'ordre de mission et le retourner à la DRH accompagné de tous les justificatifs nécessaires (tickets de train, bus, métro, hébergement, repas...).	
Frais de restauration	Si la mission a lieu avant 13h00 et après 14h00 et/ou la mission a lieu avant 18h00 et après 21h00 remboursement par la collectivité sur justificatifs et selon la réglementation en vigueur	Oui	Non - aucun remboursement par le CNEPT ni par la collectivité	Remboursement par la collectivité selon la réglementation en vigueur	Remboursement par la collectivité selon la réglementation en vigueur	Remboursement par la collectivité selon la réglementation en vigueur	Remboursement par la collectivité selon la réglementation en vigueur	Non - aucun remboursement par la collectivité		
Frais hébergement	Oui si besoin Remboursement sur justificatif et selon la réglementation en vigueur	Oui	Oui si besoin Remboursement sur justificatif et selon la réglementation en vigueur	Oui si besoin Remboursement sur justificatif et selon la réglementation en vigueur	Oui si besoin Remboursement sur justificatif et selon la réglementation en vigueur	Oui si besoin Remboursement sur justificatif et selon la réglementation en vigueur	Oui si besoin Remboursement sur justificatif et selon la réglementation en vigueur	Non - aucun remboursement par la collectivité		
Restrictions	Ordre de mission signé de l'agent + justificatifs de frais (tickets...) + attestation de présence à transmettre à la DRH en cas de formation, participation aux épreuves de concours ou examen professionnel								Participation aux épreuves sur temps de travail et prise en charge des frais dans la limite d'un concours ou examen professionnel par an	

Déplacement sur le territoire de la commune du site de travail de l'agent : pas besoin d'ordre de mission

## CONVENTION D'UTILISATION ANTICIPEE DES DROITS DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

L'article 4 du décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie prévoit la possibilité de consommer par anticipation des droits non encore acquis au titre du compte personnel de formation, lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis par l'agent.

Cette possibilité est ouverte dans le respect de deux conditions :

- 1) L'utilisation par anticipation s'effectue dans la limite des droits que l'agent est susceptible d'acquérir au cours des deux prochaines années. Pour les agents publics recrutés par contrat à durée déterminée, elle ne peut dépasser les droits restant à acquérir au regard de la durée du contrat en cours.
- 2) La durée totale utilisée grâce à cette disposition ne peut dépasser le plafond de 150 heures, 400 heures le cas échéant selon le niveau de diplôme de l'agent.

Entre les soussignés :

- L'agent : .....

Et

- Le représentant de l'administration : .....

Cette convention est conclue en application de l'article 4 du décret n°2017-928 précité.

Il est convenu ce qui suit :

#### Article 1er : Utilisation par anticipation du CPF

M. / Mme ..... a acquis à ce jour ..... heures sur son compte personnel de formation.

Le nombre d'heures auquel il/elle peut prétendre par anticipation est de .....

M. / Mme ..... demande à utiliser ..... heures de son CPF par anticipation.

#### Article 2 : Action de formation concernée

Les heures du CPF définies ci-dessus sont utilisées pour l'action de formation suivante :

- Intitulé de l'action de formation : .....
- Date de début de la formation : ..... / ..... / .....
- Date de fin de la formation : ..... / ..... / .....
- Durée en heures de la formation (1 jour = 7 heures) : .....
- Organisme de formation : .....

**CONVENTION D'UTILISATION ANTICIPEE DES DROITS DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION**

Cette action de déroulera :

- Intégralement pendant le temps de travail de l'agent  
 A raison de .....heures en dehors du temps de travail

**Article 3 : Engagements de l'administration**

L'administration s'engage à prendre en charge le coût pédagogique de la formation dans la limite des plafonds existants et la rémunération de l'agent.

**Article 4 : Engagements de l'agent**

M. / Mme ..... s'engage par la présente à suivre l'action mentionnée à l'article 2 avec assiduité et au terme de celle-ci à remettre à son administration une attestation de présence effective délivrée par le prestataire de la formation.

**Article 5 : Non-respect des engagements de l'agent**

En cas d'absence de justification de présence ou d'absence sans motif valable, il sera mis fin à l'utilisation du compte personnel de formation par anticipation.

Fait le ..... / ..... / ..... à .....

**L'agent :**

**Le représentant de l'administration :**

NOM : .....

NOM : .....

Prénom : .....

Prénom : .....

Signature :

Signature :





Envoyé en préfecture le 29/12/2022  
Reçu en préfecture le 29/12/2022  
Publié le  
ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_148-DE



**FORMULAIRE DE DEMANDE D'UTILISATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION**

- Nom : .....
- Prénom : .....
- Collectivité : .....
- Service : .....
- Statut et grade : .....
- Date d'entrée dans la fonction publique : .....

**Votre projet d'évolution professionnelle**

**Vos fonctions actuelles :**

.....  
.....  
.....

**Type de fonctions, d'activités, de responsabilités ou promotion visées :**

.....  
.....  
.....

**Vos motivations :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**FORMULAIRE DE DEMANDE D'UTILISATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION**

**Quelles compétences souhaitez-vous acquérir ?**

.....  
 .....  
 .....  
 .....

Souhaitez-vous exercer cette nouvelle fonction :  A titre principal     A titre accessoire

**Mobilisation du CPF au titre de l'année \_\_\_\_\_**

Nombre d'heures totales mobilisées au titre du CPF pour l'année \_\_\_\_\_ :

- Sur le temps de travail .....
- Hors temps de travail .....

Dont nombre d'heures au titre de l'anticipation (cf. convention utilisation anticipée d'heures CPF) : .....

**Détail de l'action demandée**

Actions : Intitulé de la formation (joindre le programme) .....

.....

- Type de formation : .....
- Modalités :  en présentiel     à distance/e-formation
- Le suivi de cette action nécessite-t-il des prérequis ?     Oui     Non
- Nom de l'organisme de formation : .....
- Lieu de la formation : .....
- Coûts pédagogiques (TTC) : .....

**(Joindre au moins deux devis pour les coûts pédagogiques)**

- Durée totale en heures : .....
- Dates : du ..... / ..... / ..... au ..... / ..... / .....

Nombre d'heures mobilisées au titre du CPF :

- Sur le temps de travail .....
- dont ..... € (TTC) pour les coûts pédagogiques
- dont ..... € (TTC) pour les frais annexes

Fait le ..... / ..... / ..... à .....

Nom, Prénom du signataire : .....    Signature :

## Le cadre juridique du règlement formation

### Références

- Code général de la fonction publique
- Loi n°2007-209 du 19/02/2007 relative à la fonction publique territoriale
- Loi n°2016-1088 du 08/08/2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels
- Loi n°2017-86 du 27/01/2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté
- Loi n°2018-771 du 05/09/2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel
- Ordonnance n°2017-53 du 19/01/2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique
- Décret n° 2007-1845 du 26/12/2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale
- Décrets n°2008-512 et n°2008-513 relatifs à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux
- Décret n° 2008-830 du 22/08/2008 relatif au livret individuel de formation
- Décret n°2016-1970 du 28/12/2016 relatif au compte d'engagement citoyen du compte personnel d'activité
- Décret n°2017-928 du 06/05/2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie
- Décret n° 2022-1043 du 22/07/2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle
- Le Code du Travail dans son article L6111-1 rappelle que la formation professionnelle tout au long de la vie constitue une obligation nationale

### Références particulières pour les formations obligatoires en hygiène et sécurité :

- Décret n° 2012-170 du 03/02/2012 modifiant le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale
- Décret n° 85-603 modifié du 10/06/1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail dans la fonction publique territoriale
- Code du travail
- Arrêté du 29/01/2015 relatif à la formation obligatoire des assistants de prévention, des conseillers de prévention et des agents chargés des fonctions d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité

Séance du : 15 DECEMBRE 2022

Délibération n° CM-22-149

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_149-DE

**Date d'envoi de la convocation** : 9 Décembre 2022**Présidence de** : M. SUGUENOT,  
Maire**Présents** : Mmes, MM BOLZE, BECQUET, CAILLAUD, COSTE,  
PUSSET, GLOAGEN, DAHLEN, LEVIEL, LEFAIX,  
*Adjoints*Mmes, MM BERNHARD, BRAVARD, BRUNEL, BYNEN,  
CHAMPION, DIERIKCX, FALCE, FEVRE, JEUNET-  
MANCY, LABEAUNE, PELLETIER, PIERRON, ROUXEL-  
SEGAUT, VION,  
*Conseillers municipaux,***Secrétaire** : Mme FOUGERE,Ont donné pouvoir :⇒ **Pour toute la séance** :M. BOUILLET à Mme BERNHARD,  
Mme CHAMPANAY à Mme PUSSET,  
MME CHATEAU à Mme CAILLAUD,  
M. FAIVRE à Mme DIERICKX,  
Mme LONGIN, à Mme LEVIEL,  
Mme PAGNOTTA à M. BOLZE,  
M. REPOLT à M. CHAMPION,  
MME REZIGUE à Mme FOUGERE,⇒ **Après son départ** :

M. BLANC à M. COSTE,

⇒ **Jusqu'à son arrivée** :Absent(e)s- excusé(e)s :

M. MONNOT,

## **ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL**

### **RAPPORTEUR : MME LEFAIX**

L'étude de l'organisation et du protocole de temps de travail induit des aménagements tant dans les modalités du temps partiel, des astreintes et permanences, des cycles de travail et de déclaration d'intention lors des mouvements de grève.

En outre le protocole d'accord sur le temps de travail a été complété et actualisé. Il figure en annexe de la présente délibération.

#### **1) LE TEMPS PARTIEL**

Le protocole du temps de travail avait prévu l'octroi de temps partiel sur autorisation (accordé pour des motifs de convenance personnelle) en le limitant à deux quotités de travail (50 et 80%). Il est proposé d'élargir cette possibilité et de clarifier les conditions réglementaires pour y avoir recours.

##### **→ Rappel des bénéficiaires :**

- Les fonctionnaires titulaires ou stagiaires à temps complet (en activité ou en détachement)
- Les agents contractuels de droit public, à temps complet, en activité, employés depuis plus d'un an à temps complet et de façon continue dans la même collectivité (sans condition d'ancienneté de service, aux travailleurs handicapés recrutés en qualité d'agent contractuel sur la base des articles L. 326-1 et suivants du code général de la fonction publique territoriale)

##### **→ Les quotités de temps partiel sur autorisation proposées :**

Il est proposé que le temps partiel soit fixé, au cas par cas, parmi les quotités de travail 50%, 60%, 80%, ou 90% de travail hebdomadaire de l'agent (pour les agents au PTA, la quotité s'applique à la durée hebdomadaire annualisée).

##### **→ Les modalités d'octroi**

Le temps de travail pourra être organisé selon les modalités suivantes :

- dans un cadre hebdomadaire : le nombre de jours travaillés sur la semaine est réduit
- dans un cadre annuel, pour les agents soumis au PTA, sous réserve de l'intérêt du service.

L'autorisation est accordée pour une période d'un an. A l'issue de chaque période de temps partiel, une demande de renouvellement devra être expressément formulée par l'agent.

La demande de l'agent (demande initiale, de renouvellement, ou de réintégration anticipée) devra être présentée au moins 2 mois avant la prise d'effet. Elle devra comporter la période, la quotité de temps partiel, le motif et l'organisation souhaités. Pour les fonctionnaires affiliés à la CNRACL qui le souhaitent, la demande de surcotation devra être présentée en même temps que la demande de temps partiel.

L'autorisation d'exercer à temps partiel être octroyée par l'employeur sous réserve des nécessités du service. Un refus pourra être justifié par des motifs liés aux nécessités d'assurer la continuité du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

## 2) LES ASTREINTES ET PERMANENCES

### A- La mise en place d'astreintes

#### → La définition

L'astreinte est une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité\* afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration [...] ». (Article 2 du décret n° 2005-542 du 19 mai 2005).

\*On entend par proximité, un trajet limité à 30 minutes du lieu d'intervention

La durée de cette intervention sera considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

#### → Les bénéficiaires

Pourront être concernés, les agents fonctionnaires et contractuels.

Sont exclus :

- Les agents bénéficiant d'un logement de fonctions par nécessité absolue de service
- Les agents bénéficiant d'une nouvelle bonification indiciaire au titre de l'exercice de fonctions de responsabilité supérieure prévue par les décrets du 27 décembre 2001 et du 28 décembre 2001

Les astreintes seront mises en place pour :

- La sécurité et continuité informatique ;
- Les astreintes techniques (voirie, bâtiment, ...)

*Ces domaines pourront évoluer en fonction des besoins des services.*

Les emplois concernés sont :

- Les agents des services concernés, quelle que soit leur filière.;
- Les responsables des services concernés, quelle que soit leur filière.

#### → Les différentes astreintes

Il existe différentes catégories d'astreinte :

- Les **astreintes d'exploitation** qui sont des astreintes de droit commun et qui sont mises en œuvre quand l'agent est tenu, pour les nécessités de service, de demeurer à son domicile ou à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir,
- Les **astreintes de sécurité** qui sont mises en œuvre quand des agents sont appelés à participer à un plan d'intervention dans le cas d'un besoin de renforcement en moyens humains faisant suite à un événement soudain ou imprévu,
- Les **astreintes de décision** qui sont mise en œuvre pour le personnel d'encadrement pouvant être joints directement par l'autorité territoriale en dehors des heures d'activité normale du service, afin d'arrêter les dispositions nécessaires.

#### → La rémunération des astreintes

Elle est déterminée par référence aux modalités et taux applicables aux services de l'État selon les modalités et taux suivants :

### Les agents de la filière technique

PERIODE CONCERNEE	MONTANT DE L'INDEMNITÉ*		
	Astreinte d'exploitation	Astreinte de décision	Astreinte de sécurité
par semaine complète	159,20 €	121 €	149,48 €
de week-end, du vendredi soir au lundi matin	116,20 €	76 €	109,28 €
de nuit entre le lundi et le samedi ou la nuit suivant un jour de récupération	10,75 €	10 €	10,05 €
le samedi ou une journée de récupération	37,40 €	25 €	34,85 €
le dimanche ou un jour férié	46,55 €	34,85 €	43,38 €
dans le cas d'une astreinte de nuit fractionnée inférieure à 10 heures	8,60€	10 €	8,08 €

### Les agents des autres filières

PERIODE CONCERNEE	MONTANT DE L'INDEMNITÉ*
par semaine complète	149,48 €
du lundi matin au vendredi soir	45,00 €
du vendredi soir au lundi matin	109,28 €
pour un samedi	34,85€
pour un jour ou une nuit de week-end ou férié	43,38 €
pour une nuit de semaine	10,05 €

*\*Toute revalorisation du montant, fixé réglementairement, sera automatiquement prise en compte.*

Une majoration de 50 % devra être appliquée si l'agent est prévenu de l'astreinte ou de la permanence pour une période donnée moins de 15 jours francs avant le début de cette période.

#### → La rémunération de l'intervention durant l'astreinte

Une intervention correspond à :

- La durée du travail effectif accompli par un agent pendant une période d'astreinte.
- La durée du déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

**Les agents de la filière technique**

PERIODE CONCERNEE	Agents éligibles aux IHTS (soit les agents sur grade de catégorie B ou C)	Agents non éligibles aux IHTS (soit les agents de catégorie A) INDEMNITE*
Un jour de semaine	125% les 14 premières heures	16 euros de l'heure
Le samedi		22 euros de l'heure
Une nuit		22 euros de l'heure
Le dimanche ou un jour férié	127% pour les heures suivantes	22 euros de l'heure

**Les agents des autres filières**

PERIODE CONCERNEE	Indemnité*
<i>Un jour de semaine</i>	16 euros de l'heure
<i>Le samedi</i>	20 euros de l'heure
<i>Une nuit</i>	24 euros de l'heure
<i>Le dimanche ou un jour férié</i>	32 euros de l'heure

**B- La mise en place de permanences**→ **La définition**

La permanence est l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service [hors environnement de la vie privée de l'agent], pour nécessité de service » (article 2 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016).

En période de permanence, l'agent ne peut pas vaquer librement à des occupations personnelles, il est à la disposition permanente et immédiate de l'employeur,

→ **Les bénéficiaires**

Pourront être concernés, les agents fonctionnaires et contractuels.

Sont exclus :

- les agents bénéficiant d'un logement de fonctions par nécessité absolue de service
- les agents bénéficiant d'une nouvelle bonification indiciaire au titre de l'exercice de fonctions de responsabilité supérieure prévue par les décrets du 27 décembre 2001 et du 28 décembre 2001

Les permanences seront mises en place pour en cas de force majeure (exemples : atteinte aux biens, incidents climatiques, ...)

*Ces domaines pourront évoluer en fonction des besoins des services.*

Les emplois concernés sont :

- Les agents des services concernés, quelle que soit leur filière
- Les responsables des services concernés, quelle que soit leur filière

→ **La rémunération de la permanence**

La période de permanence est intégrée pour la totalité de sa durée au calcul du temps de travail effectif, quelle que fût l'intensité de l'activité de l'intéressé.



En permanence, l'agent va ainsi percevoir une rémunération pour le temps passé et une indemnité ou une compensation selon les modalités suivantes :

#### Les agents de la filière technique

Période concernée	Montant de l'indemnité *
1 semaine complète	477,60 euros
Nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10 heures	25,80 euros
Nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10 heures	32,25 euros
Permanence couvrant une journée de récupération	112,20 euros
Week-end : du vendredi soir au lundi matin	348,60 euros
Le samedi	112,20 euros
Le dimanche ou un jour férié	139,65 euros

#### Les agents des autres filières

Période concernée	Montant de l'indemnité *
Samedi	45 euros
Demi-journée du samedi	22,50 euros
Dimanche ou jour férié	76 euros
Demi-journée du dimanche ou jour férié	38 euros

*\*Toute revalorisation du montant, fixé réglementairement, sera automatiquement prise en compte*

### 3) LE DROIT DE GREVE

En vue d'assurer la continuité du service public la loi n°2019-828 du 6 août 2019 prévoit l'encadrement de l'exercice du droit de grève dans certains cas.

Quel que soit le seuil démographique de la collectivité, l'autorité territoriale et les organisations syndicales ayant au moins un siège dans les instances consultatives de la collectivité, peuvent engager des négociations en vue d'un accord visant à assurer la continuité dans certains services publics.

Les services publics concernés sont :

- L'aide aux personnes âgées et handicapées
- L'accueil des enfants de moins de trois ans
- La restauration scolaire

Il est proposé de ne pas organiser de service minimum pour ses services. Toutefois, afin d'en informer les usagers, les agents des services impactés voulant faire grève doivent déclarer leur intention de participer à la grève au plus tard 48 heures avant sa participation.

Des sanctions seront possibles en cas de manquement à cette obligation de déclaration.

A noter : A défaut d'avis favorable par les représentant du personnel, des négociations pourront être engagées pour un délai d'un mois. A l'issue de cette période, le Conseil Communautaire fixera par délibération les services, fonctions, et le nombre d'agents indispensables à la continuité du service public (service minimum et délai de prévenance).

#### **4) MODIFICATION DU CYCLE DE TRAVAIL DE CERTAINS AGENTS DE LA VILLE**

→ **Le cycle de 72 heures sur deux semaines, selon plusieurs modalités :**

Au vu des contraintes d'organisation de certains services, il est proposé d'ajouter un nouveau cycle de travail : 72 heures réalisées sur 2 semaines, selon plusieurs modalités :

1) 1<sup>ère</sup> modalité :

- Une semaine de 5 jours et une semaine de 4 jours travaillés, à raison de 8 heures par jour
- Une semaine de 5 jours à raison de 7h30 par jour + le samedi à raison de 2h30 et une semaine de 4 jours travaillés, à raison de 8 heures par jour.

La journée non travaillée sur les 2 semaines sera déterminée :

- En tenant compte des contraintes du service
- Pour l'année civile considérée sans modification ultérieure possible (sauf situation particulière)

2) 2<sup>nde</sup> modalité :

- Une semaine de 5 jours ½ avec une amplitude horaire de 3h30 à 8h30, dimanche en repos et ½ journée non travaillée
- Une semaine de 3 jours ½ avec une amplitude horaire de 3h30 à 8h30, samedi, dimanche et lundi en repos et ½ journée non travaillée

#### **5) LE PLAN DE TRAVAIL ANNUALISE**

La gestion d'un agent au PTA permet l'aménagement du temps de travail cela aide les collectivités à mieux répondre aux périodes de forte intensité. Certains secteurs d'activité sont liés à une saisonnalité particulière (espace vert, jeunesse, éducation...) leur charge de travail est très variable tout au long de l'année.

L'annualisation du temps de travail offre donc la possibilité à l'employeur de répartir les heures de travail sur une année civile pour apporter une réponse à ces besoins saisonniers. En clair, il s'agit d'augmenter la durée de travail en période forte et de la réduire lorsque l'activité est plus faible.

Sont concernés pour être au PTA les agents qui :

- Ont des horaires variables et atypiques
- Qui ont une bien plus importante charge de travail à un moment de l'année et a contrario une baisse d'activité à un autre moment (La variation de l'activité doit être importante)

Ne sont pas concernés par le planning PTA :

- Les agents qui ont parfois des missions ponctuelles en dehors du temps de travail (L'astreinte peut pallier à cela)
- Les agents qui peuvent exercer sur une plage horaire classique
- Les agents qui ont une charge de travail constante sur l'année

## CONTEXTE

Un grand nombre de services sont organisés sur une gestion au plan de travail annualisé. Ce cycle de travail permet une plus grande flexibilité des agents. Cependant, son utilisation est cadrée. Certains services ou agents pourraient effectuer leurs missions sur un cycle classique (35 heures, 36 heures, 72 heures).

Ces mesures rentreront en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

### ↳ SERVICE REGLEMENTATION

Les ASVP actuellement sur un cycle au plan de travail annualisé travailleront sur un cycle 72 heures sur deux semaines avec une journée non travaillée toutes les deux semaines. Le jour de repos sera effectué le lundi une semaine sur deux pour garantir une continuité de service.

### ↳ SERVICE SOLIDARITES, SPORTS ET EDUCATION

Trois changements vont être réalisés au sein de cette direction. Deux agents des espaces Beaunois ainsi qu'un technicien de la Régie Sports actuellement au PTA passeront à 36 heures sur 4 jours et demi. Ils travailleront 4 jours à 8 heures et une journée de 4 heures. Via ce cycle ils auront 25 jours de congés payés ainsi que 6 RTT.

La demi-journée de récupération peut varier suivant les nécessités de services ou les souhaits des agents.

### ↳ SERVICE PATRIMOINE ET PAYSAGE URBAINS

Les 12 agents du service patrimoine bâti passeront d'un cycle au plan de travail individualisé à un cycle 72 heures sur deux semaines avec une journée non travaillée toutes les deux semaines le vendredi.

Les 13 agents du service propreté passeront d'un cycle PTA à un cycle de 7h30 en petite semaine et 8 heures en grande semaine (alternance une semaine sur deux).

Sur la petite semaine : 7h30 de travail du mardi au vendredi avec 2h30 de travail le samedi. Le Samedi sera un jour non travaillé.

Sur la grande semaine : 8 heures de travail du Lundi au Vendredi. Le samedi et le dimanche seront non travaillés.

Les agents travailleront donc 72 heures sur deux semaines.

Les 6 agents du parc automobile passeront d'un cycle PTA à un cycle 72 heures Vendredi non travaillé avec une alternance des équipes pour assurer une continuité de service.

Les 15 agents du service voirie passeront à 36 heures soit 7h30 de travail sur 5 jours pour garantir une continuité de service.

## 6) PROJET DE MODIFICATION DU PROTOCOLE DE TEMPS DE TRAVAIL

Suite aux évolutions réglementaires et les différentes délibérations prises depuis sa mise en place, il est proposé la mise à jour du protocole annexé à la présente délibération.

**DECISION :**

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- APPROUVE l'ensemble des modalités d'organisation du temps de travail telles que présentées ci-dessus,
- DECIDE de modifier le protocole du temps travail annexé à la présente délibération,
- APPROUVE le nouveau protocole du temps de travail,
- AUTORISE le Président ou son Représentant à signer tous documents et effectuer toutes démarches dans ce cadre.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Pour extrait certifié conforme,  
LE MAIRE,  
pour le MAIRE et par délégation  
Le Directeur Général des Services

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_149-DE

**SLO**

Mickaël BOITELLE



*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de DIJON ou d'un recours gracieux auprès de la Ville de BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.*



Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

*SLOW*

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_149-DE

Ville de Beaune

# PROTOCOLE D'ACCORD SUR LE TEMPS DE TRAVAIL

A l'attention des agents de la Ville de Beaune

---



<b>I.</b>	<b>PREAMBULE .....</b>	<b>5</b>
<b>II.</b>	<b>CHAMP D'APPLICATION DU PROTOCOLE .....</b>	<b>6</b>
	Article 1 - Personnels concernés .....	6
	Article 2 - Date d'entrée en vigueur du protocole .....	6
	Article 3 - Non-respect du protocole .....	6
<b>III.</b>	<b>CADRE LEGAL ET REGLEMENTAIRE RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL .....</b>	<b>7</b>
	Article 4 - Définition du temps de travail effectif .....	7
	Article 5 - Durée du travail effectif .....	7
	Article 6 - Les garanties relatives aux temps de travail et de repos .....	8
	Article 7 - Les périodes assimilées au temps de travail effectif .....	8
	Article 8 - Les périodes exclues du temps de travail effectif .....	9
	Article 9 - Les formations professionnelles.....	9
<b>IV.</b>	<b>ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL .....</b>	<b>10</b>
	Article 10 - L'organisation en cycle de travail.....	10
	Article 11 - Les cycles de travail.....	11
	Article 12 - L'annualisation pour les agents au Plan de Travail Annualisé .....	12
	Article 13 - Le forfait cadre.....	13
	Article 14 – La journée de solidarité et ponts.....	13
	Article 15 - Le temps partiel.....	14
<b>V.</b>	<b>TRAVAIL DES DIMANCHES ET JOURSFERIES, NUITS, ASTREINTES, HEURES SUPPLEMENTAIRES et complémentaires .....</b>	<b>17</b>
	Article 16 - Travail des dimanches et jours fériés.....	17
	Article 17 - Travail de nuit.....	17
	Article 18 - Les heures supplémentaires et complémentaires .....	18
	Article 19 - Les astreintes.....	19
	Article 20 – Les permanences .....	21
<b>VI.</b>	<b>LES JOURS D'AMENAGEMENT ET DE REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL .</b>	<b>23</b>
	Article 21 - Définition d'un jour d'ARTT.....	23
	Article 22 - Limite à l'acquisition des jours d'ARTT .....	23
	Article 23 - Acquisition des jours d'ARTT .....	23
	Article 24 - Les modalités d'utilisation de l'ARTT .....	24
	Article 25 - La réduction des jours d'ARTT des agents en congés pour raison de santé.....	24
	Article - 26 Report des jours d'ARTT non pris.....	25



<b>VII.</b>	<b>LES CONGES ANNUELS .....</b>	<b>26</b>
	Article 27 - Les droits à congé .....	26
	Article 28 - La planification de congés .....	26
	Article 29 - Les congés annuels non pris .....	27
	Article 30 - Le don de jours de repos .....	28
<b>VIII.</b>	<b>LES AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE .....</b>	<b>29</b>
	Article 31 - Principe et modalités d'attribution des Autorisations Spéciales d'Absence .....	29
	Article 32 - Les Autorisations Spéciales d'Absence .....	30
	Article 33 - Les limites à l'attribution de jours de ASA discrétionnaires .....	33
<b>IX.</b>	<b>LE COMPTE EPARGNE TEMPS.....</b>	<b>34</b>
	Article 34 - Définition du Compte Epargne Temps .....	34
	Article 35 - Les agents concernés par le Compte Epargne Temps .....	34
	Article 36 - Institution de droit d'un Compte Epargne Temps.....	34
	Article 37 - Compétences de l'autorité territoriale.....	34
	Article 38 - L'alimentation du Compte Epargne Temps .....	35
	Article 39 - L'utilisation du Compte Epargne Temps .....	35
	Article 40 - Situation de l'agent lors de la prise de congés découlant du Compte Epargne Temps .....	36
	Article 41 - Mobilité de l'Agent et CET .....	36
	Article 42 - Les autres positions statutaires.....	36
	Article 43 - Cessation définitive des fonctions du détenteur d'un Compte Epargne Temps.....	37
	Article 44 - Le décès .....	37
<b>X.</b>	<b>LES congés de maladie .....</b>	<b>38</b>
	Article 45 - La transmission des arrêts de travail .....	38
	Article 46 - Le congé de maladie ordinaire .....	38
	Article 47 - Le congé de longue maladie ou de grave maladie .....	39
	Article 48 - Le congé de longue durée .....	40
<b>XI.</b>	<b>LES congés de maternité/ adoption/ paternité .....</b>	<b>41</b>
	Article 49 - Le congé de maternité .....	41
	Article 50 - Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant .....	42
<b>XII.</b>	<b>Le télétravail.....</b>	<b>43</b>
	Article 51 - Définition .....	43
	Article 52 - Les activités éligibles au télétravail .....	43
	Article 53 - La demande de l'agent.....	44



Article 54 - Durée et quotité.....	44
Article 55 - Situation de l'agent en télétravail .....	46
Article 56 - Indemnisation télétravail.....	46
<b>XIII. MODIFICATION DU PROTOCOLE .....</b>	<b>47</b>
Article 57 - Evolution du Protocole .....	47





## I. PREAMBULE

Le présent protocole fixe les règles communes, en matière d'organisation du temps de travail, à l'ensemble des services et agents de la Ville de Beaune.

Ce protocole a pour objectifs de se conformer à la réglementation en vigueur sur le temps de travail et de garantir l'équité entre les agents et les services en matière d'organisation du temps de travail.

Il remplace le protocole applicable depuis le 01/07/2017.

La mise en place de ce nouveau protocole d'accord sur le temps de travail a fait l'objet d'une concertation du Comité Technique en date du 25 Novembre 2022.

Il sera automatiquement modifié au vu des évolutions réglementaires et des délibérations prises par le Conseil Communautaire (après avis du Comité Social Territorial).

## II. CHAMP D'APPLICATION DU PROTOCOLE

### Article 1 - Personnels concernés

Le présent protocole est applicable, quel que soit leur temps de travail :

- Aux agents titulaires, stagiaires, contractuels de droit public ;
- Aux agents mis à disposition ou recruté en détachement ;
- Aux personnels de droit privé (emplois aidés et contrats d'apprentissage) sous réserve des dispositions législatives et réglementaires à caractère impératif qui leur sont plus favorables.

### Article 2 - Date d'entrée en vigueur du protocole

Le présent protocole entrera en vigueur à compter du **1<sup>er</sup> Janvier 2023**.

### Article 3 - Non-respect du protocole

Le non-respect par un agent des règles édictées dans le présent protocole fera l'objet d'une mesure de rappel à l'ordre.

En cas de nouveau manquement dans un délai de 3 mois suivant le rappel à l'ordre, une sanction disciplinaire pourra être prise, sur proposition du supérieur hiérarchique et validée par le Directeur Général des Services, à l'encontre de l'agent dans le respect des textes en vigueur.

### III. CADRE LEGAL ET REGLEMENTAIRE RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL

#### Article 4 - Définition du temps de travail effectif

Conformément aux termes des décrets 2000-815 du 25 août 2000 et 2001-623 du 12 juillet 2001, la durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

#### Article 5 - Durée du travail effectif

##### 5.1 Définition

De manière générale, au regard de la législation en vigueur, la durée de référence du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine et le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 h maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

##### 5.2 Modalités de calcul de la durée de travail effectif

Nombre total de jours dans l'année	365 jours
Jours de repos par an (52x2)	104 jours
Congés (5x5)	25 jours
Nombre de jours fériés moyen	8 jours
Total de jours travaillés	228 jours
Nombre d'heures par jour	7 h
Nombre d'heures travaillées par an (228 x 7)	1596 h arrondies à 1600 h
Journée de solidarité	7 h
<b>Durée annuelle de travail effectif</b>	<b>1607</b> h

##### 5.3 Particularité pour les agents du cadre d'emplois des enseignants artistiques

Les Professeurs d'Enseignement Artistique ont une durée de référence du travail effectif fixée à 16 heures par semaine (article 2 du décret du 2 septembre 1991).

Les Assistants d'Enseignement Artistique ont une durée de référence du travail effectif fixée à 20 heures par semaine (article 3 du décret du 29 mars 2012).

## Article 6 - Les garanties relatives aux temps de travail et de repos

### 6.1 Les limites de durée du travail

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies :

- ✓ La durée hebdomadaire de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48h au cours d'une même semaine, ni 44h en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- ✓ Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35h consécutives ;
- ✓ L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12h ;
- ✓ La durée quotidienne de travail ne peut excéder 10h ;
- ✓ Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11h ;
- ✓ Dans le cadre de la journée continue, aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6h consécutives sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20mn (pris en compte dans le temps de travail).
- ✓ En dehors des agents soumis à une journée de travail continue pour nécessités de service, la pause méridienne est de 45 minutes minimum (non pris en compte dans le temps de travail).

### 6.2 Les dérogations à ces garanties

Il ne pourra être dérogé à ces garanties que :

- Lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens ;
- Sur proposition du chef de service lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, après validation de la Direction Générale des Services qui en informe dans les meilleurs délais les membres du Comité Social Territorial.

## Article 7 - Les périodes assimilées au temps de travail effectif

### 7.1 Les différentes périodes

Sont assimilés à du temps de travail effectif :

- Les déplacements professionnels accomplis par l'agent, dès lors que l'agent reste à disposition de son employeur
- Le temps consacré aux visites médicales professionnelles, y compris le temps de trajet
- Les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical
- Les périodes de formation décidées ou acceptées par l'employeur
- Les congés maternité, paternité et accueil de l'enfant ou adoption
- Le temps d'intervention pendant une période d'astreinte y compris le temps de trajet entre le domicile et le travail

- Les autorisations spéciales d'absence
- Les congés pour raison de santé

## 7.2 Les périodes d'habillage et de déshabillage

Conformément aux dispositions de l'article L3121-3 du Code du Travail, est considéré comme temps de travail effectif le temps d'habillage et de déshabillage, uniquement :

- Si le port d'une tenue vestimentaire particulière est obligatoire ;
- Si l'habillage et le déshabillage doivent être effectués sur le lieu de travail.

L'obligation de porter une tenue vestimentaire particulière doit être prévue par une disposition législative ou réglementaire (notamment les Equipements de Protection Individuel).

## Article 8 - Les périodes exclues du temps de travail effectif

Ne sont pas considérés comme constituant du temps de travail effectif :

- Le temps de trajet entre le domicile et le travail (sauf au cours d'une période d'astreinte),
- Les temps de pause méridienne,
- Le temps passé en congés annuels, récupération du temps de travail, journée non travaillée.

## Article 9 - Les formations professionnelles

### 9.1 Temps de travail et formation

Les actions de formation ont lieu, par principe, sur le temps de travail, la formation étant considérée comme du temps de travail effectif.

Le service libère ses agents pour le temps de la formation et ne peut l'obliger à retourner à son travail qu'à titre exceptionnel. De même, le chef de service ne pourra demander à l'agent de venir à son travail avant et après la formation qu'en cas de nécessité de service qui devront être justifiées.

### 9.2 Le décompte du temps formation

- Les formations mobilisant le Compte Professionnel de Formation (en heures): une journée de formation équivaut à une journée de travail (7 heures).
- Pour les autres formations, les absences sont comptabilisées en jours. Si l'action de formation se déroule sur une demi-journée, l'agent est tenu d'assurer son service de la demi-journée restante.

Lorsque les formations se déroulent sur le temps libre dégagé par le temps partiel ou du temps non travaillé, l'agent récupère le temps passé en formation (sauf pour les formations à titre personnel et les préparations aux concours ou examens professionnels pour lesquelles aucune récupération n'est possible pour le temps partiel).

Si la formation a lieu un jour normalement travaillé (plus de 3,5 heures), elle sera comptabilisée comme une journée de travail, quel que soit le temps de travail programmé au planning de l'agent, sans qu'il puisse lui être demandé de réaliser des heures en plus de la journée de formation, ou qu'il puisse en récupérer.

Un Règlement de formation est établi par la collectivité et communiqué à chaque agent, notamment via sa mise en ligne sur le portail intranet.

### 9.3 Délais de route

Aucun délai de route n'est accordé pour les formations, préparations à concours ou examens professionnels, colloques, séminaires ... se déroulant sur le territoire de la région Bourgogne-Franche-Comté.

Pour les formations se déroulant en dehors de la région Bourgogne-Franche-Comté nécessitant un délai de trajet supérieur ou égal à 2 heures, une autorisation exceptionnelle d'absence peut être accordée sur présentation de la convocation si le délai de route correspond à une période travaillée, et dans la limite du temps nécessaire pour se rendre sur le lieu de formation. Les frais de déplacement, de repas et de nuitée sont alors remboursés selon les modalités d'indemnisation en vigueur au moment du stage.

Pour les modalités de trajet et remboursement : voir le Règlement de la formation.

## IV. ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

### Article 10 - L'organisation en cycle de travail

#### 10.1 Principes généraux

Le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel de manière à ce que la durée du travail soit conforme sur l'année à un décompte de 1 607 h.

Le temps de travail journalier s'organisera, pour les agents en cycle hebdomadaire (36 h ou 35h par semaine) en tenant compte de :

→ **Plages horaires fixes** entre 9 h et 11 h 45 et entre 14 h et 17 h. Pendant ces plages, les agents devront obligatoirement être présents, sauf pour circonstances exceptionnelles formulées par demande écrite et validées par le Directeur Général des Services.

→ **Plages mobiles** sont celles durant lesquelles les agents peuvent commencer et terminer leurs journées de travail :

- De 7h30 à 9h00
- De 11h45 à 14h00
- De 16h30 à 18h45

Les contrôles de présence et de suivi des heures sont de la responsabilité du supérieur hiérarchique et en dernier ressort de la Direction des Relations et Ressources Humaines.

Toute modification d'horaire doit faire l'objet d'une demande formalisée au supérieur

hiérarchique dans un délai raisonnable. Le temps non travaillé devra être récupéré.

Quel que soit le service, en cas de forte chaleur et mise en place du plan canicule, les horaires pourront être adaptés selon la demande du chef de service et l'accord de la Direction Générale des Services.

## **10.2 Rôle du chef de service**

Le choix du cycle de travail relève d'une proposition du chef du service au vu des contraintes propres au service. La Direction Générale des services devra valider ce choix.

Chaque chef de service a la charge de l'aménagement, pour le service qu'il supervise, des cycles de travail. Par ailleurs, il est responsable du respect par les agents placés sous sa responsabilité de ce cycle de travail.

## **Article 11 - Les cycles de travail**

### **11.1 Le cycle de 35 heures**

L'agent soumis à ce cycle de travail devra effectuer 35 h par semaine en 5 journées de 7 h (en respectant les plages horaires fixes et mobiles).

Les agents soumis à ce régime ne bénéficieront pas de jours d'ARTT car n'effectuent pas un temps de travail annuel supérieur à 1607h.

### **11.2 Le cycle de 36 heures**

L'agent soumis à ce cycle de travail devra effectuer 36 h par semaine sur 4.5 jours, soit 4 journées de 8 h et une demi-journée de 4 h (en respectant les plages horaires fixes et mobiles). En contrepartie, il bénéficiera de 6 jours d'ARTT par an.

La demi-journée non travaillée sera déterminée par agent et par service, sur proposition de l'agent et accord du chef de service, puis validation par le Directeur Général des Services.

Sera notamment prise en compte la nécessité d'un effectif minimal d'agents dans le service.

Cette demi-journée est déterminée pour un cycle de 12 mois sans modification ultérieure possible (sauf situation personnelle exceptionnelle de l'agent ou nécessités de service).

### **11.3 Le cycle de 72 heures sur deux semaines**

Au vu des contraintes d'organisation de certains services, il est proposé d'ajouter un nouveau cycle de travail : 72 heures réalisées sur 2 semaines selon l'un des deux rythmes suivants :

- une semaine de 5 jours et une semaine de 4 jours travaillés, à raison de 8 heures par jour.
- une semaine de 5 jours à raison de 7h30 par jour + le samedi à raison de 2h30 et une semaine de 4 jours travaillés, à raison de 8 heures par jour.

La journée non travaillée sur les 2 semaines sera déterminée :

- en tenant compte des contraintes du service,
- pour l'année civile considérée sans modification ultérieure possible (sauf situation particulière)  
OU
- Une semaine de 5 jours ½ avec une amplitude horaire de 3h30 à 8h30, dimanche en repos et ½ journée non travaillée
- Une semaine de 3 jours ½ avec une amplitude horaire de 3h30 à 8h30, samedi, dimanche et lundi en repos et ½ journée non travaillée

## Article 12 - L'annualisation pour les agents au Plan de Travail Annualisé

### 12.1 Principes généraux

Le plan de travail annualisé est un aménagement du temps de travail qui permet de mieux répondre aux périodes de forte intensité. Il permet d'augmenter la durée de travail en période forte charge et de la réduire lorsque l'activité est plus faible.

Sont concernés pour être au PTA les agents qui :

- Ont des horaires variables et atypiques,
- Qui ont une bien plus importante charge de travail à un moment de l'année et à contrario une baisse d'activité à un autre moment (la variation de l'activité doit être importante).

Ne sont pas concernés par le planning PTA :

- Les agents qui ont parfois des missions ponctuelles en dehors du temps de travail (l'astreinte peut pallier à cela),
- Les agents qui peuvent exercer sur une plage horaire classique,
- Les agents qui ont une charge de travail constante sur l'année.

### 12.2 La gestion du plan de travail annualisé

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 h pour un agent à temps complet (sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées).

Un planning de travail prévisionnel est établi par le chef de service et notifié à chaque agent concerné, en fin d'année N pour l'année N+1 (soit au plus tard le 31 Décembre de l'année N).

En cas de changement au planning annuel pour nécessités de service, il est demandé aux chefs de services de faire connaître à l'agent 15 jours à l'avance les modifications apportées au planning.

En dehors du délai de 15 jours, dans des circonstances exceptionnelles notamment en l'absence d'agents pour maladie, des modifications pourront être proposées après concertation avec les agents.

Afin de respecter la limite de 1607 heures annuels, les agents annualisés pourront bénéficier de « jours non travaillés ». Ces jours seront inscrits dans le planning annuel par le chef de service. Il ne s'agit pas de congés annuels, durant les « jours non travaillés » les agents peuvent



vaquer à leurs occupations cependant ils doivent être en mesure d'intervenir à la demande du chef de service, en cas de nécessités de service.

### 12.3 Le décompte du PTA en cas d'arrêt maladie

Les conséquences d'un arrêt de maladie seront différentes selon les cas suivants :

- Un arrêt durant une période normalement travaillée : l'absence est comptabilisée comme si l'agent avait effectivement travaillé et donc sur la base du nombre d'heures inscrites au planning ;
- Un arrêt durant un congé annuel : l'absence donne lieu à récupération des congés annuels qui avaient été validés sur la période ;
- Un arrêt durant un « jour non travaillé » : l'absence ne donne lieu à aucune récupération.

### Les congés et jours de fractionnement

Au même titre qu'un agent non annualisé, un agent annualisé acquiert 5 semaines de congés annuels par an et, le cas échéant, des jours de fractionnement. Ces périodes sont inscrites au planning annuel.

### 12.4 Cadres d'emplois exclus de l'annualisation

L'annualisation des obligations de service est impossible pour les professeurs, assistants spécialisés et assistants territoriaux d'enseignement, qu'ils soient à temps complet ou à temps non complet.

## Article 13 - Le forfait cadre

Pour les cadres supérieurs, dont les fonctions conduisent à dépasser régulièrement la durée de 36 h par semaine sur 5 jours, un régime forfaitaire peut être accordé, sur proposition du Directeur Général des Services et validation de l'Autorité Territoriale.

Ce forfait attribue un nombre de jours d'ARTT égal à 18 jours (soit une moyenne de 38 heures par semaine pour respecter les 1607 heures annuelles).

## Article 14 – La journée de solidarité et ponts

### 14.1 Journée de solidarité

- **Pour les agents bénéficiant de jours ARTT** : une journée d'ARTT sera décomptée de leur solde. Il est interdit qu'une journée de congé annuel ou de fractionnement soit utilisée pour compenser la journée de solidarité.

- **Pour les agents ne bénéficiant pas de jours d'ARTT** : chaque agent devra faire 7 heures supplémentaires dans l'année. Pour les agents à temps non complet ou temps partiel les 7 heures seront proratisées en fonction de leur temps de travail.

Le chef de service devra faire un état des heures réalisées.

- **Pour les agents annualisés (PTA)** : la journée de solidarité est incluse au sein de leur temps

de travail pour l'année.

- **Pour les agents arrivant en cours d'année** : si les 7 heures n'ont pas été réalisées auprès de l'employeur précédent (un justificatif sera demandé), elles devront être réalisées avant la fin de l'année en cours.

## 14.2 Fermeture des services

L'autorité se réserve la possibilité de fermer les services selon le calendrier (notamment lors de ponts – Exemples : Ascension, ... Les dates de fermeture seront annoncées par note de service au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre pour l'année N+1.

Les agents devront poser une journée d'ARTT.

## Article 15 - Le temps partiel

Les agents publics peuvent, dans les conditions du code Général de la Fonction Publique (notamment les articles L.612-1 et suivants) et du Décret n°2004-777 du 29 juillet 2004, demander à réduire leur temps de travail.

Il existe deux modalités différentes de temps partiel :

- Le temps partiel sur autorisation susceptible d'être accordé pour des motifs de convenance personnelle,
- Le temps partiel accordé de plein droit, dans certaines situations, aux agents qui le demandent.

### 15.1 Les agents qui peuvent solliciter un temps partiel

- Les fonctionnaires titulaires ou stagiaires à temps complet (en activité ou en détachement),
- Les agents contractuels de droit public, à temps complet, en activité, employés depuis plus d'un an et de façon continue dans la même collectivité (sans condition d'ancienneté de service, aux travailleurs handicapés recrutés en qualité d'agent contractuel sur la base des articles L. 326-1 et suivants du code général de la fonction publique territoriale).

Les agents à temps non complet ne peuvent prétendre qu'à un temps partiel de droit (ils sont exclus du temps partiel sur autorisation).

### 15.2 Le temps partiel sur autorisation :

L'autorisation d'exercer à temps partiel être octroyée sous réserve des nécessités du service. Un refus de l'employeur pourra être justifié par des motifs liés aux nécessités d'assurer la continuité du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail. La quotité de temps partiel peut être fixée au cas par cas à 50%, 60%, 80% ou 90% de la durée de travail hebdomadaire de l'agent (pour les agents au PTA, la quotité s'applique à la durée hebdomadaire annualisée).

### 15.3 Cas particulier pour les créations ou reprise d'entreprise

Un fonctionnaire ou un agent contractuel occupant un emploi à temps complet doit demander à exercer ses fonctions à temps partiel s'il souhaite créer ou reprendre une entreprise.

Le temps partiel pour ce motif octroyé sous réserve des nécessités du service

Il est accordé pour une durée maximale de trois ans, renouvelable un an, à compter de la création ou de la reprise de l'entreprise.

#### **15.4 Le temps partiel de droit**

L'autorisation d'exercer à temps partiel être octroyée de droit dès que l'agent se trouve dans l'une des situations suivantes :

- A l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ; ce temps partiel peut prendre effet à tout moment dans le délai de trois ans ; il peut être accordé à la suite d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou d'un congé parental.
- A l'occasion de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté,
- Pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.
- Aux fonctionnaires et agents contractuels handicapés relevant de l'article L. 5212-13 du Code du travail, après avis du service de médecine du travail.

La quotité est imposée par la réglementation : 50%, 60%, 70% ou 80% de la durée de travail hebdomadaire de l'agent (pour les agents au PTA, la quotité s'applique à la durée hebdomadaire annualisée). Ces quotités s'appliquent de la même façon aux agents à temps complet et aux agents à temps non complet.

Si l'octroi d'un temps partiel de droit compromet l'organisation d'un service et le maintien du service public, l'agent pourra se voir proposer une nouvelle affectation compatible avec l'exercice de son activité à temps partiel.

#### **15.5 Les modalités d'octroi du temps partiel**

Le temps de travail peut être organisé selon les modalités suivantes :

- Dans un cadre quotidien : le service est réduit chaque jour,
- Dans un cadre annuel, pour les agents soumis au PTA, sous réserve de l'intérêt du service.

L'autorisation est accordée pour une période comprise entre 6 mois et un an. A l'issue de chaque période de temps partiel, une demande de renouvellement devra être expressément formulée par l'agent.

La demande de l'agent (demande initiale, de renouvellement, ou de réintégration anticipée) devra être présentée au moins 2 mois avant la prise d'effet.

La demande de l'agent devra comporter la période, la quotité de temps partiel, le motif et l'organisation souhaités. Pour les fonctionnaires affiliés à la CNRACL qui souhaitent surcotiser pour la retraite pendant la période de temps partiel, la demande de surcotisation devra être présentée en même temps que la demande de temps partiel.

A l'issue de la période de travail à temps partiel, l'agent est admis de plein droit à occuper son emploi à temps plein ou à défaut, un autre emploi correspondant à son grade.

### **15.6 La suspension du temps partiel**

Si l'agent est placé en congé de maternité, de paternité ou d'adoption durant une période de travail à temps partiel, l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est suspendue : l'agent est rétabli dans les droits des agents à temps plein, pour toute la durée du congé.

## V. TRAVAIL DES DIMANCHES ET JOURS FÉRIÉS, NUITS, ASTREINTES, HEURES SUPPLEMENTAIRES ET COMPLEMENTAIRES

### Article 16 - Travail des dimanches et jours fériés

#### 16.1 Le travail normal des dimanches et jours fériés

Dans le cas où le travail n'excède pas la durée légale du travail et se déroule hors astreintes et intervention un dimanche ou un jour férié, les heures effectuées pendant cette journée seront considérées comme normalement travaillées et ne donneront pas lieu à compensation ou indemnisation.

Particularité du 1er mai : Les heures travaillées le 1er mai seront payés double (article L 621-9 du Code Général de la Fonction Publique).

#### 16.2 Le travail supplémentaire des dimanches et jours fériés

Dans le cas où le travail excède la durée légale du travail et se déroule, dans le cadre ou non des astreintes et interventions, un dimanche ou un jour férié, les heures effectuées pendant cette journée seront considérées comme des heures supplémentaires et donneront lieu à compensation ou indemnisation dans le cadre de la réglementation en vigueur.

### Article 17 - Travail de nuit

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 21h et 6h ou une autre période de 7 h consécutives comprises entre 22h et 7h.

#### 17.1 Le travail normal de nuit

Le travail normal de nuit concerne les cas où l'agent accomplit son service normal (hors astreintes et interventions), entre 21h et 6h du matin.

Pour les agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit publics, une indemnité horaire sera versée selon les conditions suivantes :

- 0,17 €\*, quelle que soit le temps de travail de l'agent (pas de proratisation) ;
- En cas de travail intensif (activité continue ne se limitant pas à de simples tâches de surveillance), ce montant est majoré de :
  - 0,80 €\* par heure (Décret n°76-208 du 24 février 1976 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit et à la majoration spéciale pour travail intensif et arrêté du 30 août 2001 fixant les taux de l'indemnité horaire pour travail normal de nuit et de la majoration spéciale pour travail intensif). Soit un taux horaire de 0,97 €;
  - 0,90 €\* pour la filière médico-sociale (décret n° 98-1057 du 16 novembre 1998 modifié relatif au régime indemnitaire de certains personnels paramédicaux civils du ministère de la défense et arrêté du 27 mai 2005 fixant la liste des indemnités

attribuées aux cadres de santé civils du ministère de la défense). Soit un taux horaire de 1,07 € pour la filière médico-sociale.

## 17.2 Le travail supplémentaire de nuit

Il concerne les heures supplémentaires effectuées entre 22 h et 7h dans le cadre ou non d'astreintes.

Ces heures donneront lieu à compensation ou indemnisation dans le cadre de la réglementation en vigueur

## Article 18 - Les heures supplémentaires et complémentaires

Les heures au-delà du temps de travail habituel des agents à temps non complet (TNC) sont considérées comme des **heures complémentaires** dès lors qu'elles ne dépassent pas la durée légale du travail, soit 35 heures.

Dès qu'il y a dépassement des 35 heures hebdomadaires, pour les agents à temps complet ou à temps non complet, il s'agit d'**heures supplémentaires**.

La réalisation de ces heures sera justifiée, dès lors :

- Qu'elles répondent à un besoin ponctuel, à une surcharge momentanée ne pouvant être assurée par le personnel en place,
  - Qu'elles sont effectuées dans le respect de la réglementation sur la durée du travail et des dispositions légales et réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale.
- Toute demande d'heures supplémentaires devra être soumise au visa du Directeur Général des Services pour accord préalable, sauf urgence caractérisée par une note motivée du chef de service dans les 48 heures transmises au Directeur Général des Services.

La compensation des heures supplémentaires ou complémentaires doit préférentiellement être réalisée sous la forme d'un **repos compensateur** (ou jour non travaillé pour les agents au PTA). Ce n'est que si la récupération, dans l'année, n'est pas possible au vu de l'activité du service que les heures donnent lieu à indemnisation (articles 3 et 7 décret n°2002-60 du 14 janvier 2002) :

### 18.1 L'indemnisation des heures supplémentaires

L'indemnisation des heures supplémentaires ne sera autorisée que si, du fait des contraintes du service, elles n'ont pas pu être récupérées.

L'Indemnité Horaire pour Travaux Supplémentaires (IHTS) sera attribuée dans les conditions suivantes :

- Lorsque la réalisation effective de travaux supplémentaires a été demandée par le chef de service et soumise au visa du Directeur Général des Services ;
- Dans la limite de 25 heures par mois et par agent, quelle que soit son statut (article 6 décret n°2002-60 du 14/01/2002).

Ce maximum est proratisé, en fonction de la quotité de temps de travail, pour les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel (article 3 décret n°82- 624 du 20/07/1982) ; Pour les agents médico-sociaux (exemple : auxiliaire de puériculture) auxquels l'octroi

est fondé sur les dispositions applicables à la Fonction Publique 2 Hospitalière, la limite mensuelle d'heures supplémentaires est de 20 heures (article 6 décret n°2002-598 du 25/04/2002).

- La limite mensuelle peut être dépassée (article 6 décret n°2002-60 du 14/01/2002) :
  - En cas de circonstances exceptionnelles et pour une période limitée, sur décision du chef de service, la DRRH en informe les représentants du personnel au comité social territorial ;
  - Pour certaines fonctions, après consultation du comité social territorial.
- Ne sont concernés que les agents suivants :
  - Les agents stagiaires, titulaires ou contractuels de droit public (quelle que soit la nature du contrat et sa durée) ;
  - L'ensemble des emplois de la collectivité relevant des catégories B et C au tableau des effectifs (les agents sur un emploi de catégorie A sont exclus).
- Le paiement des heures supplémentaires sera effectué selon la réglementation applicable et selon une périodicité mensuelle.

Nature de l'heures supplémentaires	Taux
Heures effectuées en journée jusqu'à 14 heures par mois	Rémunération horaire X 1,25
Heures effectuées en journée au-delà de 14 heures par mois	Rémunération horaire X 1,27
Heures effectuées en journée pour les agents relevant de la filière médico-sociale	Rémunération horaire X 1,26
Heures effectuées de nuit *	Montant de l'heure supplémentaire X 2
Heures effectuées un dimanche ou un jour férié*	Montant de l'heure supplémentaire X 2/3
<i>* ces deux majorations ne sont pas cumulables</i>	

## 18.2 L'indemnisation des heures complémentaires

En l'absence de repos compensateur, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de l'emploi et dans la limite de 35 heures sont des heures complémentaires qui seront rémunérées au taux horaire de l'agent, sans majoration.

## Article 19 - Les astreintes

### 19.1 La définition

L'astreinte est une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration [...] ». (Article 2 du décret n° 2005-542 du 19 mai 2005).

Il est précisé que la proximité s'entend par un trajet limité à 30 minutes du lieu d'intervention.

La durée de cette intervention sera considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

## 19.2 Les agents concernés

Pourront être concernés, les agents fonctionnaires et contractuels.

Sont exclus :

- Les agents bénéficiant d'un logement de fonctions par nécessité absolue de service ;
- Les agents bénéficiant d'une nouvelle bonification indiciaire au titre de l'exercice de fonctions de responsabilité supérieure prévue par les décrets du 27 décembre 2001 et du 28 décembre 2001.

## 20.3 La compensation ou l'indemnisation de l'astreinte

### Les agents de la filière technique :

PERIODE CONCERNEE	MONTANT DE L'INDEMNITÉ*		
	Astreinte d'exploitation	Astreinte de décision	Astreinte de sécurité
par semaine complète (du lundi 8h au lundi suivant 7h59)	159,20 €	121 €	149,48 €
de week-end, du vendredi soir au lundi matin	116,20 €	76 €	109,28 €
de nuit entre le lundi et le samedi ou la nuit suivant un jour de récupération	10,75 €	10 €	10,05 €
le samedi ou une journée de récupération	37,40 €	25 €	34,85 €
le dimanche ou un jour férié	46,55 €	34,85 €	43,38 €
dans le cas d'une astreinte de nuit fractionnée inférieure à 10 heures	8,60€	10 €	8,08 €

### Les agents des autres filières

PERIODE CONCERNEE	MONTANT DE L'INDEMNITÉ*
par semaine complète	149,48 €
du lundi matin au vendredi soir	45,00 €
du vendredi soir au lundi matin	109,28 €
pour un samedi	34,85€
pour un jour ou une nuit de week-end ou férié	43,38 €
pour une nuit de semaine	10,05 €

Une majoration de 50 % devra être appliquée si l'agent est prévenu de l'astreinte ou de la permanence pour une période donnée moins de 15 jours francs avant le début de cette période.



## → La compensation ou la rémunération de l'intervention durant l'astreinte :

Une intervention correspond à :

- La durée du travail effectif accompli par un agent pendant une période d'astreinte.
- La durée du déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

### Les agents de la filière technique :

PERIODE CONCERNEE	Agents éligibles aux IHTS (soit les agents sur grade de catégorie B ou C)	Agents non éligibles aux IHTS (soit les agents de catégorie A) INDEMNITE*
Un jour de semaine	125% les 14 premières heures  127% pour les heures suivantes	16 euros de l'heure
Le samedi		22 euros de l'heure
Une nuit		22 euros de l'heure
Le dimanche ou un jour férié		22 euros de l'heure

### Les agents des autres filières

PERIODE CONCERNEE	Indemnité*
Un jour de semaine	16 euros de l'heure
Le samedi	20 euros de l'heure
Une nuit	24 euros de l'heure
Le dimanche ou un jour férié	32 euros de l'heure

## Article 20 – Les permanences

### 20.1 La définition

La permanence est l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service [hors environnement de la vie privée de l'agent], pour nécessité de service » (article 2 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016).

En période de permanence, l'agent ne peut pas vaquer librement à des occupations personnelles, il est à la disposition permanente et immédiate de l'employeur.

## 20.2 Les bénéficiaires

Pourront être concernés, les agents fonctionnaires et contractuels.

Sont exclus :

- les agents bénéficiant d'un logement de fonctions par nécessité absolue de service ;
- les agents bénéficiant d'une nouvelle bonification indiciaire au titre de l'exercice de fonctions de responsabilité supérieure prévue par les décrets du 27 décembre 2001 et du 28 décembre 2001.

Les permanences seront mises en place pour en cas de force majeure (exemples : atteintes aux biens, incidents climatiques,...)

## 20.3 La rémunération de la permanence

La période de permanence est intégrée pour la totalité de sa durée au calcul du temps de travail effectif, quelle que fût l'intensité de l'activité de l'intéressé.

En permanence, l'agent va ainsi percevoir une rémunération pour le temps passé **et** une indemnité ou une compensation selon les modalités suivantes :

### Les agents de la filière technique :

Période concernée	Montant de l'indemnité *
1 semaine complète	477,60 euros
Nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10 heures	25,80 euros
Nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10 heures	32,25 euros
Permanence couvrant une journée de récupération	112,20 euros
Week-end : du vendredi soir au lundi matin	348,60 euros
Le samedi	112,20 euros
Le dimanche ou un jour férié	139,65 euros

### Les agents des autres filières

Période concernée	Montant de l'indemnité *
Samedi	45 euros
Demi-journée du samedi	22,50 euros
Dimanche ou jour férié	76 euros
Demi-journée du dimanche ou jour férié	38 euros

*\*Toute revalorisation du montant, fixé réglementairement, sera automatiquement prise en compte*

## VI. LES JOURS D'AMENAGEMENT ET DE REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

### Article 21 - Définition d'un jour d'ARTT

Le jour d'ARTT est un jour de repos accordé par l'employeur à l'agent en compensation du temps de travail réalisé au-delà du cycle standard de 35 h hebdomadaires.

### Article 22 - Limite à l'acquisition des jours d'ARTT

Les « jours non travaillés » (exceptés le congé de maternité, de paternité et d'adoption ?) n'ont pas vocation à être considérés comme du temps de travail effectif et par voie de conséquence n'ouvrent pas droit à des jours de réduction d'aménagement et de réduction du temps de travail.

### Article 23 - Acquisition des jours d'ARTT

Les jours d'ARTT sont accordés par année civile aux agents à temps complet et à temps partiel, les agents à temps non-complet en étant exclus. Ils constituent un crédit ouvert au début de l'année civile considérée.

Une proratisation sera effectuée pour les agents travaillant à Temps Partiel :

-Pour un agent à temps complet à 36 heures :	6 jours d'ARTT*
-Pour un agent à temps partiel à 90% sur une base de 36 heures :	5,5 jours d'ARTT*
-Pour un agent à temps partiel à 80% sur une base de 36 heures :	5 jours d'ARTT*
-Pour un agent à temps partiel à 60% sur une base de 36 heures :	3,5 jours d'ARTT*
-Pour un agent à temps partiel à 50% sur une base de 36 heures :	3 jours d'ARTT*

*\*auquel est déduit un jour au titre de la journée de solidarité*

#### 23.1 Cas Particuliers

Les agents qui n'exerceront pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence (1er janvier au 31 décembre), auront droit à un crédit de jours ARTT calculé au prorata de la durée de service accompli.

Les agents bénéficiant du Forfait Cadre se verront accorder un nombre de jours d'ARTT égal à 18 jours, proratisés pour toute entrée en cours d'année.

Les agents au PTA ne bénéficient pas de jours d'ARTT mais de « journées non travaillées ».

## Article 24 - Les modalités d'utilisation de l'ARTT

Le décompte des jours d'ARTT s'effectuera par demi-journées.

La pose des jours d'ARTT sera soumise à l'accord du chef de service en fonction des nécessités de service et des obligations de continuité de service public.

En tout état de cause, l'agent ne pourra pas poser, par anticipation, plus d'un tiers de ses droits à ARTT par trimestre civil soit 2 jours d'ARTT pour 4 mois.

Enfin, au moins 1/3 des jours d'ARTT devront être posés avant le 1<sup>er</sup> juillet de l'année au titre de laquelle ils sont générés.

## Article 25 - La réduction des jours d'ARTT des agents en congés pour raison de santé

Les congés pour raison de santé, qui ne génèrent pas de droit à ARTT, viendront réduire à due proportion le nombre de jours d'ARTT acquis annuellement pour les agents qui se sont absentés pour des raisons de santé sur l'année considérée.

### 25.1 Situations d'absences qui justifient une réduction des droits à ARTT

Les situations d'absences qui justifient une réduction des droits à ARTT sont les suivantes :

- Congé de maladie ordinaire
- Congé de longue maladie,
- Congé de longue durée,
- Congé imputable aux services (accident de travail, accident de trajet, maladie professionnelle),
- Congé de grave maladie,
- Congé sans traitement pour maladie.

En l'absence de dispositions législatives contraires, le nombre de jours d'aménagement et de réduction du temps de travail ne peut toutefois pas être modulé en cas de congé de maternité, paternité ou congé d'adoption.

### 25.2 Modalités de réduction des jours d'ARTT en cas de congés pour raison de santé

Les jours ARTT ne sont pas défalqués à l'expiration du congé pour raisons de santé, mais au terme de l'année civile de référence.

Dans l'hypothèse où le nombre de jours d'ARTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours d'ARTT restant pour l'année civile considérée, la déduction s'effectuera sur l'année N+1.

Pour le régime hebdomadaire à 36 h instauré dans la collectivité, dès que l'absence du service atteint 38 jours, une journée ARTT est déduite du capital de 6 jours ARTT (soit deux journées ARTT déduites pour 76 jours d'absence...).

Pour le régime du forfait cadre instauré dans la collectivité, dès que l'absence du service atteint 13 jours, une journée ARTT est déduite du capital de 18 jours ARTT (soit deux journées ARTT déduites pour 26 jours d'absence...).

## Article - 26 Report des jours d'ARTT non pris

Excepté pour raison de santé ou dérogation de la part de l'autorité territoriale ou du Directeur Général des Services, les jours d'ARTT non pris sur l'année N, ne peuvent être reportés sur l'année N+1.

Les jours d'ARTT non pris pour raison de santé doivent se reporter automatiquement sur l'année suivante, déduction faite du temps des arrêts maladies.

Les jours d'ARTT non utilisés pourront alimenter le Compte Epargne Temps.

Les jours d'ARTT non pris et non épargnés au départ de l'agent seront définitivement perdus et ne pourront pas faire l'objet d'une indemnisation.

## VII. LES CONGES ANNUELS

### Article 27 - Les droits à congé

#### 27.1 Les congés annuels

Le nombre de jours de congés annuels est fixé à 5 fois les obligations hebdomadaires de service (nombre de jours travaillés par semaine). Soit 25 jours pour un service effectué sur 5 jours.

Ces congés doivent être pris sur l'année civile (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 Décembre).

Les agents qui n'exerceront pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence (du 1er janvier au 31 décembre), auront droit à un congé annuel calculé au prorata de la durée de services accomplis

Si le calcul aboutit à un chiffre avec décimal, le nombre de congé sera arrondi à l'entier supérieur dans la limite de 25 jours maximum annuels.

#### 27.2 Les jours de fractionnement

Un ou deux jours de congés supplémentaires, dits « jours de fractionnement », seront accordés aux agents comme suit :

- Un jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés annuels en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre
- Deux jours de congés supplémentaires lorsqu'il a pris au moins 8 jours de congés annuels en dehors de la période considérée.

Lorsque l'agent travaille à temps partiel aucune proratisation n'est effectuée, ces jours supplémentaires étant attribués dans les mêmes conditions qu'aux agents travaillant à temps plein.

### Article 28 - La planification de congés

Le chef de service établit un calendrier prévisionnel des souhaits de congés exprimés, en s'assurant :

- De leur compatibilité avec les nécessités du service
- De la priorité dans le choix des congés annuels donnée aux agents chargés de famille, à savoir ceux ayant la charge d'un ou plusieurs enfants de leur naissance à l'âge de scolarité obligatoire, soit âgés de 0 à 16 ans
- A ces fins, un planning prévisionnel des congés annuels sera établi au sein de chaque service :
  - Pour le premier semestre (janvier à juin) : avant 31 janvier de l'année
  - Pour le second semestre (juillet à décembre) : avant le 31 mai de l'année

Sauf exceptions prévues par les textes, l'absence de service est limitée à 31 jours consécutifs.

Le décompte des jours de congés s'effectuera par journée entière (aucune demi-journée de congé annuel ne peut être accordée).

Pour poser une semaine de congé annuel, l'agent devra poser le nombre de jours correspondant à ses obligations hebdomadaires de service, une semaine étant égale à 5 jours (y compris pour les agents dont le cycle de travail est de 36 heures sur 4,5 jours. Par ailleurs, une semaine ne pourra être autorisée avec 4 jours de congés annuels et une demi-journée en ARTT ).

La période de référence des congés étant l'année civile, les agents n'auront pas la possibilité de poser des congés par anticipation en puisant dans leur droit à congés de l'année suivante.

Les agents devront obligatoirement utiliser la totalité des congés annuels au cours de l'année au titre de laquelle ils ont été générés.

En outre, 10 jours consécutifs de congés annuels (proratisés selon les droits à congés annuels acquis par l'agent) devront obligatoirement être posés dans la période comprise entre le 01 mai et le 31 octobre de l'année au cours de laquelle ils ont été générés. Les agents ayant bénéficiés de congés pour raison de santé sur toute ou partie de l'année ou arrivant en cours d'année, pourront être exemptés de cette exigence.

## Article 29 - Les congés annuels non pris

**Les congés annuels non pris peuvent être épargnés sur un Compte Epargne Temps dans les conditions des articles 34 à 44 du présent protocole.**

Par ailleurs, à titre exceptionnel, le Directeur Général des services ou l'autorité territoriale pourra octroyer une possibilité de report des congés annuels et de fractionnement sur le début de l'année n+1.

### → Pour les agents contractuels :

Une indemnité de congés payés pourra être versée au terme du contrat si pour des nécessités de service ou pour des raisons de santé l'agent n'a pu les solder avant le 31 Décembre ou avant le terme de son contrat (article 5 du décret n°88-145 du 15 février 1988).

### → Pour les agents fonctionnaires :

Les congés annuels des fonctionnaires ne peuvent être ni reportés ni indemnisés (article 5 du décret 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux). La seule exception est le cas où ils n'ont pas pu être soldés du fait d'un congé de maladie (CJUE affaire n°C-118/13 du 12 juin 2014, et affaires n° C-569/16 et C-619/16 du 6 novembre 2018). Les conditions d'indemnisation sont les suivantes :

- **Le report ou l'indemnisation maximale est fixée à 20 jours par année civile** pour 5 jours de travail par semaine (correspondant à la durée minimale de quatre semaines de congés annuels imposée par le droit de l'Union européenne) ;
- L'indemnisation se fait selon la période de **report limitée à 15 mois** à compter de l'année au cours de laquelle les congés ont été générés.

## Article 30 - Le don de jours de repos

Les fonctionnaires et agents contractuels de droit public ont la faculté de renoncer à tout ou partie des jours de repos non pris (congrés annuel et jours d'ARTT), y compris ceux épargnés sur un compte-épargne temps, au bénéfice d'un autre agent public, employé par la Communauté d'Agglomération Beaune Côte et Sud, qui :

- Assume la charge d'un enfant âgé de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants ;
- Vient en aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap.

Dans ce cas, le bénéficiaire du don de jours de repos peut y prétendre pour :

- son conjoint, son concubin, son partenaire de PACS,
- un ascendant,
- un descendant,
- un enfant dont il a la charge au sens de l'article L 521-1 du code de la sécurité sociale,
- un collatéral jusqu'au quatrième degré,
- un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au quatrième degré de son conjoint, concubin ou partenaire lié par un PACS,
- une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

Le don de jours de repos s'effectuera selon les conditions et modalités définies par le décret n°2015-580 du 28 mai 2015.



## VIII. LES AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE

### Article 31 - Principe et modalités d'attribution des Autorisations Spéciales d'Absence

#### 31.1 Définition

L'article L622-1 du Code Général de la Fonction Publique prévoit la possibilité d'accorder aux agents des autorisations spéciales d'absence, distinctes des congés annuels.

Ces autorisations sont accordées aux agents publics, qu'ils soient fonctionnaires titulaires ou stagiaires, et également aux agents contractuels de droit public

Les agents contractuels de droit privé (CAE, emplois d'avenir, apprentissage, etc.) bénéficient également d'autorisations spéciales d'absence prévues expressément par le Code du travail.

Les Autorisations Spéciales d'Absences (ASA) permettent à l'agent de s'absenter de son service lorsque les circonstances le justifient alors qu'il aurait dû exercer ses fonctions. Elles sont considérées comme des jours de travail effectif et n'entraînent pas de diminution de la rémunération, ni des droits acquis au titre des congés annuels ou des ARTT.

On peut distinguer deux types d'ASA :

- Les autorisations de droit : il s'agit d'autorisations strictement prévues par les textes dont l'application ne nécessite pas de délibération ni de saisine préalable du Comité Technique. L'événement justifie l'autorisation et l'autorité territoriale ne peut refuser l'autorisation d'absence, sous réserve pour l'agent de justifier sa demande d'autorisation.
- Les autorisations laissées à l'appréciation de la collectivité (discrétionnaires) : il s'agit dans ce cas d'autorisations qui sont organisées au sein de chaque collectivité.

#### 31.2 Modalités d'attribution

Une ASAE ne peut en aucun cas être octroyée durant un congé annuel ou un jour de repos. Elle ne peut par conséquent interrompre le déroulement.

Les ASA n'ont lieu d'être accordées que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions au moment où les circonstances justifiant son absence se sont produites.

Dans tous les cas, l'agent est tenu de fournir la preuve matérielle de l'événement en présentant une pièce justificative (certificat médical, acte de décès...).

Afin d'assurer une continuité de service, il est demandé à ce que le formulaire de demande d'ASA soit rempli par l'agent signé, par son chef de service, et fourni à la DRRH au moins 7 jours avant l'absence (sauf situation exceptionnelle). Le justificatif pourra parvenir après cette date.

Les autorisations d'absence doivent être prises à l'occasion de l'événement (soit dans un délai courant de 15 jours avant à un mois après) et ne sont pas récupérables.

## Article 32 - Les Autorisations Spéciales d'Absence

### 32.1 Les autorisations spéciales d'absence imposées par la réglementation

Evènement		durée	Observations
<b>AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A DES MOTIFS CIVIQUES</b>			
Juré d'assises		Durée de la session	Production de la copie de la convocation
Témoin devant le juge pénal		Durée de l'absence	- Agent public cité comme témoin auprès d'une juridiction répressive - Production de la copie de la citation à comparaître ou de la convocation
Sapeurs-pompiers volontaires	Formation initiale des agents sapeurs-pompiers volontaires	30 jours au moins répartis au cours des 3 premières années de l'engagement dont au moins 10 jours la première année.	Autorisation d'absence ne pouvant être refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service : - Obligation de motivation de la décision de refus, notification à l'intéressé et transmission au SDIS - Information de l'autorité territoriale par le SDIS deux mois au moins à l'avance sur les dates et la durée des actions de formation - Établissement recommandé de convention entre l'autorité territoriale et le SDIS pour encadrer les modalités de délivrance des autorisations d'absence
	Formations de perfectionnement	5 jours au moins par an	
	Interventions	Durée des interventions	
Mandat électif	Autorisations d'absence accordées aux salariés membres des conseils municipaux, conseils d'un EPCI, conseil départemental ou régional.	Durée variable selon la taille de la collectivité	
	Crédit d'heures accordé, pour disposer du temps nécessaire à l'administration de la commune ou de l'EPCI et à la préparation des réunions		
Membres des commissions d'agrément pour l'adoption		Durée de la réunion	Autorisation accordée sur présentation de la convocation

**AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A DES MOTIFS PROFESSIONNELS**

- Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents (tous les 2 ans) - Examens médicaux complémentaires - Examens ou contrôle médical à la demande de l'employeur	Durée de l'examen + temps de trajet	Autorisation accordée pour répondre aux missions du service de médecine professionnelle et préventive
---	-------------------------------------	---

**AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A LA MATERNITE**

Examens médicaux obligatoires pendant la grossesse	Durée de l'examen + temps de trajet	Autorisation accordée de droit
--	-------------------------------------	--------------------------------

**AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A DES ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX**

Naissance	3 jours ouvrables	Congé pris de manière continue à partir du jour de la naissance de l'enfant ou du 1er jour ouvrable qui suit. Congé accordé à l'agent conjoint de la mère enceinte ou liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle.
Adoption	3 jours ouvrables	Congé pris de manière continue ou fractionnée à l'occasion de chaque arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption dans les quinze jours entourant l'arrivée de l'enfant adopté.
Décès d'un enfant de plus de 25 ans	5 jours ouvrables	Autorisation accordée de droit.
Décès d'un enfant de moins de 25 ans ou d'une personne âgée de moins de 25 ans dont l'agent a la charge effective et permanente	7 jours ouvrés + 8 jours calendaires complémentaires	Les 8 jours ouvrables complémentaires sont fractionnables dans un délai d'un an suivant le décès

**32.2 Les autorisations spéciales d'absence mises en place dans la collectivité (ASA discrétionnaires)**

Evènement	Durée proposée	Observations
<b>AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX</b>		
Mariage	de l'agent (ou PACS)	5 jours ouvrables consécutifs <i>Si un agent se marie dans les 12 mois suivant le PACS, il ne pourra prétendre à des jours d'absences pour mariage.</i>
	d'un enfant (ou PACS)	3 jours ouvrables consécutifs
		Autorisation accordée sur présentation de l'acte de mariage ou PACS  Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)

	Des parents	1 jour ouvrable	
<b>AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX</b>			
Décès obsèques	du conjoint (ou pacsé ou concubin)	5 jours ouvrables consécutifs	Autorisation accordée sur présentation de l'acte de décès et copie du livret de famille
	des père, mère	3 jours ouvrables consécutifs	Délai de route forfaitaire selon la distance qui sépare le lieu des obsèques et le lieu de résidence de l'agent : - inférieur à 100 km : aucun délai supplémentaire - entre 100 et 400 km : 1/2 journée pour l'aller-retour - plus de 400 km : 1 journée pour l'aller- retour
	des beau-père, belle-mère	3 jours ouvrables consécutifs	
	des grands- parents, arrières grands- parents, petit enfant, arrière petit-enfant, frère, sœur,	1 jour ouvrable	
<b>AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX</b>			
Maladie très grave	du conjoint (ou pacsé ou concubin)	3 jours ouvrables éventuellement non consécutifs	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative (certificat médical)
	des père, mère	3 jours ouvrables éventuellement non consécutifs	
	des beau-père, belle-mère	3 jours ouvrables éventuellement non consécutifs	
	des grands- parents, arrières grands-parents, petit enfant, arrière petit-enfant, frère, sœur,	1 jour ouvrable	

<b>AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS DE LA VIE COURANTE</b>		
Garde d'enfant malade	Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence	Autorisation accordée : - pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les enfants handicapés) - à l'un ou l'autre des parents, par année civile, quel que soit le nombre d'enfants. - Sur justificatif (certificat médical)
<b>AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS DE LA VIE COURANTE</b>		
Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Le(s) jours(s) des épreuves	S'ils sont organisés par un CDG de la Région Grand Est, l'ASA sera octroyé uniquement s'il s'agit du CDG21 ou d'un CDG avec qui il a conventionné. Sur justificatif (convocation et attestation de présence)
Don du sang, plaquette, plasma,	La durée comprend le déplacement entre le lieu de travail et le site de collecte, l'entretien préalable au don et les examens médicaux nécessaires, le prélèvement et la collation offerte après le don.	Sur justificatif (attestation de présence)
<b>AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES A LA MATERNITÉ</b>		
Aménagement des horaires de travail	Dans la limite maximale : - d'une demi-heure par jour pour agent dont le temps de travail est compris entre 50% à 80% du temps complet ; - d'une heure par jour pour agent à partir de 80%.	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin du travail, à partir du 3ème mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service

## Article 33 - Les limites à l'attribution de jours de ASA discrétionnaires

Les ASA pour événements familiaux ou de la vie courante, ne constituent pas un droit pour les agents qui les sollicitent. Elles sont accordées sous réserve des nécessités de service.

Le chef de service sous couvert de l'autorité territoriale est détenteur, à l'égard des agents placés sous son autorité, du pouvoir d'apprécier si l'octroi d'une autorisation d'absence est ou non compatible avec les nécessités de fonctionnement normal du service dont il a la charge. L'octroi de cette autorisation est par ailleurs soumis à la décision du Directeur Général des Services.

## IX. LE COMPTE EPARGNE TEMPS

### Article 34 - Définition du Compte Epargne Temps

Par exception à la règle de l'annualité des congés, le Compte Epargne Temps permet à l'agent qui le demande d'accumuler des droits à congés rémunérés.

Chaque agent ne dispose que d'un seul Compte Epargne Temps à l'exception des agents à temps non complet employés par plusieurs collectivités, n'ayant pas les mêmes congés annuels d'une collectivité à l'autre.

### Article 35 - Les agents concernés par le Compte Epargne Temps

Peuvent bénéficier d'un Compte Epargne Temps les agents titulaires et contractuels de droit public qui sont employés de manière continue et qui ont accomplis au moins une année de service.

Sont exclus du dispositif du CET :

- Les fonctionnaires stagiaires,
- Les agents contractuels de droit public recrutés pour une durée inférieure à un an,
- Les agents de droit privé (CUI-CAE, contrat d'apprentissage, etc.),
- Les assistantes maternelles,
- Les professeurs, les assistants spécialisés et les assistants d'enseignement artistique.

Ces dispositions s'appliquent dans les mêmes conditions aux agents nommés dans des emplois permanents à temps non complet.

### Article 36 - Institution de droit d'un Compte Epargne Temps

Le Compte Epargne Temps est ouvert à la demande de l'agent.

### Article 37 - Compétences de l'autorité territoriale

Une fois le CET alimenté, tout refus opposé à une demande de pose de congés au titre du Compte Epargne Temps doit être motivé.

Par ailleurs, les nécessités de service ne peuvent être opposées à l'utilisation des jours épargnés sur le Compte Epargne Temps lorsque l'agent demande le bénéfice de ses jours épargnés à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité ou d'un congé de solidarité familiale.

L'Autorité Territoriale informera annuellement l'agent de ses droits épargnés et consommés.

## Article 38 - L'alimentation du Compte Epargne Temps

L'unité d'alimentation du CET est la durée effective d'une journée de travail. L'alimentation par  $\frac{1}{2}$  journées n'est pas possible.

Le CET est alimenté au choix par l'agent, par :

- Le report d'ARTT sans limitation du nombre,
- Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (ou 4 fois les obligations hebdomadaires de service d'un agent),
- Les jours de fractionnement accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1er mai au 31 octobre.

Le C.E.T ne peut pas être alimenté par :

- Le report de congés bonifiés,
- Le report de congés annuels, jours de fractionnement ou de jours d'ARTT acquis durant les périodes de stage.

Il n'est pas possible d'inscrire sur le Compte Epargne Temps un nombre de jours conduisant à dépasser le plafond de 60 jours.

Afin d'alimenter son Compte Epargne Temps, l'agent effectue une demande écrite en tenant compte du solde de congés annuels et de jours d'ARTT qui n'ont pas pu être soldés pour nécessités de service avant le 31 décembre de chaque année N (ou date de report autorisée par la Direction Générale des Services). La demande doit être faite (formulaire) entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 janvier de l'année N+1.

L'ouverture ou l'alimentation sera effective au 1<sup>er</sup> février N+1.

## Article 39 - L'utilisation du Compte Epargne Temps

Il existe trois possibilités d'utilisation des droits :

- La prise de jours de congés,
- L'indemnisation forfaitaire des jours (monétisation),
- La prise en compte des jours au sein du régime de RAFP (uniquement pour les fonctionnaires affiliés à la CNRACL).

La durée de validité du C.E.T est illimitée.

### 39.1 Quel que soit le nombre de jours épargnés

L'agent peut utiliser ses droits à congés épargnés sur son CET dès qu'il a 1 jour d'épargné.

Il n'a pas obligation de prendre un nombre de jours minimum.

La demande devra être transmise au chef de service au moins un mois avant la date d'effet (ce délai pourra être diminué en cas de situation exceptionnelle).

La règle selon laquelle un agent ne peut s'absenter du service plus de 31 jours consécutifs ne s'applique pas à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés au sein du CET.

### **39.2 Lorsque le nombre de jours épargnés est supérieur à 15 jours au 31 Décembre**

Les 15 premiers jours ne peuvent être utilisés que sous la forme de congés annuels. Les jours épargnés à compter du 16<sup>ème</sup> et jusqu'à 60<sup>ème</sup> donnent lieu à une option, dans les proportions que souhaite l'agent, exercée au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

L'agent peut ainsi choisir entre :

- Une prise de congés ;
- Une indemnisation forfaitaire,

Le montant de l'indemnisation forfaitaire est fixé en fonction de la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent :

- Catégorie A : 135 euros par jour.
- Catégorie B : 90 euros par jour.
- Catégorie C : 75 euros par jour.

Le versement sera effectué à compter du mois de Mars.

- Pour les fonctionnaires affiliés à la CNRACL, la prise en compte des jours de congés au sein du régime de Retraite Additionnelle de la Fonction Publique

## **Article 40 - Situation de l'agent lors de la prise de congés découlant du Compte Epargne Temps**

La prise de congés au titre du CET est assimilée à une période d'activité.

L'agent conserve la rémunération qui était la sienne avant l'octroi de ce congé.

La nouvelle bonification indiciaire est maintenue ainsi que l'ensemble du régime indemnitaire qui n'est pas lié au service fait.

## **Article 41 - Mobilité de l'Agent et CET**

L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du Compte Epargne Temps :

En cas de changement de collectivité ou d'établissement par voie de mutation ou de détachement : les droits sont ouverts et la gestion du Compte Epargne Temps est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil.

Les collectivités ou établissements peuvent, par convention, prévoir des modalités financières de transfert des droits à congés accumulés par un agent bénéficiaire d'un Compte Epargne Temps à la date à laquelle cet agent change, par la voie d'une mutation ou d'un détachement, de collectivité ou d'établissement.

## **Article 42 - Les autres positions statutaires**

Dans le cas d'une mise à disposition auprès d'une organisation syndicale, les droits sont ouverts et l'alimentation et l'utilisation du Compte Epargne Temps se poursuivent conformément aux



modalités en vigueur dans la collectivité, et la gestion reste assurée par celle-ci.

Il en va de même en cas de décharge d'activité de service pour raisons syndicales.

## **Article 43 - Cessation définitive des fonctions du détenteur d'un Compte Epargne Temps**

Le Compte Epargne Temps doit être soldé à la date de radiation des cadres pour les fonctionnaires ou des effectifs pour les contractuels.

Un agent admis à faire valoir ses droits à la retraite, ou toute autre cessation définitive de fonctions, alors qu'il se trouvait en congé de maladie, bénéficiera de l'indemnisation des droits épargnés selon les montants forfaitaires de l'article 39-2.

## **Article 44 - Le décès**

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son compte épargne temps donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit selon les montants forfaitaires de l'article 39-2.

## X. LES CONGES DE MALADIE

### Article 45 - La transmission des arrêts de travail

L'absence doit être signalée au supérieur direct dès sa connaissance. L'arrêt de travail doit être adressé à la Direction des Relations et ressources humaines sous 48 heures (Cerfa 10170\*06). A défaut, l'agent sera considéré en absence injustifiée et sa rémunération sera suspendue jusqu'à la réception du justificatif d'absence.

### Article 46 - Le congé de maladie ordinaire

#### 46.1 Pour les agents fonctionnaires

La durée totale du congé de maladie ordinaire est de 1 an maximum sur une période de 12 mois consécutifs.

Durant cette période l'agent perçoit un plein traitement pendant 3 mois et passe à ½ traitement pendant les 9 mois suivants.

#### 46.2 Pour les agents contractuels de droit public

Pour bénéficier d'un congé de maladie ordinaire, l'agent contractuel de droit public doit justifier d'au moins 4 mois de services.

Sur une période de 12 mois consécutifs, ou au cours d'une période comprenant 300 jours de services effectifs en cas de services discontinus, la durée du congé de maladie ordinaire est de :

- Après 4 mois de services -> 2 mois : 1 mois à plein traitement + 1 mois à demi-traitement,
- Après 2 ans de services -> 4 mois : 2 mois à plein traitement + 2 mois à demi-traitement,
- Après 3 ans de services -> 6 mois : 3 mois à plein traitement + 3 mois à demi-traitement.

Pendant le congé de maladie ordinaire, l'agent perçoit un plein traitement puis un demi-traitement avec déduction des indemnités journalières de la sécurité sociale en fonction de son ancienneté de services.

#### 46.3 Pour les agents contractuels de droit privé

Les agents contractuels de droit privé perçoivent des Indemnités Journalières (IJ) de la sécurité sociale.

Les indemnités journalières sont versées à partir du 4ème jour d'arrêt de travail (3 jours de carence) au vu : de l'arrêt de travail transmis à la CPAM dans les 48 heures ; et de l'attestation de salaire établie par la collectivité.

#### 46.4 La journée de carence

Elle s'applique :

- Aux fonctionnaires quel que soit leur temps de travail,
- Aux contractuels de droit public (quel que soit la durée de leur contrat).

La journée de carence s'applique au 1er jour de maladie ordinaire d'un arrêt initial.

Elle ne s'applique pas dans les seuls cas suivants :

- la maladie provient de l'une des causes exceptionnelles prévues à l'article L. 27 du code des pensions civiles et militaires de retraite : acte de dévouement dans un intérêt public ou agent ayant exposé ses jours pour sauver la vie d'une ou plusieurs personnes,
- Si entre 2 congés maladie ordinaire et pour la même cause, l'agent n'a pas repris le travail plus de 48 heures,
- Si le congé de maladie ordinaire a été accordé après la déclaration de grossesse et jusqu'à la veille du début du congé de maternité,
- En cas de congé de maladie ordinaire lié à une affection de longue durée (ALD) lorsqu'une journée de carence a déjà été appliquée lors du premier arrêt pour cette cause.

## Article 47 - Le congé de longue maladie ou de grave maladie

### 47.1 Pour les agents fonctionnaires affiliés à la CNRACL (au moins 28 heures hebdomadaires)

Le Congé de Longue Maladie (CLM) est accordé au fonctionnaire, en position d'activité lorsque la maladie :

- Le met dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions,
- Rend nécessaire un traitement et des soins prolongés,
- Présente un caractère invalidant et de gravité confirmée.

La durée totale du congé de longue maladie est de 3 ans quelle que soit l'affection. Il débute le premier jour de la première constatation médicale de l'affection. Si l'agent était en congé de maladie ordinaire pour la même affection, le congé de maladie ordinaire est transformé en congé de longue maladie.

La collectivité doit saisir le Conseil médical pour l'octroi du congé de longue maladie. Il est accordé par périodes de 3 à 6 mois, renouvelables.

Pendant le congé de longue maladie, l'agent perçoit un plein traitement pendant 1 an (360 jours) puis un demi-traitement durant les 2 années suivantes (720 jours).

### 47.2 Pour les agents fonctionnaires affiliés à l'IRCANTEC et les agents contractuels de droit public

Les agents titulaire et stagiaires à temps non complet affiliés à l'IRCANTEC (< à 28 heures hebdo), ainsi que les agents contractuels comptant au moins 3 ans de service bénéficient de droits statutaires à Congé de Grave Maladie.

L'affection dûment constatée doit mettre l'agent dans l'impossibilité d'exercer son activité, nécessiter un traitement, des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée.

L'agent bénéficie d'un congé de grave maladie pendant une période maximale de trois ans. Dans cette situation, il conserve l'intégralité de son traitement pendant une durée de douze mois. Le traitement est réduit de moitié pendant les vingt-quatre mois suivants.

L'intéressé est soumis à l'examen d'un spécialiste agréé compétent pour l'affection en cause. Le congé est accordé par décision de l'autorité territoriale dont il relève sur avis du Conseil médical. Le congé pour grave maladie peut être accordé par période de trois à six mois.

## Article 48 - Le congé de longue durée

Le congé de longue durée est accordé au fonctionnaire atteint d'une des 5 catégories d'affection le mettant dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions :

- Tuberculose,
- Maladie mentale,
- Affection cancéreuse,
- Poliomyélite,
- Ou déficit immunitaire grave et acquis.

La durée totale du congé de longue durée est de 5 ans.

La collectivité ou l'établissement doit saisir le Conseil médical pour l'octroi et le renouvellement du congé de longue durée.

Pendant le congé de longue durée, l'agent perçoit un plein traitement pendant 3 ans (1080 jours) puis un demi-traitement durant les 2 années suivantes (720 jours). La rémunération est calculée en trentième.

# XI. LES CONGES DE MATERNITE/ ADOPTION/ PATERNITE

## Article 49 - Le congé de maternité

### 49.1 Les bénéficiaires

Le droit au congé de maternité est ouvert à tout agent féminin (fonctionnaire ou contractuel quelle que soit son ancienneté dans la collectivité) ayant déclaré son état de grossesse (le certificat médical doit obligatoirement être fourni à la Direction des Relations et Ressources Humaines).

### 49.2 La durée du congé

Il se compose d'un congé prénatal (avant l'accouchement) et d'un congé postnatal (après l'accouchement). Sa durée varie en fonction de la situation de l'agent :

Enfant à naître	Durée du congé prénatal	Durée du congé postnatal
<b>1<sup>er</sup> ou 2<sup>ème</sup></b>	6 semaines	10 semaines
<b>3<sup>ème</sup> et plus</b>	8 semaines	18 semaines
<b>Jumeaux</b>	12 semaines	22 semaines
<b>Triplés</b>	24 semaines	22 semaines

Avec un avis médical favorable l'agent peut :

- Reporter une partie de son congé prénatal après son accouchement (3 semaines maximum),
- Allonger son congé prénatal de 2 semaines maximum (10 semaines avant 18 semaines après) en cas de naissance de jumeaux,
- Renoncer à une partie de son congé mais il est obligatoire de cesser le travail durant 8 semaines dont minimum 6 après l'accouchement,
- Des congés supplémentaires peuvent être prescrits sur raison médicale en cas de pathologie résultant de la grossesse.

Les agents à temps partiel durant leur congé maternité sont rétablis dans le droit des agents exerçant leurs fonctions à temps plein (salaire versé à 100% + congés et RTT). Le temps passé en congé maternité est considéré comme du temps d'activité il est donc pris en compte pour la retraite.

Les agents peuvent choisir de planifier le reliquat des congés et RTT avant le départ en congé maternité. Si l'agent souhaite bénéficier d'un congé parental à la suite de son congé de maternité, il devra avoir soldé ses jours d'ARTT avant le début du congé parental (idem pour ses congés annuels s'il ne revient pas avant le 31 Décembre de l'année et qu'il n'a pas posé au moins 20 jours de congés annuels dans l'année).

## Article 50 - Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant

Le congé paternité et d'accueil de l'enfant désigne la durée pendant laquelle le père ou la personne mariée/Pacsée ou vivant en concubinage avec la mère interrompt son activité après la naissance de l'enfant.

Le bénéficiaire du congé peut être fonctionnaire (titulaire ou stagiaire) ou contractuel.

Le congé est de 25 jours calendaires, auxquels s'ajoute le congé de naissance de 3 jours, soit 28 jours au total.

En cas de naissance multiple, cette durée est de 32 jours calendaires plus 3 jours de congés de naissance soit 35 jours au total.

Le congé peut être utilisé en une fois ou de manière fractionnée. Dans ce cas, le fractionnement s'opère en deux périodes :

- une période de 4 jours calendaires consécutifs, succédant immédiatement au congé de naissance de 3 jours,
- une période de 21 jours calendaires (28 jours calendaires en cas de naissances multiples) pouvant être prise, au choix de l'agent, de manière continue ou elle-même fractionnée en deux périodes d'une durée minimale de 5 jours chacune.

En cas d'hospitalisation de l'enfant dans une unité de soins spécialisée immédiatement après sa naissance, la première période de congé (4 jours) est prolongée pendant toute la durée d'hospitalisation, dans la limite de 30 jours consécutifs.

Le congé doit être pris dans les 6 mois qui suivent la naissance, y compris en cas de fractionnement. Il peut être pris au-delà des 6 mois uniquement dans les deux cas suivants :

- l'enfant est hospitalisé : le congé est pris dans les 6 mois qui suivent la fin de l'hospitalisation,
- la mère décède : le congé est pris dans les 6 mois qui suivent la fin du congé de maternité dont bénéficie le père.

La demande de congé devra être transmise à al DRRH au moins 1 mois avant la date prévue d'accouchement.

La demande doit indiquer la date prévue d'accouchement, les modalités d'utilisation envisagées du congé ainsi que les dates prévisionnelles des périodes de congé de paternité.

Elle doit être accompagnée :

- de la copie du certificat médical attestant de l'état de grossesse et précisant la date prévue d'accouchement
- de toutes pièces justifiant que l'agent est le père, le conjoint, la personne liée par un PACS ou le concubin de la mère

Sous 8 jours à compter de la date de l'accouchement, l'agent doit transmettre toute pièce justifiant de la naissance de l'enfant.

Durant cette période, le salaire est maintenu à 100% (ainsi que les primes)

## XII. LE TELETRAVAIL

### Article 51 - Définition

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux (domicile de l'agent) de façon régulière et volontaire, en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

### Article 52 - Les activités éligibles au télétravail

#### 52.1 Les activités éligibles au télétravail au sein de l'établissement public sont les suivantes :

Le télétravail est ouvert à tous les agents (fonctionnaires titulaires et stagiaires, agents non titulaires occupant un emploi permanent depuis au moins 6 mois) pouvant exercer leurs fonctions de façon autonome et dont le poste et les activités sont compatibles avec ce mode d'organisation du travail.

Ainsi, les activités éligibles au télétravail seront appréciées considérant la nature des missions, les besoins du service (continuité de service, faisabilité technique), les critères individuels de l'agent (autonomie, maîtrise du poste et de l'environnement de travail,...) et les critères techniques (connexion internet, endroit calme réservé au télétravail...).

Les postes de travail éligibles seront définies précisément par les chefs de services.

Ainsi chaque poste de travail est analysé en identifiant ce qui est télétravaillable (totalement ou partiellement), et ce qui peut éventuellement être réuni dans une journée ou demi-journée télétravaillée. A défaut de tâches pouvant se cumuler sur un temps télétravaillable, l'agent ne pourra être autorisé à télétravailler.

Elles consistent, pour l'essentiel, dans la mise en œuvre des missions de type suivant :

- Tâches rédactionnelles (actes administratifs, rapports, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges ...),
- Saisie et vérification de données,
- Tâches informatiques : mise à jour du site internet, programmation informatique, administration et gestion des applications, des systèmes d'exploitation à distance,
- Mise à jour des dossiers informatisés,
- Travaux de recherches,
- Bilans et analyses,
- Travaux de conception

#### 52.2 Ne sont pas éligibles au télétravail, les activités ou tâches suivantes

- Accueil physique d'usagers,
- Les activités nécessitant la manipulation de documents papiers comportant des informations confidentielles,
- Travaux sur le terrain,
- Traitement du courrier, reprographie,
- Archivage physique des dossiers,
- Conduite de véhicule,
- Activités nécessitant des travaux collaboratifs ou réunions physiques,
- Les travaux de maintenance ou d'entretien des locaux, et des installations publiques,
- Les missions réalisées dans le cadre d'un stage professionnel, d'une alternance ou d'un apprentissage,
- Les missions d'encadrement, en particulier de stagiaires et apprentis.

La demande de télétravail faite par l'agent donnera lieu à un entretien au cours duquel le responsable hiérarchique appréciera les critères d'éligibilités de la demande avec le fonctionnement du service.

La décision finale de télétravail sera prise par le Directeur Général des Services.

## Article 53 - La demande de l'agent

L'autorisation est subordonnée à une demande écrite formulée par l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment le jour de la semaine travaillé sous cette forme ainsi que le lieu d'exercice.

Le télétravail étant organisé au domicile de l'agent, l'agent devra fournir à l'appui de sa demande écrite :

- Une attestation sur l'honneur de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande, conformément au modèle joint en annexe.
- Une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail sur le lieu choisi par l'agent ;
- Une attestation sur l'honneur concernant l'existence d'un mode de garde pour les enfants lors de la journée ou demi-journée télétravaillée.

Le Directeur Général des Services apprécie, sur la base des éléments transmis par le chef de service et par la Direction des Ressources Humaines, la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et la conformité des installations aux spécifications techniques.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de réception de la demande. En cas de changement de fonctions, l'agent devra reformuler une nouvelle demande. En outre, l'autorisation prévoira une période d'adaptation de 3 mois maximum.

## Article 54 - Durée et quotité

Au sein de l'établissement public, le recours au télétravail s'effectuera :



### **54.1 Recours régulier**

A ce titre, l'autorisation de télétravail pourra être délivrée pour un recours régulier au télétravail.

Elle attribuera 1 jour maximum de télétravail fixe au cours de chaque semaine de travail. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à 4 jours par semaine.

Les agents pour lesquels le cycle de travail est de 36 heures par semaine, organisé sur 4.5 jours, le télétravail s'organisera obligatoirement sur la demi-journée de 4h de travail.

Concernant les agents à temps partiels ou à temps non complet, seuls les agents dont la quotité de travail est égale ou supérieure à 80% pourront solliciter une journée de télétravail.

Cette journée de télétravail ne pourra pas être attenante au jour ou à la demi-journée non travaillées.

Toutefois, les journées de télétravail fixes pourront être réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire, et notamment en cas de réunion. Toutefois, cette modification devra être visée par le supérieur hiérarchique direct de l'agent, et n'est en aucun cas une obligation.

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. L'autorisation peut être renouvelée par décision écrite, après entretien avec l'autorité ou le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

Le chef de service devra s'assurer que 50% des effectifs sont systématiquement présents au sein du service.

### **54.2 Recours ponctuel**

Au sein de l'établissement public, le recours au télétravail s'effectuera de manière ponctuelle et exceptionnelle.

Le recours au télétravail pourra être autorisé :

- En cas de missions spécifiques de l'agent, et à sa demande, pour réaliser une tâche déterminée et ponctuelle. La durée de cette autorisation est strictement limitée à la réalisation de la tâche et n'est pas renouvelable, sauf pour la réalisation ultérieure d'une nouvelle tâche ;
- Lorsque l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse de l'agent le justifient, et à sa demande ;
- En cas de circonstances exceptionnelles (pandémie, force majeure, évènement climatique ...). Dans ce cadre, la mise en œuvre du télétravail ne sera pas organisée sur la base du volontariat et pourra être considérée comme un aménagement du poste de travail nécessaire à la continuité de service et à la protection des agents.

Par principe, l'autorisation de télétravail ponctuel pourra être accordée pour 2 jours maximum par semaine.

La demande devra être transmise au Directeur Général des Services pour validation.

### 54.3 Dérogations aux quotités

Il peut être dérogé aux quotités de télétravail:

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail, et accord du Directeur Général des Services. Cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site (pandémie, événement climatique ...)

La demande devra être transmise au Directeur Général des Services pour validation.

**Pour des questions plus précises un charte télétravail est disponible et consultable notamment via le portail intranet.**

## Article 55 - Situation de l'agent en télétravail

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

Lorsque l'agent exerce son activité en télétravail, il effectue les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de l'établissement public.

Durant ces horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. A ce titre, l'agent se consacre exclusivement à son activité professionnelle.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques. En revanche, l'agent ne reçoit pas de public et ne fixe pas de rendez-vous professionnels à son domicile.

## Article 56 - Indemnisation télétravail

L'allocation forfaitaire de télétravail s'élève à 2,50 € par jour de télétravail. Toutefois, l'indemnisation ne peut jamais dépasser 220 € au titre d'une année civile. Par exemple, si un agent a effectué 100 jours de télétravail au titre d'une année, son indemnisation sera limitée à 220 €. Seuls les 88 premiers jours de télétravail feront l'objet d'une indemnisation (88 jours \* 2,50 € = 220 €).

## XIII. MODIFICATION DU PROTOCOLE

### Article 57 - Evolution du Protocole

Toute modification ultérieure du présent protocole qui ne serait pas la conséquence d'un changement réglementaire ou d'une délibération, fera l'objet d'une saisine du Comité Social Territorial pour avis puis d'une délibération.

Fait à BEAUNE

Séance du : 15 DECEMBRE 2022

Délibération n° CM-22-150

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_150-DE

SLO

**Date d'envoi de la convocation :** 9 Décembre 2022**Présidence de :** M. SUGUENOT,  
Maire**Présents :** Mmes, MM BOLZE, BECQUET, CAILLAUD, COSTE,  
PUSSET, GLOAGEN, DAHLEN, LEVIEL, LEFAIX,  
*Adjoints*Mmes, MM BERNHARD, BRAVARD, BRUNEL, BYNEN,  
CHAMPION, DIERICKX, FALCE, FEVRE, JEUNET-  
MANCY, LABEAUNE, PELLETIER, PIERRON, ROUXEL-  
SEGAUT, VION,  
*Conseillers municipaux,***Secrétaire :** Mme FOUGERE,**Ont donné pouvoir :**⇒ **Pour toute la séance :**M. BOUILLET à Mme BERNHARD,  
Mme CHAMPANAY à Mme PUSSET,  
MME CHATEAU à Mme CAILLAUD,  
M. FAIVRE à Mme DIERICKX,  
Mme LONGIN, à Mme LEVIEL,  
Mme PAGNOTTA à M. BOLZE,  
M. REPOLT à M. CHAMPION,  
MME REZIGUE à Mme FOUGERE,⇒ **Après son départ :**

M. BLANC à M. COSTE,

⇒ **Jusqu'à son arrivée :****Absent(e)s- excusé(e)s :**

M. MONNOT,

**MODIFICATION DES HORAIRES D'OUVERTURE DE LA BIBLIOTHEQUE**  
**RAPPORTEUR : MME LEFAIX**

La direction de la ville de Beaune souhaite offrir la possibilité aux usagers de venir à la bibliothèque le soir après le travail une fois par semaine. La bibliothèque propose de modifier ses horaires en ouvrant 1 heure plus tard le Mercredi de 18h00 à 19h00.

Comme suit les horaires d'ouverture de la bibliothèque pour les sections adulte/discothèque-vidéothèque étaient :

- Mardi : 10h -17h30
- **Mercredi : 10h-18h**
- Jeudi : 10h-12h
- Vendredi : 10h-17h30
- Samedi : 10h-17h

Avec une heure de travail en plus le Mercredi soir les horaires deviendraient :

- Mardi : 10h -17h30
- **Mercredi : 10h-19h**
- **Jeudi : 10h-12h15**
- Vendredi : 10h-17h30
- Samedi : 10h-17h

**→ L'Impact de cette mesure sur le temps de travail des agents**

11 agents sont concernés par cette mesure. Ils travailleront 51 heures supplémentaires (1 heure de travail durant 51 Mercredi en 2023).

En compensation, les agents ne travailleront pas un Samedi par mois. Un roulement sera effectué garantissant un service qualitatif le samedi, par la présence de 7 ou 8 agents suivant les semaines tout en compensant les 51 heures de travail supplémentaires.

La récupération ne sera pas d'actualité aux mois de Juillet, Août et Décembre (périodes de vacances scolaires)

7 heures seront donc réalisées sur 9 mois soit 63 heures de récupération.

Afin de compenser intégralement le nombre d'heures (12 heures par an). Les agents effectueront donc 15 minutes supplémentaires tous les Mardis, soit sur 52 semaines. La bibliothèque sera ouverte les Mardis de 10h -17h45 (soit 12 heures par an).

**→ Modification de l'ouverture la section discothèque/vidéothèque**

La section adulte et la section discothèque/vidéothèque de la Bibliothèque sera fermée au public le jeudi matin (donc de 10h à 12h), afin de permettre le travail sur les collections et d'accueillir des groupes hors temps d'ouverture. L'accueil (presse/ cyberspace) restera ouvert.

**DECISION :**

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- DECIDE de modifier les horaires d'ouverture de la bibliothèque dans les conditions détaillées ci-dessus,
- APPROUVE l'évolution des modalités d'organisation du temps de travail des agents,
- AUTORISE le Maire ou son Représentant à effectuer toute démarche et signer tout document dans ce cadre.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_150-DE

**SLOW**

Pour extrait certifié conforme,  
LE MAIRE,  
pour le MAIRE et par délégation  
Le Directeur Général des Services

*(Signature)*

Mickaël BOITELLE



*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de DIJON ou d'un recours gracieux auprès de la Ville de BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.*

Séance du : 15 DECEMBRE 2022

Délibération n° CM-22-151

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_151-DE

**Date d'envoi de la convocation** : 9 Décembre 2022**Présidence de** : M. SUGUENOT,  
Maire**Présents** : Mmes, MM BOLZE, BECQUET, CAILLAUD, COSTE,  
PUSSET, GLOAGEN, DAHLEN, LEVIEL, LEFAIX,  
*Adjoints*Mmes, MM BERNHARD, BRAVARD, BRUNEL, BYNEN,  
CHAMPION, DIERICKX, FALCE, FEVRE, JEUNET-  
MANCY, LABEAUNE, PELLETIER, PIERRON, ROUXEL-  
SEGAUT, VION,  
*Conseillers municipaux,***Secrétaire** : Mme FOUGERE,**Ont donné pouvoir** :⇒ **Pour toute la séance** :M. BOUILLET à Mme BERNHARD,  
Mme CHAMPANAY à Mme PUSSET,  
MME CHATEAU à Mme CAILLAUD,  
M. FAIVRE à Mme DIERICKX,  
Mme LONGIN, à Mme LEVIEL,  
Mme PAGNOTTA à M. BOLZE,  
M. REPOLT à M. CHAMPION,  
MME REZIGUE à Mme FOUGERE,⇒ **Après son départ** :

M. BLANC à M. COSTE,

⇒ **Jusqu'à son arrivée** :**Absent(e)s- excusé(e)s** :

M. MONNOT,

**ACTION SOCIALE : EVOLUTION DES MODALITES D'ATTRIBUTION DES  
TITRES RESTAURANT**  
**RAPPORTEUR : MME LEFAIX**

Envoyé en préfecture le 29/12/2022
Reçu en préfecture le 29/12/2022
Publié le 02/01/2023
SLO
ID : 021-212100549-20221215-CM_22_151-DE

Suite au règlement des titres restaurant validé le 21 juin 2022 par le Comité Technique, le mode d'attribution est établi comme suit :

- Une attribution **forfaitaire** (et non selon le nombre de jours réellement travaillés)
- Un forfait **variant selon le rythme de travail de l'agent** :

Nombres de jours de présence effective <b>par semaine</b> selon le <u>rythme de travail « normal » de l'agent</u> », incluant la pause déjeuner	-	1	2	3	4	4,5 ou 5
OU Nombres de jours de présence effective <b>par mois</b> selon le <u>rythme de travail « normal » de l'agent</u> », incluant la pause déjeuner	< 4	4	8	12	16	20
<b>Nombre de titres restaurant attribués par mois</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>11</b>	<b>14</b>	<b>14</b>

- Une attribution sur une période de **11 mois** (le mois d'août étant exclus)
- Une attribution forfaitaire dont le nombre est **réduit par certaines absence**

Type d'absence	Conséquences sur le nombre de titres restaurant	
	Cycle classique	PTA
1 jour de <b>congé annuels</b>	Aucune conséquence	
1 jour de <b>fractionnement</b>	Aucune conséquence	
1 jour de <b>CET</b>	Aucune conséquence	
1 jour ou une demi-journée de <b>télétravail</b>	Aucune conséquence	
1 jour ou ½ journée de <b>RTT</b> sur un jour ouvrant droit à titre restaurant (donc hors ½ RTT pris la demi-journée travaillée pour les agent au rythme de 4,5 jours par semaine)	1 titre restaurant en moins	
1 jour de <b>congé de maladie</b> (CMO, CLM, CLD, CGM, CITIS,...) sur un jour ouvrant droit à titre restaurant	1 titre restaurant en moins <b>Exception pour les agents travaillant 5 jours par semaine</b> : ils ne se verront réduire 1 titre restaurant uniquement s'ils ont déjà été placés 4 jours en congé de maladie dans le mois considéré pour le crédit des titres.	
1 jour de <b>congé paternité, maternité, congé parental</b> ,... sur un jour ouvrant droit à titre restaurant	1 titre restaurant en moins	
1 jour ou ½ journée <b>non travaillée</b> pour les agents au PTA sur un jour ouvrant droit à titre restaurant		1 titre restaurant en moins
1 jour de <b>service non fait (ou suspension/exclusion)</b> sur un jour ouvrant droit à titre restaurant	1 titre restaurant en moins	



Type d'absence	Conséquences sur le nombre de titres restaurant	
	Cycle classique	PTA
1 jour ou ½ journée d'ASA ou congé exceptionnel sur un jour ouvrant droit à titre restaurant	1 titre restaurant en moins	
1 jour ou ½ journée de formation sur un jour ouvrant droit à titre restaurant, sauf formation en distanciel	1 titre restaurant en moins	

Considérant que l'attribution forfaitaire correspond à un nombre de titres restaurant inférieur au nombre de jours réellement travaillés dans le mois, il est proposé que les absences (hors congés annuels, congés de fractionnement et CET) n'impactent le nombre de titres attribué dans le mois que si l'agent a travaillé moins que le forfait de titres restaurant qui lui est alloué (en fonction de son rythme de travail).

Cette nouvelle règle pourrait s'appliquer à compter du 01/01/2023.

Les membres du Comité technique ont été consultés le 25 novembre 2022 et ont émis un avis favorable à l'unanimité.

#### DECISION :

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- APPROUVE les nouvelles modalités d'attribution des titres restaurant,
- APPROUVE la mise à jour du règlement d'attribution annexé au présent rapport,
- AUTORISE le Maire ou son Représentant à signer tous documents et effectuer toutes démarches dans ce cadre.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Envoyé en préfecture le 29/12/2022  
 Reçu en préfecture le 29/12/2022  
 Publié le 02/01/2023  
 ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_151-DE

Pour extrait certifié conforme,  
 LE MAIRE,  
 pour le MAIRE et par délégation  
 Le Directeur Général des Services

Mickaël BOITELLE



*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de DIJON ou d'un recours gracieux auprès de la Ville de BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Conformément aux termes de l'article R 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.*

## REGLEMENT INTERIEUR RELATIF A L'ATTRIBUTION DES TITRES-RESTAURANT

### AUX AGENTS DE VILLE DE BEAUNE ET DE SON CCAS

*(Version juin 2022)*

#### 1. Définition

Le titre-restaurant est un titre spécial de paiement remis par l'employeur aux agents pour leur permettre d'acquitter en tout ou en partie le prix du repas consommé au restaurant ou acheté auprès d'un détaillant en produits alimentaires.

#### 2. Valeur d'un titre restaurant et quote-part

La valeur d'un titre-restaurant est fixée à 7€, dont 50% est pris en charge par la collectivité et 50% est pris en charge par l'agent bénéficiaire.

#### 3. Support des titres restaurant

Les titres-restaurant sont émis sous forme dématérialisée. Le support dématérialisé sera de type carte à puce. Un guide d'utilisation de la carte sera transmis par le prestataire qui sera sélectionné, à l'agent lors de la remise du support.

#### 4. Bénéficiaires

Les agents identifiés ci-après, dont les horaires de travail incluent une pause déjeuner, pourront bénéficier des titres restaurant au sein de la collectivité:

- Fonctionnaire titulaire et stagiaire de la Fonction Publique Territoriale ;
- Contractuels, sur poste permanent ou non permanent, dont la durée totale du contrat ou des contrats consécutifs (sans interruption de plus de 24 heures, hors week-end) est au moins égale à 6 mois ;
- Stagiaires et apprentis/alternant indemnisés par la Communauté d'Agglomération Beaune Côte et Sud ;
- Fonctionnaires déchargés de fonction au titre d'un mandat syndical ;
- Fonctionnaires mis à disposition auprès de la Communauté d'Agglomération Beaune Côte et Sud ;
- Fonctionnaires détachés auprès de la Communauté d'Agglomération Beaune Côte et Sud.

Ne pourront prétendre aux titres restaurants :

- Les contractuels justifiant d'un contrat ou de contrats successifs dont la durée totale est inférieure à 6 mois ;
- Les vacataires ;
- Les fonctionnaires mis à disposition auprès d'une autre collectivité ;
- Les fonctionnaires détachés auprès d'une autre collectivité ;
- Les fonctionnaires en disponibilité ;
- Les assistantes maternelles ;
- Les agents dont les horaires de travail n'incluent pas la pause déjeuner ;
- Les agents qui bénéficient d'un repas fourni par l'employeur (avantage en nature ou pour nécessités de service dans le cadre d'un projet pédagogique).

## Cas particulier d'une mise à disposition auprès de la Communauté d'Agglomération Beaune Côte et Sud :

Les agents de la Ville de Beaune mis à disposition auprès de la Communauté d'Agglomération Beaune Côte et Sud bénéficieront des titres restaurant, dans la limite de 14 titres restaurant mensuels. Selon le taux de mise à disposition des agents, les titres restaurant seront pris en charge et délivré par leur employeur principal. En cas d'une mise à disposition à hauteur de 50% auprès des deux entités, les titres restaurant seront mis à la charge et délivré par la Ville de BEAUNE.

### **5. Modalités d'utilisation des titres restaurant**

Le titre-restaurant est utilisable dans le département du lieu de travail et les départements limitrophes, « *dans les restaurants et auprès des organismes ou entreprises assimilés ainsi qu'auprès des détaillants en fruits et légumes* » (boulangerie, charcuterie, traiteur, grandes oumoyennes surfaces), affiliés auprès du prestataire sélectionné.

L'utilisation des titres restaurant est limité aux jours travaillés, puisqu'ils doivent permettre à l'agent de se restaurer lors de sa pause déjeuner. Ainsi, conformément à la réglementation en vigueur, les titres restaurant ne sont pas utilisables les dimanches et jours fériés.

L'utilisation des titres restaurant est limité à un montant maximum par période de 24 heures (19 euros au jour de la rédaction de la charte). Le paiement des consommations de l'agent pourra se faire au centimes près.

### **6. Durée de validité des titres restaurant**

Les titres restaurant sont valables jusqu'à la fin de l'année civile, soit jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

Une tolérance est admise durant une période de deux mois à compter du 1er janvier de l'année suivante pour les titres restaurant dématérialisés, à savoir jusqu'au 28 ou 29 février de l'année N+1. Une demande de transfert des titres restaurant non utilisés du millésime N au millésime N+1 pourra être faite par l'agent.

### **7. Modalités d'attribution des titres-restaurant**

#### **7.1 Mode d'attribution forfaitaire pour l'ensemble des agents**

Conformément à l'article L732-2 du code général de la Fonction Publique et l'article R3262-7 du Code du travail, il ne peut être attribué qu'un titre- restaurant par jour de travail et à condition que le repas soit compris dans l'horaire de travail journalier.

Ainsi, il a été décidé d'un **mode d'attribution forfaitaire de 14 titres restaurant maximum, par mois, sur une période de 11 mois**, considérant le nombre de jours de congés annuels par année civile.

Le mois sans attribution est le mois d'août de chaque année civile, compte tenu du nombre important de départ en congés annuels à cette période de l'année.

L'attribution des titres-restaurant se fera sur la base de sa présence effective et des absences de l'agent du mois précédent (selon les modalités détaillées au 7.2 de la présente charte).

A titre d'exemple, les titres restaurant générés en janvier de l'année N, seront attribués à l'agent le mois suivant, soit en février de l'année N.

Le mode d'attribution forfaitaire doit s'adapter à l'organisation et aux cycles de travail des agents, afin de respecter la réglementation applicable :

- **Agents dont le cycle de travail est hebdomadaire (35 heures ou 36 heures par semaine):**

Conformément au protocole d'accord temps de travail, le temps de travail journalier des agents s'organise en tenant compte de plages horaires fixes entre 9 h et 11 h 45 et entre 14 h et 17 h.

Les agents sont présents 4,5 jours (36 heures) ou 5 jours (35 heures) par semaine.

Ainsi, ces agents, dont la pause déjeuner est par principe incluse dans leur temps de travail, se verront attribués 14 titres restaurant par mois, sous réserve de leur présence effective.

- **Agent dont le cycle de travail est annualisé (PTA)**

L'organisation de travail des agents dont la charge de travail est variable d'une semaine et/ou d'un mois à l'autre s'inscrivent dans un cycle annualisé.

Les agents au PTA bénéficient d'un nombre de titre restaurant calculé selon le nombre de jours de présence effective dans le mois.

Ainsi, un agent travaillant 5 jours par semaine (ou 20 jours par mois) bénéficiera de 14 titres restaurant maximum dans le mois.

- **Agents travaillant moins de 4,5 jours par semaine (temps partiel, y compris thérapeutique, temps non complet, ...)**

Conformément à la réglementation applicable, les agents à temps partiel et à temps non complet pourront également bénéficier de l'attribution des titres-restaurant, quel que soit leur quotité de travail, dans la mesure où leurs jours de présence effective incluent une pause déjeuner.

Le nombre de titre restaurant attribué est fixé de la manière suivante :

Nombres de jours de présence effective par semaine, incluant la pause déjeuner	1	2	3	4
Nombre de titres restaurant attribués par mois	3	7	11	14

## 7.2 Déduction des absences des agents

Conformément à la réglementation applicable, un agent ne peut recevoir plus d'un titre restaurant par jour de travail effectif. Ainsi, les absences de l'agent seront décomptées du nombre de titres-restaurant dès lors que l'agent est présent moins de jours dans le mois que de titres restaurant forfaitaires attribués.

Le mode d'attribution forfaitaire des titres-restaurant tient compte des jours de congés annuels. Ainsi, l'absence des agents au titre des congés annuels (y compris jours de fractionnement et congés pris au titre du Compte Epargne Temps) n'impactera pas le nombre de titre-restaurant attribués mensuellement.

Toute autre motif d'absence, sur une journée ou une demi-journée, durant les jours qui ouvrent droit au bénéficiaire d'un titre restaurant entraînera une déduction du nombre de titres-restaurant attribués mensuellement dès lors que l'agent est présent moins de jours dans le mois que de titres restaurant forfaitaires attribués :

- Les congés de maladie (congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de longue durée, congé de grave maladie, congé suite à accident de travail, accident de trajet ou maladie professionnelle) ;
- Une journée ou demi-journée de Récupération du Temps de Travail (RTT) ;
- Pour les agents au PTA : les jours non travaillés (JNT) dans la semaine ;
- Les autorisation spéciale d'absence (ASA) ou congés exceptionnel pour événements familiaux ;
- Le congé de maternité, le congé de paternité et d'accueil de l'enfant, le congé parental ;
- Les journées de formation, stage, séminaires ;
- Situations dans lesquelles le repas de l'agent est pris en charge ou remboursé par la collectivité (lors de déplacements par exemple) ;
- Le service non fait donnant lieu à une retenue de salaire ;
- La suspension de fonctions et exclusion temporaire de fonctions.

Exemples pour un agent qui travaille 5 jours par semaine ayant droit à un forfait de 14 titres restaurant alors qu'il travaille 20 jours, avec une pause méridienne, dans le mois :

- Il ne perdra aucun titre restaurant s'il prend une journée de congé annuel, CET ou jour de fractionnement
- Il perdra 1 titre restaurant par jour d'absence au-delà de 6 jours ou demi-journées d'absence (pour un autre motif qu'un congé annuel, CET ou jour de fractionnement) sur des jours ouvrants droit à titre restaurant

## 7.3 Gestion de l'attribution des titres restaurant

La Direction des Relations et Ressources Humaines assurera la gestion des titres restaurant.

Les titres restaurant seront crédités sur la carte titres restaurant en fin de mois.

Toute erreur dans l'attribution des titres restaurant sera régularisée par le retrait ou l'attribution supplémentaire de titres-restaurant le mois suivant.

Pour les agents dont le cycle de travail est annualisé (PTA), la DRRH effectuera le décompte des titres restaurant à partir des informations transmises par les chefs de service des agents bénéficiaires.

La transmission de ces informations, conditionnant l'attribution des titres-restaurant, devra être réalisée au plus tard le 5 de chaque mois d'attribution, s'agissant des événements du mois précédent. A défaut, aucun titre restaurant ne pourra être attribué.

Chaque année, lors de l'établissement du Plan de Travail Annualisé (PTA), une réunion sera organisée entre chaque service concerné et le gestionnaire RH en charge des titres-restaurant, afin de définir le nombre prévisionnel de titres-restaurant attribués aux agents sur la base du PTA type.

## **8. Adhésion de l'agent aux titres-restaurant**

L'adhésion au dispositif est facultative.

L'adhésion de l'agent au dispositif des titres restaurant est valable pour une année civile (de janvier à décembre), et est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

L'agent souhaitant adhérer au dispositif devra compléter et signer un formulaire, puis le renvoyer la Direction des Ressources et Relations Humaines ([drh@mairie-beaune.fr](mailto:drh@mairie-beaune.fr)).

A titre exceptionnel, un agent pourra demander l'arrêt du dispositif en cours d'année.

Un agent arrivant en cours d'année ou réintégré en cours d'année, et remplissant les conditions pour être bénéficiaire, pourra adhérer au dispositif, à compter de sa date d'arrivée au sein de la collectivité.

## **9. Participation de l'agent**

L'agent souhaitant adhérer au dispositif complétera un formulaire autorisant la collectivité à prélever mensuellement sa participation directement sur son salaire.

Ce montant correspondra aux nombres de jours travaillés ouvrant droit au titre restaurant, du mois antérieur (par exemple : retenue sur salaire en février de l'année N, pour l'attribution des titres restaurant du mois de janvier de l'année N).

La somme due par l'agent, venant en déduction du salaire net, et la nature de la retenue (titres restaurant) figureront sur le bulletin de paie.

## **10. Titres-restaurant et télétravail**

Dès lors que les agents en télétravail bénéficient des mêmes droits et avantages que les agents exerçant leur activité en présentiel, ils ont droit aux titres-restaurant si leur employeur a mis en place ce dispositif. Les télétravailleurs peuvent bénéficier de titre restaurant pour chaque jour travaillé, dès lors que leur journée de travail est entrecoupée d'une pause réservée à la prise d'un repas.

## **11. Départ de l'agent**

A son départ de la collectivité, l'agent ne perçoit plus de titres-restaurant.

Les titres-restaurant sont attribués jusqu'au 1<sup>er</sup> jour du mois précédent le départ de l'agent de la collectivité.

*Exemple : un agent qui part le 1<sup>er</sup> Novembre, se verra attribué des titres restaurant jusqu'au 31 Octobre (retenus sur la paie du mois de Novembre).*

## **12. Clause de revoyure**

Le règlement relatif à l'attribution des titres-restaurant fera l'objet de points d'information régulier avec les membres du Comité technique (CST à compter de 2023).

## **13. Modification du règlement**

Toute modification ultérieure du présent règlement sera soumise à l'avis préalable du Comité technique (CST à compter de 2023) et à l'accord de l'assemblée délibérante.

Toute clause qui à l'avenir deviendrait contraire aux dispositions légales ou réglementaires en vigueur serait nulle de plein droit. Son annulation fera l'objet d'une information sous forme de note de service.

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_152-DE



**Séance du : 15 DECEMBRE 2022**

**Délibération n° CM-22-152**

***Date d'envoi de la convocation : 9 Décembre 2022***

**Présidence de :** M. SUGUENOT,  
Maire

**Présents :** Mmes, MM BOLZE, BECQUET, CAILLAUD, COSTE,  
PUSSET, GLOAGEN, DAHLEN, LEVIEL, LEFAIX,  
*Adjoints*

Mmes, MM BERNHARD, BRAVARD, BRUNEL, BYNEN,  
CHAMPION, DIERIKCX, FALCE, FEVRE, JEUNET-  
MANCY, LABEAUNE, PELLETIER, PIERRON, ROUXEL-  
SEGAUT, VION,  
*Conseillers municipaux,*

**Secrétaire :** Mme FOUGERE,

**Ont donné pouvoir :**

⇒ ***Pour toute la séance :***

M. BOUILLET à Mme BERNHARD,  
Mme CHAMPANAY à Mme PUSSET,  
MME CHATEAU à Mme CAILLAUD,  
M. FAIVRE à Mme DIERICKX,  
Mme LONGIN, à Mme LEVIEL,  
Mme PAGNOTTA à M. BOLZE,  
M. REPOLT à M. CHAMPION,  
MME REZIGUE à Mme FOUGERE,

⇒ ***Après son départ :***

M. BLANC à M. COSTE,

⇒ ***Jusqu'à son arrivée :***

**Absent(e)s- excusé(e)s :**

M. MONNOT,



**MISE EN COMMUN DE SERVICE**  
**RAPPORTEUR : MME LEFAIX**

La mutualisation des services est devenue une nécessité, en ce qu'elle permet d'assurer l'efficacité de l'action publique, dans un contexte de maîtrise de la dépense publique locale toujours plus contraint.

Elle permet également une meilleure transversalité de l'action des services, et favorise ainsi l'amélioration de la qualité du service public rendu à l'utilisateur.

De nombreuses mises à disposition d'agents ou de services existent actuellement, notamment entre la CABCS et la Ville-Centre. Des services communs ont également été créés avec succès.

Il est proposé d'élargir le périmètre du service commun de pilotage de la Direction Générale des Services en y intégrant :

- Le poste de chargé de prévention qui était antérieurement rattaché à la Direction des Ressources et Relations Humaines
- Un poste de chargé de communication qui était rattaché uniquement à la Communauté d'Agglomération

Le poste de chargé de mission pour la dématérialisation sera désormais rattaché à la DSI.

Suite à l'élargissement de ce périmètre :

- L'organigramme est modifié
- La convention de service commun initialement conclue entre la CABCS et la ville de Beaune sera modifiée par avenant
- Le financement sera effectué par le biais d'une refacturation à la ville de Beaune

Les membres du Comité technique ont été consultés le 25 novembre 2022 et ont émis un avis favorable à l'unanimité.

**DECISION :**

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- DECIDE d'élargir le périmètre du service commun Pilotage de la Direction Générale des Services, telles que détaillées ci-dessus,
- APPROUVE l'avenant à la convention de mise en commun de service
- AUTORISE le Maire ou son Représentant à effectuer toute démarche et signer tout acte dans ce cadre.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Envoyé en préfecture le 29/12/2022  
 Reçu en préfecture le 29/12/2022  
 Publié le 02/01/2023  
 ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_152-DE

Pour extrait certifié conforme,  
**LE MAIRE,**  
 pour le MAIRE et par délégation  
 Le Directeur Général des Services

Mickaël BOITELLE



La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de DIJON ou d'un recours gracieux auprès de la Ville de BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

## **Avenant N° 2 CONVENTION RELATIVE A LA MISE EN COMMUN D'AGENTS TERRITORIAUX**

### **Vu :**

- Le Code Général de la Fonction Publique notamment ses articles L512-6 à L 512-17 ;
- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- La loi de Réforme des Collectivités Territoriales du 16 décembre 2010 ;
- La délibération du Conseil Communautaire du 28 juin 2021 portant sur la mise en commun du Directeur Général des Services ;
- La délibération du conseil municipal du 30 juin 2022 approuvant l'avenant à la convention de mise en commun de service ;
- L'avenant n°1 à ladite convention ;
- L'avis du Comité Technique de la Communauté d'Agglomération du 30 novembre 2022
- L'avis du Comité Technique de la Ville de Beaune du 25 novembre 2022

### **ENTRE**

**La Communauté d'Agglomération Beaune Côte et Sud, représentée par son Président ou son représentant, d'une part,**

**Désignée sous le terme EPCI d'origine,**

### **Et**

**La Ville de Beaune représentée par son Maire d'autre part**

### **ARTICLE 1er : Mise à disposition d'Agents Territoriaux**

Le présent avenant a pour objet de modifier la convention de la mise en commun d'agents de la Communauté d'Agglomération Beaune Côte et Sud auprès de la Ville de Beaune comme suit :

**L'article 2-1 « périmètre du service commun est modifié comme suit »**

Le service commun crée, intitulé Pilotage de la Direction Générale des Services concerne les postes suivants :

- Le Directeur Général des Services ;
- Le chargé de communication ;
- La Chargée de prévention.

En application de l'article L 5211-4-2 du Code général des collectivités territoriales, il sera porté par la CABCS.

Il sera composé de 3 agents de catégorie A à plein temps qui exerceront les fonctions afférentes. Il relève de la CABCS dans les conditions d'emploi qui lui sont propres. Ces agents rempliront leur fonction au sein du service commun.

Poste	Collectivité d'origine	Collectivité bénéficiant de la mise en commun	Taux
Chargé de communication	VDB	CABCS	50%
Poste	Collectivité d'origine	Collectivité bénéficiant de la mise en commun	Taux
Chargé prévention des risques	CABCS	VDB	50%

**ARTICLE 2 : Conditions d'emploi du fonctionnaire mis à disposition**

Le chargé de dématérialisation, à titre individuel, n'est plus mis en commun de service ; le service DSI étant un service mutualisé.

**ARTICLE 3 : Entrée en vigueur**

Le présent avenant entre en vigueur à compter de sa signature.

Fait à Beaune en deux exemplaires, le

Pour la Communauté d'Agglomération  
Beaune Côte et Sud,  
Le 1<sup>er</sup> Vice-Président,

Pour la Ville de Beaune  
Le Maire,

D. THOMAS

A SUGUENOT

Séance du : 15 DECEMBRE 2022

Délibération n° CM-22-153

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_153-DE

**Date d'envoi de la convocation** : 9 Décembre 2022**Présidence de** : M. SUGUENOT,  
Maire**Présents** : Mmes, MM BOLZE, BECQUET, CAILLAUD, COSTE,  
PUSSET, GLOAGEN, DAHLEN, LEVIEL, LEFAIX,  
*Adjoints*Mmes, MM BERNHARD, BRAVARD, BRUNEL, BYNEN,  
CHAMPION, DIERIKCX, FALCE, FEVRE, JEUNET-  
MANCY, LABEAUNE, PELLETIER, PIERRON, ROUXEL-  
SEGAUT, VION,  
*Conseillers municipaux,***Secrétaire** : Mme FOUGERE,Ont donné pouvoir :⇒ **Pour toute la séance** :M. BOUILLET à Mme BERNHARD,  
Mme CHAMPANAY à Mme PUSSET,  
MME CHATEAU à Mme CAILLAUD,  
M. FAIVRE à Mme DIERICKX,  
Mme LONGIN, à Mme LEVIEL,  
Mme PAGNOTTA à M. BOLZE,  
M. REPOLT à M. CHAMPION,  
MME REZIGUE à Mme FOUGERE,⇒ **Après son départ** :

M. BLANC à M. COSTE,

⇒ **Jusqu'à son arrivée** :Absent(e)s- excusé(e)s :

M. MONNOT,

**RAPPORT ANNUEL SUR LES MISES A DISPOSITION**  
**RAPPORTEUR : MME LEFAIX**

Dans le cadre de l'exercice de certaines missions, la Ville met des agents à disposition de la Communauté d'Agglomération ou de certaines structures

Grade	Taux de MAD	Collectivité d'origine	Poste	Collectivité d'accueil	Missions MAD	Date d'effet	Date Conseil Municipal	Durée MAD
Adjoint Administratif	100,00%	CABCS	Renfort Administration Enfance	VILLE DE BEAUNE	Accueil public	01/01/2019	25/01/2022	1 an renouvelable 2 fois (reconduction tacite)
Rédacteur Principal	30,00%	CABCS	Assistante de Direction	VILLE DE BEAUNE	Gestionnaire des Assemblées délibérations municipales	01/09/2022	14/04/2022	1 an renouvelable 2 fois (reconduction tacite)
Assistant socio-éducatif	20,00%	CCAS	Assistante sociale Pôle Senior	VILLE DE BEAUNE	Assistante sociale Pôle Senior	01/07/2022	14/04/2022	1 an renouvelable 2 fois (reconduction tacite)
Assistant socio-éducatif	5,00%	CCAS	Conseillère économie et sociale	VILLE DE BEAUNE	Conseillère économie et sociale	01/07/2022	14/04/2022	1 an renouvelable 2 fois (reconduction tacite)
Agent de maîtrise	31%	VILLE DE BEAUNE	Animateur	ASSOCIATION ECOLDE DE JUDDO BEAUNOISE (EJB)	Interventions pédagogiques	01/01/2019	25/01/2022	1 an
Animateur	10%	VILLE DE BEAUNE	Médiateur animateur quartiers	CABCS	Médiateur animateur de quartier - Accueil des gens du voyage	01/07/2022	14/04/2022	1 an renouvelable 2 fois (reconduction tacite)
Technicien principal	10,00%	VILLE DE BEAUNE	Responsable service réglementation	CAMPING				
Agent de maîtrise	10,00%	VILLE DE BEAUNE	Gestionnaire occupation domaine public	CAMPING				
Rédacteur Principal	5,00%	VILLE DE BEAUNE	Responsable des affaires funéraires	CAMPING				
Adjoint technique	10,00%	VILLE DE BEAUNE	Agent d'accueil et d'entretien	CAMPING				
Ingénieur Principal	30,00%	VILLE DE BEAUNE	Responsable Grands Projets	CABCS	Responsable Grands Projets	01/01/2022		1 an renouvelable 2 fois (reconduction tacite)

Les membres du Comité technique ont été consultés le 25 novembre 2022 et ont émis un avis favorable à l'unanimité.

**DECISION :**

Le Conseil municipal, après en avoir pris connaissance, à l'unanimité,  
 ➤ **PREND ACTE** de la communication relative aux mises à disposition d'agents.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Pour extrait certifié conforme,  
**LE MAIRE,**  
 pour le MAIRE et par délégation  
 Le Directeur Général des Services

Envoyé en préfecture le 29/12/2022  
 Reçu en préfecture le 29/12/2022  
 Publié le 02/01/2023  
 ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_163-DE

Mickaël BOITELLE



*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de DIJON ou d'un recours gracieux auprès de la Ville de BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.*

Séance du : 15 DECEMBRE 2022

Délibération n° CM-22-154

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_154-DE

**Date d'envoi de la convocation :** 9 Décembre 2022**Présidence de :** M. SUGUENOT,  
Maire**Présents :** Mmes, MM BOLZE, BECQUET, CAILLAUD, COSTE,  
PUSSET, GLOAGEN, DAHLEN, LEVIEL, LEFAIX,  
*Adjoints*Mmes, MM BERNHARD, BRAVARD, BRUNEL, BYNEN,  
CHAMPION, DIERIKCX, FALCE, FEVRE, JEUNET-  
MANCY, LABEAUNE, PELLETIER, PIERRON, ROUXEL-  
SEGAUT, VION,  
*Conseillers municipaux,***Secrétaire :** Mme FOUGERE,**Ont donné pouvoir :**⇒ **Pour toute la séance :**M. BOUILLET à Mme BERNHARD,  
Mme CHAMPANAY à Mme PUSSET,  
MME CHATEAU à Mme CAILLAUD,  
M. FAIVRE à Mme DIERICKX,  
Mme LONGIN, à Mme LEVIEL,  
Mme PAGNOTTA à M. BOLZE,  
M. REPOLT à M. CHAMPION,  
MME REZIGUE à Mme FOUGERE,⇒ **Après son départ :**


M. BLANC à M. COSTE,

⇒ **Jusqu'à son arrivée :****Absent(e)s- excusé(e)s :**

M. MONNOT,

## RAPPORT ANNUEL SUR L'EMPLOI DES TRAVAILLEURS EN SITUATION DE HANDICAP

RAPPORTEUR : MME LEFAIX

Envoyé en préfecture le 29/12/2022  
 Reçu en préfecture le 29/12/2022  
 Publié le 02/01/2023   
 ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_154-DE

Conformément aux dispositions de l'article 33 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 et de l'article L. 323-2 du Code du Travail, il convient de présenter un rapport sur l'emploi de travailleurs handicapés. La mise en œuvre de ces dispositions concerne notamment le recrutement, la carrière, le temps de travail, la formation et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap, et entraîne l'obligation, pour les collectivités et établissements publics occupant au moins 20 agents, de justifier de l'emploi, à temps plein ou à temps partiel, de travailleurs handicapés dans la proportion de 6 % de l'effectif total de leurs agents.

Le législateur a entendu renforcer l'obligation d'emploi dans la Fonction Publique en instaurant, à l'instar du secteur privé, une contribution en cas de non-respect du seuil de 6% de l'effectif. Cette contribution est versée auprès du Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (F.I.P.H.F.P.), institué par l'article 36 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005.

Pour accompagner de façon transparente cette obligation, l'article 35 bis de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et les articles L. 323-1 et L. 323-2 du Code du Travail ont institué depuis 2006 l'obligation pour les employeurs publics de présenter chaque année à l'assemblée délibérante, après information du Comité Technique, un rapport concernant l'emploi de travailleurs handicapés, établi au 1<sup>er</sup> janvier de l'année précédente.

### Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) Répartition au CCAS et à la VDB par service et par catégorie au 1<sup>er</sup> janvier 2021

Services et catégories	Nombre d'agents
CCAS Pôle senior	1
Agent de catégorie C	1
Direction de la Vie Associative et Jeunesse	1
Agent de catégorie C	1
Direction des Finances	1
Agent de catégorie C	1
Direction des Solidarités Sports et Education	1
Agent de catégorie C	1
Direction Parcs et jardins	2
Agent de catégorie C	2
Direction Patrimoine culturel	1
Agent de catégorie C	1
Direction Patrimoine et Paysage urbain	2
Agent de catégorie C	2
<b>Total général</b>	<b>9</b>

Les membres du Comité technique ont été consultés le 25 novembre 2022 et ont émis un avis favorable à l'unanimité.

#### **DECISION :**

Le Conseil municipal, après en avoir pris connaissance, à l'unanimité,  
 > **PREND ACTE** de la communication en matière d'emplois des travailleurs en situation de handicap.

# RAPPORT ANNUEL SUR L'EMPLOI DES TRAVAILLEURS EN SITUATION DE HANDICAP

RAPPORTEUR : MME LEFAIX

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Envoyé en préfecture le 29/12/2022  
 Reçu en préfecture le 29/12/2022  
 Publié le 02/01/2023  
 ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_154-DE

**SLOW**

Pour extrait certifié conforme,  
**LE MAIRE,**  
 pour le MAIRE et par délégation  
 Le Directeur Général des Services

Mickaël BOITELLE



*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de DIJON ou d'un recours gracieux auprès de la Ville de BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déferée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.*



Séance du : 15 DECEMBRE 2022

Délibération n° CM-22-155

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_155-DE

**Date d'envoi de la convocation** : 9 Décembre 2022**Présidence de** : M. SUGUENOT,  
Maire**Présents** : Mmes, MM BOLZE, BECQUET, CAILLAUD, COSTE,  
PUSSET, GLOAGEN, DAHLEN, LEVIEL, LEFAIX,  
*Adjoints*Mmes, MM BERNHARD, BRAVARD, BRUNEL, BYNEN,  
CHAMPION, DIERIKCX, FALCE, FEVRE, JEUNET-  
MANCY, LABEAUNE, PELLETIER, PIERRON, ROUXEL-  
SEGAUT, VION,  
*Conseillers municipaux,***Secrétaire** : Mme FOUGERE,**Ont donné pouvoir** :⇒ **Pour toute la séance** :M. BOUILLET à Mme BERNHARD,  
Mme CHAMPANAY à Mme PUSSET,  
MME CHATEAU à Mme CAILLAUD,  
M. FAIVRE à Mme DIERICKX,  
Mme LONGIN, à Mme LEVIEL,  
Mme PAGNOTTA à M. BOLZE,  
M. REPOLT à M. CHAMPION,  
MME REZIGUE à Mme FOUGERE,⇒ **Après son départ** :

M. BLANC à M. COSTE,

⇒ **Jusqu'à son arrivée** :**Absent(e)s- excusé(e)s** :

M. MONNOT,

**RAPPORT ANNUEL EN MATIERE D'EGALITE FEMMES/HOMMES**  
**RAPPORTEUR : MME LEFAIX**

La loi pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes, votée le 4 août 2014, engage les collectivités publiques de plus de 20 000 habitantes et habitants à rédiger un rapport en matière d'égalité entre les femmes et les hommes préalablement aux débats sur le projet de budget. Elles sont doublement concernées, à la fois en tant qu'employeuse et en tant que maîtresse de politiques publiques.

Le rapport est présenté en annexe.

Les membres du Comité Technique ont pris acte de ces informations le 25 novembre 2022.

**DECISION :**

Le Conseil municipal, après en avoir pris connaissance, à l'unanimité,  
 ➤ PREND ACTE de la communication en matière d'égalité Hommes – Femmes.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Envoyé en préfecture le 29/12/2022  
 Reçu en préfecture le 29/12/2022  
 Publié le 02/01/2023  
 ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_155-DE

Pour extrait certifié conforme,  
**LE MAIRE,**  
 pour le MAIRE et par délégation  
 Le Directeur Général des Services



Mickaël BOITELLE

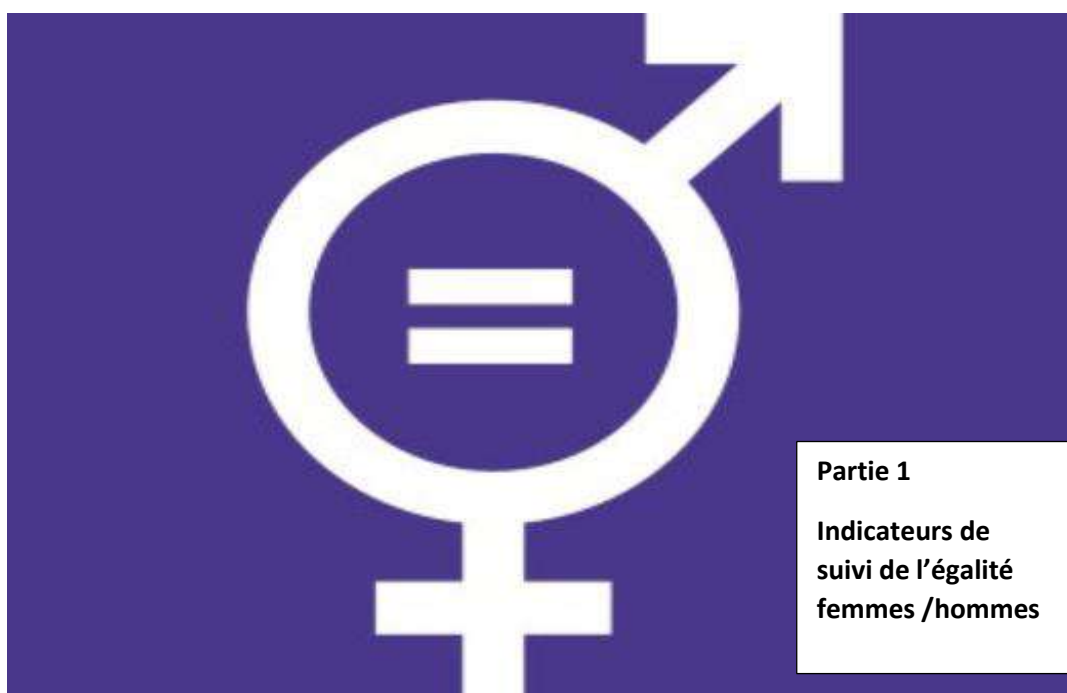
*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de DIJON ou d'un recours gracieux auprès de la Ville de BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.*



## RAPPORT EGALITE HOMME FEMME 2022

### Ville et CCAS de Beaune

La loi pour l'égalité entre les femmes et les hommes, votée le 4 août 2014, engage les collectivités publiques de plus de 20 000 habitantes et habitants à rédiger un rapport en matière d'égalité entre les femmes et les hommes préalablement aux débats sur le projet de budget. Elles sont doublement concernées, à la fois en tant qu'employeur.



**I/ ETAT DES LIEUX DE LA SITUATION EN MATIERE D'EGALITE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES****A – LES EFFECTIFS au 31/10/2022 (ville et CCAS)**

La répartition par sexe des effectifs titulaires sont presque parfaitement paritaires ; il y a quasiment autant d'agents féminins que masculins (110 femmes pour 111 hommes). On observe des disparités de répartition entre les filières. Par exemple, la filière technique compte plus d'hommes (94 hommes contre 32 femmes) tandis que la filière administrative comporte plus de femmes (35 femmes contre 2 hommes).

Les femmes représentent 50% des titulaires (ville et CCAS).

**Titulaires (ville)**

	Femmes	Hommes	Total
filière administrative	35	2	37
filière technique	32	94	126
filière animation	5	3	8
filière culturelle	11	1	12
filière sociale	1	0	1
filière médico-sociale	12	0	12
filière sportive	0	4	4
filière police municipale	2	6	8
TOTAL	98	110	208
pourcentage	47%	53%	100%

A la ville, 47% des titulaires sont des femmes.

**Titulaires (CCAS)**

	Femmes	Hommes	Total
filière administrative	4	0	4
filière animation	2	0	2
filière sociale	2	0	2
Filière médico-sociale	4	1	5
TOTAL	12	1	13
pourcentage	92%	8%	100%

92% des agents titulaires du CCAS sont des femmes et travaillent en majorité dans les filières médico-sociales et sociales.

Au niveau national, dans la FPT:  
 Titulaires: 58 % de femmes / 42 % d'hommes  
 Non-titulaires: 67 % de femmes / 33 % d'hommes  
 Source: DGAFP, chiffres clés de l'égalité pro 2014

**Les non titulaires permanents (ville)**

La situation est presque paritaire. 49% des agents non titulaires permanents sont des femmes.

	Femmes	Hommes	Total
filière administrative	10	7	17
filière technique	11	21	32
filière animation	1	1	2
filière culturelle	6	6	12
filière sociale	0	0	0
filière médico-sociale	8	0	8
filière sportive	0	2	2
filière police municipale	0	0	0
TOTAL	36	37	73
Pourcentage	49%	51%	100%

**Les non titulaires permanents (CCAS)**

**100 % des agents non titulaires permanents sont des femmes**

	Femmes	Hommes	Total
filière sociale	2	0	2
filière médico-sociale	4	0	4
TOTAL	6	0	6
Pourcentage	100	0	100%

**Les non titulaires non permanents (ville et CCAS)**

**53% des agents non titulaires non permanents sont des femmes.**

	Femmes	Hommes	Total
TOTAL	31	27	58
Pourcentage	100	0	100%

**L'apprentissage à la ville et au CCAS**

Les 8 agents en apprentissage occupent tous des postes de catégorie C.

L'apprentissage est majoritairement masculin (62% d'hommes contre 38% de femmes)

**L'âge des agents par sexe pour la ville et le CCAS au 31/10/2022**

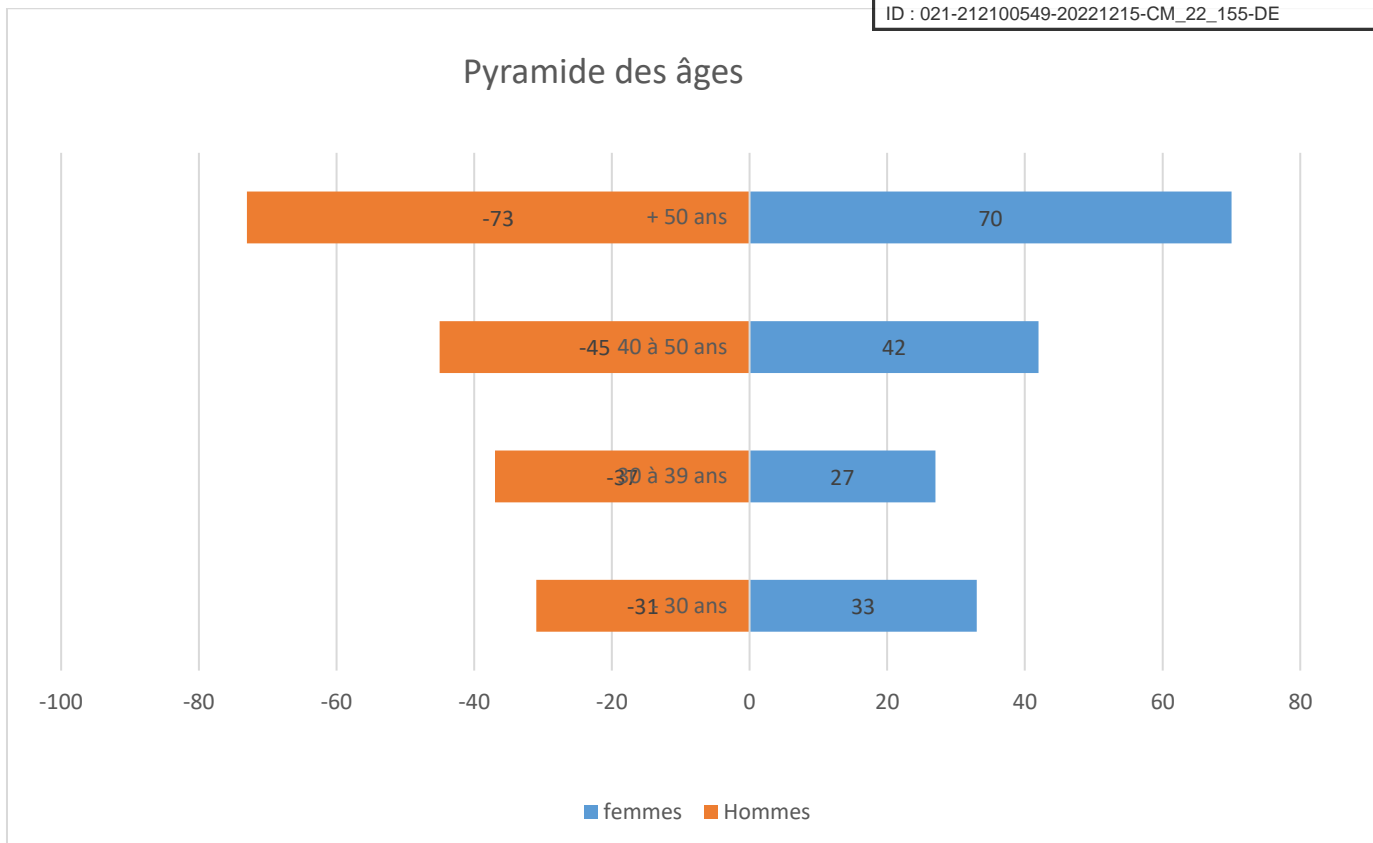
	Hommes	Femmes
+ 50 ans	73	70
40 à 50 ans	45	42
30 à 39 ans	37	27
- 30 ans	31	33
Total	186	172

La pyramide des âges reflète un effectif vieillissant à la ville et au CCAS de Beaune.  
Les agents sont majoritairement âgés entre 40 et 60 ans.

**La pyramide des âges pour la ville et le CCAS au 31/10/2022**

40% des femmes sont âgées de plus de 50 ans (contre 33% pour la moyenne nationale) et  
17% des femmes ont moins de 30 ans.

17% des effectifs ont moins de 30 ans contre 11% dans la moyenne nationale.



Les hommes ont un âge moyen de 46 ans et les femmes un âge moyen de 44 ans. De fait, les hommes ont une ancienneté moyenne plus élevée que celle des femmes, ce qui engendre des disparités salariales.

### **La mobilité / les départs à la ville et au CCAS au 31/10/2022**

Les femmes ont plus quitté la collectivité en 2022 que les hommes (65% de départ de femmes contre 35% de départs d'hommes)

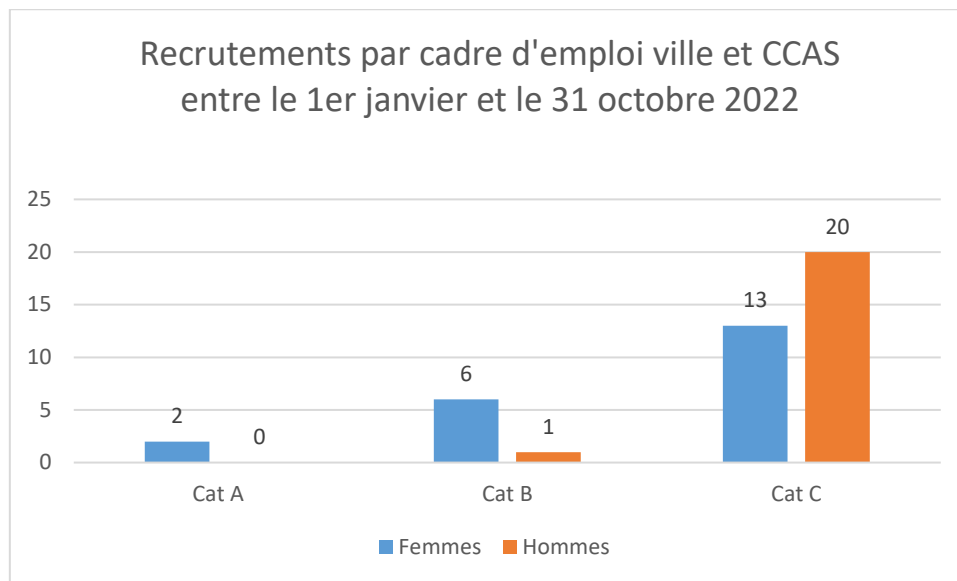
### **Le Recrutement (ville et CCAS au 31/10/2022)**

En 2022, 2 jurys de recrutement ont été organisés pour le CCAS : 8 femmes ont été reçues en entretien et 0 homme (pas de candidature). Il y eu également 40 jurys de recrutement organisés pour la ville de Beaune : 43 femmes ont été reçues en entretien contre 53 hommes.

Sur 42 recrutements intervenus à la ville et au CCAS entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31/10/2022, la moitié concerne des femmes.

Les recrutements sur des postes de cat A et B concernent fortement des femmes tandis que la majorité des recrutements d'emplois de catégorie C ont été pourvus par des hommes.

<b><u>Recrutement par catégorie</u></b>	<b>Femmes</b>	<b>Hommes</b>
<b>Cat A</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
<b>Cat B</b>	<b>6</b>	<b>1</b>
<b>Cat C</b>	<b>13</b>	<b>20</b>



En matière de recrutement, l'égalité femme homme est un enjeu. On peut observer par exemple qu'à la Police Municipale, les effectifs ont été renouvelés avec l'arrivée de trois collègues féminines (1 agent administratif et 2 agents de Police Municipale), portant le service à égalité Femmes/Hommes dans ce service et même qu'à la brigade verte.

### **Les titularisations et les stagiairisations à la ville et au CCAS**

En 2022, 5 agents ont été titularisés (2 femmes et 3 hommes) en respect du statut de la fonction publique.

8 agents ont été stagiairisés suite à réussite à concours (4 femmes / 4 hommes).

10 agents sont passés sur des emplois permanents en 2022 (déprécarisation de 5 femmes, 5 hommes).

### **C - L'encadrement (ville et CCAS au 31/10/2022)**

Les chefs de service sont majoritairement (55%) des hommes.

### **D- Rémunération brute des agents à la ville et au CCAS au 31/10/2022**

Parmi les 10 salaires les plus élevés de la collectivité, 4 sont perçus par des femmes, 6 par des hommes.

Le salaire brut moyen est de 2173 euros



Trois quart des dépenses du personnel concernent les agents de catégorie C.

En salaire brut mensuel	Femmes	Hommes
Part des agents ayant un salaire inférieur à 2000 euros	46%	48%
Part des agent ayant un salaire compris entre 2000 et 3000 euros	48%	43%
Part des agents ayant un salaire supérieur à 3000 euros	6%	9%

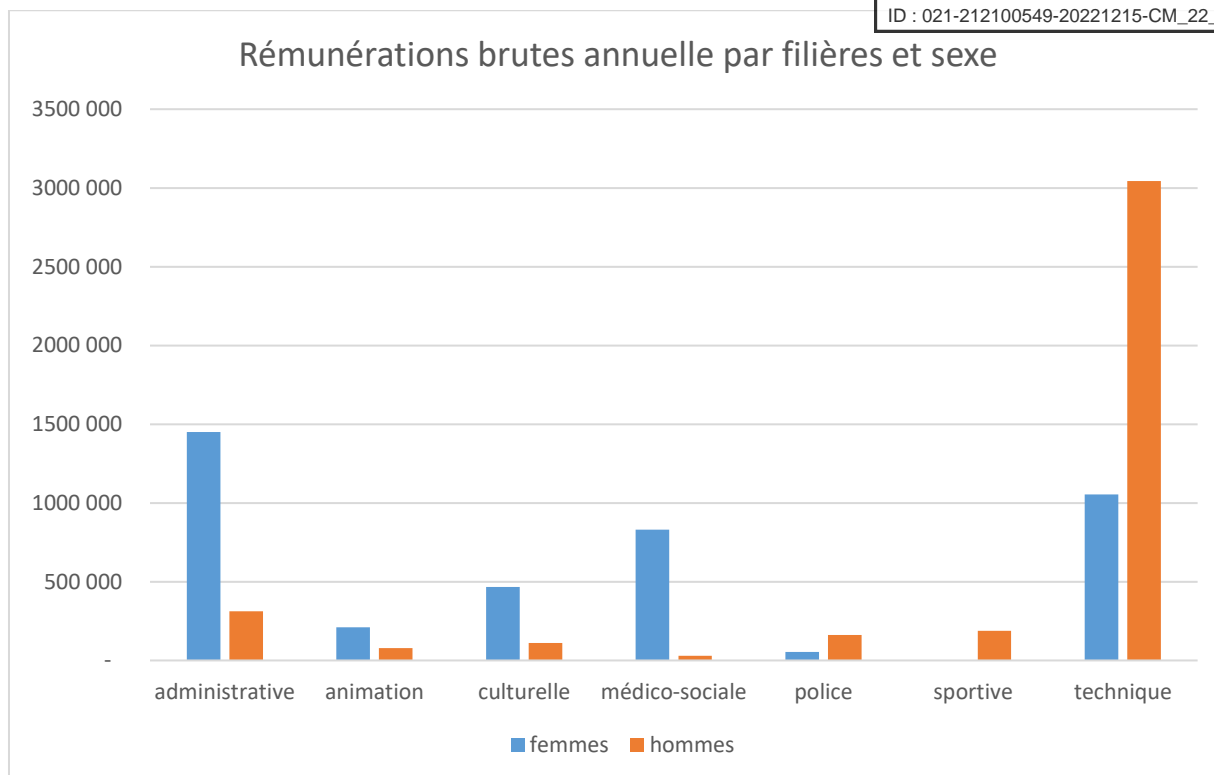
46% des femmes ont un salaire inférieur à 2000 euros brut par mois (contre 48% chez les hommes), 48% ont un salaire brut mensuel compris entre 2000 et 3000 euros brut (contre 43% chez les hommes). 6% des femmes ont un salaire brut mensuel supérieur à 3000 euros (contre 9% chez les hommes).

### **Rémunérations brutes annuelles par filières et sexe (ville et CCAS)**

Concernant les rémunérations brutes annuelles des agents permanents de la ville et du CCAS, tous les temps partiels et temps non complets ont été ramenés à un équivalent temps plein afin que tous les agents soient sur un même taux d'emploi et projetés en année pleine sur 2022. Le salaire moyen des femmes est supérieur à celui des hommes.

Salaire annuel brut	sexe	
	femme	homme
Filière		
administrative	1 449 732	312 360
animation	211 152	79 368
culturelle	465 744	111 060
Sociale et médico-sociale	830 988	29 916
police	53 664	161 232
sportive	0	188 892
Technique		
	1 053 108	3 043 728
Total	4 064 388	3 926 556
<b>Salaire moyen</b>	<b>26 739 euros</b>	<b>26 531 euros</b>

On note une majoration de la différence salariale entre les femmes et les hommes depuis 2019 (réduction de 221103 à 137832 euros en 2022). Les écarts de rémunération commencent à se réduire également dans certaines filières (police, sportive, culturelle).

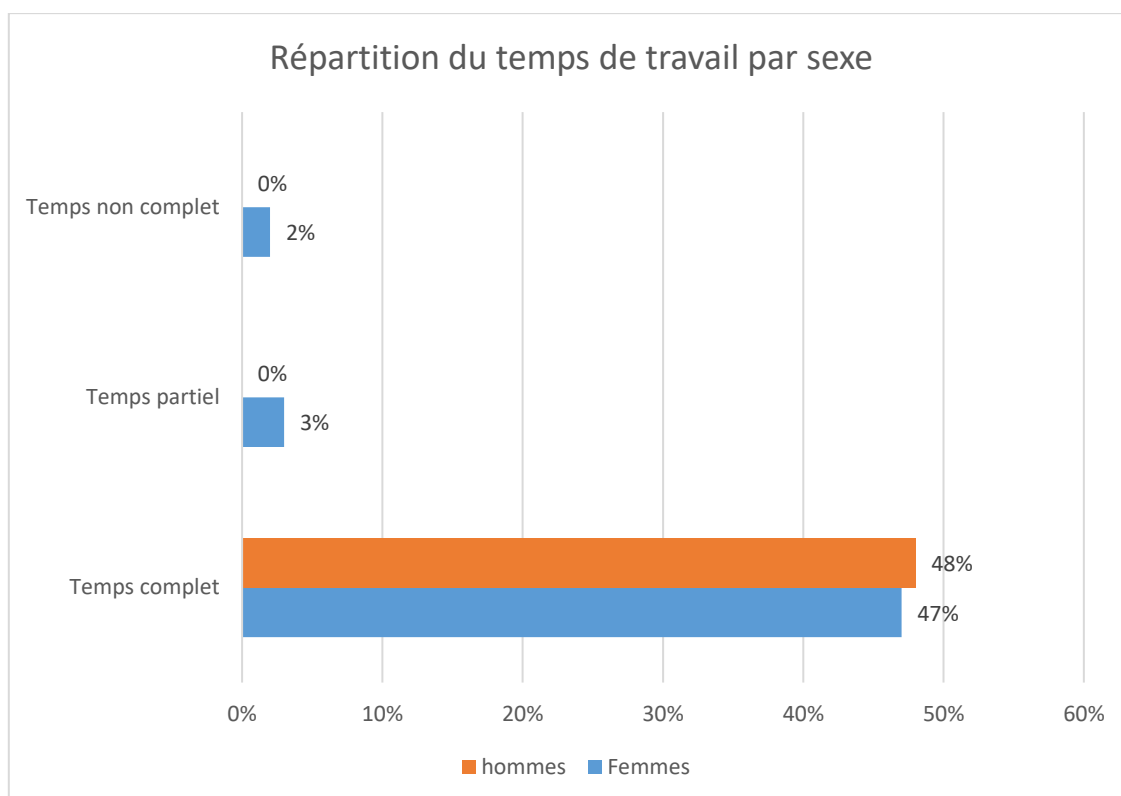


**E- Répartition par sexe et temps de travail (ville et CCAS au 31/10/2022)**

Au 31/10/2022, sur l'effectif total (permanents et non permanents), 95% des agents travaillent à temps complet (47% des femmes et 48% sont des hommes).

3% des femmes travaillent à temps partiel et 2% des femmes travaillent à temps non complet.

<u>Temps de travail</u>	Femmes	hommes
Temps complet	47%	48%
Temps partiel	3%	0%
Temps non complet	2%	0%

**F Télétravail (ville et CCAS au 31/10/2022)**

La ville et le CCAS ont une charte du temps de travail visant à une meilleure articulation entre vie personnelle et professionnelle, qui décrit les modalités d'organisation du travail en fonction des nécessités d'organisation des services et des souhaits des personnels en concertation avec les représentants du personnel et de l'encadrement.

La ville de Beaune et le CCAS ont adopté une charte de télétravail (cf. comité technique de septembre 2021). Le télétravail est autorisé sur une demi-journée par semaine à tous les agents sur emplois permanents avec une ancienneté d'au moins six mois, dont les missions sont compatibles avec ce mode d'organisation du travail.

Les demandes de télétravail sont présentées à la ville et au CCAS en majorité par des femmes (68%) sur des missions éligibles au télétravail.

### **G- L'action sociale**

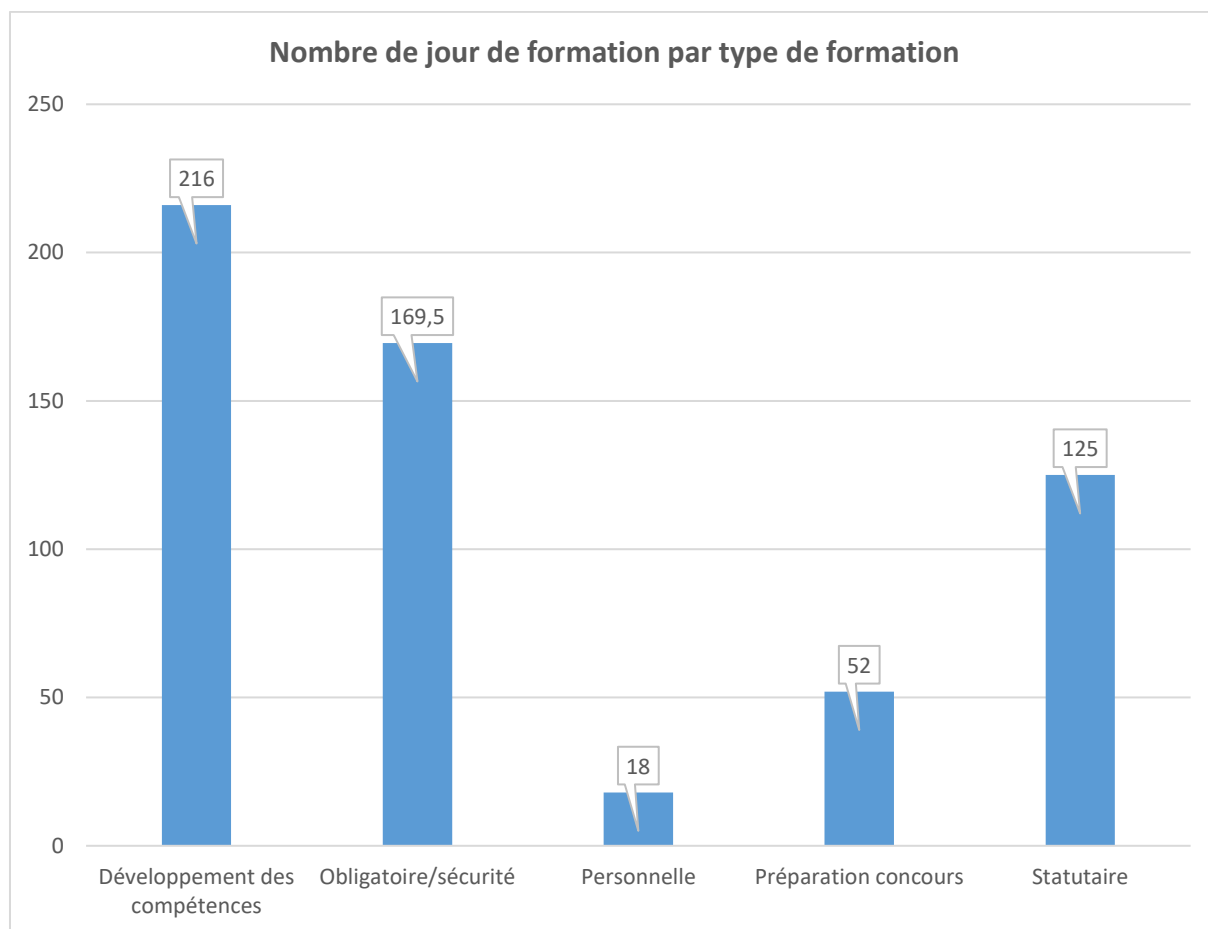
2 agents de catégorie C ont bénéficié en 2022 de l'allocation enfant handicapé pour un montant de 3189 euros (1 femme et 1 homme).

637 euros ont été versés en 2022 à des agents de catégorie C pour des demandes de remboursement de centres de loisirs (5 femmes, 2 hommes).

3930 euros ont été versés au titre des médailles en 2022. (2 femmes de catégorie A, 3 hommes, 2 femmes de catégorie B, 10 hommes et 12 femmes au titre de la catégorie C).

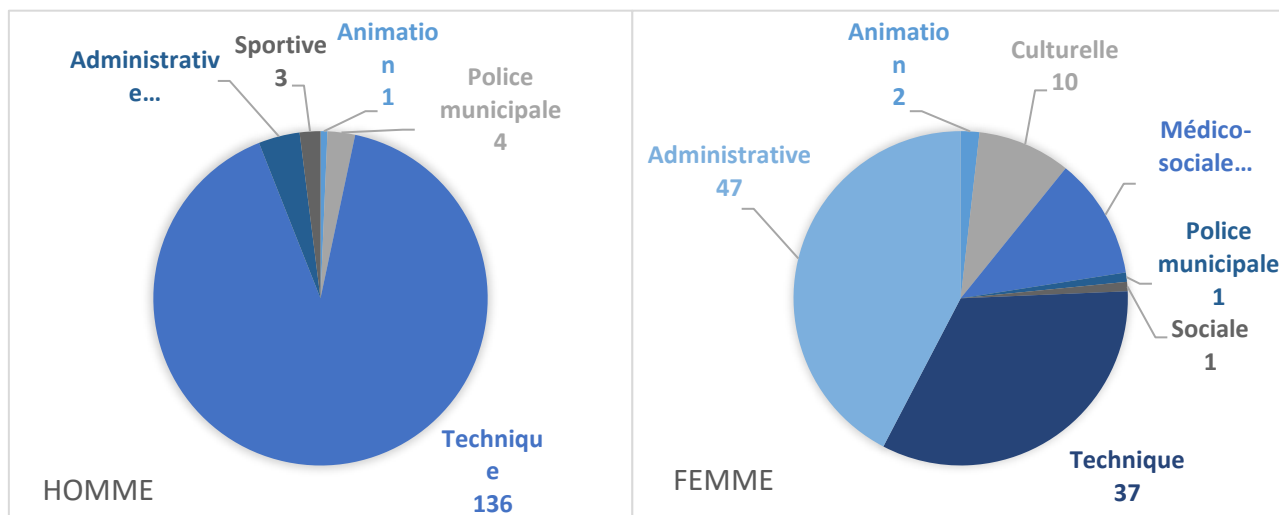
### **H- Formation**

La ville de Beaune et le CCAS ont démarré les premières actions de formation en intra en 2022. Ce mode de formation permet d'organiser sur site à Beaune des actions de formation sur une thématique ciblée pour un groupe d'agents (maximum 15) afin de limiter les déplacements et favoriser les échanges entre les services. Une cinquantaine d'agents ont suivi des formations (par exemple cycle de progression managérial, réalisation d'un entretien professionnel). En complément, les actions de formation à distance se développent également depuis 2 ans (par exemple une dizaine de webinaires ont pu être suivis par les agents).

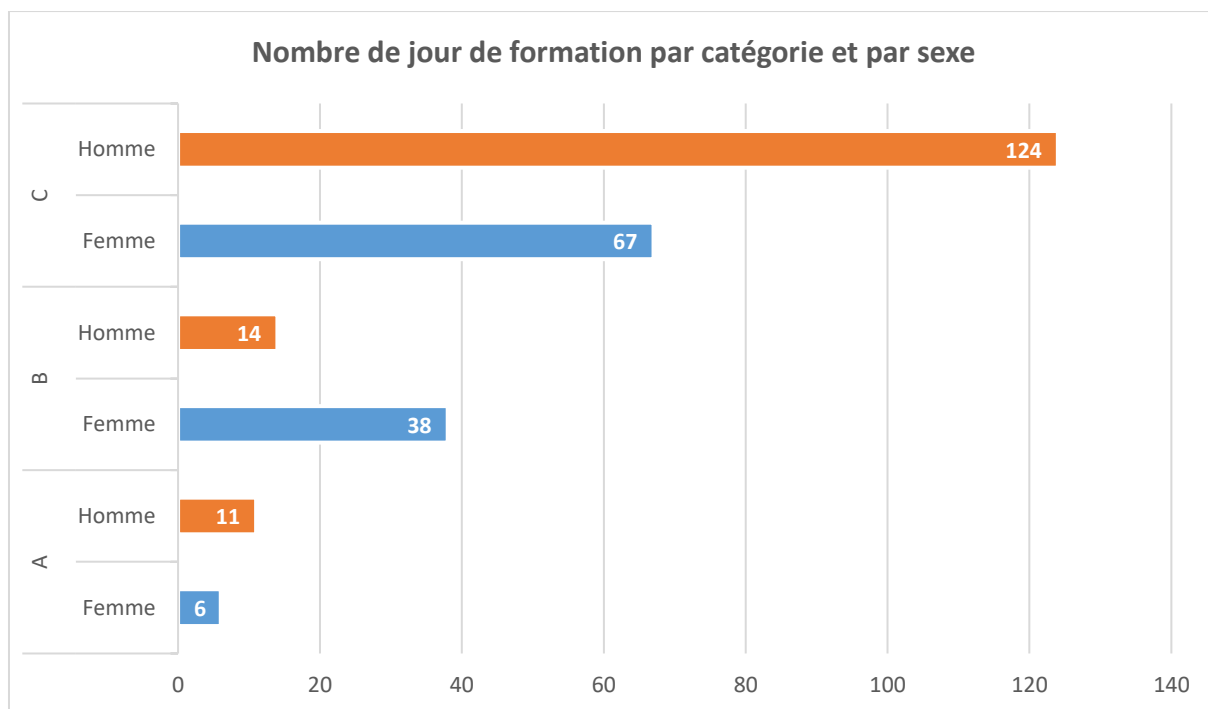
**Pour la ville de Beaune****1. Nombre de jour global de formation suivies par type de formation**

Entre le 1<sup>er</sup> janvier 2022 et le 31 octobre 2022, les agents de la ville de Beaune ont bénéficié au total de 580.5 jours de formation.

## 2- Répartition des formations suivies par catégorie ABC et femmes / hommes



Parmi les 260 agents de la Ville de Beaune qui ont suivi au moins une formation au 31/10/2022, 17 sont de catégorie A, 52 de catégorie B et 191 de catégorie C

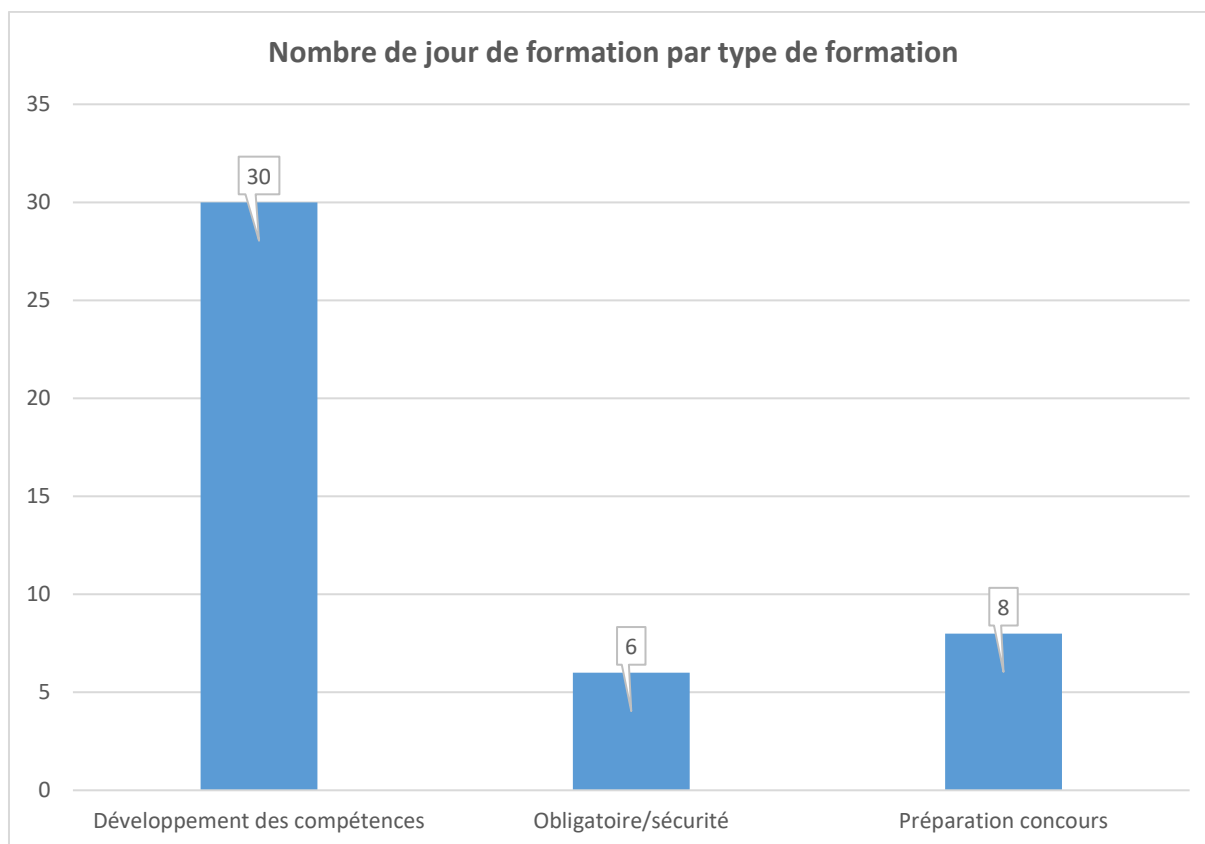


## 3-Nombre de jour de formation par filière femmes/ hommes à la ville de Beaune

La majorité des formations suivies par les hommes concerne la filière technique. Pour les femmes, elles concernent les filières administrative et technique.

## Pour le CCAS de Beaune

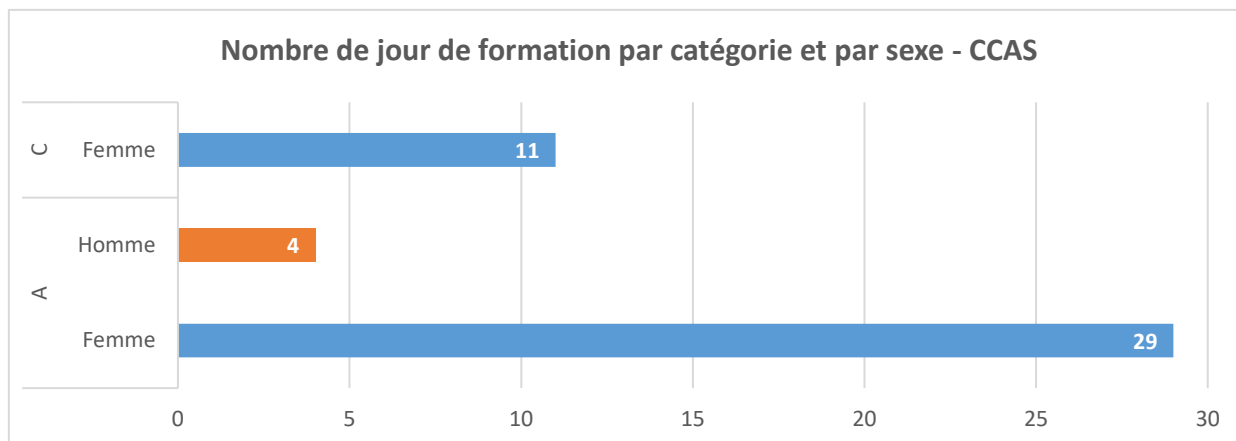
### 1. Nombre de jour global de formation suivies par type de formation



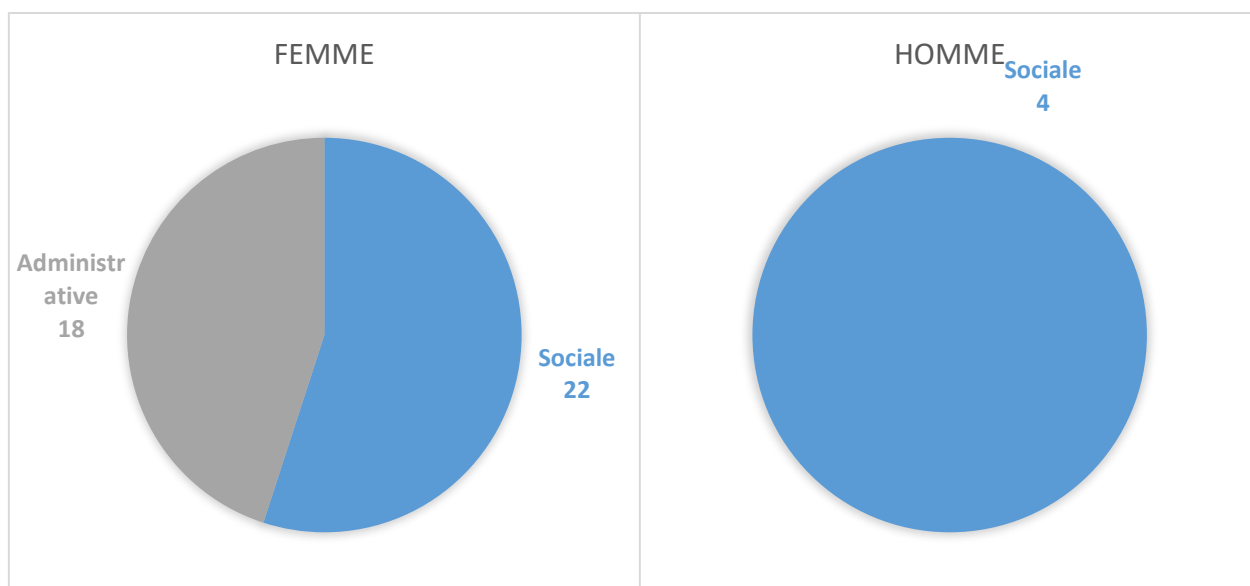
Entre le 1<sup>er</sup> janvier 2022 et le 31 octobre 2022, les agents du CCAS de Beaune ont bénéficié au total de 44 jours de formation.

### 2- Répartition des formations suivies par catégorie ABC et femmes / hommes

Parmi les 10 agents du CCAS qui ont suivi au moins une formation au 31/10/2022, 7 sont de catégorie A et 3 de catégorie C.



### 3- Nombre de jour de formation par filière femmes/ hommes



Les formations suivies concernent en majorité la filière sociale, ce qui correspond à la répartition des emplois par filière.

### 4- Réussite à concours ou examen à la ville et au CCAS

La proportion de femme et d'hommes ayant réussi un examen ou un concours est identique au 31/10/2022 : (4 femmes, 4 hommes).





Le rapport égalité doit à la fois porter sur la politique de ressources humaines (égalité professionnelle entre les femmes et les hommes agents de la collectivité) et sur les politiques publiques en faveur des droits des femmes et de l'égalité femmes-hommes, auprès des habitants du territoire.

## **II/ MESURES DE VALORISATION REALISEES EN 2022 EN FAVEUR DE L'EGALITE FEMMES – HOMMES DANS DIFFERENTS SECTEURS CONFORMEMENT AUX MESURES PRECONISEES DANS LE PLAN D'ACTION**

- **A- la Politique RH relative à l'égalité femmes / hommes :**
- Mise en place en 2022 du régime indemnitaire RIFSEEP par cadre d'emploi et fonction et non plus par grade pour limiter les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes.
- Le processus de recrutement veille à assurer une communication neutre des offres d'emploi pour valoriser l'égalité femmes / hommes. Le recrutement se fait sur la base des compétences du profil recherché d'un candidat pour ouvrir au maximum les possibilités de recrutement en mobilité interne ou externe. Toutes les offres d'emplois en 2022 ont été publiées en respectant ce principe de neutralité. En 2022, 42 offres d'emploi ont été publiées sur le site Emploi public.
- Des entretiens individuels mobilité / carrière ont débuté à partir de septembre 2022 pour renseigner les agents sur les possibilités d'évolution en mobilité interne (point sur la carrière, projet d'évolution professionnelle réfléchi par l'agent sur la base d'une trame élaborée en DRH, rappel des règles pour postuler en mobilité interne).

## **B- LES POLITIQUES PUBLIQUES EN FAVEUR DE L'EGALITE FEMMES / HOMMES**

Les services ont été sensibilisés à l'égalité femme /homme et certains ont développé des actions favorisant l'égalité entre les femmes et les hommes dans les domaines suivants :

### - **Action culturelle**

- Parmi 28 spectacles vivants accueillis en 2022 ,11 ont abordé l'égalité femmes hommes, de façon directe ou indirecte. Toutes les disciplines du spectacle vivant sont présentes (théâtre, danse...), à destination de tous les publics (dès 4 ans pour certaines propositions).

Parmi ces spectacles programmés en 2022 évoquant l'égalité femmes / hommes, on peut citer Hamlet manipulée, la petite histoire, Pignatelli, Bouckha...

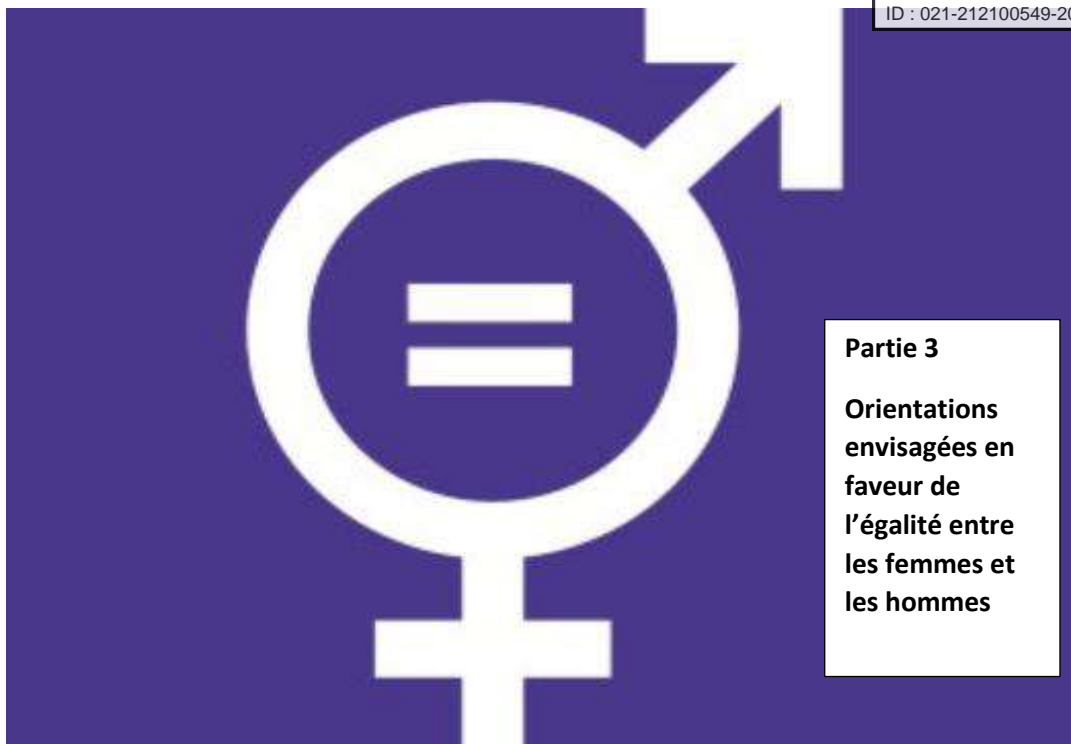
La Bibliothèque de Beaune a acquis en 2022 une quinzaine d'ouvrages récents abordant la question de la place de la femme dans la société, notamment : L'amour sous algorithmes ; Duportail, Judith (2020) ; Asexualité / Sondra Decker, Julie (2021) ; Être à sa place / Marin, Claire (1974 -) (2022) ; Féminicides / Taraud, Christelle (2022)..

Une sélection de livres a aussi été proposée au public sur le thème de la femme dans la littérature. Des auteurs contemporains de nationalités différentes offrent un large éventail d'angles pour aborder ces sujets : romans, autobiographies, psychologie...

### - **Le Centre Communal d'Action Sociale.**

Le CCAS soutient et participe à la protection des femmes victimes de violences conjugales permettant l'accès aux droits et en assurant un soutien psychologique. Il finance à l'année un logement susceptible d'accueillir en urgence une femme et ses enfants afin de la mettre à l'abri et de travailler avec elle la recherche d'un logement plus pérenne. Il travaille également avec le club service ZONTA Club qui se bat pour l'égalité et la justice pour les femmes : et aider les victimes de violence.

Pour 2022, le CCAS a hébergé plusieurs femmes victimes de violence pour une durée totale de 144 jours. Depuis la création de ce logement, il y a 7 ans, le CCAS a hébergé 15 femmes et 16 enfants.



### III- / FIXER DES ORIENTATIONS POUR FAVORISER L'EGALITE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

- **Continuer à favoriser la mixité des emplois** en diversifiant les choix de carrières des hommes et des femmes de la collectivité en rééquilibrant les effectifs au sein des filières. Des séances d'information collective pourront être organisées dans les directions pour informer sur les différentes filières et métiers. Des micro stages d'une journée pourront être proposés dans les directions afin de valider des souhaits d'évolution professionnelle et encourager la mobilité interne. Un nouveau dispositif paru en juin 2022 pourra permettre aux agents de solliciter des immersions professionnelles (10 jours maximum) dans le cadre de demande d'évolution professionnelle. Par ailleurs, la répartition des jobs d'été ou demandes de stages étudiants pourrait être proposée de manière inversée. Les hommes pourraient être affectés par exemple à des emplois administratifs ou sociaux et les femmes sur des emplois techniques (espaces verts...). Pour favoriser la mixité des métiers le plus possible le service recrutement veillera à recruter, à compétences identique, des profils femme / homme sur les métiers moins dotés pour équilibrer les filières.
- **Lutter contre les discriminations** en sensibilisant et formant le personnel sur l'égalité femmes / hommes et la lutte contre les discriminations. L'objectif est d'expliquer aux équipes la démarche engagée par la Ville et le CCAS. A cet effet des sessions sont prévues dans le prochain plan de formation 2023 /2026. Par ailleurs, la création d'un document de signalement pourrait permettre d'agir pour prévenir et/ou traiter les actes de violences, de discrimination, de harcèlement ou d'agissements sexistes au travail en lien avec le chargé de prévention des risques professionnels.

- **Agir sur les moyens mis à disposition** en identifiant des vestiaires femmes / hommes pour le personnel, en achetant du matériel et des EPI adaptés et en organisant les réunions à des heures permettant de favoriser l'articulation entre vie professionnelle et vie privée.
- **Favoriser au maximum la formation à distance ou en intra** : Continuer de proposer la formation en intra ou en « Visio » notamment pour les actions de formation en bureautique (via le CNFPT et sa plateforme de formation à distance FOMRADIST) pour limiter les déplacements et favoriser l'articulation entre la vie professionnelle et familiale).
- **Continuer de réduire les écarts de rémunérations** en limitant l'emploi précaire et en favorisant le plus possible les contrats sur emplois permanents ou en permettant des stagiairisations pour les postes de catégorie C.  
Permettre une égalité salariale entre les hommes et les femmes de la collectivité en limitant l'écart entre leurs rémunérations à compétences et missions identiques.
- **Développer l'action sociale** pour donner droit à de nouvelles prestations favorisant l'égalité femmes / hommes.
- **Mettre en place une commission de suivi des actions en faveur de l'égalité femmes / hommes**, sur la base du volontariat pour assurer un suivi du plan d'action avec le prochain CST.

Séance du : 15 DECEMBRE 2022

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

SLO

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_156-DE

Délibération n° CM-22-156


**Date d'envoi de la convocation** : 9 Décembre 2022**Présidence de** : M. SUGUENOT,  
Maire**Présents** : Mmes, MM BOLZE, BECQUET, CAILLAUD, COSTE,  
PUSSET, GLOAGEN, DAHLEN, LEVIEL, LEFAIX,  
*Adjoints*Mmes, MM BERNHARD, BRAVARD, BRUNEL, BYNEN,  
CHAMPION, DIERIKCX, FALCE, FEVRE, JEUNET-  
MANCY, LABEAUNE, PELLETIER, PIERRON, ROUXEL-  
SEGAUT, VION,  
*Conseillers municipaux,***Secrétaire** : Mme FOUGERE,**Ont donné pouvoir** :⇒ **Pour toute la séance** :M. BOUILLET à Mme BERNHARD,  
Mme CHAMPANAY à Mme PUSSET,  
MME CHATEAU à Mme CAILLAUD,  
M. FAIVRE à Mme DIERICKX,  
Mme LONGIN, à Mme LEVIEL,  
Mme PAGNOTTA à M. BOLZE,  
M. REPOLT à M. CHAMPION,  
MME REZIGUE à Mme FOUGERE,⇒ **Après son départ** :

M. BLANC à M. COSTE,

⇒ **Jusqu'à son arrivée** :**Absent(e)s- excusé(e)s** :

M. MONNOT,

**REGIME INDEMNITAIRE**  
**RAPPORTEUR : MME LEFAIX**

Envoyé en préfecture le 29/12/2022  
 Reçu en préfecture le 29/12/2022  
 Publié le 02/01/2023   
 ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_156-DE

Par délibération du Conseil Municipal CM/22/035 du 14 avril 2022, les modalités d'octroi du RIFSEEP ont été modifiées.

Ainsi, l'absentéisme de l'année civile en cours impacte la part IFSE (part du RIFSEEP liée aux fonctions) de la manière suivante :

Type d'absence	Déduction applicable
Maladie ordinaire	Abattement de 25% à partir du 11 <sup>ème</sup> jour d'arrêt et jusqu'au 21 <sup>ème</sup> jour Abattement de 50% à partir du 22 <sup>ème</sup> jour d'arrêt et jusqu'au 90 <sup>ème</sup> jour En cas d'hospitalisation, abattement de 50% à partir du 90 <sup>ème</sup> jour d'arrêt
Congé grave maladie (CGM) Congé longue maladie (CLM) Congé longue durée (CLD)	Aucun maintien, conformément à la réglementation
Accident du Travail (AT) Maladie Professionnelle Maternité (dont pathologique) Paternité Adoption	Maintien à 100%
Tous les autres cas	En fonction du cadre juridique et à défaut de précision la réduction suit le traitement de base

Par soucis d'équité, il est proposé d'appliquer les mêmes règles aux primes hors RIFSEEP :

- l'IAT (indemnité administration et technicité)
- l'ISAP (indemnité spéciale des agents de police)

Ces deux primes sont actuellement versées aux agents de la filière police.

Les membres du Comité Technique ont été consultés le 25 novembre 2022 et ont émis un avis favorable à l'unanimité.

**DECISION :**

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- APPROUVE les modalités de minoration pour absence du RIFSEEP évoqués ci-dessus
- AUTORISE le Maire ou son Représentant à effectuer toute démarche et signer tout acte dans ce cadre.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Envoyé en préfecture le 29/12/2022  
 Reçu en préfecture le 29/12/2022  
 Publié le 02/01/2023  
 ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_156-DE

**SLOW**

Pour extrait certifié conforme,  
**LE MAIRE,**  
 pour le MAIRE et par délégation  
 Le Directeur Général des Services



Mickaël BOITELLE

*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de DIJON ou d'un recours gracieux auprès de la Ville de BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.*

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_157-DE

Séance du : **15 DECEMBRE 2022**

**Délibération n° CM-22-157**

**Date d'envoi de la convocation** : 9 Décembre 2022

**Présidence de** : M. SUGUENOT,  
Maire

**Présents** : Mmes, MM BOLZE, BECQUET, CAILLAUD, COSTE,  
PUSSET, GLOAGEN, DAHLEN, LEVIEL, LEFAIX,  
*Adjoints*

Mmes, MM BERNHARD, BRAVARD, BRUNEL, BYNEN,  
CHAMPION, DIERIKCX, FALCE, FEVRE, JEUNET-  
MANCY, LABEAUNE, PELLETIER, PIERRON, ROUXEL-  
SEGAUT, VION,  
*Conseillers municipaux,*

**Secrétaire** : Mme FOUGERE,

**Ont donné pouvoir** :

⇒ **Pour toute la séance** :

M. BOUILLET à Mme BERNHARD,  
Mme CHAMPANAY à Mme PUSSET,  
MME CHATEAU à Mme CAILLAUD,  
M. FAIVRE à Mme DIERICKX,  
Mme LONGIN, à Mme LEVIEL,  
Mme PAGNOTTA à M. BOLZE,  
M. REPOLT à M. CHAMPION,  
MME REZIGUE à Mme FOUGERE,

⇒ **Après son départ** :

M. BLANC à M. COSTE,

⇒ **Jusqu'à son arrivée** :

**Absent(e)s- excusé(e)s** :

M. MONNOT,



**TABLEAU DES EFFECTIFS**  
**RAPPORTEUR : MME LEFAIX**

Envoyé en préfecture le 29/12/2022  
 Reçu en préfecture le 29/12/2022  
 Publié le 02/01/2023  
 ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_157-DE

En début de chaque exercice budgétaire, un tableau des effectifs des agents municipaux est présenté à l'Assemblée délibérante.

Ce tableau des effectifs est mis à jour pour tenir compte des évolutions de carrière des agents en poste (réussite à concours ou examens professionnels, avancements de grade ou promotions internes) et de départs, quelles qu'en soient notamment les raisons : retraites, mutations, mises en disponibilité, démissions. La situation est présentée au 1<sup>er</sup> janvier 2023.

**DECISION :**

Le Conseil municipal, après en avoir pris connaissance, à l'unanimité,  
 ➤ **PREND ACTE** du tableau des effectifs au 1<sup>er</sup> janvier 2023 des agents municipaux, présenté en annexe.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Pour extrait certifié conforme,  
**LE MAIRE,**  
 pour le MAIRE et par délégation  
 Le Directeur Général des Services

  
 Mickaël BOITELLE



*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de DIJON ou d'un recours gracieux auprès de la Ville de BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Conformément aux termes de l'article R 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.*

**TABLEAU DES EFFECTIFS**  
 au 1er janvier 2023

filière	Grade	Effectif Total	Effectif pourvu	Dont TNC	Postes occupés par des titulaires et stagiaires à TC
EMPLOIS COMMUNAUX	Chargé de mission	-	-	-	-
EMPLOIS COMMUNAUX	Directeur de Cabinet	-	-	-	-
EMPLOIS COMMUNAUX	Collaborateur de cabinet	1	1	-	-
<b>Total EMPLOIS COMMUNAUX</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Administrative	Attaché principal	2	2	-	2
Administrative	Attaché	11	10	1	2
Administrative	Rédacteur principal de 1ère classe	2	2	-	2
Administrative	Rédacteur principal de 2ème classe	2	2	1	2
Administrative	Rédacteur	11	8	-	4
Administrative	Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	14	13	-	14
Administrative	Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	5	5	-	5
Administrative	Adjoint administratif territorial	18	14	1	7
<b>Total Administrative</b>		<b>65</b>	<b>56</b>	<b>3</b>	<b>38</b>
Animation	Animateur principal de 1ère classe	2	2	-	2
Animation	Animateur	6	6	-	4
Animation	Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	1	1	-	1
Animation	Adjoint territorial d'animation	5	3	-	1
<b>Total Animation</b>		<b>14</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>8</b>
Culturelle	Bibliothécaire	1	-	-	-
Culturelle	Attaché territorial de conservation (patrimoine)	1	-	-	-
Culturelle	Assistant de conservation principal de 1ère classe	2	2	-	1
Culturelle	Assistant de conservation principal de 2ème classe	2	2	-	2
Culturelle	Assistant de conservation	4	4	-	1
Culturelle	Adjoint territorial du patrimoine principal de 1ère classe	1	1	-	1
Culturelle	Adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème classe	4	4	-	4
Culturelle	Adjoint territorial du patrimoine	12	10	-	3
<b>Total Culturelle</b>		<b>27</b>	<b>23</b>	<b>-</b>	<b>12</b>
Médico-Sociale	Agent spécialisé principal de 1ère classe des écoles maternelles	4	4	-	4
Médico-Sociale	Agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	16	16	3	8
<b>Total Médico-Sociale</b>		<b>20</b>	<b>20</b>	<b>3</b>	<b>12</b>
Sociale	Agent social	1	1	-	1
<b>Total Sociale</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>
Police municipale	Brigadier-chef principal	3	3	-	3
Police municipale	Gardien-brigadier	6	5	-	5
<b>Total Police municipale</b>		<b>9</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>8</b>
Sportive	Educateur territorial des A.P.S principal de 1ère classe	3	2	-	2
Sportive	Educateur territorial des A.P.S principal de 2ème classe	2	1	-	2
Sportive	Educateur territorial des A.P.S	3	3	-	1
<b>Total Sportive</b>		<b>8</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>5</b>
Technique	Ingénieur principal	2	2	-	2
Technique	Ingénieur	1	1	-	1
Technique	Technicien principal de 1ère classe	4	4	-	4
Technique	Technicien principal de 2ème classe	4	3	-	2
Technique	Technicien	7	5	-	1
Technique	Agent de maîtrise principal	8	8	-	8
Technique	Agent de maîtrise	14	13	-	14
Technique	Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	17	16	-	16
Technique	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	31	28	-	31
Technique	Adjoint technique territorial	82	76	2	48
<b>Total Technique</b>		<b>170</b>	<b>156</b>	<b>2</b>	<b>127</b>
<b>Total général</b>		<b>315</b>	<b>283</b>	<b>8</b>	<b>211</b>

Étiquettes de lignes	Nombre de Effectif Tc	Nombre de Agent
Catégorie A	17	15
Catégorie B	54	44
Catégorie C	242	224
Emplois hors catégorie	1	1
<b>Total général</b>	<b>314</b>	<b>284</b>

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_158-DE



**Séance du : 15 DECEMBRE 2022**

**Délibération n° CM-22-158**

***Date d'envoi de la convocation : 9 Décembre 2022***

**Présidence de :** M. SUGUENOT,  
Maire

**Présents :** Mmes, MM BOLZE, BECQUET, CAILLAUD, COSTE,  
PUSSET, GLOAGEN, DAHLEN, LEVIEL, LEFAIX,  
*Adjoints*

Mmes, MM BERNHARD, BRAVARD, BRUNEL, BYNEN,  
CHAMPION, DIERIKCX, FALCE, FEVRE, JEUNET-  
MANCY, LABEAUNE, PELLETIER, PIERRON, ROUXEL-  
SEGAUT, VION,  
*Conseillers municipaux,*

**Secrétaire :** Mme FOUGERE,

**Ont donné pouvoir :**

⇒ ***Pour toute la séance :***

M. BOUILLET à Mme BERNHARD,  
Mme CHAMPANAY à Mme PUSSET,  
MME CHATEAU à Mme CAILLAUD,  
M. FAIVRE à Mme DIERICKX,  
Mme LONGIN, à Mme LEVIEL,  
Mme PAGNOTTA à M. BOLZE,  
M. REPOLT à M. CHAMPION,  
MME REZIGUE à Mme FOUGERE,

⇒ ***Après son départ :***

M. BLANC à M. COSTE,

⇒ ***Jusqu'à son arrivée :***

**Absent(e)s- excusé(e)s :**

M. MONNOT,

**CREATION D'EMPLOIS**  
**RAPPORTEUR : MME LEFAIX**

Conformément à l'article L 311-1 du Code Général de la Fonction Publique, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant.

Suite à l'évolution du besoin des services et du profil des agents qui seront recrutés, il est proposé les créations suivantes :

Intitulé du poste	Temps de travail	Cadre d'emplois
Agent d'accueil à l'Etat Civil	Temps complet	Adjoint administratifs territoriaux (recrutement possible sur l'ensemble des grades de ce cadre d'emplois)

Ces créations entraînent la suppression des emplois actuels (sous réserve de l'avis du prochain CST).

Pour tous les emplois créés en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire, les fonctions peuvent être exercées par un contractuel dans les conditions fixées à l'article L 332-14 (contrat conclu pour une durée déterminée qui ne peut excéder un an. Sa durée peut être prolongée, dans la limite d'une durée totale de deux ans, lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année) ou L 332-8 2° du code général de la Fonction Publique (contrat conclu pour une durée déterminée d'une durée maximale de 3 ans, renouvelable dans la limite totale de 6 ans. Au-delà, s'il est reconduit, il ne pourra l'être que par décision expresse et pour une durée indéterminée).

Le traitement de l'agent contractuel sera décidé, par l'autorité territoriale, au vu de la qualification et de l'expérience du candidat retenu, par référence aux grilles indiciaires du cadre d'emplois de recrutement.

**DECISION :**

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- APPROUVE la création de ces emplois,
- APPROUVE la modification du tableau des emplois,
- AUTORISE le Maire ou son Représentant à effectuer toute démarche et signer tout acte dans ce cadre.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_158-DE

**SLOW**

Pour extrait certifié conforme,  
 LE MAIRE,  
 pour le MAIRE et par délégation  
 Le Directeur Général des Services

Mickaël BOITELLE



*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de DIJON ou d'un recours gracieux auprès de la Ville de BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.*

Séance du : 15 DECEMBRE 2022

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023



ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_159-DE

Délibération n° CM-22-159

**Date d'envoi de la convocation** : 9 Décembre 2022**Présidence de** : M. SUGUENOT,  
Maire**Présents** : Mmes, MM BOLZE, BECQUET, CAILLAUD, COSTE,  
PUSSET, GLOAGEN, DAHLEN, LEVIEL, LEFAIX,  
*Adjoints*Mmes, MM BERNHARD, BRAVARD, BRUNEL, BYNEN,  
CHAMPION, DIERIKCX, FALCE, FEVRE, JEUNET-  
MANCY, LABEAUNE, PELLETIER, PIERRON, ROUXEL-  
SEGAUT, VION,  
*Conseillers municipaux,***Secrétaire** : Mme FOUGERE,Ont donné pouvoir :⇒ **Pour toute la séance** :M. BOUILLET à Mme BERNHARD,  
Mme CHAMPANAY à Mme PUSSET,  
MME CHATEAU à Mme CAILLAUD,  
M. FAIVRE à Mme DIERICKX,  
Mme LONGIN, à Mme LEVIEL,  
Mme PAGNOTTA à M. BOLZE,  
M. REPOLT à M. CHAMPION,  
MME REZIGUE à Mme FOUGERE,⇒ **Après son départ** :

M. BLANC à M. COSTE,

⇒ **Jusqu'à son arrivée** :Absent(e)s- excusé(e)s :

M. MONNOT,

**MODIFICATION D'EMPLOIS ENTRAINANT CREATION D'EMPLOIS****RAPPORTEUR : MME LEFAIX**

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023



ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_159-DE

Suite au profil des agents qui seront recrutés, il est proposé les modifications d'emplois suivantes, à compter du **1<sup>er</sup> janvier 2023** :

Intitulé du poste	Temps de travail		Cadre d'emplois ou grade	
	Actuel	Nouveau	Actuel	Nouveau
<b>Médiateur</b>	Temps complet		Chargé de mission (catégorie B)	Cadre d'emplois des animateurs (catégorie B)
<b>Directeur des affaires culturelles</b>	Temps complet		Attaché de conservation du patrimoine (catégorie A)	Cadre d'emplois des bibliothécaires (catégorie A)
<b>Mécanicien (DPPU)</b>	Temps complet		Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe (catégorie C)	Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux (catégorie C)
<b>Secrétaire à la Direction Générale des services</b>	Temps complet		Attaché territorial (catégorie A)	Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux (catégorie B)

Ces créations entraînent la suppression des emplois actuels (sous réserve de l'avis du prochain CST).

Pour tous les emplois créés en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire, les fonctions peuvent être exercées par un contractuel dans les conditions fixées à l'article L 332-14 (contrat conclu pour une durée déterminée qui ne peut excéder un an. Sa durée peut être prolongée, dans la limite d'une durée totale de deux ans, lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année) ou L 332-8 2° du code général de la Fonction Publique (contrat conclu pour une durée déterminée d'une durée maximale de 3 ans, renouvelable dans la limite totale de 6 ans. Au-delà, s'il est reconduit, il ne pourra l'être que par décision expresse et pour une durée indéterminée).

Le traitement de l'agent contractuel sera décidé, par l'autorité territoriale, au vu de la qualification et de l'expérience du candidat retenu, par référence aux grilles indiciaires du cadre d'emplois de recrutement.

**DECISION :**

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- APPROUVE les modifications d'emplois entraînant création d'emplois,
- APPROUVE la modification du tableau des emplois,
- AUTORISE le Maire ou son Représentant à effectuer toute démarche et signer tout acte dans ce cadre.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

<p>Envoyé en préfecture le 29/12/2022          Reçu en préfecture le 29/12/2022          Publié le 02/01/2023          ID : 021-212100549-20221215-CM_22_159-DE</p>	
---	---

Pour extrait certifié conforme,  
**LE MAIRE,**  
 pour le MAIRE et par délégation  
 Le Directeur Général des Services

Mickaël BOITELLE



*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de DIJON ou d'un recours gracieux auprès de la Ville de BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.*

Séance du : 15 DECEMBRE 2022

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_160-DE



Délibération n° CM-22-160

**Date d'envoi de la convocation :** 9 Décembre 2022

**Présidence de :** M. SUGUENOT,  
Maire

**Présents :** Mmes, MM BOLZE, BECQUET, CAILLAUD, COSTE,  
PUSSET, GLOAGEN, DAHLEN, LEVIEL, LEFAIX,  
*Adjoints*

Mmes, MM BERNHARD, BRAVARD, BRUNEL, BYNEN,  
CHAMPION, DIERICKX, FALCE, FEVRE, JEUNET-  
MANCY, LABEAUNE, PELLETIER, PIERRON, ROUXEL-  
SEGAUT, VION,  
*Conseillers municipaux,*

**Secrétaire :** Mme FOUGERE,

Ont donné pouvoir :

⇒ *Pour toute la séance :*

M. BOUILLET à Mme BERNHARD,  
Mme CHAMPANAY à Mme PUSSET,  
MME CHATEAU à Mme CAILLAUD,  
M. FAIVRE à Mme DIERICKX,  
Mme LONGIN, à Mme LEVIEL,  
Mme PAGNOTTA à M. BOLZE,  
M. REPOLT à M. CHAMPION,  
MME REZIGUE à Mme FOUGERE,

⇒ *Après son départ :*

M. BLANC à M. COSTE,

⇒ *Jusqu'à son arrivée :*

Absent(e)s- excusé(e)s :

M. MONNOT,



**REVALORISATION DE LA REMUNERATION D'AGENTS CONTRACTUELS**  
**RAPPORTEUR : MME LEFAIX**

Afin de rendre plus attractif le recrutement des surveillants de baignade pendant les périodes de vacances scolaires ou estivales, il est proposé d'augmenter la rémunération de ces agents recrutés en renfort ou saisonniers (titulaires du BNSSA).

La rémunération avait été fixée à l'indice de rémunération 343, il est proposé à présent, de fixer la rémunération en tenant compte de l'expérience des collaborateurs.

**DECISION :**

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- APPROUVE la modification de rémunération de ces emplois,
- AUTORISE le Maire ou son Représentant à effectuer toute démarche et signer tout acte dans ce cadre.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_160-DE

**SLO**

Pour extrait certifié conforme,  
**LE MAIRE,**  
 pour le MAIRE et par délégation  
 Le Directeur Général des Services



Mickaël BOITELLE

*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de DIJON ou d'un recours gracieux auprès de la Ville de BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.*

Séance du : 15 DECEMBRE 2022

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_161-DE



Délibération n° CM-22-161

**Date d'envoi de la convocation** : 9 Décembre 2022**Présidence de** : M. SUGUENOT,  
Maire**Présents** : Mmes, MM BOLZE, BECQUET, CAILLAUD, COSTE,  
PUSSET, GLOAGEN, DAHLEN, LEVIEL, LEFAIX,  
*Adjoints*Mmes, MM BERNHARD, BRAVARD, BRUNEL, BYNEN,  
CHAMPION, DIERIKCX, FALCE, FEVRE, JEUNET-  
MANCY, LABEAUNE, PELLETIER, PIERRON, ROUXEL-  
SEGAUT, VION,  
*Conseillers municipaux,***Secrétaire** : Mme FOUGERE,Ont donné pouvoir :⇒ **Pour toute la séance** :M. BOUILLET à Mme BERNHARD,  
Mme CHAMPANAY à Mme PUSSET,  
MME CHATEAU à Mme CAILLAUD,  
M. FAIVRE à Mme DIERICKX,  
Mme LONGIN, à Mme LEVIEL,  
Mme PAGNOTTA à M. BOLZE,  
M. REPOLT à M. CHAMPION,  
MME REZIGUE à Mme FOUGERE,⇒ **Après son départ** :

M. BLANC à M. COSTE,

⇒ **Jusqu'à son arrivée** :Absent(e)s- excusé(e)s :

M. MONNOT,

**RAPPORT ANNUEL SUR L'ACCESSIBILITE DES PERSONNES  
HANDICAPEES 2021 ET 2011  
RAPPORTEUR : M. VION**

Dans un souci d'amélioration constante des services rendus aux usagers, la Ville de BEAUNE s'est engagée dans une politique en faveur des handicapés depuis de nombreuses années.

Elle tend ainsi à rendre accessible son patrimoine et le service de transports collectifs présents sur son territoire, dans le cadre notamment de l'Agenda d'Accessibilité Programmée approuvé en 2016, planifié sur trois ans pour les transports et sur 9 ans pour le bâti.

En vertu de l'article L.2143-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Commission Communale pour l'Accessibilité aux Personnes Handicapées -CCAPH-, composée des représentants de la Ville, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées, a un rôle consultatif et est appelée à dresser un constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle est en outre chargée de faire toutes propositions utiles propres à améliorer la mise en accessibilité du patrimoine existant.


Cette instance a donc établi un rapport listant les travaux relatifs à l'accessibilité réalisés en 2021 et 2022 qui doit être présenté au Conseil Municipal.

**DECISION :**

Le Conseil municipal, après en avoir pris connaissance, à l'unanimité,  
➤ **PREND ACTE** de cette communication en matière de travaux d'accessibilité réalisés en 2021 et 2022.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Pour extrait certifié conforme,  
**LE MAIRE,**  
pour le MAIRE et par délégation  
Le Directeur Général des Services

<p>Envoyé en préfecture le 29/12/2022 Reçu en préfecture le 29/12/2022 Publié le 02/01/2023 ID : 021-212100549-20221215-CM_22_161-DE</p>	
--	---

Mickaël BOITELLE



*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de DIJON ou d'un recours gracieux auprès de la Ville de BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.*



**DIRECTION DU PATRIMOINE ET  
DES PAYSAGES URBAINS**

**Rapport annuel  
De la Commission Communale pour  
L'Accessibilité aux Personnes Handicapées  
2021-2022**



**Thématiques :**

1. Introduction
2. Voirie et espaces publics - Travaux réalisés en 2021 et en 2022
3. Services de transports collectifs et intermodalité
4. Rénovation des Etablissements Recevant du Public (ERP) et des Installations Ouvertes au Public (IOP) Communales planifiées au sein de l'Agenda D'Accessibilité Programmée (ADAP)
5. Etablissements Privés Recevant du Public
6. Cadre bâti – Logements



## **1 – Introduction**

La loi du 11 février 2005 relative à l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, dite « Loi handicap » place au cœur de son dispositif l'accessibilité du cadre bâti et des services à toutes les personnes handicapées. La notion de chaîne de déplacement est essentielle.

La ville de BEAUNE tend à rendre accessible son patrimoine et le service de transports collectifs présents sur le territoire de la commune.

Les Agendas d'Accessibilité Programmée ont été mis en place, trois ans pour les transports et neuf ans pour le bâti.

Ce rapport présente l'ensemble des aménagements en faveur de l'accessibilité réalisés en 2021 et en 2022.

Le Conseil Municipal, après avis de la Commission Communale pour l'Accessibilité des Personnes Handicapées (C.C.A.P.H) est appelé périodiquement à connaître l'avancement des actions mises en œuvre.

## **2 – Voiries et Espaces Publics**

Les travaux réalisés sur les infrastructures routières intègrent systématiquement les prescriptions pour l'accessibilité.

### **2.1 Travaux de voirie qui visent à faciliter le cheminement des piétons :**

#### **Aménagement de sentiers pour les modes actifs**

- Rue des Blanches Fleurs : création d'une voie pour modes actifs accessibles à tous  
Portion avenue Roger Duchet/avenue de l'Aigue
- Avenue du Parc : création d'une voie pour modes actifs accessible à tous – portion pont des Oies/boulevard Clémenceau.

#### **Mise en conformité de traversées piétonnes**

- Carrefour Jacques De Molay /Faubourg Perpreuil
- Carrefour Ancienne route de Gigny/ Point du Jour
- Route de Pommard : traversée piétonne sécurisée entre Renault et Renault occasion
- Place Carnot : rénovation du passage piéton devant le magasin Oudard
- Impasse des Muriers
- Piste cyclable Av de Gaulle : abaissement de bordures face à la rue du Moulin Noize.

### **Sécurisation du cheminement des piétons**

- Avenue de l'Aigue : mise en sécurité du sentier piétons (10 plots lumineux)
- Rue des Magnolias : adaptation du trottoir pour accès PMR d'un riverain
- Boulevard Foch vers le passage piéton : panneau à Led sur lampadaire pour mieux signaler et sécuriser la traversée piétonne
- Réfection d'une rampe coté avenue Copeau vers le jardin Anglais
- Parc de la Bouzaise : cheminement accessible jusqu'aux toilettes
- Maternelle Gigny : création d'un sentier sécurisé entre l'école et la cantine
- Château de Vignoles : réfection d'un chemin entre le terrain de tennis et le terrain de football
- Rue des Naigeons vers le collège Jules Ferry : élargissement et sécurisation du cheminement
- Route de Bouze : aménagement d'un accotement côté droit sens sortant
- Rue du Perthuis – Gigny : aménagement d'un accotement
- Route de Beaune vers Pont autoroute : sentier sécurisé du pont de l'autoroute jusqu'au panneau agglomération

### **Réfection du revêtement du cheminement des piétons**

- Impasse du Verger : réfection d'une portion de trottoirs
- Rue de Vignoles : réfection d'une portion de trottoirs
- Route de Varennes – Gigny : rénovation d'une portion de trottoirs
- Challanges – rue des Maranches : rénovation d'une portion de trottoirs
- Challanges rue de l'Ouche : rénovation des trottoirs
- Cours du Genêt : réfection du chemin
- Rue des Ecureuils : rénovation d'une portion des trottoirs
- Rue de Citeaux : rénovation des trottoirs
- Route de Verdun : réfection des trottoirs aux pieds des arbres
- Rue Pasteur : réfection des trottoirs aux pieds des arbres
- Rue de Chorey : réfection du trottoir au pied des arbres
- Rue Charles Jaffelin : réfection d'une portion de trottoirs
- Impasse des Muriers : rénovation des trottoirs
- Cour Musée du Vin : réfection de la cour
- Rue Burgalat/rue Ampère : réfection d'une portion de trottoirs
- Piste cyclable vers le parking magasin carrefour
- Rue des Prévailles : réfection d'une portion des trottoirs
- Rue des Acacias : réfection d'une portion de trottoirs
- Impasse de la Gouzotte : réfection d'une portion de trottoirs
- Rue Pierre Barreau : réfection d'une portion des trottoirs
- Rue du Lieutenant Dupuis : réfection d'une portion des trottoirs
- Rue des rôles : réfection du trottoir devant le lycée
- Route de Pommard : réfection d'une portion du trottoir côté impair de la rue
- Allée ZUP St Jacques - Orvitis/Fontaine : réfection d'une portion du sentier
- Faubourg Saint-Jean : rénovation d'une portion de trottoirs

- Rue Debussy : réfection d'une portion de trottoirs
- Rue de l'Ouvrée : réfection d'une portion de trottoirs
- Rue des Chardonnerets : réfection d'une portion de trottoirs
- Rue Chevignerot : rénovation d'une portion de trottoirs
- Quartier Blanches fleurs : réfection du cheminement vers la maternelle
- Rue des Crais : réfection d'une portion de trottoirs

## **2.2 - Création ou mise en conformité de places de stationnement pour PMR supplémentaires en fonction des besoins.**

- Place Théophile Foisset (2 emplacements)
- Place Joursanvault (1 emplacement)
- Parking des Perrières (1 emplacement)
- Place Saint-Exupéry (1 emplacement)
- Place Les Burgondes (1 emplacement)
- 

**2.3 - Continuité de l'opération pluriannuelle « 100 bancs pour Beaune »** qui vise à répondre aux besoins des personnes à mobilité réduite qui éprouvent le besoin de réaliser des étapes dans leurs déplacements quotidiens.

Lieux d'implantation :

- 1 banc place Bretenet à Challanges
- 1 banc aux abords du sentier modes actifs de la Rocade vers l'impasse Barbizotte

## **3 – Services de transports collectifs et intermodalité**

La compétence transports collectifs et inter modalité est gérée par la Communauté d'Agglomération Beaune Côte et Sud (CABCS).

Par délibération du 11 juin 2015, la CABCS a adopté un Schéma Directeur d'Accessibilité (Sd'AP) qui permet, en accord avec l'Etat de disposer d'un délai de 3 ans pour la mise en accessibilité des transports urbains.

Le programme d'action sur 3 ans 2017, 2018 et 2019 pour la mise en accessibilité des arrêts de bus prioritaires définis par le schéma communautaire d'accessibilité des transports urbains et l'ADAP a majoritairement été réalisé.

La Ville de BEAUNE de par sa compétence voirie, a réalisé la majorité des arrêts, notamment ceux identifiés comme prioritaires, via un fond de concours communautaire.

Arrêts réalisés :

- 2 arrêts rue de la chartreuse,
- 1 arrêt route de Pommard (côté pair),
- 2 arrêts rue Georges Guynemer,
- 2 arrêts avenue de la Sablière,

- 2 arrêts avenue du seizième chasseur côté rue Colbert
- 2 arrêts avenue Charles Jaffelin,
- 1 arrêt rue Jean Mermoz,
- 2 arrêts rue du Lieutenant Dupuis,
- 4 arrêts rue des Blanches Fleurs – collège Monge vers la pharmacie et vers le funéraire
- 1 arrêt rue René Payot – devant l'hôpital,
- 2 arrêts rue du Clair matin,
- 2 arrêts avenue du Bataillon de la Garde,
- 2 arrêts avenue de Lattre de Tassigny,
- 1 arrêt boulevard Jules Ferry vers l'avenue du 8 septembre, boulevard Saint-Jacques vers la CPAM,
- 1 arrêt avenue Guigone de Salins,
- 2 arrêts avenue Charles de Gaulle,
- 2 arrêts ancienne route de Gigny,
- 1 arrêt avenue des Lyonnais.
- 

#### **4 – Rénovation des Etablissements Recevant du Public (ERP) et des Installations Ouvertes au Public (IOP) communaux planifiée au sein de l'Agenda D'Accessibilité Programmée (ADAP):**

Pour l'ensemble des ERP existants, un programme d'action a été établi et approuvé par la Commission d'Accessibilité Communale en 2016, puis par le Conseil Municipal. Le représentant de l'état accorde une planification sur 9 ans.

Les priorités ont été définies en fonction de :

- L'importance des ERP et de leur fréquentation,
- Les attentes déjà exprimées par le public durant les dernières années,
- Les projets d'aménagement connus et les décisions attendues concernant le devenir de certains locaux,
- La forte proportion de personnes âgées (personnes plus susceptibles de rencontrer des problèmes de mobilité et de déficience visuelle).

Ces investissements conséquents interviennent dans un contexte de loi visant l'amélioration du quotidien et de l'accessibilité des différents ERP (publics ou privés) et aux personnes souffrants d'handicaps, qu'ils soient moteurs, sensoriels, cognitifs, mentaux, ou psychiques.

Il s'agit ici d'un engagement fort et contraignant du propriétaire, dont la non-application fait peser sur lui la possibilité de fortes amendes (entre 5 et 20 % du montant des travaux restant à réaliser).

C'est dans ce cadre, que la commune de BEAUNE s'est engagée dans l'établissement de son Ad'AP, correspondant à 67 ERP, et 7 IOP.

Il en résulte une estimation de coût des travaux de 2 862 669 € TTC, répartis jusqu'en 2024.



La stratégie et le programme, relatifs à ces travaux sont présentés dans l'Ad'AP de la commune, validé par arrêté préfectoral du 24 juin 2016.

### **Travaux réalisés**

- Les travaux de mise en accessibilité du Groupe Scolaire Champagne sont en cours de réalisation. L'ascenseur sera fonctionnel en 2023.
- La mise en accessibilité du camping s'achèvera en mars 2023
- Collégiale : aménagement d'une rampe accessible
- 
- Ecole des Echaliers - bâtiment préfabriqué : une rampe accessible
- Ecole élémentaire Bretonnière : deux rampes accessibles
- 

### **5 – Etablissements Privés Recevant du Public**

Ci-dessous, évolution au cours des dernières années du nombre de dossiers A.T. enregistré, notamment pour la mise en conformité accessibilité.

- 48 en 2014
- 156 en 2015
- 137 en 2016
- 104 en 2017
- 91 en 2018
- 95 en 2019
- 59 en 2020
- 68 en 2021
- 60 en 2022

La commune de BEAUNE mobilise ses services pour un conseil de premier niveau aux exploitants d'ERP.

*\*AT : demande d'autorisation de construire d'aménager ou modifier un établissement recevant du public (ERP). Cette demande vaut également demande d'approbation d'un agenda d'accessibilité programmé (Ad'ap).*

### **6 – Cadre bâti / Logements**

#### **Le Programme Local de l'Habitat (PLH) 2021 - 2026**

Le Programme Local de l'Habitat (PLH) 2021-2026 a été approuvé par le Conseil Communautaire en date du 14 décembre 2020. L'une des principales orientations concerne le développement d'une offre d'habitat diversifiée, afin de répondre aux différents besoins. Un travail est mené avec les opérateurs de logements, dont les bailleurs sociaux, pour le développement d'une offre adaptée, notamment aux

personnes en situation de handicap. Au sein du programme d'actions, la Communauté d'Agglomération a également reconduit les aides financières pour le maintien à domicile et la réalisation d'opérations destinées aux séniors. Des règlements d'intervention votés par le Conseil communautaire précisent les conditions d'attribution de ces aides.

Séance du : 15 DECEMBRE 2022

Délibération n° CM-22-162

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_162-DE



**Date d'envoi de la convocation :** 9 Décembre 2022

**Présidence de :** M. SUGUENOT,  
Maire

**Présents :** Mmes, MM BOLZE, BECQUET, CAILLAUD, COSTE,  
PUSSET, GLOAGEN, DAHLEN, LEVIEL, LEFAIX,  
*Adjoints*

Mmes, MM BERNHARD, BRAVARD, BRUNEL, BYNEN,  
CHAMPION, DIERICKX, FALCE, FEVRE, JEUNET-  
MANCY, LABEAUNE, PELLETIER, PIERRON, ROUXEL-  
SEGAUT, VION,  
*Conseillers municipaux,*

**Secrétaire :** Mme FOUGERE,

Ont donné pouvoir :

⇒ **Pour toute la séance :**

M. BOUILLET à Mme BERNHARD,  
Mme CHAMPANAY à Mme PUSSET,  
MME CHATEAU à Mme CAILLAUD,  
M. FAIVRE à Mme DIERICKX,  
Mme LONGIN, à Mme LEVIEL,  
Mme PAGNOTTA à M. BOLZE,  
M. REPOLT à M. CHAMPION,  
MME REZIGUE à Mme FOUGERE,

⇒ **Après son départ :**

M. BLANC à M. COSTE,

⇒ **Jusqu'à son arrivée :**

Absent(e)s- excusé(e)s :

M. MONNOT,

**AUTORISATIONS D'OUVERTURES DOMINICALES****RAPPORTEUR : MME DIREICKX**

Pour répondre aux exigences de la loi n°2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économique, articles 241 à 257, il est nécessaire, chaque année, de porter dérogation au repos hebdomadaire dans les commerces de détail de BEAUNE, en élargissant les possibilités d'ouverture des commerces le dimanche.

Les dispositions de l'article L3132-26 du Code du Travail, prévoient, dans le cadre des dérogations accordées par le Maire, que celui-ci peut décider, après consultation préalable des organisations d'employeurs et de salariés intéressés et avis du Conseil Municipal, de supprimer le repos dominical dans les commerces de détail de sa Commune douze dimanches maximum par an. La liste doit être arrêtée avant le 31 décembre, pour l'année suivante.

La dérogation bénéficie à l'ensemble des commerçants de détail d'une même branche d'activité, et non à chaque magasin pris individuellement, dans la Commune. Elle garantit, ainsi, une situation de concurrence équilibrée, compte tenu de l'ouverture les mêmes dimanches, notamment à l'occasion des fêtes de fin d'année ou des périodes de soldes.

Il est donc proposé de reconduire le dispositif dérogatoire au repos hebdomadaire dans les commerces de détail pour l'ensemble des branches d'activités de BEAUNE à 5 dimanches, pour l'année 2023, aux dates suivantes : 15 janvier, 2 juillet, 19 novembre, 17 et 24 décembre.

**DECISION :**

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- EMET un avis favorable à la mise en œuvre d'une dérogation au repos hebdomadaire dans les commerces de détail pour l'ensemble des branches d'activités de BEAUNE pour 5 dimanches par an,
- NOTE que pour l'année 2023, les dérogations seront accordées aux dates suivantes : 15 janvier, 2 juillet, 19 novembre, 17 et 24 décembre,
- AUTORISE le Maire de prendre les dispositions nécessaires à cet effet.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Pour extrait certifié conforme,  
LE MAIRE,  
pour le MAIRE et par délégation  
Le Directeur Général des Services

Mickaël BOITELLE



Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_162-DE

*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de DIJON ou d'un recours gracieux auprès de la Ville de BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.*

Séance du : 15 DECEMBRE 2022

Délibération n° CM-22-163

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_163-DE

**Date d'envoi de la convocation** : 9 Décembre 2022**Présidence de** : M. SUGUENOT,  
Maire**Présents** : Mmes, MM BOLZE, BECQUET, CAILLAUD, COSTE,  
PUSSET, GLOAGEN, DAHLEN, LEVIEL, LEFAIX,  
*Adjoints*Mmes, MM BERNHARD, BRAVARD, BRUNEL, BYNEN,  
CHAMPION, DIERIKCX, FALCE, FEVRE, JEUNET-  
MANCY, LABEAUNE, PELLETIER, PIERRON, ROUXEL-  
SEGAUT, VION,  
*Conseillers municipaux,***Secrétaire** : Mme FOUGERE,**Ont donné pouvoir** :⇒ **Pour toute la séance** :M. BOUILLET à Mme BERNHARD,  
Mme CHAMPANAY à Mme PUSSET,  
MME CHATEAU à Mme CAILLAUD,  
M. FAIVRE à Mme DIERICKX,  
Mme LONGIN, à Mme LEVIEL,  
Mme PAGNOTTA à M. BOLZE,  
M. REPOLT à M. CHAMPION,  
MME REZIGUE à Mme FOUGERE,⇒ **Après son départ** :

M. BLANC à M. COSTE,

⇒ **Jusqu'à son arrivée** :**Absent(e)s- excusé(e)s** :

M. MONNOT,

**MISE A DISPOSITION DE LOCAUX MUNICIPAUX DE LA COMMUNE DE  
BEAUNE AU PROFIT DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION**  
**RAPPORTEUR : M. CHAMPION**

Envoyé en préfecture le 29/12/2022  
Reçu en préfecture le 29/12/2022  
Publié le 02/01/2023  
ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_163-DE

Le transfert d'une compétence communale au profit de l'EPCI entraîne la mise à disposition des biens nécessaires à l'exercice de cette compétence. Ce transfert automatique des biens n'est pas toujours aisé lorsqu'il s'agit de locaux de manière partagée pour des usages communaux, d'une part, et communautaires, d'autre part. De tels cas de figure impliquent de définir les conditions d'utilisation de ces locaux ainsi que les modalités de refacturation des frais d'entretien assumés par les Communes pour la surface de locaux mis à disposition de la Communauté d'Agglomération.

C'est à cette fin qu'une convention a été établie pour l'année 2022, moyennant une compensation financière annuelle payable à terme échu, comprenant trois forfaits destinés à couvrir les charges générales (fluides), la maintenance et le petit entretien, ainsi que l'entretien des espaces extérieurs et qu'elle était accompagnée d'une annexe listant les sites concernés et les surfaces mobilisées.

Cette compensation financière est égale à la surface occupée par la CABCS, sur laquelle ont été appliqués des forfaits basés sur l'IRL du 1<sup>er</sup> trimestre 2021 qui était de 130,69, à savoir :

- pour les charges générales : 34,80 € TTC/m<sup>2</sup>/an,
- pour la maintenance et les petites réparations : 3,51 € TTC/m<sup>2</sup>/an,
- pour l'entretien des espaces extérieurs : 3,48 € TTC/m<sup>2</sup>/an.

Afin d'harmoniser ces forfaits à ceux actuellement en vigueur dans le cadre des mises à disposition de locaux par les autres Communes du territoire au profit de la CABCS, il est proposé de réviser les valeurs 2022 susvisées, et de les indexer sur l'IRL du 1<sup>er</sup> trimestre 2022, qui est de 133,93, soit :

- pour les charges générales : 35,66 € TTC/m<sup>2</sup>/an,
- pour la maintenance et les petites réparations : 3,60 € TTC/m<sup>2</sup>/an,
- pour l'entretien des espaces extérieurs : 3,57 € TTC/m<sup>2</sup>/an.

Toutefois, en fonction de l'évolution des coûts de l'énergie, et sous réserve de l'accord des parties, un ajustement pourra intervenir par avenant dans le courant de l'année 2023.

En conséquence, il est soumis à l'approbation du Conseil Municipal pour l'année 2023, les forfaits suivants :

- pour les charges générales : 35,66 € TTC/m<sup>2</sup>/an,
- pour la maintenance et les petites réparations : 3,60 € TTC/m<sup>2</sup>/an,
- pour l'entretien des espaces extérieurs : 3,57 € TTC/m<sup>2</sup>/an.

La convention établie pour l'année 2022 arrivant à échéance, il est proposé de reconduire le dispositif pour une durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Un projet de convention entre la Ville et la Communauté d'Agglomération, faisant l'objet d'une délibération du Bureau communautaire du 1<sup>er</sup> décembre 2022, est joint au présent rapport.

**DECISION :**

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- APPROUVE la proposition de renouvellement de la convention ci-jointe,
- AUTORISE le Maire ou son Représentant à signer ladite convention et tout document s'y rapportant.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Envoyé en préfecture le 29/12/2022 Reçu en préfecture le 29/12/2022 Publié le 02/01/2023 ID : 021-212100549-20221215-CM_22_163-DE	
--	---

Pour extrait certifié conforme,  
 LE MAIRE,  
 pour le MAIRE et par délégation  
 Le Directeur Général des Services

Mickaël BOITELLE



*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de DIJON ou d'un recours gracieux auprès de la Ville de BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déferée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.*

**CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE LOCAUX MUNICIPAUX  
DE LA COMMUNE DE BEAUNE  
AU PROFIT DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION BEAUNE, COTE ET SUD**

Entre :

La Commune de Beaune,  
Représentée par M. Alain SUGUENOT, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du 15 décembre 2022,

Ci-après désignée la Commune, d'une part,

Et :

La Communauté d'Agglomération BEAUNE, Côte et Sud,  
Représentée par son Président, agissant en vertu de la délibération du Bureau Communautaire du 1<sup>er</sup> décembre 2022,

Ci-après désignée la Communauté d'Agglomération ou la CABCS, d'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

**ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de :

- définir les conditions juridiques d'utilisation des locaux municipaux mis à disposition de la Communauté d'Agglomération ;
- définir les modalités de refacturation des frais d'entretien courants assumés par la Commune pour le compte de la Communauté d'Agglomération, en ce qui concerne les locaux et bâtiments mis à disposition de manière partagée.

**ARTICLE 2 - LISTE DES SITES CONCERNES PAR LA MISE A DISPOSITION**

Afin d'assurer le fonctionnement des services communautaires, la Commune met à la disposition de la Communauté d'Agglomération, des locaux dépendant de différents sites figurant sur la liste jointe à la présente convention (annexe 1), comprenant également les Services et les surfaces concernés.

La surface mobilisée correspond à l'espace utilisé.

Le coefficient d'occupation correspond à la quote-part utilisée par la Communauté d'agglomération lorsque cette dernière n'utilise les biens que partiellement, que ce soit en termes de surface ou de durée d'utilisation. Ce coefficient peut ainsi intégrer à la fois le temps d'ouverture au public et le temps d'immobilisation des locaux (nettoyage, etc.).



La surface corrigée correspond à l'application du coefficient d'occupation à la surface mobilisée.

### **ARTICLE 3 - EQUIPEMENTS MOBILIERS**

#### **3-1 - Mise à disposition**

Outre les locaux, les équipements (matériel, mobilier, électroménager et informatique) nécessaires au fonctionnement des services seront mis à disposition de la Communauté d'Agglomération mais restent la propriété de la Ville.

#### **3-2 - Remplacement**

Dans l'hypothèse où ces équipements nécessaires à l'exercice des compétences transférées devraient être remplacés pour des raisons de vétusté, de matériel inapproprié ou de mauvais fonctionnement, leur remplacement sera à la charge de la Communauté d'Agglomération, et ces équipements deviendront alors la propriété de la Communauté d'Agglomération.

Par ailleurs, la Communauté d'Agglomération restera propriétaire de ses propres équipements (matériel, mobilier, électroménager et informatique), y compris à l'issue de la mise à disposition.

### **ARTICLE 4 - COMPENSATIONS FINANCIERES**

La Communauté d'Agglomération versera annuellement et à terme échu, une somme forfaitaire à la Commune, sur présentation d'un titre de recettes émis par les services de la Collectivité.

Cette somme forfaitaire est réputée comprendre :

- l'entretien courant, hors ménage, et les charges générales (fluides, entretien, maintenance ...) qui resteront supportés par la Commune ;
- l'intervention des services municipaux pour la maintenance ou les petites réparations, dont l'achat des matériels et matériaux nécessaires ;
- le cas échéant, l'entretien des surfaces extérieures par les services municipaux ou les prestataires de la Commune.

Cette somme forfaitaire sera égale à la surface corrigée sur laquelle seront appliqués (valeurs 2022), à savoir :

- un forfait fixe de 35,66 € TTC/m<sup>2</sup>/an pour l'entretien courant, hors ménage et les charges générales (énergies : eau, électricité, chauffage, bois, gaz, ...) qui resteront supportés par la Commune ;
- un forfait fixe de 3,60 € TTC/m<sup>2</sup>/an en dédommagement de l'intervention des services municipaux pour la maintenance ou les petites réparations, dont l'achat des matériels et matériaux nécessaires.

Le cas échéant, pour les mises à disposition comprenant des surfaces extérieures, le forfait supplémentaire suivant sera appliqué :

- un forfait fixe de 3,57 € TTC/m<sup>2</sup>/an pour l'entretien des surfaces extérieures par les Services municipaux ou les prestataires de la Commune. Ce forfait ne s'appliquera qu'aux surfaces extérieures réellement utilisées.

Observation faite que sont exclus de ces forfaits, les astreintes liées au fonctionnement desdits locaux mis à disposition et l'ensemble des travaux en fonctionnement et en investissement.

Toutefois, en fonction de l'évolution des coûts de l'énergie, un ajustement, sous réserve de l'accord des parties, pourra intervenir par avenant dans le courant de l'année 2023.

La Commune s'engage à entretenir les locaux afin de permettre le bon déroulement des prestations. Elle devra en outre être titulaire de tous les contrats liés à l'entretien des locaux, à leur sécurité (extincteurs, etc.) ainsi qu'aux abonnements pour les fluides notamment. Le respect des règles de sécurité incombera au seul propriétaire, et la CABCS pourra à ce titre demander à la Commune tous les justificatifs attestant de la conformité des équipements.

Les abonnements et les dépenses de téléphone, d'internet et d'affranchissement resteront à la charge de la Communauté d'Agglomération, qui sera titulaire directement des abonnements ou contrats concernés. Le cas échéant, la CABCS pourra être amenée à rembourser la Commune de ces dits frais lorsqu'elle ne pourra être directement titulaire des abonnements (locaux partagés, etc.). Dans ce cas, la Commune présentera une facture pour la quote-part revenant à la charge de la Communauté d'Agglomération, accompagnée des justificatifs correspondants.

#### **ARTICLE 5 - MODALITÉS D'UTILISATION**

La mise à disposition est accordée exclusivement au profit de la Communauté d'Agglomération pour le fonctionnement de ses Services et ne pourra, en aucun cas, faire l'objet d'une concession même partielle ou d'une cession à des tiers.

Dans l'hypothèse où les locaux seraient utilisés par d'autres utilisateurs que la Communauté d'Agglomération en dehors des heures d'utilisation par les services communautaires (le soir ou le week-end notamment), la Commune devra s'assurer que les locaux seront remis à la Communauté d'Agglomération dans un état de propreté conforme à leur affectation.

Les locaux ne devront à aucun moment servir de dépôt à des matières dangereuses, inflammables, infectées ou autres pouvant tomber sous le coup de la législation sur les établissements dangereux et insalubres.

#### **ARTICLE 6 - TRAVAUX**

La Commune demeurant propriétaire des locaux, elle se devra de fournir des locaux adaptés à leur affectation et en bon état d'utilisation.

A ce titre, elle s'engage à fournir sur simple demande de la Communauté d'Agglomération, les documents suivants :

- Procès-Verbal de la commission de sécurité,
- Certificat de classement ERP,
- Autorisation municipale d'ouverture,
- Plans des locaux.

En tant que propriétaire, la Commune devra assumer l'entretien courant des locaux (hors ménage) ainsi que l'ensemble des travaux et réparations incombant au propriétaire (cf. Décret n°87-712 du 26 août 1987).

Tous travaux (d'investissement ou de fonctionnement), revêtant une importance financière, matérielle ou organisationnelle, qu'ils soient demandés par la Commune, la Communauté d'Agglomération ou nécessités par la vétusté des locaux ou une évolution de la réglementation, seront effectués sous maîtrise d'ouvrage communale.

Ces travaux devront être préalablement notifiés par la Commune à la Communauté d'Agglomération par un courrier précisant leur nature, le calendrier prévisionnel d'exécution et une estimation financière.

La charge financière de la Commune pourra être atténuée par une participation de la Communauté d'Agglomération prenant la forme du versement d'un fonds de concours, dans les conditions prévues par le règlement d'intervention en la matière de la CABCS.

#### **ARTICLE 7 - RESPONSABILITÉ**

La Communauté d'Agglomération est responsable des dommages qu'elle pourrait causer pendant la période d'occupation ou d'utilisation des locaux.

Elle fera son affaire personnelle des troubles de jouissance quels qu'en soient les auteurs ou les causes.

Elle reste responsable vis-à-vis de tous les tiers, des dégâts, accidents ou troubles de jouissance causés par elle, par ses membres ou par ses visiteurs.

#### **ARTICLE 8 - ASSURANCES**

La Commune demeurant le propriétaire des locaux, elle s'engage à souscrire auprès d'une compagnie d'assurances notoirement solvable et pour la durée de mise à disposition, un contrat d'assurance couvrant les risques du propriétaire et sa responsabilité civile.

La Communauté d'Agglomération quant à elle s'engage à souscrire auprès d'une compagnie d'assurances notoirement solvable et pour la durée de mise à disposition, un contrat d'assurance couvrant les risques locatifs et sa responsabilité civile.

Chacune des deux parties pourra réquisitionner de l'autre la présentation du contrat d'assurance.

#### **ARTICLE 9 - DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention est établie pour une durée d'un an, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

#### **ARTICLE 10 - RESILIATION**

En cas de non-respect des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **ARTICLE 11 - LITIGES**

En cas de litige découlant de l'application ou de l'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de tout mettre en œuvre pour trouver une conciliation, par le biais de leurs exécutifs respectifs. A défaut, ce litige devra être porté devant le tribunal administratif de DIJON.

Fait à BEAUNE, le

Le Maire de BEAUNE,

Alain SUGUENOT

Le Président  
de la Communauté d'Agglomération  
BEAUNE, Côte et Sud

## 2023 - ANNEXE 1

SERVICES bénéficiant de la mise à disposition	SITES	SURFACE MOBILISEE m <sup>2</sup>	Coefficient occupation	SURFACE CORRIGEE m <sup>2</sup>	Surface extérieure m <sup>2</sup>	Pondération Cour	SURFACE CORRIGEE m <sup>2</sup>
CONSERVATOIRE	Hôtel des Sociétés	802,33	1,00	802,330	0		
ECOLE DES BEAUX ARTS	Porte Marie de Bourgogne	930,00	1,00	930,000	0		
ENFANCE : Bureaux	Annexe Lorraine	280,17	1,00	280,170	0		
ENFANCE : Groupe Scolaire Bretonnière	Restauration scolaire	210,89	1,00	210,890	8110	0,50	4055,000
ENFANCE : Groupe Scolaire Blanchés Fleurs	Maternelle	258,43	0,35	90,450	0		
ENFANCE : Groupe Scolaire Echalliers	Maternelle	239,70	0,34	81,498	8154	0,17	1386,180
ENFANCE : Maternelle Saint Nicolas	Restauration scolaire	476,75	0,91	431,112	5496	0,46	2528,160
ENFANCE : Groupe Scolaire Peupliers	Maternelle	172,00	0,39	67,080			
ENFANCE : Maternelle Saint Exupéry	Restauration scolaire	454,79	1,00	454,790	2991	0,50	1495,500
ENFANCE : Maison du Temps Libre GIGNY	Maternelle	290,38	0,10	29,038	1996	0,05	99,800
ENFANCE : Château d'EVELLE	Restauration scolaire	213,00	1,00	213,000	1909	0,50	954,500
ENFANCE : Ensemble polyvalent Blanchés Fleurs	Restauration scolaire	238,73	0,27	64,457	4000	0,14	560,000
PETITE ENFANCE : Espace BEAUNE Bretonnière	Restauration scolaire	218,30	0,45	98,235	0		
SPORTS : Bureaux	Centre de Loisirs	793,81	0,71	563,605	10714	0,36	3857,040
SPORTS : Réserves	REPAM	360,00	0,19	68,400	10714	0,10	1071,400
SYSTEMES D'INFORMATION : Bureaux	Annexe Lorraine	128,00	1,00	128,000	0		
SYSTEMES D'INFORMATION : Réserves	Annexe Lorraine	154,80	0,40	61,920	0		
TECHNIQUES : Ateliers - Garage	Annexe Lorraine	197,58	0,40	79,030	0		
TECHNIQUES : Ateliers - Magasin	Annexe Lorraine	185,10	0,50	92,550	0		
TECHNIQUES : Bureaux - Commande Publique	Perpreuil	161,63	0,50	80,820	0		
TECHNIQUES : Logement - Transport	Perpreuil	771,70	0,25	192,930	469,02	0,13	60,970
	Perpreuil	414,52	0,50	207,260	0		
	Perpreuil	71,22	0,50	35,610	0		
	Perpreuil	33,00	1,00	33,000	0		
<b>TOTAUX</b>		<b>8421,17</b>		<b>5653,228</b>	<b>54553,02</b>		<b>16068,00</b>

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023



ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_164-DE

**Séance du : 15 DECEMBRE 2022**

**Délibération n° CM-22-164**

**Date d'envoi de la convocation : 9 Décembre 2022**

**Présidence de :** M. SUGUENOT,  
Maire

**Présents :** Mmes, MM BOLZE, BECQUET, CAILLAUD, COSTE,  
PUSSET, GLOAGEN, DAHLEN, LEVIEL, LEFAIX,  
*Adjoints*

Mmes, MM BERNHARD, BRAVARD, BRUNEL, BYNEN,  
CHAMPION, DIERIKCX, FALCE, FEVRE, JEUNET-  
MANCY, LABEAUNE, PELLETIER, PIERRON, ROUXEL-  
SEGAUT, VION,  
*Conseillers municipaux,*

**Secrétaire :** Mme FOUGERE,

Ont donné pouvoir :

⇒ **Pour toute la séance :**

M. BOUILLET à Mme BERNHARD,  
Mme CHAMPANAY à Mme PUSSET,  
MME CHATEAU à Mme CAILLAUD,  
M. FAIVRE à Mme DIERICKX,  
Mme LONGIN, à Mme LEVIEL,  
Mme PAGNOTTA à M. BOLZE,  
M. REPOLT à M. CHAMPION,  
MME REZIGUE à Mme FOUGERE,

⇒ **Après son départ :**

M. BLANC à M. COSTE,

⇒ **Jusqu'à son arrivée :**

Absent(e)s- excusé(e)s :

M. MONNOT,

**GESTION DU PALAIS DES CONGRÈS : CHOIX DU DÉLEGATAIRE**  
**RAPPORTEUR : M. CHAMPION**

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_164-DE

Par délibération du 29 septembre 2011 le conseil municipal de la ville de Beaune a approuvé la création d'une société publique locale (SPL) pour la gestion du Palais des Congrès.

La ville de Beaune a confié, par délibération du 15 décembre 2016, la gestion du Palais des Congrès à la SPL sous la forme d'un contrat de délégation de service public pour une durée de 5 ans. Cette durée a été prolongée d'un an par avenant du 17 décembre 2021, le contrat actuel prendra donc fin au 31 décembre 2022.

Par délibération du 24 juin 2022, le conseil municipal s'est prononcé favorablement quant au principe de délégation de la gestion du Palais des Congrès, après consultation de la commission consultative des services publics locaux qui a émis un avis favorable au renouvellement du contrat sous la forme d'un affermage.

Le Palais des Congrès constitue un équipement indispensable à la vie économique de la ville de Beaune et plus largement de son agglomération, véritable outil d'attractivité touristique et professionnel, le Palais des Congrès est un élément structurant, conforté par un parc hôtelier complet à proximité et par l'ouverture prochaine de la Cité des Vins.

Conformément aux dispositions combinées du code de la commande publique et du code général des collectivités territoriales, la conclusion du contrat avec la SPL Beaune Congrès relevant de la « quasi-régie », est réalisable sans mise en concurrence préalable, tout en respectant les règles propres aux contrats de concession de service public imposées par le code général des collectivités territoriales.

C'est dans ce cadre qu'une commission de délégation de service public, réunie le 12 octobre 2022, a autorisé, conformément à l'article L. 1411-5 du code général des collectivités territoriales et après analyse du dossier de candidature présenté par la SPL Beaune Congrès, à organiser librement une négociation avec cette dernière dans les conditions prévues à l'article L. 3124-1 du code de la commande publique.

Le contrat d'affermage ci-annexé fixe les principales obligations de service public mises à la charge du délégataire pour une durée de 5 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure. Conformément aux règles de la commande publique, la gestion du service public d'exploitation du Palais des Congrès de Beaune est effectuée aux risques et périls du délégataire.

Le délégataire accepte de gérer le service dans les conditions prévues au contrat et ce conformément aux règles de l'art, dans une parfaite transparence technique et financière, ainsi que dans le souci d'assurer la conservation du patrimoine et la continuité du service, les droits et la sécurité des usagers et des tiers.

Le délégataire sera rémunéré directement par la perception, auprès des usagers, des redevances correspondant au service rendu. Les modalités de détermination de la rémunération du délégataire sont décrites au contrat.

La ville de Beaune conserve le contrôle du service délégué dans les conditions prévues au contrat. Le délégataire devra notamment assurer les missions suivantes :

- l'exploitation de l'ensemble des biens affectés à la mission de service public portant sur la gestion de l'ensemble immobilier du Palais des Congrès ;

- l'accueil et l'organisation de tous congrès, salons professionnels, manifestations touristiques et culturelles, expositions ;
- la recherche de congrès, salons professionnels, manifestations touristiques et culturelles, expositions ;
- l'accueil des participants aux congrès, salons, conférences, etc. organisés dans l'enceinte du Palais des Congrès ;
- la fourniture de toutes les prestations nécessaires au bon déroulement des congrès, salons, conférences, etc. organisés dans l'enceinte du Palais des Congrès ;
- le traitement de toutes les demandes des usagers souhaitant organiser des manifestations ;
- la mise en place d'une politique de communication et de marketing notamment par la création d'articles, de campagnes et de visuels destinés à promouvoir des événements et activités du Palais des congrès ;
- la promotion des événements culturels ou festifs proposés par le Délégué sous forme d'informations et/ou d'espaces réservés dans ses éditions numériques ou imprimées.

En outre, le Délégué sera chargé d'exécuter notamment les missions suivantes dans les conditions fixées au contrat :

- la surveillance, le gardiennage, l'entretien et la maintenance du Palais des Congrès ;
- la promotion publicitaire du Palais des Congrès et de ses installations ;
- plus généralement, l'exploitation, l'entretien, la surveillance, le gardiennage, la maintenance et les réparations de tous les biens du service mis à disposition du Délégué par le Délégué ;
- la perception des redevances auprès des usagers ;
- la gestion des relations avec les usagers et l'accueil des usagers ;
- l'information et l'assistance technique du Délégué pour lui permettre de maîtriser le service.

Le Délégué sera autorisé à exercer des activités complémentaires dans les limites prévues au contrat.

Le délégataire versera à la ville de Beaune une redevance d'occupation domaniale composée d'une part fixe et d'une part variable, cette dernière étant calculée en fonction de l'excédent brut d'exploitation du délégataire. Le montant fixe de la redevance d'occupation domaniale est fixé à 180 000 € annuels, somme à laquelle s'ajoute une part variable correspondant à 30% de l'excédent brut d'exploitation du délégataire, sans que le montant total cumulé ne puisse excéder 210 000 €.

Compte tenu des contraintes de service public à la charge du délégataire, en raison notamment de l'obligation de continuité du service public et d'ouverture au public qui en résulte ; compte tenu de l'obligation d'actualisation permanente de la politique d'accueil des manifestations, de l'obligation de définition, de mise en œuvre et d'actualisation des démarches commerciales et de communication mises à sa charge ; il est convenu qu'une compensation financière lui sera versée correspondant à la valorisation financière des jours de réservation exclusive des espaces au profit de la ville dans les conditions détaillées au contrat : 19 jours à raison, compte tenu du coût calculé, de 3800 € indexés par jour de réservation imposé. Ce montant forfaitaire prend en compte la location des espaces, les divers frais liés à l'accueil et à la sécurité, la mise à disposition de la cuisine et celle d'un technicien.

La redevance d'occupation comme la compensation financière forfaitaire font l'objet d'une révision annuelle calculée en tenant compte des évolutions des indices liés aux salaires, au coût de l'énergie et aux coûts des frais et services divers correspondants aux activités de congrès, publiés par l'INSEE et LE MONITEUR.

### DECISION :

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré par 27 voix pour et 7 non-participation (MME ET MM FALCE, FOUGERE, DIERICKX, CAILLAUD, BECQUET, PIERRON, LEVIEL) :

- APPROUVE le choix de la Société Publique Locale Beaune Congrès comme délégataire du service public relatif à l'exploitation du Palais des Congrès de la ville de Beaune ;
- APPROUVE la convention de délégation de service public ci-annexée, sous forme d'affermage, pour une durée de 5 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 ;
- AUTORISE le Maire à signer avec la Société Publique Locale Beaune Congrès, la convention de délégation de service public ci-annexée et d'exécuter toute mesure nécessaire.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Pour extrait certifié conforme,  
LE MAIRE,  
pour le MAIRE et par délégation  
Le Directeur Général des Services

Envoyé en préfecture le 29/12/2022  
Reçu en préfecture le 29/12/2022  
Publié le 02/01/2023  
ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_164-DE

**SLOW**

Mickaël-BOITELLE



*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de DIJON ou d'un recours gracieux auprès de la Ville de BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.*



# CONTRAT

**Délégation de service public (DSP), sous forme  
d'affermage, relative à l'exploitation du Palais des  
Congrès de la Ville de BEAUNE**

ENTRE LES SOUSSIGNES,

La Ville de BEAUNE (ci-après « le Délégrant ») représentée par M. Alain SUGUENOT en sa qualité de Maire, dûment habilité à l'effet des présentes par une délibération n°22-XXXX du 15 décembre 2022, sise 8 rue Hôtel de Ville BP 30191 -21205 BEAUNE CEDEX

ET:

La SPL BEAUNE Congrès, au capital de 965 000 euros, immatriculée au RCS de Beaune sous le numéro B 353 406 895 sise, 19, avenue Charles de Gaulle - 21200 BEAUNE, représentée par sa Présidente en exercice, Mme Charlotte FOUGERE, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués à cet effet par délibération du Conseil d'Administration du XXXX.

Ci-après dénommé(e) « le Délégataire » ou « l'Exploitant »,

## Sommaire

<b>I- FORMATION DU CONTRAT .....</b>	<b>7</b>
ARTICLE 1 - REGIME JURIDIQUE S'APPLIQUANT AU PRESENT CONTRAT .....	7
ARTICLE 2 - PERIMETRE DE LA DELEGATION .....	10
ARTICLE 3 - DUREE DU CONTRAT .....	12
ARTICLE 4 - CONTRATS PASSES AVEC DES TIERS .....	12
ARTICLE 5 - SUBDELEGATION ET CESSION DU CONTRAT .....	14
<b>II- RESPONSABILITE DU DELEGATAIRE .....</b>	<b>15</b>
ARTICLE 6 - ÉTENDUE DE LA RESPONSABILITE .....	15
ARTICLE 7 - OBLIGATION D'ASSURANCE .....	16
<b>III- MOYENS MATERIELS DU SERVICE.....</b>	<b>20</b>
ARTICLE 8 - ETAT DES LIEUX INITIAL ET REMISE DES OUVRAGES ET INSTALLATIONS EN COURS D'EXECUTION DU CONTRAT .....	20
ARTICLE 9 - INVENTAIRE DES INSTALLATIONS EN COURS D'EXPLOITATION .....	21
ARTICLE 10 - REMISE DES DOCUMENTS RELATIFS AU SERVICE .....	24
<b>IV- PERSONNEL DU SERVICE.....</b>	<b>25</b>
ARTICLE 11 - STATUT DU PERSONNEL .....	25
ARTICLE 12 - CONFORMITE DES CONDITIONS DE TRAVAIL A LA REGLEMENTATION .....	26
ARTICLE 13 - AGENTS DU DELEGATAIRE .....	26
<b>V- FONCTIONNEMENT DU SERVICE ET RELATIONS AVEC LES USAGERS.....</b>	<b>27</b>
ARTICLE 14 - DISPOSITIONS GENERALES .....	27
ARTICLE 15 - REGLEMENT DU SERVICE ET AFFICHAGES .....	27
ARTICLE 16 - CONTINUTE ET INTERRUPTION DU SERVICE .....	28
ARTICLE 17 - REGIME DES EMPLACEMENTS COMMERCIAUX ET PUBLICITAIRES .....	29
ARTICLE 18 - CONTRAINTES DE SERVICE PUBLIC .....	30
<i>Manifestations annuelles programmées par le Délégrant</i> .....	30
ARTICLE 19 - IDENTITE VISUELLE DU SERVICE .....	30
ARTICLE 20 - ACTIONS DE COMMUNICATION DU DELEGATAIRE .....	30
ARTICLE 21 - ACTIONS DE COMMUNICATION DU DELEGANT .....	31
ARTICLE 22 - FACILITES D'ACCES .....	31
<b>VI- VISITES .....</b>	<b>32</b>

ARTICLE 23 - VISITE DE L'OUVRAGE PAR DES TIERS .....	32
<b>VII- TRAVAUX .....</b>	<b>33</b>
ARTICLE 24 - REGLES GENERALES RELATIVES AUX TRAVAUX.....	33
ARTICLE 25 - TRAVAUX D'ENTRETIEN ET DE MAINTENANCE .....	34
ARTICLE 26 - TRAVAUX DE GROS ENTRETIEN ET RENOUVELLEMENT MIS A LA CHARGE DU DELEGANT.....	35
ARTICLE 27 - EXECUTION D'OFFICE DE TRAVAUX, DE FOURNITURES OU DE PRESTATIONS DE SERVICES .....	36
ARTICLE 28 - AUTORISATIONS ET DECLARATIONS D'URBANISME OU DANS LE CADRE D'AUTRES PROCEDURES .	36
ARTICLE 29 - DEVOIR DE CONSEIL DU DELEGATAIRE DANS LE CADRE DES TRAVAUX REALISES SOUS LA MAITRISE D'OUVRAGE DU DELEGANT .....	37
ARTICLE 30 - REMISE DES OUVRAGES, INSTALLATION ET EQUIPEMENTS EN COURS DE CONTRAT.....	38
<b>VIII. REGIME FINANCIER.....</b>	<b>39</b>
ARTICLE 31 - REDEVANCE D'OCCUPATION DOMANIALE.....	39
ARTICLE 32 - CONDITIONS SPECIFIQUES RELATIVES A L'EXERCICE D'ACTIVITES COMPLEMENTAIRES .....	40
ARTICLE 33 - FIXATION DES TARIFS .....	40
ARTICLE 34 - CAS DE REVISION DES CONDITIONS FINANCIERES D'EXECUTION.....	41
ARTICLE 35 - PROCEDURE DE REVISION .....	42
1. <i>Engagement de la procédure</i> .....	42
2. <i>Déroulement de la procédure</i> .....	42
3. <i>Conciliation</i> .....	43
ARTICLE 36 - COMPENSATIONS FINANCIERES DU DELEGATAIRE EN CONTREPARTIE DES CONTRAINTES DE SERVICE PUBLIC IMPOSEES PAR LE DELEGANT .....	43
<b>IX. REGIME FISCAL .....</b>	<b>45</b>
ARTICLE 37 - IMPOTS ET REDEVANCES .....	45
<b>X. INFORMATION DU DELEGANT, CONTROLE, TABLEAUX DE BORD ET RAPPORTS ANNUELS .....</b>	<b>46</b>
ARTICLE 38 - DEVOIR D'INFORMATION, D'AVIS ET DE CONSEIL .....	46
ARTICLE 39 - CONTROLE EXERCE PAR LE DELEGANT .....	47
ARTICLE 40 - TABLEAUX DE BORD.....	48
ARTICLE 41 - RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE .....	48
ARTICLE 42 - RAPPORT ANNUEL : PARTIE TECHNIQUE.....	51
ARTICLE 43 - RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE : PARTIE FINANCIERE.....	53
ARTICLE 44 - RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE : PARTIE CONCERNANT LES USAGERS .....	55
ARTICLE 45 - AUDIT .....	55
<b>XI. SANCTIONS.....</b>	<b>56</b>

ARTICLE 46 - SANCTIONS PECUNIAIRES ET PENALITES .....	56
ARTICLE 47 - SEQUESTRE ET MISE EN REGIE PROVISoire .....	59
ARTICLE 48 - RESILIATION POUR FAUTE DU DELEGATAIRE.....	60
ARTICLE 49 - MISES EN DEMEURE .....	61
ARTICLE 50 - RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL .....	62
ARTICLE 51 - RESILIATION POUR CAS DE FORCE MAJEURE PROLONGEE.....	63
ARTICLE 52 - PAIEMENT DES INDEMNITES ET CREANCES.....	63
ARTICLE 53 - RESILIATION D'UN COMMUN ACCORD .....	63
ARTICLE 54 - CONDITIONS DE PRESERVATION DE LA CONTINUTE DU SERVICE PUBLIC EN CAS DE DEFAILLANCE DU DELEGATAIRE NOTAMMENT EN CAS DE RESILIATION.....	64
<b>XII. FIN DU CONTRAT .....</b>	<b>65</b>
ARTICLE 55 - CONTINUTE DU SERVICE EN FIN DE DELEGATION.....	65
ARTICLE 56 - REMISE DES OUVRAGES, EQUIPEMENTS ET INSTALLATIONS EN FIN DE CONTRAT .....	65
ARTICLE 57 - REMISE DES PLANS DES OUVRAGES ET DES DOCUMENTS ASSOCIES .....	66
ARTICLE 58 - REPRISE DU MOBILIER ET DES APPROVISIONNEMENTS .....	67
ARTICLE 59 - REMISE DES CONTRATS D'ABONNEMENTS.....	67
ARTICLE 60 - PERSONNEL DU DELEGATAIRE .....	67
ARTICLE 61 - INFORMATION DES CANDIDATS A L'EXPLOITATION DU SERVICE .....	68
ARTICLE 62 - REPRISE EVENTUELLE DES EMBLEMES PUBLICITAIRES ET COMMERCIAUX .....	68
<b>XIII. CLAUSES DIVERSES.....</b>	<b>70</b>
ARTICLE 63 - ORDRE DE PRIORITE DES PIECES DU CONTRAT .....	70
ARTICLE 64 - CLAUSE DE REGLEMENT DES DIFFERENDS ET ATTRIBUTION DE JURIDICTION .....	70
ARTICLE 65 - ELECTION DE DOMICILE .....	71
ARTICLE 66 - INDEPENDANCE DES CLAUSES.....	71
ARTICLE 67 - ABSENCE DE RENONCIATION.....	72
ARTICLE 68 - SUBROGATION .....	72
ARTICLE 69 - AVENANTS.....	73
ARTICLE 70 - REPRISE DU PERSONNEL ANTERIEUREMENT AFFECTE AUX PRESTATIONS CONCERNEES PAR LA DELEGATION.....	73
<b>XIV. ANNEXES .....</b>	<b>.....</b>
<b>ANNEXE 1 : PLANS DU SITE DU PALAIS DES CONGRES - PERIMETRE GEOGRAPHIQUE DE LA DELEGATION .....</b>	<b>.....</b>
<b>ANNEXE 2 : DONNEES FINANCIERES.....</b>	<b>.....</b>
<b>ANNEXE 3 : INVENTAIRE INITIAL .....</b>	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>
<b>ANNEXE 4 : PV CONTRADICTOIRE DE VISITE ET D'ETAT DES LIEUX .....</b>	<b>.....</b>

**ANNEXE 5 : CADRE DE FORMAT D'INVENTAIRE A TENIR PAR LE DÉLÉGATAIRE .....**

**ANNEXE 6 : REGLEMENT DE SERVICE DU PALAIS DES CONGRES FUTUR APRES ADOPTION  
PAR DELIBERATION DE L'ORGANE DELIBERANT .....**

**ANNEXE 7 : REGLEMENT DE SECURITE ET D'EVACUATION FUTUR POUR LES  
INSTALLATIONS EXISTANTES.....**

**ANNEXE 8 : ETAT DE LA SITUATION ACTUELLE DU PERSONNEL .....**

**ANNEXE 9 : DOSSIER DES ASSURANCES DU DELEGATAIRE.....**

PROJET

## I-FORMATION DU CONTRAT

---

### ARTICLE 1 - REGIME JURIDIQUE S'APPLIQUANT AU PRESENT CONTRAT

#### *1. Nature juridique du contrat*

Le présent contrat consiste en une délégation de service public (ci-après DSP) régit par les articles L.1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales (CGCT) et par le code de la commande publique.

Il s'agit d'un contrat par lequel la Ville confie la gestion du service public relatif à l'exploitation du Palais des congrès et dont elle a la responsabilité à la Société Publique Locale BEAUNE Congrès, dont la rémunération est substantiellement liée aux résultats de l'exploitation du service.

Il est également régi par les dispositions propres au service public ainsi délégué.

Par le présent contrat, le Délégué accepte de prendre en charge la gestion du service ainsi délégué dans les conditions de la présente convention.

Par le présent contrat, est délégué — sous la forme d'un affermage — au Délégué le soin exclusif d'assurer la gestion du service public à l'intérieur du périmètre défini par le présent contrat, notamment en son article 2 (*Périmètre de la délégation*), et dans le cadre de l'ensemble des prestations définies par le présent contrat.

#### *2. Missions attendues du Délégué*

La gestion du service est assurée par le Délégué à ses risques et périls, conformément aux règles de l'art, dans une parfaite transparence technique et financière, et dans le souci d'assurer la conservation du patrimoine du Délégué et la continuité du service dans les conditions du présent contrat, les droits et la sécurité des usagers et des tiers.

Le Délégué assurera :

- l'exploitation de l'ensemble des biens affectés à la mission de service public portant sur la gestion de l'ensemble immobilier du Centre international de Congrès et d'Exposition de BEAUNE ;
- l'accueil et l'organisation de tous congrès, salons professionnels, manifestations touristiques et culturelles, expositions ;
- la recherche de congrès, salons professionnels, manifestations touristiques et culturelles, expositions ;
- l'accueil des participants aux congrès, salons, conférences, etc. organisés dans l'enceinte du Palais des Congrès ;
- la fourniture de toutes les prestations nécessaires au bon déroulement des congrès, salons, conférences, etc. organisés dans l'enceinte du Palais des Congrès ;
- le traitement de toutes les demandes des usagers souhaitant organiser des manifestations ;
- la mise en place d'une politique de communication et de marketing notamment par la création d'articles, de campagnes et de visuels destinés à promouvoir des événements et activités du Palais des congrès ;
- la promotion des événements culturels ou festifs proposés par le Délégué sous forme d'informations et/ou d'espaces réservés dans ses éditions numériques ou imprimées.

En outre, le Délégué est chargé d'exécuter notamment les missions suivantes dans les conditions fixées au présent contrat :

- la surveillance, le gardiennage, l'entretien et la maintenance du Palais des Congrès de la Ville de BEAUNE ;
- la promotion publicitaire du Palais des Congrès et de ses installations ;
- plus généralement, l'exploitation, l'entretien, la surveillance, le gardiennage, la maintenance et les réparations de tous les biens du service mis à disposition du Délégué par le Délégué ;
- la perception des redevances auprès des usagers ;
- la gestion des relations avec les usagers et l'accueil des usagers ;



- l'information et l'assistance technique du Déléгат pour lui permettre de maîtriser le service.

Le Déléгатaire sera autorisé à exercer des activités complémentaires dans les limites prévues au présent contrat.

Le Déléгатaire accepte de gérer le service conformément au présent contrat. Le Déléгат conserve le contrôle du service délégué dans les conditions prévues au présent contrat.

### **3. Activités complémentaires**

Le Déléгатaire sera autorisé à exercer des activités complémentaires à condition que ces activités soient l'accessoire et le complément normal de sa mission principale et qu'elles soient d'intérêt général et sous réserve de l'autorisation écrite et préalable du Déléгат.

Les activités complémentaires à caractère pornographique, religieux, politique et contraires aux bonnes mœurs et à l'ordre public ne sont pas autorisées.

Les activités complémentaires mentionnées au contrat sont réputées avoir reçu l'autorisation du Déléгат. Le cas échéant, au titre de ses activités complémentaires, le Déléгатaire établit un projet de convention propre à chaque activité complémentaire. Ce projet devra être soumis à l'agrément du Déléгат.

Ces activités ne pourront pas en tout état de cause dépasser la durée du présent contrat.

Les activités complémentaires seront exercées par le Déléгатaire à ses entiers risques et périls, la responsabilité du Déléгат ne pouvant être recherchée à ce titre, pour quelque cause que ce soit.

Leur tarification sera soumise à l'approbation du Déléгат. Le Déléгатaire versera au Déléгат une redevance dans les conditions prévues à l'article 32 du présent contrat (*Conditions spécifiques relatives à l'exercice d'activités complémentaires*).

### **4. Conditions financières d'exploitation**

L'exploitation du service est effectuée aux risques et périls du Déléгатaire. Ces risques ont été pris en compte dans l'établissement des conditions financières du présent contrat.

Il en résulte que la rémunération du Déléгатaire est substantiellement liée aux résultats de son

exploitation.

La mise à disposition et l'utilisation des ouvrages est faite en contrepartie du versement d'une redevance d'occupation domaniale dans les conditions de l'article 31 (*Redevance d'occupation domaniale*) du présent contrat.

## 5. Prerogatives du Déléataire

A l'intérieur du périmètre de la délégation, le Déléataire dispose du droit exclusif d'exploiter et d'entretenir tous les ouvrages, équipements et installations faisant partie de la délégation.

## ARTICLE 2 - PERIMETRE DE LA DELEGATION

### 1. Définition géographique du périmètre

L'exploitation du service a lieu sur le périmètre du Palais des congrès, à la limite de la propriété des ouvrages.

Le périmètre géographique délégué devra être compris dans le périmètre figurant sur le plan annexé au présent contrat (annexe 2 : *Plan du site du Palais des congrès - périmètre géographique de la délégation*).

Le Délégant a le droit de modifier ce périmètre en cours de contrat pour tout motif lié à l'intérêt du service public dans les limites du droit des délégations de service public. En particulier, le Délégant a droit pour des raisons d'intérêt général d'inclure ou d'exclure du périmètre de la délégation tout ou partie du périmètre ci-dessus.

Les modifications de périmètre sont susceptibles de donner droit à un avenant dans les conditions fixées à l'article 70 du présent contrat (*Avenants*).

## **2. Bien confiés**

Les biens confiés au Délégué sont notamment les suivants :

- le terrain d'assiette sur lequel porte la délégation est défini à l'annexe 2 (*Plan du site – Périmètre géographique de la délégation*) ;
- L'ensemble immobilier du Centre international de Congrès et d'Exposition de BEAUNE d'une surface de 5290 m<sup>2</sup> (parcelles cadastrées BE 391-390 et 388).
- Une extension du parking du Palais des Congrès objet d'un bail emphytéotique joint en annexe 2 au présent au contrat.

## **3. Définition fonctionnelle du périmètre**

### 1. Devoir d'information et d'avis du Délégué vis-à-vis du Délégué

Considérant la qualité de professionnel du Délégué et la responsabilité qui lui est dévolue par le présent contrat, celui-ci est tenu à une obligation générale d'information, d'avis, de conseil et d'alerte vis-à-vis du Délégué.

Sans préjudice des autres stipulations du présent contrat, cette obligation concerne notamment toute information ou conseil de nature à permettre à la Ville d'exercer sa qualité de Délégué dans les meilleures conditions. En particulier, le Délégué signalera sans délai au Délégué tout élément important de nature à mettre en jeu sa responsabilité.

A ce titre, le Délégué se réunira avec le comité de pilotage du Délégué pour suivre la délégation en cours dans les conditions précisées à l'article 39 (*Devoir d'information, d'avis et de conseil*) du présent contrat.

### 2. Actions portant sur la qualité du service rendu aux usagers

Le Délégué s'engage sur la durée du contrat aux actions suivantes :

- améliorer le service public et notamment optimiser la gestion des publics accueillis en diversifiant l'offre proposée,
- augmenter le volume de congrès, foires et manifestations de manière qualitative
- contribuer à une diversification des congrès, foires et manifestations accueillis.

### **ARTICLE 3 - DUREE DU CONTRAT**

La convention de délégation de service public sera conclue pour une durée de **5 ans** à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 ou de sa notification si cette dernière est postérieure à cette date, après transmission au contrôle de légalité.

La convention de délégation de service public peut être prolongée dans les conditions fixées par le Code général des collectivités territoriales et le code de la commande publique.

### **ARTICLE 4 - CONTRATS PASSES AVEC DES TIERS**

Le Délégataire fait son affaire de toutes les obligations contractées antérieurement à la notification du présent contrat pour la gestion du service.

Concernant l'exploitation des installations de chauffage et d'eau chaude sanitaire, désenfumage et climatisation, la Ville de Beaune est liée par contrat à la société COFELY jusqu'au 31/08/2023.

Jusqu'à cette date, les installations du Palais des Congrès sont donc exploitées dans le cadre de ce marché, le Palais des Congrès s'acquittant directement des coûts liés à l'exploitation et la maintenance (P2) ; la ville s'acquittant directement des coûts liés au gros entretien et au renouvellement (P3).

Concernant l'exploitation des installations d'éclairage public, la Ville de Beaune a conclu un contrat de partenariat avec la Société Beaune Images et Lumière. Les installations affermees étant dans le champ de ce contrat, la ville de Beaune paiera les dépenses correspondantes à son prestataire et se fera rembourser par le délégataire.

Le parc d'éclairage public mis à disposition du délégataire est constitué de 30 candélabres et 7 projecteurs. Les dépenses de maintenance/exploitation seront refacturées semestriellement au délégataire par la ville sur la base du marché en vigueur. A titre d'information, les tarifs applicables sont les suivants :

- 34,28 € HT/candélabre/ an

- 79,82 € HT/projecteur / an

Loyer Energie : les dépenses liées à la fourniture d'énergie (abonnement et consommation) seront refacturées par la Ville à prix coutant au prorata de la puissance installée. Pour l'émission des titres

de recette, le délégataire communiquera semestriellement à la ville les consommations constatées.

Pour l'exploitation du Palais des Congrès, le délégataire pourra solliciter son intégration aux contrats de fourniture de gaz et d'électricité proposés par le SICECO Territoire d'énergie Côte d'Or et dont le délégant bénéficie au titre de son propre patrimoine. Le délégant s'engage à favoriser cette intégration qui sera constatée par voie d'avenant au présent contrat, lequel en déterminera précisément les conditions. Le Palais des Congrès s'acquittera des factures en paiement direct aux fournisseurs d'énergie.

Tous les contrats passés par le Délégataire avec des tiers, nécessaires à la continuité du service public, doivent réserver expressément au Délégant ou au futur exploitant la faculté de se substituer au Délégataire au terme de la délégation.

Les décisions prises par le Délégataire respectent les principes de transparence et d'égalité de traitement des usagers.

Le Délégataire prend toutes précautions utiles et respecte les textes qui lui imposent les procédures de publicité et de mise en concurrence relatif aux marchés publics dans la conclusion de ses contrats de travaux, de fournitures et de services pour garantir la continuité du service et le choix d'offres économiquement les plus avantageuses.

Des procédures de publicité, de mise en concurrence ou comparaison de prix adéquat et permettant une véritable ouverture du marché à la concurrence sont organisées par le Délégataire pour l'exploitation du service pour toute prestation en secteur concurrentiel conformément à la législation imposant des procédures de publicité et de mise en concurrence. Le Délégant peut demander au Délégataire un compte-rendu du déroulement de ces procédures de passation de ces contrats.

D'une manière générale, le Délégant peut à tout moment demander au Délégataire de produire l'ensemble des contrats de prestations conclus avec des entreprises tierces. Cependant, copie de tout contrat de prestation de services, fourniture ou travaux, ou de sous-traitance, au-delà d'une somme de 25 000 euros hors taxe par an, devra être adressée au Délégant dans le délai d'un mois après signature ainsi que les pièces de la mise en concurrence (devis, comparatif de prix, notamment).

Les règles exposées aux alinéas précédents s'appliquent également en cas de contrat conclu entre le Délégataire et une société filiale du Délégataire. La même obligation pèse sur le Délégataire lorsque celui-ci et son cocontractant ont le même actionnaire majoritaire.

Aucun contrat portant en tout ou partie sur le service public délégué ne pourra comporter une durée d'exécution au-delà de la période d'application du présent contrat, sauf accord exprès du Délégrant.

## **ARTICLE 5 - SUBDELEGATION ET CESSIION DU CONTRAT**

### ***1. Subdélégation***

La subdélégation d'une partie du service est soumise à l'agrément du Délégrant. La subdélégation totale de la gestion du service est interdite.

Est une subdélégation au sens du présent contrat toute relation contractuelle ou quasi-contractuelle consistant à confier une partie de l'exploitation du service défini à l'article 1.2 (*Missions attendues du Délégataire*) du présent contrat à un tiers au Délégataire qui perçoit directement, à ce titre, une rémunération auprès des usagers du service sans que le Délégataire n'exerce sur ce tiers un pouvoir hiérarchique. Les simples prestations de fourniture ou d'entretien n'entrent pas dans cette catégorie.

En tout état de cause, les conditions de l'article 4 (*Contrats passés avec des tiers*) du présent contrat doivent être respectées.

### ***2. Cession du contrat***

1. Sous réserve des règles en vigueur au moment de la cession, toute cession, totale ou partielle, du présent contrat ne peut intervenir qu'avec l'accord exprès et préalable du Délégrant, donné ou refusé par décision motivée de son organe délibérant.

Toute opération entraînant un changement de contrôle du Délégataire au sens de l'article L. 233-3 du Code de commerce vaut, pour l'application du présent article, cession du contrat.

2. Le Délégataire adresse sa demande par pli recommandé avec demande d'avis de réception au Maire de la Ville de BEAUNE.

Le Délégrant fait connaître sa décision dans un délai de trois (3) mois à compter de la réception de la demande du Délégataire.

Dans l'hypothèse où cette cession est acceptée par le Délégrant, le cessionnaire est entièrement subrogé au Délégataire dans les droits et obligations résultant du présent contrat.

## II- **RESPONSABILITE DU DELEGATAIRE**

### **ARTICLE 6 - ÉTENDUE DE LA RESPONSABILITE**

Dès la prise en charge du service, le Déléataire est responsable du bon fonctionnement du service ainsi que des dommages corporels, matériels et immatériels qui pourraient résulter de son exploitation tant pour le Déléant que pour l'environnement, les usagers du service, le personnel du Déléataire ou de ses fournisseurs ou prestataires, ou encore pour les tiers.

Le Déléataire doit garantir la continuité du service public à l'intérieur du périmètre de la délégation ce qui se traduit par le maintien du service en toutes circonstances (sauf cas de force majeure), notamment dans les conditions de l'article 16 du présent contrat (*Continuité et interruption du service*). De son côté, le Déléant conserve la propriété des ouvrages et les obligations qui en découlent, sauf stipulation contraire du présent contrat.

En cas d'interruption dans la continuité du service ou de dégradation de la qualité de celui-ci, le Déléataire doit mettre en œuvre tout moyen pour intervenir rapidement, procéder aux éventuelles réparations et rétablir le service. Il doit même en cas d'interruption du service assurer la sécurité du public, des usagers, du personnel et des ouvrages.

Dans tous les cas de figure, le Déléataire en assume les pertes financières. Sa responsabilité sera systématiquement engagée lorsqu'un sinistre est consécutif à une faute, négligence ou imprudence qui serait imputable à son action. Il en va de même en cas de faute ou de négligence imputable à un prestataire, fournisseur ou sous-traitant du Déléataire.

Le respect de toutes les obligations de conformité, de règles de sécurité (notamment en matière d'électricité, de stockage et d'usage de produits dangereux), de respect notamment des dispositions du Code de la santé publique et du Code de l'environnement, sont à la charge du Déléataire.

Lorsque certaines de ces obligations pèsent sur le Déléant, notamment lorsque ces obligations lui imposent de nouveaux investissements, le Déléataire a explicitement une obligation d'alerte et de conseil envers le Déléant. Lorsque certaines de ces obligations pèsent sur l'utilisateur ou sur un tiers au présent contrat, le Déléataire a, également, explicitement une obligation d'alerte et de conseil envers celui-ci.

Les stipulations des deux alinéas précédents s'appliquent au respect de toutes les dispositions, règles, normes, pratiques professionnelles ou simples mesures de prudence liées à l'exercice de l'activité déléguée. Le Délégataire assume donc une obligation générale de conseil pour l'activité du Délégant en matière de sécurité et d'hygiène. Cette obligation doit prendre, dès qu'un danger sérieux est identifié, en sus des mesures prises immédiatement, la forme d'une lettre avec envoi recommandé ou d'une annexe spécifique dans le rapport annuel du Délégataire.

## ARTICLE 7 - OBLIGATION D'ASSURANCE

### 1. Principes

Le Délégataire fait son affaire de souscrire les contrats d'assurance auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurances notoirement solvables et répondant aux exigences posées par le code des assurances.

Ces contrats devront être adaptés à la couverture de l'ensemble des risques et responsabilités visés au présent contrat et notamment à l'article 6 (*Etendue de la responsabilité*) et devront couvrir plus généralement les risques adaptés au service et à la législation en vigueur pour ce type d'exploitation et d'ouvrage pour toute la durée du contrat. A cet égard, le Délégataire est, en outre, obligé de contracter une assurance spécifique garantissant sa responsabilité civile professionnelle en cours d'exploitation.

En outre, le Délégataire doit assurer les biens meubles et immeubles par une police multirisque (incendie, explosion, dégât des eaux, tempête, grêle, etc.). Le Délégataire fait son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son exploitation. Notamment, pendant la phase d'exploitation, le Délégataire assurera les bâtiments pour le risque « Catastrophes naturelles ». La responsabilité du Délégant ne peut être recherchée à ce titre. Le Délégataire est seul responsable vis-à-vis des tiers.

La responsabilité du Délégataire recouvre notamment :

- l'indemnisation des dommages corporels, matériels et financiers causés lors de l'exploitation du service telle que définie par le présent contrat,
- l'indemnisation des dommages causés aux installations du service par ses agents,
- l'indemnisation des dommages causés aux installations, ouvrages, équipements, résultant d'événements fortuits (incendie, dégâts des eaux, explosion, foudre, accidents causés par des tiers, catastrophe naturelle).



En outre, le Délégué est tenu de souscrire au minimum les polices d'assurances suivantes :

- une police responsabilité civile le garantissant quel que soit le fondement sur lequel sa responsabilité est recherchée (contractuel, délictuel, quasi - délictuel), tant en vertu du droit privé que du droit public et couvrant tous les types de dommages (corporels, matériels, immatériels, consécutifs ou non),
- une police garantissant les dommages qualifiés d'atteinte à l'environnement, ainsi que les frais engagés pour prévenir la survenance d'un tel sinistre,
- une police d'assurance de dommages aux biens garantissant le patrimoine qui lui est remis par le Délégué contre tout risque d'atteinte ou de destruction par incendie, inondation, vols, vandalisme. Cette garantie devra couvrir la valeur de remplacement des ouvrages en tenant compte de leur âge et de leurs capacités de fonctionnement respectives.

La responsabilité civile résultant de l'existence des ouvrages dont le Délégué est propriétaire incombe à ce dernier.

## ***2. Clauses générales***

Le Délégué s'assure dans le ou les contrats d'assurance souscrits par lui, que :

- les compagnies d'assurance ont communication des termes spécifiques du présent contrat afin de rédiger en conséquence leurs garanties ;
- les compagnies ne peuvent se prévaloir des dispositions de l'article L. 113-3 du code des assurances, pour retard de paiement des primes de la part du Délégué, que trente jours après la notification au Délégué de ce défaut de paiement ;
- le Délégué a la faculté de se substituer au Délégué défaillant pour effectuer ce paiement sans préjudice de son recours contre le défaillant.

## ***3. Obligations du Délégué en cas de sinistre***

Le Délégué doit prendre toutes dispositions pour qu'il y ait le moins d'interruption possible dans l'exécution du service, que ce soit du fait du sinistre ou du fait des travaux de remise en état engagés à la suite du sinistre.

En cas de sinistre affectant les immeubles et équipements, l'indemnité versée par les compagnies est intégralement destinée à la remise en état, sans affecter en rien l'estimation de la valeur des biens avant le sinistre.

Les travaux de remise en état doivent commencer immédiatement après le sinistre, sauf cas de force majeure ou d'impossibilité liée aux conditions d'exécution des entreprises.

#### ***4. Attestations d'assurance***

Les attestations d'assurance font apparaître, au minimum, les mentions suivantes :

- le nom de la compagnie d'assurance ;
- les activités garanties ;
- les risques garantis ;
- les montants de chaque garantie ;
- les principales exclusions et les plafonds de garantie ;
- le fait que l'assureur a bien eu copie du présent contrat (à défaut, le Délégataire peut rédiger une attestation sur l'honneur selon laquelle cette condition a été remplie) ;
- les franchises ;
- la période de validité ;
- le règlement des primes dues pour la période de garantie considérée.

La présentation de ces attestations d'assurance ainsi que des garanties effectivement souscrites n'a pas pour effet d'exonérer le Délégataire de ses responsabilités contractuelles et extra-contractuelles vis-à-vis du Délégant. En cas de préjudice indemnisable, ni le Délégataire ni son assureur, ne pourront exciper de l'absence de demande d'attestation par le Délégant pour s'exonérer, en tout ou partie, de leurs responsabilités.

Les franchises d'assurance sont systématiquement à la charge de celui qui a souscrit le contrat d'assurance.

Huit jours francs au moins avant le début de l'exploitation du service, le Déléгатaire doit donner au Déléгатant copie des diverses attestations d'assurance. Ces attestations seront annexées au présent contrat (*Annexe 10 - Dossier des assurances du Déléгатaire*).

Un mois au moins avant chaque expiration d'un contrat d'assurance lié à l'application du présent contrat, le Déléгатaire doit transmettre une nouvelle attestation d'assurance au Déléгатant sous peine de s'exposer à des pénalités pouvant aller jusqu'à la résiliation sans indemnités du présent contrat.

A défaut de communication de ces documents dans les délais prescrits, le présent contrat pourra être résilié selon les modalités prévues à l'article 49 du présent contrat (*Résiliation pour faute du Déléгатaire*).

Cette communication n'engage en rien la responsabilité du Déléгатant, si, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de la prime de ces assurances s'avéraient insuffisants.

#### **5. Modifications des assurances**

Par ailleurs, le Déléгатaire s'engage à informer préalablement le Déléгатant de toute annulation, réduction, suspension ou résiliation des assurances.

Dans l'hypothèse où un risque couvert deviendrait un Risque Non Assurable, le Déléгатaire doit en informer le Déléгатant dans les plus brefs délais.

Au sens du présent contrat, un Risque Non Assurable est un risque pour lequel le Déléгатaire est dans l'incapacité d'obtenir une proposition d'assurance de la part d'assureurs notoirement solvables, pour une raison qui ne lui est pas imputable.

En présence d'un Risque Non Assurable, les parties se concerteront afin, d'une part, d'examiner les garanties, les franchises, le type de sinistre et l'importance du ratio sinistre/prime et, d'autre part, d'évaluer les mesures à prendre afin d'assurer la continuité du service public.

Le Déléгатant pourra résilier le présent contrat selon les modalités prévues à l'article 51 du présent contrat (*Résiliation pour motif d'intérêt général*).

### III- MOYENS MATERIELS DU SERVICE

#### ARTICLE 8 - ETAT DES LIEUX INITIAL ET REMISE DES OUVRAGES ET INSTALLATIONS EN COURS D'EXECUTION DU CONTRAT

À la date de notification du contrat fixée à l'article 3 du présent contrat (*Durée du contrat*), le Délégrant remet au Délégataire les installations et ouvrages constituant le périmètre géographique du présent contrat tel que défini à l'annexe 2 (*plan du site du Palais des congrès – Périmètre géographique de la délégation*). Cette remise est constatée par la signature d'un procès-verbal contradictoire de visite et d'état des lieux (annexe 5 du présent contrat *PV contradictoire de visite et d'état des lieux*).

Un procès-verbal est signé pour l'ensemble des biens.

Le Délégataire prend en charge les ouvrages et installations du service dans l'état où ils se trouvent sans pouvoir ensuite invoquer leur situation initiale pour dégager sa responsabilité dans le bon fonctionnement du service.

Le cas échéant, en cours d'exécution du contrat, lors de la mise en service d'un nouvel équipement, que celui-ci ait été réalisé par le Délégrant comme par le Délégataire, un procès-verbal sera également signé.

Tout procès-verbal peut comporter des réserves émises par une partie ou par une autre. Toute mention de telles réserves doit donner lieu à réponse dans le procès-verbal par l'autre partie, sous peine, à défaut, de risquer d'être considéré comme ayant acquiescé à ladite réserve.

Si la signature d'un procès-verbal est omise, il appartient au Délégataire de le signaler au Délégrant par lettre recommandée avec accusé de réception. En cas d'une telle omission ou de désaccord sur la rédaction de tels procès-verbaux, les parties devront se réunir pour tenter de parvenir à une formulation amiable. Si l'omission ou le désaccord persistent, les parties pourront avoir recours à une expertise juridictionnelle ou convenir d'une expertise contradictoire dans les conditions de l'article 65 (*Clause de règlement des différends et attribution de juridiction*) du présent contrat.

## ARTICLE 9 - INVENTAIRE DES INSTALLATIONS EN COURS D'EXPLOITATION

### *1. Objet de l'inventaire et définition des biens*

L'inventaire a pour objet de dresser la liste des ouvrages, équipements et installations du service délégué. Il doit permettre d'en connaître l'état et d'en suivre l'évolution.

Cet inventaire est composé de biens de retour, de biens de reprise et de biens propres, qui sont définis comme suit :

#### **1-Les biens de retour :**

Les Biens de Retour se composent des terrains, ouvrages, installations et équipements immobiliers ou mobiliers, nécessaires à l'exécution de la convention de délégation de service public, réalisés ou acquis par le Délégué ou mis à sa disposition par le Déléguant. Ces Biens reviennent obligatoirement au Déléguant à la fin, normale ou anticipée, de la convention de délégation de service public y compris les améliorations réalisées par le Délégué.

Relèvent de cette catégorie notamment :

- les biens indiqués comme « biens de retour » dans l'inventaire initial de l'annexe 4 du présent contrat (Inventaire initial) ; ces biens seront remis gratuitement au Déléguant, à la fin du présent contrat.
- les éventuels biens construits par le Déléguant, en cours de contrat et qui feront retour, dans les mêmes conditions, que celles précisées au paragraphe précédent.

En ce qui concerne les biens construits et financés exceptionnellement par le Délégué :

Ces ouvrages, équipements et installations financés par le Délégué et faisant partie intégrante de la délégation (Biens de retour) sont remis au Déléguant moyennant, si ces biens ne sont pas amortis, une indemnité calculée à la valeur nette comptable, donc déduction faite des amortissements pratiqués aux conditions de durée préalablement agréées par le Déléguant, des investissements opérés. Cette indemnité est payée dans le délai de trois (3) mois suivant l'expiration du contrat.

## 2- Les biens de reprise :

Les Biens de Reprise se composent des Biens autres que les Biens de Retour, autrement dit des Biens non financés par le Délégrant dans le cadre de l'exécution de la présente convention de délégation de service public et qui peuvent éventuellement être acquis par le Délégrant en fin de convention, si ce dernier estime qu'ils peuvent lui être utiles dans le cadre de l'exploitation du service. Ces Biens reviennent obligatoirement au Délégrant à la fin, normale ou anticipée, de la convention, si ce dernier use de son droit de reprise. Dans ce cas, la valeur des biens sera estimée à la valeur nette comptable, donc déduction faite des amortissements pratiqués aux conditions de durée préalablement agréées par le Délégrant.

Les approvisionnements et stocks existants, s'ils sont jugés nécessaires par le Délégrant seront estimés par le Délégataire à la valeur d'achat de ces biens.

Une copie des contrats afférents à chacun des biens de reprise et de leurs avenants pourra être transmise au Délégrant, en tant que de besoin, sans qu'il puisse être invoqué un quelconque secret commercial ou des affaires.

## 3- Les biens propres :

Les Biens Propres constituent des biens qui ne sont pas nécessaires à l'exploitation du service, qui ne sont pas financés, même pour partie, par des ressources tirées de la présente convention et qui ne sont grevés d'aucune clause de retour obligatoire ou facultatif. Ces Biens appartiennent en pleine propriété au Délégataire.

Le Délégrant peut éventuellement les acquérir, auprès du Délégataire, à la valeur du marché ou à dire d'expert.

## 2. Contenu des informations de l'inventaire

L'inventaire tenu par le Délégataire fournit au moins les informations suivantes.

- La liste complète des ouvrages, équipements et installations exploités par le Délégataire comprenant une description de chacun d'eux conformément au modèle figurant à l'annexe 6 (*Cadre de format d'inventaire à tenir par le Délégataire*) du présent contrat, leur localisation, ainsi que leur date de mise en service, leur durée de vie prévisionnelle, leur modalités d'amortissements ainsi que leur valeur nette comptable et une estimation de leur valeur de remplacement. ;

tout au long de l'exploitation une fiche est tenue par bien, y compris pour les biens appartenant au Déléataire et affectés à l'exploitation sur le site.

Pour les biens ne donnant pas lieu à obligation d'amortissement en droits comptable et fiscal français, le Déléataire ne sera tenu que de dresser une liste précisant, bien par bien, ou groupe de biens par groupe de biens : une valeur estimative et la qualité de Bien de retour ou de Bien de reprise.

### ***3. Inventaire initial***

L'inventaire initial établi par le Délégant est annexé au présent contrat (annexe 4 – *Inventaire initial*). Une version actualisée de cet inventaire sera ensuite validée contradictoirement par les parties au plus tard dans les quatre mois maximum à compter de la notification du contrat. Cet inventaire sera dûment daté et signé par les parties.

Le Déléataire ajoute également un chapitre spécifique comportant la liste des biens lui appartenant et qu'il affecte exclusivement à la gestion du service délégué. Ces biens ne sont ni des biens de retour ni des biens de reprise, sauf stipulation contraire au titre d'autres articles du présent contrat ou sauf accord des parties en ce sens.

L'inventaire complété est annexé au contrat.

### ***4. Mise à jour de l'inventaire***

Un inventaire mis à jour est fourni au Délégant dans le cadre de la remise du rapport annuel. Il tient compte, s'il y a lieu :

- des nouveaux ouvrages, équipements et installations achevés ou acquis depuis l'inventaire initial ou la dernière mise à jour et intégrés au service délégué ;
- des évolutions concernant les ouvrages, équipements et installations déjà répertoriés à l'inventaire (renouvellement, etc.) ;
- de la liste des opérations de gros entretien et de renouvellement partiel effectuées sur chaque bien, ainsi que leur date de réalisation ;
- des ouvrages, équipements et installations démolis, mis hors service, démontés ou abandonnés.

Cette information insérée dans le rapport annuel du Déléгатaire doit préciser, s'il y a lieu,

les formalités accomplies ou en cours au regard des règles environnementales, sanitaires ou d'urbanisme au titre de ces ouvrages, équipements et installations, ainsi que les préconisations formulées par le Déléгатaire au Déléгant au titre de son obligation générale de conseil au sens des stipulations des articles 6 et 39 (*Article 6 - Etendue de la responsabilité et Article 39 – Devoir d'information, d'avis et de conseil*).

## **ARTICLE 10 - REMISE DES DOCUMENTS RELATIFS AU SERVICE**

À la date de notification du présent contrat, le Déléгant remet au Déléгатaire tous les plans et documents en sa possession intéressant les lieux délégués. Il incombe toutefois au Déléгатaire de s'assurer de la véracité des plans.

Le Déléгатaire est en tout état de cause réputé avoir eu connaissance de ces informations.

Le Déléгатaire ne saurait en aucun cas se prévaloir à l'encontre du Déléгant du caractère éventuellement inexact, incomplet ou contradictoire des études, des plans et autres documents de toute nature qui lui ont déjà été remis ou mis à disposition ou qui pourront lui être remis ou mis à sa disposition par le Déléгant pour faciliter sa mission. Le Déléгатaire garantit à cet égard le Déléгant contre tout recours qui viendrait à être engagé à son encontre, notamment du fait de ces études et autres documents.

Les plans, notices, carnets de bord, carnets d'entretien obligatoires et autres documents techniques relatifs aux ouvrages construits sont la propriété du Déléгant et lui sont retournés gratuitement à la fin du contrat (biens de retour). Le Déléгant peut y avoir accès à tout instant. Le Déléгатaire les met à jour à chaque modification.



## IV- PERSONNEL DU SERVICE

---

### ARTICLE 11 - STATUT DU PERSONNEL

Le Déléataire est tenu d'affecter à l'exécution du service du personnel qualifié, en nombre suffisant, correctement formé et approprié aux besoins conformément à la réglementation applicable à la matière.

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du présent contrat, le Déléataire transmet au Délégant les statuts applicables au personnel du service délégué, dont :

- les références à la convention collective — ou aux conventions collectives — à laquelle il adhère ;
- les éventuels accords d'entreprise et/ou de groupe ;
- la liste du personnel affecté au service (avec mention du temps de travail de chacun) ;
- la masse salariale globale affectée au site, nombre, conditions de recrutement, qualification, conditions de rémunération.

Toute modification dans l'encadrement sera signalée par le Déléataire à l'appui d'un descriptif correspondant.

Tous ces documents seront considérés comme communicables. Notamment, en fin de contrat, si le Délégant décide de lancer une procédure de délégation de service public, ou autre procédure emportant une mise en concurrence, le Délégant pourra communiquer ces informations à tout candidat.

Les contrats de travail des salariés de l'entreprise sont consultables par le Délégant à tout moment sur demande écrite. Copie pourra en être, gratuitement, prise par le Délégant sous réserve d'occultation des noms et prénoms et autres éventuelles données confidentielles concernant les salariés.

Dans le rapport annuel du Déléataire remis au Délégant en vertu des articles 42 et 43 – (Article 42 – *Rapport annuel du Déléataire* ; Article 43 – *Rapport annuel du Déléataire, Partie technique*), sont précisées les éventuelles modifications apportées en matière de convention collective, ainsi que d'éventuels accords d'entreprise et/ou de groupe. Dans ce rapport, sont tenus à jour :

- la liste des personnels affectés au service (avec mention du temps de travail de chacun) ;
- la masse salariale globale affectée au site.

Dans tous les cas, la liste des personnels affectés au service ne peut pas donner lieu à des mentions nominatives.

Le Délégué est réputé informé de la législation existante relative au transfert des contrats de travail du personnel en cas de changement d'employeur.

## **ARTICLE 12 - CONFORMITE DES CONDITIONS DE TRAVAIL A LA REGLEMENTATION**

Le Délégué est tenu d'exploiter les ouvrages et installations du service en conformité avec la législation et la réglementation relatives aux conditions de travail des salariés, aux règles d'hygiène et de sécurité applicables. Il est seul responsable de l'application des règles relatives à l'hygiène et la sécurité du travail concernant son personnel.

## **ARTICLE 13 - AGENTS DU DELEGATAIRE**

Le cas échéant, les agents habilités par le Délégué pour l'exploitation du service doivent avoir une tenue correcte, être munis d'un signe distinctif et porteurs d'une carte mentionnant leurs fonctions.

Les agents habilités par le Délégué en contact avec les usagers devront faire preuve de courtoisie et de savoir-vivre.

Un service d'accueil des usagers est organisé par le Délégué dans l'enceinte du Palais des congrès. L'accueil devra comprendre une personne au minimum, présente en permanence. Sa mission est d'orienter les congressistes, les guider et répondre aux besoins et aux questions des usagers.

## **V- FONCTIONNEMENT DU SERVICE ET RELATIONS AVEC LES USAGERS**

---

### **ARTICLE 14 - DISPOSITIONS GENERALES**

Le Déléataire assure sous sa responsabilité, à ses risques et périls, le fonctionnement régulier et l'entretien pendant toute la durée du contrat des biens, ouvrages et installations de toute nature faisant l'objet de la délégation (cf. annexe 4 – *Inventaire initial*).

Il s'engage en conséquence à veiller en permanence à la sécurité, au respect des réglementations et normes en vigueur et à la continuité du service public. Il est seul responsable à l'égard des tiers de l'exploitation des installations et de l'exécution du service public.

L'organisation pratique de l'exploitation et l'entretien des biens entrant dans le périmètre de la délégation relèvent de l'entière responsabilité du Déléataire.

En cas d'interruption imprévue, même partielle, pour quelque cause que ce soit, le Déléataire doit prendre d'urgence les mesures nécessaires au fonctionnement du service et aviser le Délégant dans les délais les plus courts. Ce délai d'information ne saurait dépasser 12 heures.

Le Déléataire est parfaitement informé que le Délégant dispose d'un pouvoir de contrôle de l'exécution de ses missions, pour lui permettre de vérifier que le service public est assuré conformément aux dispositions contractuelles et dans le respect de la réglementation en vigueur. Les modalités de ce contrôle sont exposées dans le présent contrat.

Outre les modalités de contrôle exposées dans le présent contrat, le Délégant se réserve le droit de pratiquer des contrôles complémentaires, dont il supportera les coûts.

Par ailleurs, le Déléataire s'engage à respecter et faire respecter le principe d'égalité de traitement des usagers et respecter le droit d'accès pour les personnes à mobilité réduite.

### **ARTICLE 15 - REGLEMENT DU SERVICE ET AFFICHAGES**

1. Le règlement intérieur du Palais des congrès, objet du présent contrat, définit les droits et

obligations respectifs du Déléataire et des usagers du service et fixe les principales dispositions relatives au fonctionnement du service. Il est affiché par les soins du Déléataire à la vue du public dans les locaux d'accueil du public et notamment aux diverses entrées (voitures et piétons) donnant accès du Palais des congrès.

Le règlement intérieur devra être annexé au présent contrat (annexe 7 - *Règlement intérieur*). Il peut être modifié par le Délégant à tout moment. Le Déléataire s'engage à appliquer le règlement pendant toute la durée du présent contrat.

Un exemplaire du règlement sera délivré par le Déléataire à chaque usager sur simple demande. En outre, le Déléataire informe les usagers des lieux dans lesquels ils peuvent avoir accès aux documents portant sur l'organisation du service, notamment le présent contrat.

Lorsque le règlement est modifié au cours de l'exécution du contrat, les modifications sont portées à la connaissance de chaque usager par le Déléataire.

2. Le règlement fixant les conditions de sécurité et d'évacuation est soumis aux mêmes dispositions d'approbation et d'affichage que le règlement intérieur. Il sera soumis à l'approbation du Délégant au moins un (1) mois avant la mise en service de nouvelles installations. Concernant les installations existantes, le règlement fixant les conditions de sécurité et d'évacuation sera annexé au présent contrat (*Annexe 8- Règlement de sécurité et d'évacuation en vigueur pour les installations existantes*).

## **ARTICLE 16 - CONTINUITE ET INTERRUPTION DU SERVICE**

Le Déléataire est tenu de garantir la continuité du service, sauf en cas de force majeure.

Aucune Partie n'encourt de responsabilité pour n'avoir pas accompli ou avoir accompli avec retard une obligation au titre du présent contrat, dans la mesure où un tel manquement ou retard résulterait directement d'événements intervenant à tout moment pendant la durée du contrat et présentant les caractéristiques de la Force majeure.

Un cas de Force majeure désigne tout évènement présentant cumulativement un caractère d'extériorité, d'irrésistibilité et d'imprévisibilité pour la Partie affectée tel qu'admis par la jurisprudence des juridictions administratives françaises.

La charge de la preuve de l'existence et de l'effet de ces circonstances exonératoires incombe à la partie qui s'en prévaut.

Si une partie invoque la survenance d'un événement de Force majeure, elle le notifie immédiatement par écrit à l'autre partie en précisant la nature de l'événement, le ou les retards en résultant ou susceptibles d'en résulter ainsi que toutes les conséquences de cet événement sur l'exécution du contrat et les mesures envisagées pour en atténuer les effets.

La partie réceptrice de la notification notifie dans le délai d'un (1) mois maximum à l'autre partie sa décision quant à l'existence et aux effets de l'événement de Force majeure.

La Partie qui invoque un événement de Force majeure doit prendre, dans les meilleurs délais, toutes les mesures raisonnablement envisageables pour en atténuer l'impact sur l'exécution de ses obligations.

La Partie qui, par action ou omission, aurait sérieusement aggravé les conséquences d'un événement présentant les caractéristiques de la Force majeure n'est fondée à l'invoquer que dans la mesure des effets que l'événement aurait provoqués si cette action ou omission n'avait pas eu lieu.

La grève du personnel, la survenance d'émeutes, de grèves durables, de conflits armés, de variations dans les conditions économiques du contrat ne constituent pas un cas de force majeure et n'entraînent aucune limitation de responsabilité pour les parties. En revanche, si ces événements persistent dans leur durée, ils pourront, dans les cas prévus par les juridictions administratives, constituer une imprévision.

En dehors de la survenance d'un événement présentant les caractères de la Force majeure, aucune Partie n'est déliée de ses obligations au titre du présent contrat à raison d'une impossibilité d'exécution ou de la survenance d'évènements qui échappent à son contrôle.

Enfin, si le cas de force majeure dure plus de quatre-vingt-dix (90) jours, les parties se concerteront pour décider s'il y a lieu ou non à résiliation de la présente convention. Les conditions d'indemnisation seront celles prévues à l'article 52 du présent contrat (*Résiliation pour cas de force majeure prolongée*).

## **ARTICLE 17 - REGIME DES EMPLACEMENTS COMMERCIAUX ET PUBLICITAIRES**

L'usage des emplacements à caractère commercial ou publicitaire ne devra en aucun cas apporter

une gêne quelconque au bon fonctionnement de l'ouvrage et de se conformer au Règlement de Publicité en vigueur.

## **ARTICLE 18 - CONTRAINTES DE SERVICE PUBLIC**

### ***Manifestations annuelles programmées par le Délégué***

#### **Réception de Personnalités et invités de la Ville de BEAUNE**

A l'occasion de réception et cérémonie, réunion, colloque ou hommage, le délégué disposera annuellement d'une réserve de jouissance des espaces du Palais des Congrès afin d'organiser ces différentes manifestations et recevoir des personnalités, invités de la Ville.

A ce titre, les espaces du Palais des Congrès seront mis à la disposition exclusive du Délégué pour un maximum de 19 jours calendaires par an, sans excéder 5 jours calendaires consécutifs de réservation exclusive desdits espaces.

Le Délégué devra faire part au délégataire des dates retenues pour la réservation des espaces au plus tard dans un délai d'un mois précédant la survenance de l'événement ainsi programmé.

Si pour l'année n, l'ensemble des jours calendaires n'étaient pas demandés par le Délégué, les jours restants ne pourraient être reportés pour l'année n+1, sauf accord exprès et préalable du Délégataire.

Compte tenu des obligations que font peser ces contraintes de service public quant à l'organisation interne du Palais des Congrès, l'ensemble de ces manifestations décrites ci-dessus fait l'objet d'une compensation globale, forfaitaire et annuelle dans les conditions décrites à l'article 36 du présent contrat (*article 36-Compensations financières du délégataire en contrepartie des contraintes de service public imposées par le délégué*).

## **ARTICLE 19 - IDENTITE VISUELLE DU SERVICE**

Le Délégataire fournit à ses agents les tenues de son choix et prend en charge leur entretien. Sur les tenues est apposé de manière visible le logo du Délégué.

Le logo du Délégué doit être visible aux entrées et sorties du Palais des Congrès.

## **ARTICLE 20 - ACTIONS DE COMMUNICATION DU DELEGATAIRE**

Le Délégataire conçoit et édite les campagnes publicitaires et des supports visuels comportant des

informations relatives au Palais des Congrès au début de la délégation et destinés à promouvoir les évènements et activités s'y déroulant.

Ces campagnes pourront prendre la forme d'information et/ou d'espaces réservés dans des éditions imprimées ou numériques.

Les documents de promotion du Palais des Congrès réalisés par le Délégué devront être soumis à l'agrément exprès du Délégué préalablement à leur publication et diffusion. A cet effet, ils seront communiqués par le Délégué au Délégué dans un délai de 15 jours avant leur date prévisionnelle de publication.

En cas de non transmission dans les délais prévus ci avant des documents de promotion du Palais des congrès, le Délégué peut appliquer la pénalité prévue à l'article 47 du présent contrat (*Sanctions pécuniaires et pénalités*).

Le Délégué s'engage par ailleurs à afficher, de manière claire et visible pour les usagers, le contenu précis et la grille tarifaire de ses prestations dans les locaux du Palais des Congrès (cf. également article 15 du présent contrat (*Règlement du service et affichages*)).

En cas de non respect par le Délégué de cette obligation, le Délégué peut appliquer la pénalité prévue à l'article 47 du présent contrat (*Sanctions pécuniaires et pénalités*).

## **ARTICLE 21 - ACTIONS DE COMMUNICATION DU DELEGANT**

Le Délégué autorise, durant l'exécution du présent contrat, la Ville de BEAUNE à réaliser et à publier sur tout support toute image du Palais des congrès et de l'ensemble de ses aménagements.

Le Délégué prend toutes les mesures nécessaires pour satisfaire à ses obligations.

## **ARTICLE 22 - FACILITES D'ACCES**

Les agents du Délégué pour exercer leur contrôle, les services de secours dans l'exercice de leurs fonctions ont un accès libre et gratuit au Palais des Congrès, objet du présent contrat, sur présentation d'un titre personnel.

## VI- VISITES

---

### ARTICLE 23 - VISITE DE L'OUVRAGE PAR DES TIERS

Les visites ont lieu sur l'initiative du Délégrant ou d'un autre organisme après acceptation par le Délégrant. Les dates sont choisies de sorte que ces visites ne perturbent pas l'exploitation du service. Le Délégataire prend toute disposition utile pour garantir la sécurité des visiteurs. Il peut limiter le périmètre de la visite si les conditions l'imposent.

Le Délégataire accueille les visiteurs et tient à leur disposition une personne compétente pour les accompagner, leur présenter l'ouvrage et répondre à leurs questions, le cas échéant, en complément du guide choisi par le Délégrant.

Si le Délégrant lance une procédure de mise en concurrence en vue d'une convention de délégation de service public ou une autre procédure emportant une mise en concurrence, le Délégrant peut organiser des visites de toute installation déléguée au titre du présent contrat. Lors de ces visites, le Délégataire, qu'il soit ou non également candidat, pourra être présent mais devra rester silencieux, sauf pour répondre à des questions formulées par un représentant du Délégrant.



## VII- TRAVAUX

---

### ARTICLE 24 - REGLES GENERALES RELATIVES AUX TRAVAUX

Le Déléataire et le Délégrant appliquent les règles suivantes pour la réalisation des travaux entrant dans le cadre du présent contrat :

- le Déléataire doit informer le Délégrant sans délai des travaux qu'il a programmés sur les ouvrages et installations du service ou des travaux qu'il a dû effectuer en urgence ;
- les travaux réalisés par le Déléataire sont exécutés dans les règles de l'art et respectent, lorsque celles-ci existent, les normes et prescriptions techniques d'origine réglementaire ou spécifiées par les constructeurs et fournisseurs. Le Déléataire applique, s'il y a lieu, les règles relatives à la coordination en matière d'hygiène et de sécurité sur les chantiers ;
- le Déléataire tient à la disposition du Délégrant la description de tous les travaux réalisés dans le cadre du contrat et le montant détaillé de ces opérations, chantier par chantier ;
- lorsque les travaux sont sous-traités à des tiers dans les conditions définies à l'article 5 du présent contrat (*Subdélégation et cession du contrat*), les conditions d'attribution et de paiement doivent garantir la transparence des opérations. Si ces travaux ne font pas l'objet d'une mise en concurrence, les justifications du prix fixé sont tenues à la disposition du Délégrant ;
- les travaux doivent être exécutés en tenant compte des autres installations voisines. Des demandes de renseignements et des déclarations d'intention de commencement de travaux doivent être adressées aux exploitants de ces installations dans les conditions fixées par la réglementation applicable ;
- tous les travaux réalisés par le Délégrant à ses frais sont passés et réalisés conformément à la réglementation en vigueur applicable à la matière.

Les ouvrages sont conçus et exécutés en tenant compte des informations ainsi recueillies. Chaque fois que possible, une coordination des travaux est mise en place sous la direction du Délégrant ou sous celle d'un conducteur d'opération.

## ARTICLE 25 - TRAVAUX D'ENTRETIEN ET DE MAINTENANCE

Les travaux d'entretien et de maintenance comprennent toutes les opérations normales qui sont nécessaires pour assurer en permanence la continuité du service public et le maintien en état des installations du service jusqu'au moment où leur vétusté ou une défaillance rendent nécessaires des travaux de renouvellement et de rénovation. Tous les travaux d'entretien et de maintenance sont réalisés par le Délégué à ses frais. Les remplacements à réaliser en raison du non entretien des installations par le Délégué sont à la charge de celui-ci.

Le nettoyage et l'entretien des ouvrages, biens et installations sont à la charge du Délégué, qui s'engage à les effectuer ou à les faire effectuer aussi souvent que nécessaire. Ils sont effectués en conformité avec les réglementations en vigueur, notamment avec les règles d'hygiène et de sécurité.

Les travaux entrant dans la catégorie des petites réparations courantes sont notamment, sans pour autant que cette liste présente un caractère exhaustif :

- I- le bon entretien et la maintenance des biens mis à disposition par la Ville ;
- II- l'entretien en état de marche du réseau d'éclairage intérieur normal, de sécurité, du système de sécurité incendie y compris les sources centralisées d'énergie, de la télésurveillance sur alarmes incendies et intrusions ;
- III- l'entretien des extincteurs et RIA
- IV- l'entretien et la maintenance des installations de chauffage, de climatisation, de traitement d'air, de ventilation et d'extraction, de désenfumage,
- V- l'évacuation des liquides et matières usées, des ordures ménagères et encombrants.
- VI- l'entretien du réseau d'éclairage public extérieur
- VII- le nettoyage des ouvrages, locaux, abords immédiats, l'entretien des espaces verts et plantations, les réparations des chaussées et parkings, le réseau de collecte et de traitement des eaux pluviales, le salage et le déneigement,
- VIII- le remplacement des huisseries, serrureries, grilles d'aération, carreaux cassés ;
- IX- les travaux à caractère locatif de réfection partielle d'enduits, de peintures à l'exclusion des travaux de remise en état complète, rénovation de gros œuvre, de ravalement,

d'étanchéité et de renouvellement incombant au Délégrant ;

X- la peinture des portes et huisseries ;

XI- la réparation ou remplacement des petites pièces, des dispositifs mécaniques, électroniques et électriques, des petits éléments d'appareils hydrauliques ou sanitaire de l'installation

XII- l'entretien et la maintenance des installations de ventilation et des installations de surveillance de la qualité de l'air ;

XIII- l'entretien et l'exploitation du poste de transformation électrique

XIV- l'entretien et la maintenance des équipements de sonorisation, des équipements scéniques, des chapiteaux d'exposition, des cloisons mobiles, appareils de cuisson ou réchauffage, des chambres froides, des engins de levage, des appareils de téléphonie, standards et renvois d'alarmes ;

XV- les opérations de désinfection, de désinsectisation et de dératisation ;

XVI- l'ensemble des prestations de contrôle technique périodique rendues nécessaires en application de la réglementation d'hygiène et de sécurité, des établissements recevant du public ou du Code du Travail.

Le Délégrataire tient à jour un registre d'entretien et de maintenance qu'il doit présenter à la demande du Délégrant.

## **ARTICLE 26 - TRAVAUX DE GROS ENTRETIEN ET RENOUELEMENT MIS A LA CHARGE DU DELEGANT**

### ***1. Dispositions générales***

Les travaux de Gros Entretien et Renouvellement entrant dans le cadre du présent contrat comprennent toutes les opérations autres que celles d'entretien préventif et curatif prévues par l'article 25 (*Travaux d'entretien et de maintenance*), qui consistent à remplacer ou à réhabiliter les ouvrages en cas d'usure ou de défaillance, alors même que les opérations d'entretien et de maintenance ont été réalisées conformément au présent contrat par le Délégrataire. Ces travaux sont à la charge du Délégrant.

Dans le cadre de sa mission générale de conseil, le Délégrataire fournit à cette occasion au Délégrant tout renseignement utile à la programmation et à la réalisation des opérations de renouvellement ou de modernisation dont le Délégrant a la charge.

Cette mission n'inclut pas la maîtrise d'œuvre qui n'est pas du ressort du Délégué. Les nécessités de renouvellement imprévisibles apparues en cours d'année sont présentées au Délégué dans les meilleurs délais, et avant toute exécution.

## **ARTICLE 27 - EXECUTION D'OFFICE DE TRAVAUX, DE FOURNITURES OU DE PRESTATIONS DE SERVICES**

Faute pour le Délégué de pourvoir à l'entretien des ouvrages et installations du service, le Délégué peut faire procéder, aux frais du Délégué, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au fonctionnement du service, une semaine après une mise en demeure restée sans effet. La même procédure peut être employée en cas de malfaçons de toutes natures.

En cas d'urgence, même simple, ce délai peut être réduit à vingt-quatre (24) heures.

Durant cette période d'une semaine ou de vingt-quatre (24) heures, le Délégué peut consulter les pièces de son dossier pouvant être utiles à sa défense. Il peut formuler par tout moyen ses observations, par écrit ou par oral. Il dispose à cet effet du droit d'être reçu par un représentant du Délégué. Lors de cette phase contradictoire, le Délégué peut aussi formuler toute observation de nature à faire diminuer le coût qui résultera, pour lui, de cette exécution d'office.

Les stipulations du présent article s'appliquent également aux prestations de services et aux fournitures nécessaires au bon fonctionnement du service et notamment à sa continuité.

Le coût qui résulte pour le Délégué de ces exécutions d'office est intégralement à la charge du Délégué.

## **ARTICLE 28 - AUTORISATIONS ET DECLARATIONS D'URBANISME OU DANS LE CADRE D'AUTRES PROCEDURES**

Pour les ouvrages réalisés par le Délégué, le Délégué est considéré comme exploitant venant à la suite du Délégué.

Le Délégué fait en tant qu'exploitant son affaire de la délivrance des autorisations administratives (établissements recevant du public, etc.) nécessaires au titre des ouvrages, installations et équipements qui lui sont confiés.

## **ARTICLE 29 - DEVOIR DE CONSEIL DU DELEGATAIRE DANS LE CADRE DES TRAVAUX REALISES SOUS LA MAITRISE D'OUVRAGE DU DELEGANT**

Le Délégué a le devoir de suivre l'exécution des travaux réalisés sous la maîtrise d'ouvrage du Délégué, sans compensation financière. En conséquence :

- le Délégué doit être informé et invité par le Délégué à formuler un avis sur tous les travaux concernant le service dont le Délégué est maître d'ouvrage pour lesquels il n'est pas attributaire dans le cadre d'une autre procédure de mise en concurrence ;
- il peut être consulté, sous réserve des règles de publicité et de mise en concurrence, sur l'avant-projet des travaux à exécuter, notamment lorsque l'exécution des travaux risque de nuire à la permanence du service ou que ces travaux nécessitent que des précautions particulières soient prises à proximité des installations du service, ou s'il s'agit de raccordement à des ouvrages en service ;
- si le demandeur de travaux demande à ce que les nouveaux ouvrages soient incorporés au domaine public du Délégué, celui-ci réservera par convention avec le demandeur les droits de contrôle du Délégué sur la bonne exécution des ouvrages ;
- le Délégué a libre accès aux chantiers et peut être invité aux réunions de chantier. Au cas où le Délégué constate quelque omission ou malfaçon d'exécution susceptible de nuire au bon fonctionnement du service, il le signale au Délégué par écrit dans le délai le plus court possible et, au maximum, dans les cinq (5) jours calendaires à compter de la date à laquelle il a fait ces constatations ;
- le Délégué est invité à assister aux réceptions et autorisé à présenter ses observations qui sont consignées au procès-verbal. Faute d'avoir signalé au Délégué ses constatations d'omission ou de malfaçon en cours de chantier, ou d'avoir présenté ses observations lors de la réception, le Délégué ne peut refuser de recevoir et d'exploiter les ouvrages dans les conditions du présent contrat ;
- le Délégué, ayant eu pleine connaissance des avant-projets et ayant pu suivre l'exécution des travaux, ne peut, à aucun moment, invoquer ces dispositions pour se soustraire aux obligations de la présente délégation. Toutefois, le Délégué est autorisé, soit directement, soit par l'intermédiaire du Délégué, à exercer les recours ouverts à celle-ci vis-à-vis des entrepreneurs et fournisseurs par la législation en vigueur.

Le droit de regard et le devoir de conseil institués au profit du Déléataire ne constituent pas une mission d'assistance au Déléant et n'ouvrent droit à aucune rémunération distincte de celle perçue auprès des usagers ni à aucune indemnité.

## **ARTICLE 30 - REMISE DES OUVRAGES, INSTALLATION ET EQUIPEMENTS EN COURS DE CONTRAT**

### **1. Principes généraux**

Les installations, ouvrages et équipements programmées lors de la mise en concurrence préalable au présent contrat et réalisées postérieurement à l'entrée en vigueur du présent contrat par le Déléant sont remis au Déléataire et font partie intégrante de la délégation.

### **2. Cas des travaux réalisés en maîtrise d'ouvrage du Déléant**

Pendant la réalisation des travaux, le Déléataire poursuit l'exploitation des ouvrages, installations et équipements. Une fois les travaux réalisés, le Déléant informe le Déléataire un mois avant la remise des nouveaux équipements, installations, ouvrages afin de procéder à la réception, à l'établissement du procès-verbal et à l'intégration des ouvrages dans l'inventaire.

## VIII. REGIME FINANCIER

### ARTICLE 31 - REDEVANCE D'OCCUPATION DOMANIALE

Le Délégué versera au Délégué, chaque année, une redevance d'occupation domaniale (RODP) qui se décompose d'une part fixe et d'une part variable, calculée en fonction des recettes d'exploitation annuelles de l'année n.

Le montant fixe de la redevance d'occupation domaniale est fixé à 180 000 € annuels Hors taxes, TVA en sus, somme à laquelle s'ajoute une part variable correspondant à 30% de l'Excédent Brut d'Exploitation (EBE) de la SPL, sans que le montant total (part fixe et part variable) ne puisse excéder 210 000€.

La part fixe sera versée par tiers à la Ville, au plus tard le 15 février, le 15 mai et le 15 novembre de l'année n. La part variable sera versée au plus tard le 31 mars de l'année n+1 sur la bases des comptes arrêtés par la SPL.

La redevance fixe sera révisée annuellement par application de la formule d'indexation suivante :

$$I/I_0 = 0,15 + 0,035(E/E_0) + 0,2(S/S_0) + 0,615(FSD/FSD_0)$$

Avec :

$I/I_0$  = Coefficient de variation des tarifs

**S= Salaires, revenus et charges sociales - Salaires mensuels de base de l'ensemble des salariés (indices trimestriels) - Activités économiques - Arts, spectacles et activités.**

Id INSEE : 010562684 à l'époque de la révision

$S_0$ = Salaires, revenus et charges sociales - Salaires mensuels de base de l'ensemble des salariés (indices trimestriels) - Activités économiques - Arts, spectacles et activités récréatives.

Id INSEE : 010562684 connu au jour de conclusion du contrat

**E = Coût de l'énergie à l'époque de la révision, Indice des prix à la consommation - IPC - Ensemble des ménages - par fonction de consommation - Electricité, gaz et autres combustibles.**

Id INSEE : 001763553

$E_0$ = Coût de l'énergie à l'époque de la révision, Indice des prix à la consommation - IPC - Ensemble

des ménages - par fonction de consommation - Electricité, gaz et autres combustibles. Id INSEE : 001763553, connu au jour de conclusion du contrat

**FSD1= Frais et Servies Divers – Modèle de référence n°1, publié au Moniteur.**

Id : 110801 à l'époque de la révision

FSD1o= Frais et Services Divers – Modèle de référence n°1, publié au Moniteur. Id: 110801 connu au jour de conclusion du contrat

## **ARTICLE 32 - CONDITIONS SPECIFIQUES RELATIVES A L'EXERCICE D'ACTIVITES COMPLEMENTAIRES**

Le Délégué sera autorisé à exercer des activités complémentaires dans les conditions prévues à l'article 1.3 du présent contrat (*Activités complémentaires*).

La tarification applicable aux différentes activités complémentaires sera soumise à l'approbation du Délégué.

## **ARTICLE 33 - FIXATION DES TARIFS**

La fixation des tarifs doit respecter le principe d'égalité de traitement des usagers ainsi que les règles du droit de la concurrence.

Le Délégué s'engage contractuellement à offrir à la généralité du public une gamme de tarifs et abonnements suffisamment ouverte et attractive pour satisfaire la très grande diversité des usagers potentiels de service.

La grille tarifaire de l'année 2023 figurera en annexe 3 (*Comptes d'exploitation prévisionnels, plan de trésorerie et autres annexes financières*) du présent contrat. La grille présentant les tarifs au Délégué doit être approuvée par le délégataire à la date de signature du contrat.

Les propositions d'évolution tarifaire devront être homologuées par le Délégué chaque année.

A défaut de délibération du Délégué sur la fixation des tarifs, l'évolution moyenne pondérée des tarifs proposés ne saurait être supérieure à l'évolution obtenue par application de la formule



d'indexation suivante :

$$I/I_0 = 0,15 + 0,035(E/E_0) + 0,2(S/S_0) + 0,615(FSD/FSD_0)$$

Avec :

$I/I_0$  = Coefficient de variation des tarifs

**S= Salaires, revenus et charges sociales - Salaires mensuels de base de l'ensemble des salariés (indices trimestriels) - Activités économiques - Arts, spectacles et activités.**

Id INSEE : 010562684 à l'époque de la révision

$S_0$  = Salaires, revenus et charges sociales - Salaires mensuels de base de l'ensemble des salariés (indices trimestriels) - Activités économiques - Arts, spectacles et activités récréatives.

Id INSEE : 010562684 connu au jour de conclusion du contrat

**E = Coût de l'énergie à l'époque de la révision, Indice des prix à la consommation - IPC - Ensemble des ménages - par fonction de consommation - Electricité, gaz et autres combustibles.**

Id INSEE : 001763553

$E_0$  = Coût de l'énergie à l'époque de la révision, Indice des prix à la consommation - IPC - Ensemble des ménages - par fonction de consommation - Electricité, gaz et autres combustibles. Id INSEE : 001763553, connu au jour de conclusion du contrat

**FSD1= Frais et Services Divers – Modèle de référence n°1, publié au Moniteur. Id: 110801 à l'époque de la révision**

$FSD1_0$  = Frais et Services Divers – Modèle de référence n°1, publié au Moniteur. Id: 110801 connu au jour de conclusion du contrat

Chaque année, le Délégué communiquera au Délégué, pour homologation les tarifs ainsi indexés et dans la limite du plafond ci-dessus. Chaque année, le Délégué approuve par délibération les tarifs.

En tout état de cause, toute modification de la grille tarifaire doit préalablement faire l'objet d'une approbation par le Délégué.

## **ARTICLE 34 - CAS DE REVISION DES CONDITIONS FINANCIERES D'EXECUTION**

A la demande de l'une des parties, justifiant d'une modification substantielle des conditions

financières d'exécution du présent contrat, il pourra être procédé à un réexamen des conditions financières.

Les conditions financières d'exécution du présent contrat (notamment le niveau des tarifs du Déléataire et, le cas échéant, la composition de la formule d'indexation des tarifs) seront notamment soumis à réexamen dans les cas suivants :

- en cas de révision substantielle du périmètre de l'exploitation ;
- en cas de modification substantielle des ouvrages, installations et équipements ;
- en cas de modification des conditions d'exploitation liée à l'évolution de la réglementation.

## **ARTICLE 35 - PROCEDURE DE REVISION**

### **1. Engagement de la procédure**

La révision des tarifs, ainsi que, le cas échéant, de la formule d'indexation prévue à l'article 33 (*Fixation des tarifs*), débute, à l'initiative du Déléant ou du Déléataire, par la remise d'un document de révision constatant que l'une au moins des conditions de révision énumérées à l'article 34 (*Cas de révision des conditions financières d'exécution*) du présent contrat est réalisée.

La partie à laquelle le document est transmis fait connaître à l'autre son intention dans un délai de quinze (15) jours francs.

La procédure est engagée, sauf en cas de refus notifié avant l'expiration de ce délai. Les motifs du refus doivent être précisés et la partie la plus diligente peut, dans ce cas, demander la mise en place d'une commission de conciliation prévue à l'article 65 (*Clause de règlement des différends et attribution de juridiction*) du présent contrat.

### **2. Déroulement de la procédure**

Lorsque la procédure de révision est engagée, les parties conviennent d'un délai pour la faire aboutir et d'un calendrier de travail. Le délai ne peut être inférieur à trois (3) mois, ni supérieur à six (6) mois.

Le Déléataire met à la disposition du Déléant, pour lui permettre d'apprécier les évolutions à prendre en compte dans la révision, les informations nécessaires en sa possession et, en particulier, un compte d'exploitation faisant ressortir le détail des charges ainsi que tous éléments utiles à la

discussion (y compris les frais et produits financiers).

Les informations ainsi fournies peuvent être notamment de nature technique, financière, relatives aux usagers.

Chaque partie peut se faire assister par un ou plusieurs experts de son choix. L'accord final des parties sur la révision des tarifs et, le cas échéant, de la formule d'indexation, donne lieu à la rédaction d'un avenant.

### **3. Conciliation**

En l'absence d'accord, soit dès le début de la procédure, soit à l'issue du délai qui a été convenu, il est fait application des dispositions de l'article 65 (*Clause de règlement des différends et attribution de juridiction*) du présent contrat.

## **ARTICLE 36 - COMPENSATIONS FINANCIERES DU DELEGATAIRE EN CONTREPARTIE DES CONTRAINTES DE SERVICE PUBLIC IMPOSEES PAR LE DELEGANT**

Compte tenu des contraintes de service public mises à la charge du Délégué, à raison notamment de l'obligation de continuité du service public et de l'obligation d'ouverture au public élargie qui en résulte, de l'obligation d'actualisation permanente de la politique d'accueil des manifestations, l'obligation de définition, de mise en œuvre et d'actualisation des démarches commerciales et de communication mises à sa charge, ainsi que la réservation des espaces du Palais des Congrès au profit exclusif de la ville de Beaune dans les conditions précisées à l'article 18 (*Contraintes de service public*), entraînant une nécessaire moins-value quant au chiffre d'affaires prévisionnel, le Délégué versera une compensation financière dans le cadre des règles de participations prévues à l'article L. 2224-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Cette compensation sera répartie chaque année comme suit :

Cette prise en charge est fixée annuellement par le produit du nombre de jours contractuellement défini et d'un forfait journalier d'un montant de 3800 € HT comprenant la location des espaces du Palais des Congrès (salle des commissions, scène), les frais liés à l'accueil et à la sécurité, la mise à disposition de la cuisine et d'un technicien.

Afin de tenir compte des évolutions des coûts liés à l'exploitation du Palais des Congrès, cette compensation forfaitaire sera révisée annuellement selon la formule d'indexation suivante :

$$I/I_0 = 0,15 + 0,035(E/E_0) + 0,2(S/S_0) + 0,615(FSD/FSD_0)$$

Avec :

$I/I_0$  = Coefficient de variation des tarifs

**S= Salaires, revenus et charges sociales - Salaires mensuels de base de l'ensemble des salariés (indices trimestriels) - Activités économiques - Arts, spectacles et activités.**

Id INSEE : 010562684 à l'époque de la révision

$S_0$  = Salaires, revenus et charges sociales - Salaires mensuels de base de l'ensemble des salariés (indices trimestriels) - Activités économiques - Arts, spectacles et activités récréatives.

Id INSEE : 010562684 connu au jour de conclusion du contrat

**E = Coût de l'énergie à l'époque de la révision, Indice des prix à la consommation - IPC - Ensemble des ménages - par fonction de consommation - Electricité, gaz et autres combustibles.**

Id INSEE : 001763553

$E_0$  = Coût de l'énergie à l'époque de la révision, Indice des prix à la consommation - IPC - Ensemble des ménages - par fonction de consommation - Electricité, gaz et autres combustibles. Id INSEE : 001763553, connu au jour de conclusion du contrat

**FSD1= Frais et Services Divers – Modèle de référence n°1, publié au Moniteur. Id: 110801 à l'époque de la révision**

$FSD1_0$  = Frais et Services Divers – Modèle de référence n°1, publié au Moniteur. Id: 110801 connu au jour de conclusion du contrat.

## **IX. REGIME FISCAL**

---

### **ARTICLE 37 - IMPOTS ET REDEVANCES**

Tous les impôts, taxes ou redevances, établis par l'État, le département, la commune ou une autre collectivité ou tout établissement public sont à la charge du Déléataire, à l'exception de la taxe foncière relative aux biens délégués qui appartiennent au Délégant.

Cette obligation comprend notamment le paiement des impôts relatifs aux immeubles du service, les impôts fonciers, la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères et éventuellement la Redevance Spéciale ou la Redevance Incitative.

PROJET

## **X. INFORMATION DU DELEGANT, CONTROLE, TABLEAUX DE BORD ET RAPPORTS ANNUELS**

### **ARTICLE 38 - DEVOIR D'INFORMATION, D'AVIS ET DE CONSEIL**

#### *1. Généralités*

Compte tenu de sa qualité de professionnel dans le secteur délégué, le Déléгатaire est tenu à une obligation générale d'information, d'avis et de conseil vis-à-vis du Déléгатant sans indemnisation.

Sans préjudice des autres stipulations du présent contrat, cette obligation concerne notamment toute information de nature à permettre au Déléгатant d'exercer sa qualité de maître d'ouvrage dans les meilleures conditions, d'améliorer le service rendu aux usagers, de prévenir les risques et d'écartier tout risque de nature à mettre en jeu la responsabilité du Déléгатant. À ce titre, le Déléгатaire conseille le Déléгатant et l'invite à prendre les mesures de son ressort, notamment en matière de sécurité.

Le Déléгатaire devra notamment prêter son concours au Déléгатant, dans le cadre des obligations du présent contrat, et l'assister dans ses relations avec les organismes et administrations en lui apportant les informations qu'il estimera nécessaires.

Le Déléгатaire devra également apporter son expertise au Déléгатant pour les choix en matière de programme d'investissement, d'équipements, etc.

Le Déléгатaire est tenu de tenir à la disposition du Déléгатant, sur support informatique sous un format compatible avec les logiciels de bureautiques usuels, toutes les données techniques sur le service qu'il sera conduit à communiquer sur support papier, sur simple demande du Déléгатant. Ceci concerne notamment les plans, les données statistiques contenues dans le compte-rendu technique annuel, etc.

Le Déléгатaire met également à la disposition du Déléгатant, dans les mêmes conditions, les pièces suivantes :

- l'attestation d'assurance (qu'il doit en outre communiquer conformément aux stipulations de l'article 7 - *Obligation d'assurance*);
- les documents relatifs au contrôle des prestations assurées pour les usagers ;
- les documents relatifs au contrôle de l'organisation du travail ;

- les documents relatifs aux contrôles de sécurité.

Les documents devant être fournis par le Délégué au Déléguant et mentionnés au présent contrat ne sont pas énumérés de façon limitative. Il ne pourra être opposé de refus aux demandes du Déléguant si celui-ci s'engage à conserver la confidentialité des données transmises.

## ***2. Réunions d'information du Déléguant***

Le Déléguant peut demander au Délégué la tenue de réunions en tant que de besoin sur le suivi de l'exécution du contrat, les évolutions du service à l'occasion de la remise du rapport annuel.

## **ARTICLE 39 - CONTROLE EXERCE PAR LE DELEGANT**

### ***1. Objet du contrôle***

Le Déléguant dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'exécution technique et financière du présent contrat par le Délégué ainsi que sur la qualité du service rendu aux usagers.

Ce contrôle, organisé librement par le Déléguant à ses frais, comprend notamment :

- un droit d'information sur la gestion du service délégué ;
- le pouvoir de prendre toutes les mesures prévues par le présent contrat aux frais du Délégué lorsque celui-ci ne se conforme pas aux obligations stipulées à sa charge.

Le Déléguant a le droit de contrôler les renseignements donnés dans les comptes rendus techniques et financiers. A cet effet, un représentant accrédité peut procéder sur place et sur pièces à toute vérification utile pour s'assurer du fonctionnement du service dans les conditions du présent contrat et prendre connaissance de tous documents techniques, comptables et autres nécessaires à l'accomplissement de sa mission, notamment :

- audit sur les contrats délégués,
- enquêtes de satisfaction auprès des usagers,
- évaluation du service suivant référentiel existant.

Le Déléguant a le droit d'exercer à tout moment son contrôle sur les installations. Leur accès en est facilité à tout moment par le Délégué.

## ***2. Exercice du contrôle***

Le Délégrant peut confier l'exécution du contrôle soit à ses propres agents, soit à des organismes qu'il choisit.

Ces intervenants disposent des pouvoirs de contrôle les plus étendus, tant sur pièces que sur place, avec en la circonstance tous les droits d'accès et de communication dévolus par la Loi aux Commissaires aux Comptes inscrits.

## ***3. Obligations du Déléataire***

Le Déléataire facilite l'accomplissement du contrôle. A cet effet, il doit notamment :

- autoriser à tout moment l'accès des installations du service délégué aux personnes mandatées par le Délégrant ;
- fournir au Délégrant le rapport annuel et répondre sous quinze (15) jours par écrit à toute demande d'information de sa part consécutive à une réclamation d'usagers ou de tiers ;
- justifier auprès du Délégrant des informations qu'il aura fournies, notamment dans le cadre du rapport annuel, par la production de tout document technique ou comptable utile se rapportant directement au contrat ;
- désigner un ou plusieurs représentants compétents pour répondre aux questions posées par le Délégrant.

### **ARTICLE 40 - TABLEAUX DE BORD**

Le Déléataire transmet également au Délégrant, de façon annuelle notamment :

- le taux de satisfaction des usagers ;
- le nombre de manifestations organisées dans l'année.

### **ARTICLE 41 - RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE**

Le Déléataire produit chaque année avant le 1er juin au Délégrant un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation de service



public et une analyse de la qualité de service. Ce rapport est assorti d'une annexe permettant au Délégant d'apprécier les conditions d'exécution du service public.

Dès la communication de ce rapport, son examen est mis à l'ordre du jour de la plus prochaine réunion de l'assemblée délibérante qui en prend acte.

Ce rapport tient compte des spécificités du secteur d'activité concerné, respecte les principes comptables d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes retenues pour l'élaboration de chacune de ses parties, tout en permettant la comparaison entre l'année en cours et la précédente. Toutes les pièces justificatives des éléments de ce rapport sont tenues par le Déléataire à la disposition du Délégant dans le cadre de son droit de contrôle.

Ce rapport comprend *a minima* :

I.- Les données comptables suivantes :

- a) Le compte annuel de résultat de l'exploitation de la délégation rappelant les données présentées l'année précédente au titre du contrat en cours. Pour l'établissement de ce compte, l'imputation des charges s'effectue par affectation directe pour les charges directes et selon des critères internes issus de la comptabilité analytique ou selon une clé de répartition dont les modalités sont précisées dans le rapport pour les charges indirectes, notamment les charges de structure ;
- b) Une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directs et indirects imputés au compte de résultat de l'exploitation, les méthodes étant identiques d'une année sur l'autre sauf modification exceptionnelle et dûment motivée ;
- c) Un état des variations du patrimoine immobilier intervenues dans le cadre du contrat ;
- d) Un compte rendu de la situation des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué, comportant notamment une description des biens et le cas échéant le programme d'investissement, y compris au regard des normes environnementales et de sécurité ;
- e) Un état du suivi du programme contractuel d'investissements en premier établissement et du renouvellement des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué ainsi qu'une présentation de la méthode de calcul de la charge économique imputée au compte annuel de résultat d'exploitation de la délégation ; ainsi que le suivi annuel dans un compte de délégation spécifique selon les modalités décrites à l'article 26 (*Travaux de gros entretien*) ;

f) Un inventaire des biens désignés au contrat comme biens de retour et de reprise du service délégué mise à jour selon le cadre prévu à l'annexe 6 (*Cadre de format d'inventaire à tenir par le Délégataire*) et les modalités décrites à l'Article 9 (*Mise à jour de l'inventaire*);

g) Les engagements à incidences financières, y compris en matière de personnel, liés à la délégation de service public et nécessaires à la continuité du service public.

II.- L'analyse de la qualité du service comportant tout élément permettant d'apprécier la qualité du service rendu et les mesures proposées par le Délégataire pour une meilleure satisfaction des usagers. La qualité du service est notamment appréciée à partir d'indicateurs proposés par le Délégataire ou demandés par le Délégant et définis par voie contractuelle.

III.- Une annexe permettant du Délégant d'apprécier les conditions d'exécution du service public comprend un compte rendu technique et financier comportant les informations utiles relatives à l'exécution du service et notamment les tarifs pratiqués, leur mode de détermination et leur évolution, ainsi que les autres recettes d'exploitation.

Le rapport annuel comprend, en outre :

- une partie technique, intitulée « Compte-rendu technique », dont le contenu est détaillé à l'article 43 (*Rapport annuel du Délégataire : partie technique*) ;
- une partie financière, intitulée « Compte-rendu financier », dont le contenu est défini à l'article 44 (*Rapport annuel du Délégataire : partie financière*);
- une partie relative aux usagers, dont le contenu est défini à l'article 45 (*Rapport annuel du Délégataire : partie concernant les usagers*).

Les contenus respectifs de chaque partie du rapport sont détaillés dans les articles 43 à 45 du présent contrat sans préjudice du respect des obligations législatives et réglementaires de toute nature qui s'imposent au Délégataire au regard du droit en vigueur.

Chacune des parties du rapport suit au minimum la trame développée aux articles 43 à 45 précités du présent contrat.

Une attention particulière doit être apportée à la clarté des documents et à la qualité et la pertinence des analyses des évolutions ou des problèmes rencontrés et des solutions proposées pour y remédier.

En complément, le Délégataire établit :

- un tableau de bord des indicateurs de performance du service ;
- un bilan du respect ou du non-respect de ses obligations contractuelles (par analogie aux « revues de contrat » des certifications qualité).

Si la production du rapport ne respecte pas les délais convenus au présent contrat, le Délégant peut appliquer la pénalité prévue à l'article 47 (*Sanctions pécuniaires et pénalités*).

## ARTICLE 42 - RAPPORT ANNUEL : PARTIE TECHNIQUE

### 1. Informations relatives aux ouvrages

Le compte-rendu technique doit permettre de présenter l'activité du service au cours de l'exercice concerné.

Le compte-rendu technique est précédé d'une synthèse rappelant les faits, les chiffres et les évolutions marquantes ainsi que les principales suggestions du Délégataire.

Le contenu du compte rendu technique devra être conforme à la réglementation et contenir *a minima* les informations suivantes se rapportant à l'exercice du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre :

- une description des conditions d'exécution du contrat,
- l'inventaire décrivant les principales installations du service,
- la liste des réclamations des usagers, leur origine et les suites qui ont été données. Pour chaque non conformité à la réglementation, l'origine de cette non-conformité et les suites qui ont été données,
- l'état général des ouvrages, en mentionnant les évolutions marquantes depuis l'exercice précédent, notamment les améliorations apportées, les détériorations constatées et en identifiant les actions nécessaires, en distinguant celles qui relèvent du Délégataire et celles qui relèvent du Délégant,
- la liste des principales opérations d'entretien réalisées par le Délégataire,
- plus généralement le rappel de tout événement significatif intervenu au cours de l'exercice et les dysfonctionnements constatés,

- la situation du personnel d'exploitation : la modification éventuelle des statuts applicables à ce personnel, le nombre et la qualification des agents affectés à l'exploitation du service, l'effectif exclusivement affecté au service, les agents affectés à temps partiel.

## ***2. Informations relatives à l'exploitation***

Les informations suivantes, assorties des observations du Déléataire, sont également mentionnées dans le rapport, notamment :

- le déroulement de l'exploitation
- les évolutions envisagées
- le système de management de la qualité
- le chiffre d'affaires réalisé et sa répartition, le nombre d'utilisateurs par catégorie ;
- les dépenses d'exploitation : les différents coûts ;
- le résultat de l'exploitation ;
- les matières premières et consommables ;
- les fluides ;
- les impôts et taxes ;
- les frais d'exploitation.

## ***3. Personnel et moyens humains***

Le Déléataire donne une liste de l'effectif du service, un organigramme et la qualification du personnel, les modifications éventuelles de l'organisation du service.

Plus précisément, le Déléataire indique la liste des emplois et des postes de travail que requiert le service ainsi que le nombre et la qualification des agents qui sont intervenus pendant l'exercice, en distinguant :

- l'effectif exclusivement affecté au service délégué (nombre d'agents par fonction) ;
- les agents affectés à temps partiel directement au service (nombre par fonction et temps consacré).

Le Délégué informe également le Délégué :

- de toute évolution majeure affectant la situation du personnel intervenant dans le cadre du service délégué, notamment en cas de modification de la convention collective applicable et des accords d'entreprise ;
- des accidents de travail significatifs survenus au cours de l'exercice et de leur cause (notamment pour identifier si l'état des ouvrages est en cause) ;
- des observations formulées par l'inspection du travail, notamment pour ce qui concerne la sécurité des ouvrages, installations et équipements constituant le service délégué.

Le Délégué fournit également, dans le rapport annuel visé au présent contrat, l'analyse de l'évolution du personnel affecté à l'exercice considéré. Cette analyse comporte :

- pour chaque agent affecté à l'exécution du contrat, l'évolution du montant de sa rémunération pendant l'exercice considéré ;
- les changements de personnel intervenus au cours de l'exercice considéré ;
- les changements d'affectation de personnel intervenus au cours de l'exercice considéré.

Le Délégué tient à la disposition du Délégué les feuilles d'imputation horaires et du personnel d'exploitation intervenant sur le service. Le personnel d'exploitation comprend l'ensemble des agents du Délégué assurant l'entretien des ouvrages, la gestion des usagers, la facturation ainsi que l'ensemble des autres tâches d'exploitation courante.

## **ARTICLE 43 - RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE : PARTIE FINANCIERE**

La partie financière du rapport annuel du Délégué sera élaborée chaque année en respectant le format et le niveau de détail du compte d'exploitation et des annexes financières prévisionnelles du présent contrat (*Annexe 3A – Comptes d'exploitation prévisionnel et les comptes de résultat prévisionnels détaillés sur la durée du contrat*). Il rappellera les données présentées l'année précédente au titre du contrat en cours et mettra en perspective les données de l'année en cours par rapport au prévisionnel.

Le Délégué fournira au Délégué tous les éléments de nature d'une part à assurer la transparence

dans les relations contractuelles et d'autre part à vérifier l'état de la santé financière du Déléataire.

La partie financière du rapport annuel du Déléataire précisera notamment les données comptables et financières suivantes :

- Le compte annuel de résultat de l'exploitation de la délégation au format du compte d'exploitation prévisionnel annexé au présent contrat, rappelant les données présentées l'année précédente au titre du contrat en cours. Pour l'établissement de ce compte, l'imputation des charges s'effectue par affectation directe pour les charges directes et selon une clé de répartition dont les modalités sont précisées dans le rapport pour les charges indirectes, notamment les charges de structure. Ce compte annuel de résultat fera ressortir, le cas échéant, l'écart entre le résultat net prévisionnel annoncé et le résultat net réellement constaté.

L'exercice normal de gestion commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année. La comptabilité présentée doit être conforme aux prescriptions du plan comptable général et au principe de répartition analytique des charges et produits figurant dans le compte d'exploitation prévisionnel.

Ce compte est accompagné d'une analyse argumentée de l'évolution des produits et charges : réalisé de l'année n par rapport au réalisé de l'année n-1 et réalisé de l'année n par rapport au prévisionnel, en expliquant les principaux facteurs d'écart.

Les comptes du service tel que définis par la présente convention sont certifiés par un commissaire aux comptes, sans préjudice des contrôles que le Délégant diligente. Une copie du rapport des commissaires aux comptes est jointe à la partie financière du rapport annuel.

- Une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directs et indirects imputés au compte de résultat de l'exploitation, les méthodes étant identiques d'une année sur l'autre et conformes à l'engagement pris par le Déléataire dans son compte d'exploitation prévisionnel, sauf modification exceptionnelle et dûment validée par l'Autorité Organisatrice préalablement à l'envoi du rapport annuel.

- Un état du suivi des dépenses de renouvellement des biens nécessaires à l'exploitation du service public délégué avec un comparatif par rapport au prévisionnel contractuel, au format des annexes financières prévisionnelles, faisant apparaître les dépenses réalisées chaque année depuis le début du contrat par rapport aux prévisions initiales et les dépenses restant à réaliser par opération ; ainsi que le suivi annuel dans un compte de délégation spécifique selon les modalités décrites à l'article 26

(Travaux de gros entretien) ;

- Le récapitulatif annuel, le cas échéant, des aléas rencontrés pendant l'exploitation du service et de leur impact financier.
- Un état de l'actif et du passif du Délégué au titre du contrat de délégation.
- Un inventaire des biens désignés au contrat comme biens de retour et de reprise du service délégué mis à jour selon le cadre prévu à l'annexe 6 (*Cadre de format d'inventaire à tenir par le Délégué*) et les modalités décrites à l'Article 9 (*Mise à jour de l'inventaire*);
- Un état des dettes du Délégué au titre du contrat de délégation.

#### **ARTICLE 44 - RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE : PARTIE CONCERNANT LES USAGERS**

Dans chaque rapport annuel, le Délégué fournit notamment les informations suivantes sur les conditions d'exécution du service public rendu aux usagers :

- l'évolution du nombre d'usagers ;
- le bilan des actions du Délégué pour assurer l'information et l'accueil des usagers ;
- le nombre de réclamations d'usagers adressées au Délégué au sujet de la qualité du service ;
- les dysfonctionnements constatés et les propositions d'amélioration ;
- la liste des éventuels contentieux engagés entre le Délégué et ses usagers avec un résumé sommaire de l'objet du litige ;
- le rapport annuel de satisfaction.

#### **ARTICLE 45 - AUDIT**

Dans un délai de six (6) mois précédant le terme de la présente délégation, le Délégué pourra faire procéder à un audit financier aux frais équitablement partagés entre le Délégué et le Délégué permettant d'assurer son caractère contradictoire. L'auditeur sera désigné par le Délégué dans le respect de la réglementation alors applicable quant à ses modalités de désignation.

## **XI. SANCTIONS**

### **ARTICLE 46 - SANCTIONS PECUNIAIRES ET PENALITES**

#### ***1. Typologie des sanctions***

*N.B : Pour la désignation « jour », il faut entendre pour tout l'article 47 (Sanctions pécuniaires et pénalités), la dénomination de « jour calendaire »*

Le Délégrant peut infliger des pénalités au Délégataire, après l'avoir mis en demeure, d'exécuter ses obligations, dans les cas suivants :

- Non remise aux dates prévues par le présent contrat des attestations d'assurance et tous documents dont le présent contrat prévoit la communication par le Délégataire au Délégrant : 600 euros par semaine de retard,
- Retard dans la remise au Délégrant des documents de promotion du Palais des congrès prévu aux dispositions de l'article 20 (*Actions de communication du Délégataire*) du présent contrat : 100 euros par document non remis et par jour de retard,
- Défaut de mise à jour de l'inventaire des installations du service : 100 euros par jour de retard,
- Retard dans la remise au Délégrant du rapport annuel ou remise d'un rapport annuel manifestement et substantiellement incomplet ou non conforme aux dispositions des articles 42 et suivants (*rapport annuel du Délégataire*) du présent contrat : 100 euros par jour de retard,
- Retard ou non établissement de l'état des biens et des listes et documents tels que prévus à l'article 57 (*Remise des ouvrages, équipements et installations en fin de contrat*) du présent contrat : 80 euros par jour de retard,
- Défaut d'entretien des ouvrages et installations constaté par un agent du Délégrant et, non correction des défauts notifiés par courrier recommandé avec accusé de réception dans un délai d'un mois à compter de cette mise en demeure : 500 euros par jour de retard,
- Fermeture du Palais des congrès à la suite d'un défaut d'entretien ou du non-respect des obligations de sécurité : 2000 € par jour de fermeture,
- Absence à une réunion convoquée par le Délégrant : sauf cas de force majeure ou cas prévus au



présent contrat, le Délégrant peut, en cas d'absence du Délégataire à une réunion convoquée par le Délégrant, appliquer une pénalité de 150 € par absence. Dans ce cas, il est dispensé de mise en demeure préalable ;

- Défaut d'affichage des éléments devant faire l'objet d'un affichage (notamment la grille tarifaire des prestations assurées par le Délégataire, etc.) : 150 euros par constat ;

- Non respect de l'obligation d'information du Délégrant prévue en cas d'activités complémentaires dans les conditions fixées à l'article 1.3 (*Activités complémentaires*) du présent contrat : 150 euros par jour de retard

Pénalités dues au titre de l'article L.8222-6 du code du travail :

Une pénalité d'un montant de 5000 euros par manquement pourra être appliquée au Délégataire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail.

Conformément à l'article R. 8222-3 du Code du travail, la pénalité sera appliquée après mise en demeure du Délégataire, adressée par lettre recommandée avec avis de réception, de régulariser sa situation au regard du code du travail, restée sans réponse dans les 15 jours.

La mise en demeure indiquera la nature de l'infraction, le fait que le Délégrant envisage l'application de la pénalité correspondante et le montant de la pénalité.

Le Délégataire doit pouvoir consulter les éléments de son dossier pouvant être utiles à sa défense.

Le paiement de cette pénalité n'exonère pas le Délégataire de son éventuelle responsabilité civile ou pénale vis-à-vis du Délégrant, des usagers et des tiers.

Le Délégrant se réserve toutefois le droit d'opter pour la résiliation du contrat aux frais et risques du cocontractant à l'issue de la mise en demeure restée sans réponse.

Les pénalités sont prononcées au profit du Délégrant par le Maire de la Ville de BEAUNE ou son représentant, le Délégataire préalablement entendu.

Le Délégataire s'acquitte des pénalités mises à sa charge par le Délégrant dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de la réception de leur notification.

## ***2. Principe du contradictoire lors de l'application de pénalités***

Lorsque le Délégrant envisage d'appliquer une sanction contractuelle, sauf application d'autres dispositions spécifiques du présent contrat, s'appliquent les règles suivantes :

- Le Délégrant fait savoir au Délégataire qu'il envisage d'appliquer une telle sanction et il en expose les motifs, par une mise en demeure adressée par une lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout autre moyen qui lui plaira. Le Délégrant peut regrouper autant de sanctions contractuelles qu'il le souhaitera dans une même procédure.
- Le Délégataire dispose alors d'un délai de quinze (15) jours, sauf stipulations contraires du présent contrat, afin de formuler ses observations. Pendant ce laps de temps, le Délégataire dispose de la possibilité d'accéder aux pièces du dossier qui lui sont objectées et de faire part de son point de vue par écrit, ainsi que, s'il le souhaite, de vive voix. En cas d'urgence ou de sanction (prise individuellement, sanction par sanction) inférieure à 2 000 euros, ce délai est réduit à 24 heures.

Notamment tout risque sanitaire ou d'atteinte aux règles de sécurité pour les usagers constitue une situation d'urgence.

- A l'issue de cette période contradictoire, le Délégrant décide d'appliquer, de ne pas appliquer, ou de réviser à la baisse la sanction ainsi prévue, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout autre moyen qui lui plaira.

En cas de sanction de moins de 300 euros, la sanction s'applique automatiquement. Le Délégataire est libre alors de contester la pénalité et il lui est loisible d'accéder aux pièces du dossier qui lui sont objectées et de faire part de son point de vue par écrit, ainsi que, s'il le souhaite, de vive voix.

Le paiement des pénalités n'exonère pas le Délégataire de son éventuelle responsabilité civile ou pénale vis-à-vis des usagers et des tiers.

En effet, ces sanctions pécuniaires ne sont pas exclusives des indemnités ou dommages et intérêts que le Délégataire peut être conduit à verser à des usagers ou à des tiers par suite de manquement aux mêmes obligations.

Le délai applicable pour le calcul de la pénalité court à compter de date de survenance du fait reproché ou à défaut de la constatation du fait reproché.

Les pénalités sont payées par le Déléataire dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception du titre de recettes correspondant. En cas de retard de paiement, il est appliqué à ces sommes le taux d'intérêt légal augmenté de deux (2) points.

## **ARTICLE 47 - SEQUESTRE ET MISE EN REGIE PROVISOIRE**

Sauf cas de Force majeure au sens des stipulations de l'article 16 du présent contrat (*Continuité et interruption du service*), en cas d'inexécution, totale ou partielle, de ses missions telles que prévues au présent contrat, en cas de faute grave du Déléataire ou dans le cas où le Déléant jugerait que la sécurité se trouverait compromise, de par l'interruption du service, ou par une extrême négligence dans la manière dont il est exécuté, le Déléant peut les faire exécuter totalement ou partiellement, aux frais et risques de ce dernier, après mise en demeure restée sans effet à l'expiration d'un délai approprié à la nature du manquement et à l'urgence.

Pendant le temps de la mise en demeure, le Déléataire dispose de la possibilité d'accéder aux pièces du dossier qui lui sont objectées et de faire part de son point de vue par écrit, ainsi que, s'il le souhaite, de vive voix. A l'issue de cette période contradictoire, le Déléant décide d'appliquer, de ne pas appliquer ou de réviser à la baisse la sanction ainsi prévue.

Le Déléant aura alors le droit, après avoir procédé, le Déléataire étant présent ou ayant été dûment appelé, à la constatation des approvisionnements existants, à l'inventaire descriptif du matériel du Déléataire et à la remise à celui-ci de la partie de ce matériel qui n'est pas utile à l'exécution de la régie, de se mettre immédiatement en possession de tout le matériel, des locaux indispensables à l'exécution du service, des approvisionnements du Déléataire et de continuer le service aux frais, risques et périls du Déléataire, jusqu'à ce qu'il soit en mesure de prendre une décision définitive à ce sujet.

Le Déléataire peut être relevé de la régie s'il justifie des moyens nécessaires pour reprendre ses missions dans de bonnes conditions.

Les excédents de dépenses supportées par le Délégrant au titre de la mise en régie sont majorés de 20 %, à l'exclusion de toute autre pénalité, et mises intégralement à la charge du Délégataire.

Les diminutions de dépenses supportées par le Délégrant au titre de la mise en régie sont intégralement conservées par le Délégrant.

#### **ARTICLE 48 - RESILIATION POUR FAUTE DU DELEGATAIRE**

Le Délégrant peut prononcer la déchéance du Délégataire des droits résultant du présent contrat, en cas de manquements graves et répétés et non remédiés du Délégataire à ses obligations contractuelles au titre du présent contrat et notamment dans les cas de/d' :

- absence de prise en charge des ouvrages et installations du service délégué à la date de notification du contrat fixée à l'article 3 (*Durée du contrat*) ;
- manquement du Délégataire à ses obligations contractuelles mettant en péril la sécurité des personnes et des biens ;
- fonctionnement des équipements mettant en péril la sécurité des personnes et des biens ;
- cession de contrat sans autorisation préalable du Délégrant ;
- absence de souscription ou de maintien de l'une des assurances visées à l'article 7 du présent contrat (*Obligation d'Assurances*) ;
- impossibilité d'assurer l'exécution de tout ou partie de ses missions, après une mise en régie supérieure à 180 jours ;
- en cas d'application de pénalités pour un montant cumulé annuel supérieur à **30 000€ euros** ;
- manquements mettant gravement en péril la sécurité des personnes et des biens ;
- fraude ou malversation imputable directement et personnellement au Délégataire.

Lorsque le Délégrant considère que les motifs justifiant une résiliation pour faute du Délégataire sont réunis, il adresse une mise en demeure au Délégataire de remédier au(x) manquement(s) dans un délai de 30 jours à compter de la mise en demeure, sauf force majeure ou urgence particulière le justifiant. Si à l'expiration de ce délai de trente (30) jours, le Délégataire ne s'est pas conformé à ses obligations,

le Délégrant peut prononcer la résiliation du contrat pour faute du Délégataire, après que celui-ci a été admis à faire valoir ses observations.

En cas de situation d'urgence, même simple, justifiée ou, de force majeure, une mise en demeure est adressée dans les plus brefs délais. Celle-ci est formée dans les mêmes conditions qu'à l'alinéa précédent. A l'issue du délai accordé, un courrier est adressé au Délégataire pour lui notifier la décision du Délégrant, après que celui-ci a été admis à faire valoir ses observations.

Tout risque sanitaire ou d'atteinte aux règles de sécurité pour les usagers constitue une situation d'urgence.

Le Délégrant sera, en cas de résiliation pour faute du Délégataire, en outre indemnisé de l'intégralité des préjudices subis par lui au titre de la faute commise par le Délégataire.

Dans cette hypothèse de résiliation, aucune indemnisation ne sera due par le Délégrant au Délégataire.

#### **ARTICLE 49 - MISES EN DEMEURE**

Sous réserve de stipulations contraires dans le présent contrat, lorsque le Délégrant doit, sauf force majeure ou urgence particulière le justifiant, mettre en demeure le Délégataire, la mise en demeure est adressée par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout autre moyen permettant de s'assurer la bonne réception de ladite mise en demeure.

La mise en demeure mentionne le délai de réponse prévu et la sanction.

Le Délégataire pourra dans cette période demander des pièces utiles au Délégrant, voire obtenir, sauf urgence justifiée ou force majeure, un entretien.

La décision définitive est ensuite notifiée au Délégataire selon les mêmes moyens que ceux énoncés au premier paragraphe du présent article.

En cas de situation d'urgence, même simple, justifiée ou, de force majeure, une mise en demeure est adressée dans les plus brefs délais.

Celle-ci est formée dans les mêmes conditions qu'à l'alinéa précédent. A l'issue du délai accordé, un courrier est adressé au Délégataire pour lui notifier la décision du Délégrant.

Tout risque sanitaire ou d'atteinte aux règles de sécurité pour les usagers constitue une situation d'urgence.

## **ARTICLE 50 - RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL**

Le Délégrant peut, à tout moment, par délibération de son organe délibérant, résilier unilatéralement le présent contrat pour motif d'intérêt général. Dans ce cas, il en avertira le Délégataire au moins 6 (six) mois avant la date d'effet de ladite résiliation par lettre recommandée avec demande d'avis de réception contenant le motif invoqué à l'appui de ladite résiliation. Dans ce cas, le Délégataire aura droit à une indemnité destinée à compenser le préjudice subi du fait de ladite résiliation composé de la somme des postes suivants :

- concernant les biens de retour, le Délégataire est indemnisé à hauteur des investissements non amortis. Le montant de l'amortissement est calculé à compter de la mise en service des ouvrages et installations concernés sur la base des durées de vie arrêtées lors de la signature du contrat ;
- concernant les biens de reprise, ceux que la personne publique a simplement la faculté de récupérer en pleine propriété, le Délégataire perçoit une indemnité à hauteur de la valeur nette comptable des investissements si la personne publique fait usage de cette faculté ;
- les frais de résiliation anticipée des contrats qui lient le Délégataire à tout tiers et conclus pour assurer l'exécution normale du contrat (sauf reprise par le Délégrant desdits contrats) ;
- le montant des éventuelles indemnités de remboursement et/ou de résiliation anticipée des contrats de financements bancaires du Délégataire (sauf reprise desdits contrats par le Délégrant), ainsi que le coût de dénouement des instruments de couverture de taux (sauf reprise par le Délégrant desdits instruments) ;
- une somme correspondant aux bénéfices raisonnables prévisionnels sur toute la durée restant à courir de la délégation, estimée sur la base de la moyenne des résultats courants avant impôts après neutralisation des éléments exceptionnels constatés au cours des cinq derniers exercices, projetés sur la durée résiduelle du contrat et actualisés au taux de référence, à la date de la résiliation, de l'OAT 10 ans, majoré de 8% (800 points de base) Dans l'hypothèse où la résiliation interviendrait avant la fin du deuxième exercice, la moyenne serait calculée sur l'ensemble des résultats d'exploitation hors produits et charges

exceptionnels ;

- déduction faite de l'ensemble des sommes dues par le Déléataire au Déléant et notamment les frais éventuels de remise en état des installations.

## **ARTICLE 51 - RESILIATION POUR CAS DE FORCE MAJEURE PROLONGEE**

Au cas où un événement présentant les caractéristiques de la force majeure, au sens de l'article 16 du présent contrat (*Continuité et interruption du service*), rendrait impossible pendant une période d'au moins **six (6)** mois, ou qui serait susceptible de dépasser nécessairement **six (6)** mois, la résiliation du présent contrat pourrait être prononcée par le Déléant, dans les conditions définies ci-dessous.

Le Déléataire aura droit à une indemnité calculée sur les mêmes bases que l'indemnisation de la résiliation pour motif d'intérêt général.

## **ARTICLE 52 - PAIEMENT DES INDEMNITES ET CREANCES**

Le montant de l'ensemble des indemnités et créances dû en application du présent article est payable dans les trente (30) jours de la date d'effet de la résiliation. Le retard de paiement fait courir de plein droit des intérêts moratoires calculés au taux d'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts ont commencé à courir majoré de 2 % à partir du jour suivant l'expiration dudit délai, jusqu'à la date de paiement du principal.

## **ARTICLE 53 - RESILIATION D'UN COMMUN ACCORD**

Les parties peuvent convenir de mettre fin au présent contrat d'un commun accord. Les modalités notamment financières de la résiliation sont arrêtées conjointement par les parties, ou, à la demande des deux parties, par l'expert indépendant, désigné conformément aux stipulations de l'article 65 du présent

contrat (*Clause de règlement des différends et attribution de juridiction*).

## **ARTICLE 54 - CONDITIONS DE PRESERVATION DE LA CONTINUITÉ DU SERVICE PUBLIC EN CAS DE DEFAILLANCE DU DELEGATAIRE NOTAMMENT EN CAS DE RESILIATION**

En cas de situation mettant en péril la sécurité ou la sûreté des personnes et des biens, de déchéance, de résiliation du contrat pour quelque cause que ce soit, le Délégrant a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le Délégataire, de prendre toutes mesures d'urgence ou conservatoire nécessaire (y compris l'interruption provisoire des missions du Délégataire) de nature à assurer la continuité du service public et le passage à un nouveau mode d'exploitation ou à un nouveau prestataire, en réduisant autant que possible la gêne pour le Délégataire. Il en informe immédiatement le Délégataire.

Par ailleurs, le Délégataire s'engage à faire figurer, dans toutes les conventions qu'il est amené à conclure pour l'exécution du présent contrat, une clause permettant au Délégrant de reprendre lesdites conventions.



## **XII. FIN DU CONTRAT**

### **ARTICLE 55 - CONTINUITE DU SERVICE EN FIN DE DELEGATION**

À la fin de la délégation, le Délégrant, ou le nouvel exploitant, est subrogé dans les droits et obligations du Délégataire concernant le service délégué sauf pour les factures émises par le Délégataire.

Le Délégrant a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le Délégataire, de prendre pendant les six (6) derniers mois de la délégation toute mesure qu'il estime nécessaire pour assurer la continuité du service, en réduisant autant que possible la gêne qui en résulte pour le Délégataire.

Le Délégrant réunit les représentants du Délégataire ainsi que, le cas échéant, ceux du nouvel exploitant, pour organiser le transfert de l'exploitation du service délégué et notamment pour permettre au Délégataire d'exposer les principales consignes et les modes opératoires à suivre pour le fonctionnement des ouvrages, équipements et installations du service délégué.

Dans les six (6) mois qui précèdent la fin du contrat, le Délégataire remet au Délégrant une liste de tous les contrats d'approvisionnement, de fournitures, de location ou de services (électricité, téléphone, matériel d'exploitation, etc.) qui détaille les éléments principaux de chaque contrat (objet, fournisseur, conditions financières) afin de permettre au Délégrant ou au nouvel exploitant d'en obtenir le transfert ou la résiliation sans frais suite à la fin du contrat de délégation.

### **ARTICLE 56 - REMISE DES OUVRAGES, EQUIPEMENTS ET INSTALLATIONS EN FIN DE CONTRAT**

À l'expiration du présent contrat, les ouvrages, installations et équipements du service délégué, y compris leurs accessoires que le Délégataire aura construits et/ou installés, sont remis gratuitement au Délégrant.

Les ouvrages, équipements et installations complémentaires à ceux prévus à la signature du contrat financés par le Délégataire le cas échéant (avec l'accord formel préalable du Délégrant portant sur le montant et la durée d'amortissement) et faisant partie intégrante de la délégation (Biens de retour) sont remis au Délégrant moyennant, si ces biens ne sont pas amortis, une indemnité calculée à l'amiable à la valeur nette comptable, donc déduction faite des amortissements pratiqués aux conditions de durée préalablement agréées par le Délégrant, des investissements opérés. Cette

indemnité est payée dans le délai de trois (3) mois suivant l'expiration du contrat.

Les biens doivent être remis en bon état d'entretien et de fonctionnement. À cette fin, le Délégrant et le Délégataire établissent, un an avant la fin du présent contrat, un état des biens concernés et, s'il y a lieu, une liste des interventions de maintenance que le Délégataire doit avoir exécutées au plus tard un mois avant la fin du présent contrat. À défaut, le Délégrant applique la pénalité prévue à l'article 47 du présent contrat (*Sanctions pécuniaires et pénalités*).

À la date de son départ, le Délégataire assure le nettoyage des ouvrages, équipements et installations du service délégué ainsi que l'évacuation de tous les objets inutilisables. À défaut, le Délégrant procède à ces opérations aux frais du Délégataire.

Tout élément de propriété intellectuelle exclusivement affecté au service délégué au titre du présent contrat est un bien de retour, avec reprise des droits et amortissements y afférents. Le Délégataire doit en établir la liste précise dans le délai d'un mois suivant la fin de la gestion déléguée au titre du présent contrat. Le Délégrant peut refuser de reprendre un ou plusieurs de ces éléments de propriété intellectuelle avec les droits et amortissements y afférents, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au plus tard trois (3) mois après la réception de ladite liste.

Tout élément de propriété intellectuelle affecté au service délégué et qui a également été utilisé pour les activités propres du Délégataire est également un bien de retour en ce qui concerne la fraction de ladite propriété affectée au service, avec reprise des droits y afférents. La propriété intellectuelle est alors gérée en copropriété ou scindée par domaines conformément aux dispositions du Code de la propriété intellectuelle. Elle peut aussi, dans les conditions prévues par les textes, faire l'objet d'un transfert d'un droit d'usage pour les besoins du service, sans rémunération. Le Délégataire doit, là encore, en établir la liste précise dans le délai d'un mois suivant la fin de la gestion déléguée au titre du présent contrat. Le Délégrant peut refuser tout ou partie de ces reprises par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au plus tard trois (3) mois après la réception de ladite liste.

## **ARTICLE 57 - REMISE DES PLANS DES OUVRAGES ET DES DOCUMENTS ASSOCIES**

Un mois au moins avant la date d'expiration du présent contrat, le Délégataire remet au Délégrant une

version à jour des plans des ouvrages et installations du service, la base de données associée (caractéristiques, interventions, etc.), des schémas des installations électriques et des notices techniques des constructeurs et fournisseurs, et plus généralement tous documents exigés par la réglementation (conformité électrique, etc.).

## **ARTICLE 58 - REPRISE DU MOBILIER ET DES APPROVISIONNEMENTS**

À l'expiration du présent contrat, le Délégant ou le nouvel exploitant, ont la faculté de procéder au rachat du mobilier, des approvisionnements, des pièces de rechange et des matériels divers et, plus généralement, de l'ensemble des biens utilisés pour la gestion du service délégué et appartenant au Délégataire (Biens de reprise).

La valeur de rachat est fixée à l'amiable sur la base de l'évaluation fournie dans le compte-rendu annuel du Délégataire, ou à dire d'expert et payée dans les trois (3) mois de la cession pour ce qui concerne les stocks et les approvisionnements.

## **ARTICLE 59 - REMISE DES CONTRATS D'ABONNEMENTS**

Un mois avant l'expiration du présent contrat, y compris en cas de résiliation, de mise en régie ou de toute autre cause d'extinction ou de suspension du présent contrat, le Délégataire remet gratuitement au Délégant les contrats d'abonnements qui doivent prévoir une faculté de résiliation sans pénalités à l'issue du présent contrat de délégation.

## **ARTICLE 60 - PERSONNEL DU DELEGATAIRE**

Un an avant la date d'expiration du présent contrat, le Délégataire communique au Délégant les renseignements non nominatifs suivants concernant les personnels affectés au service délégué :

- âge ;
- niveau de qualification professionnelle ;
- description du poste ;
- type de contrat de travail ;
- temps d'affectation sur le service ;

- convention collective ou statuts applicables ;
- montant total de la rémunération, avantages, hors charges et charges sociales et diverses afférentes pour l'année civile précédente ;
- existence éventuelle, dans le contrat ou le statut, d'une clause ou d'une stipulation pouvant empêcher le transfert du contrat de l'intéressé à un autre exploitant.

Un an avant la date d'expiration du présent contrat, le Délégataire fournit également l'analyse complète de l'évolution des personnels affectés à son exécution depuis son entrée en vigueur (licenciements, démissions, changement d'affectation et tout autre événement ayant une quelconque incidence sur le personnel affecté à l'exécution du présent contrat).

Le Délégant n'est pas concerné par les litiges pouvant survenir entre le Délégataire sortant et le Délégataire entrant au sujet du personnel.

#### **ARTICLE 61 - INFORMATION DES CANDIDATS A L'EXPLOITATION DU SERVICE**

À l'occasion de la remise en concurrence de l'exploitation du service délégué, le Délégant peut organiser une ou plusieurs visites des installations afin de permettre à tous les candidats d'en acquérir une connaissance suffisante garantissant une égalité de traitement. Dans ce cas, le Délégataire est tenu de permettre l'accès à tous les ouvrages et installations du service délégué.

Le Délégant s'efforce de réduire autant que possible la gêne qui pourrait en résulter pour le Délégataire.

#### **ARTICLE 62 - REPRISE EVENTUELLE DES EMPLACEMENTS PUBLICITAIRES ET COMMERCIAUX**

En cas d'emplacements publicitaires et commerciaux, le Délégataire fournira un état financier des emplacements publicitaires et commerciaux et le cas échéant, des locations d'emplacements publicitaires et commerciaux en vigueur, six (6) mois avant la fin du présent contrat.

Les locations d'emplacements publicitaires et commerciaux ne pourront avoir une durée supérieure au présent contrat.

Les éventuels renouvellements contractuels possibles devront être expressément soumis au préalable au Délégué pour accord dérogatoire compte tenu de l'intérêt et du respect de continuité du service public.

PROJET

## **XIII. CLAUSES DIVERSES**

---

### **ARTICLE 63 - ORDRE DE PRIORITE DES PIECES DU CONTRAT**

Les pièces contractuelles liant le Délégant et son Délégataire sont, par ordre de priorité décroissante :

- Le présent contrat
- et ses annexes.

En cas de contradiction entre les stipulations du corps du contrat et une stipulation d'une Annexe, les stipulations du corps du contrat prévaudront.

### **ARTICLE 64 - CLAUSE DE REGLEMENT DES DIFFERENDS ET ATTRIBUTION DE JURIDICTION**

#### 65.1. Conciliation

Les Parties s'efforceront de régler à l'amiable leurs éventuels différends relatifs à l'interprétation et à l'exécution du présent contrat.

En cas de différend persistant au-delà d'un délai de trois (3) mois, les Parties pourront désigner conjointement un Expert indépendant, qui sera chargé d'émettre un avis sur le différend.

A défaut d'accord entre les Parties sur le nom de l'Expert indépendant, ce dernier pourra être désigné par le Président du Tribunal administratif compétent, à la requête de la Partie la plus diligente.

L'Expert indépendant pourra demander aux Parties la communication, dans les plus brefs délais, de tout document ou pièce utiles à l'analyse du différend.

L'Expert indépendant devra émettre son avis dans un délai maximum de deux (2) mois à compter de sa désignation, ce délai pouvant être porté à quinze (15) jours en cas d'urgence. Cet avis est un avis simple qui ne lie pas les parties.

Toutefois, et par dérogation aux stipulations précédentes, le Délégataire ne pourra solliciter la nomination d'un Expert indépendant en cas de mise en œuvre de la procédure de résiliation pour faute, prévue à l'article 49 du présent contrat (*Résiliation pour faute du Délégataire*).

La saisine de l'Expert indépendant ne saurait, en tout état de cause, avoir pour effet de délier le Déléataire de ses obligations au titre du présent contrat.

En tout état de cause, et préalablement à toute instance contentieuse, les deux parties conviennent de demander au Tribunal administratif ou à son délégué de mener une mission de conciliation en application des pouvoirs qui leur sont conférés par l'article L. 211-4 du Code de justice administrative (CJA).

#### 65.2. Attribution de juridiction

65.2.a Les contestations qui s'élèveraient entre le Déléataire et le Délégant au sujet du présent contrat seront soumises au Tribunal administratif dans le ressort duquel se trouve situé le Délégant.

65.2.b Préalablement à toute instance contentieuse, les deux parties conviennent de demander au Tribunal administratif ou à son délégué de mener une mission de conciliation en application des pouvoirs qui leur sont conférés par l'article L. 211-4 du CJA.

### **ARTICLE 65 - ELECTION DE DOMICILE**

Pour l'exécution des présentes, les parties élisent domicile à leur adresse indiquée en tête des présentes.

### **ARTICLE 66 - INDEPENDANCE DES CLAUSES**

Si l'une des stipulations du présent contrat est déclarée nulle ou inapplicable, ou fait l'objet d'une requalification, par un tribunal, un Expert indépendant désigné conformément aux stipulations de l'article 65 ci-avant (*Clause de règlement des différends et attribution de juridiction*), ou toute autre autorité compétente, ladite stipulation sera réputée non écrite et les autres stipulations du présent contrat continueront à produire tous leurs effets.

Néanmoins, les parties négocieront de bonne foi pour convenir d'une clause mutuellement satisfaisante et légale visant à remplacer la stipulation du présent contrat déclarée nulle ou non applicable.

## **ARTICLE 67 - ABSENCE DE RENONCIATION**

La défaillance d'une Partie à exercer un droit, une sanction ou un recours au titre d'une stipulation du présent contrat ne saurait en aucun cas être interprétée comme une renonciation à l'exercice de ce droit, de cette sanction ou de ce recours.

## **ARTICLE 68 - SUBROGATION**

Dès la date de notification du présent contrat, le Délégué est subrogé à la SPL BEAUNE Congrès, ancien exploitant, dans les droits et actions, nés ou à naître, contre des tiers identifiés, des exploitants ou installateurs antérieurs, des fournisseurs et d'une manière générale de tous tiers responsable d'une avarie, d'un dommage ou d'une non-conformité aux Biens dans les limites légales.

S'il s'agit de dommages dont l'origine est antérieure à la notification du présent contrat et mettant en cause les responsabilités des tiers identifiés, des exploitants ou installateurs antérieurs, des fournisseurs et d'une manière générale de tout tiers responsable d'une avarie, d'un dommage ou d'une non-conformité aux Biens, le Délégué fera son affaire d'assurer le suivi et la gestion de toutes actions amiables ou contentieuses à leur encontre dans les limites légales. Pour ces actions, il est entendu que le Délégué apportera toute son assistance au Délégué et il assumera les conséquences de ces actions amiables ou contentieuses.

S'il s'agit de dommages dont l'origine est postérieure à la notification du contrat, le Délégué fera son affaire d'assurer le suivi et la gestion de toutes actions amiables ou contentieuses à l'encontre du responsable dans les limites légales, le Délégué apportant néanmoins son assistance au Délégué dans le suivi et la gestion de ces actions.

Si toutefois certains droits n'étaient pas transférables ou ne pouvaient directement être exercés par le Délégué, le Délégué les exercera directement et le bénéfice de son action reviendra, dans la limite de ce que le Délégué aura pu obtenir, au Délégué. Il est entendu que le Délégué apportera toute son assistance au Délégué dans le cadre des actions à mener.

Par dérogation aux stipulations des alinéas 2 et 3 du présent article, si le Délégué décide de ne pas poursuivre les tiers identifiés, les exploitants ou installateurs antérieurs, les fournisseurs et d'une manière générale de tous tiers responsable d'une avarie, d'un dommage ou d'une non-conformité aux Biens, ce dernier prendra en charge les frais et conséquences pour le Délégué correspondants.



**ARTICLE 69 - AVENANTS**

Le présent contrat ne pourra être modifié que par avenant écrit, conclu conformément à la loi et à la jurisprudence.

**ARTICLE 70 - REPRISE DU PERSONNEL ANTERIEUREMENT  
AFFECTE AUX PRESTATIONS CONCERNEES PAR LA DELEGATION**

Le Délégataire est tenu de reprendre le personnel antérieurement affecté au service délégué conformément aux termes des articles L. 1234-7, L. 1234-10, L. 1234-12, L. 1224-1 du Code du travail

Fait à BEAUNE, le

Pour le Délégant,

Le Maire,

Alain SUGUENOT

Fait à ....., le

Pour le Délégataire,

La Présidente

Charlotte FOUGERE

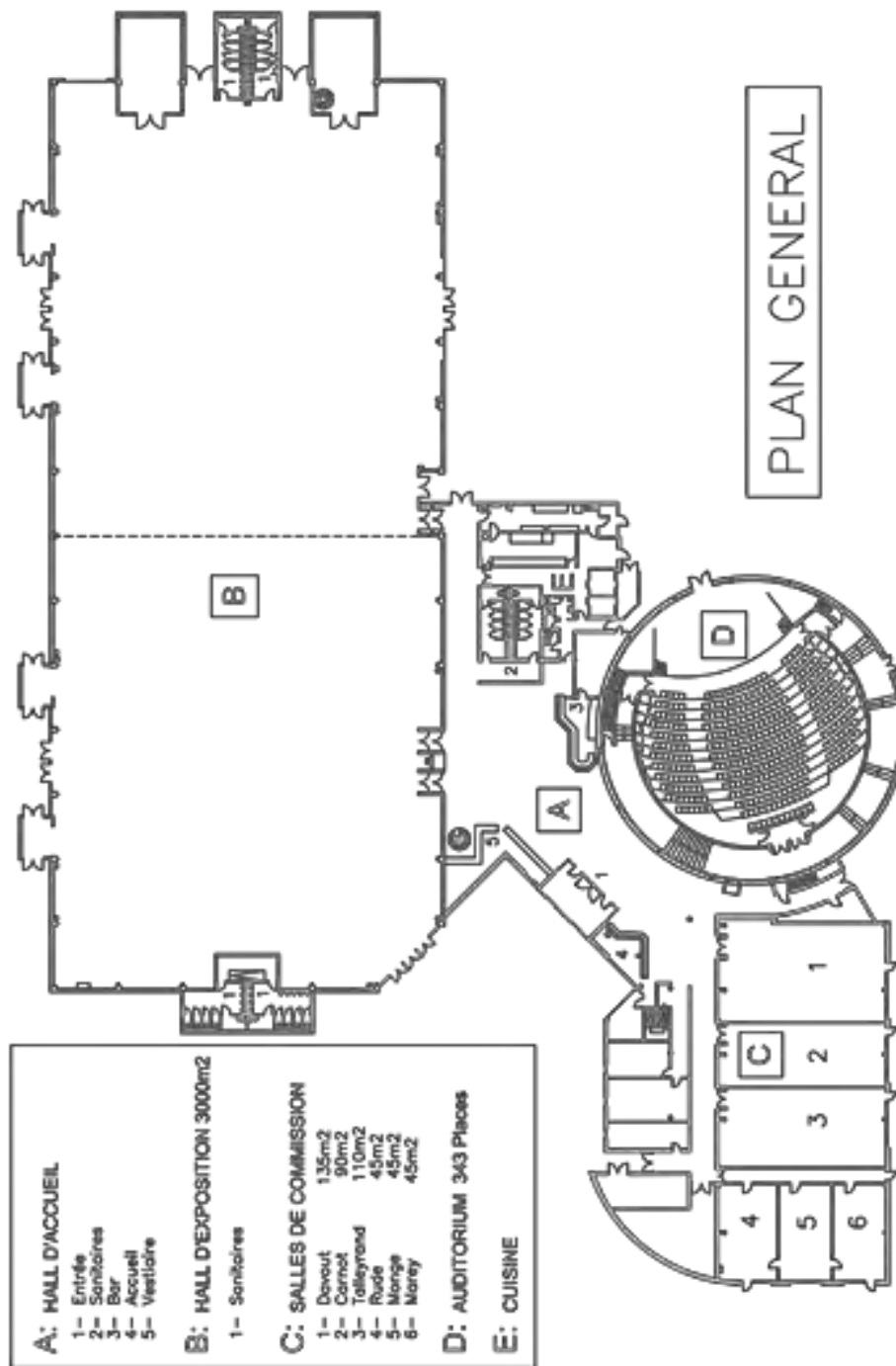
*Contrat notifié au titulaire le :*

*Transmission au Représentant de l'Etat, le :*

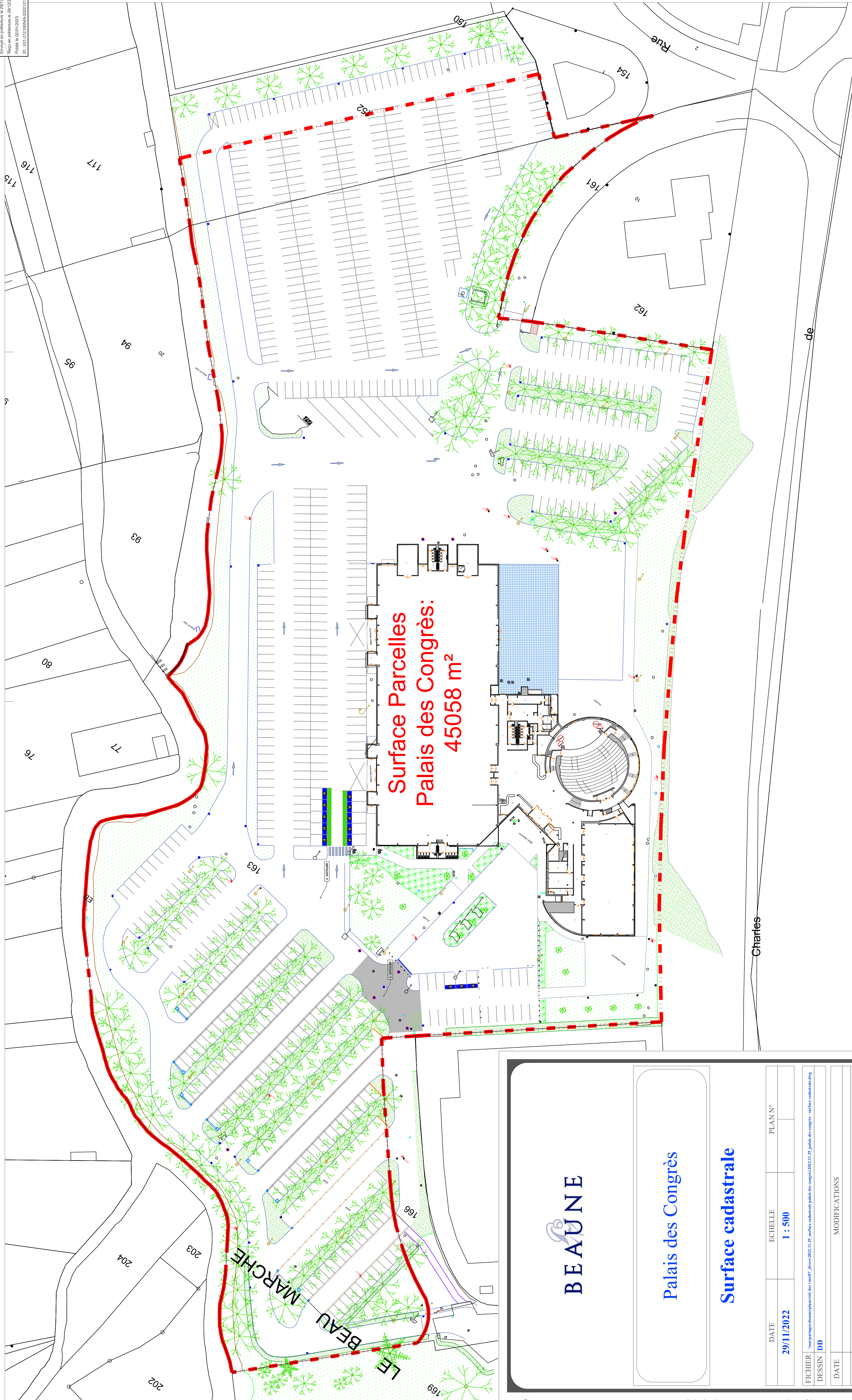
## **XIV. ANNEXES**

---


# ANNEXE 1 : PLANS DU SITE DU PALAIS DES CONGRES - PERIMETRE GEOGRAPHIQUE DE LA DELEGATION



Envoyé en préfecture le 29/11/2022  
Publié en préfecture le 29/11/2022  
Publié le 02/01/2023  
ID : 02121210049-20221115-CM\_22\_164DE



# Annexe 1



**Palais des Congrès**

**Surface cadastrale**

DATE	ECHELLE	PLAN N°
29/11/2022	1 : 500	

FICHER [https://partagelocalisation.beaune.fr/visu/07\\_d01100211129\\_surface\\_cadastrale\\_palais\\_des\\_congres202211129\\_palais\\_des\\_congrès\\_surface\\_cadastrale.dwg](https://partagelocalisation.beaune.fr/visu/07_d01100211129_surface_cadastrale_palais_des_congres202211129_palais_des_congrès_surface_cadastrale.dwg)

DESSIN **DD**

DATE	MODIFICATIONS

Le Responsable BE	Le Directeur	Pour le Maire, Le Maire
Roy Marine	Pascal DESTIGNES	Jean-Luc BECQUET

**Direction du Patrimoine et des Paysages Urbains**

BP 30191 - 21205 BEAUNE CEDEX  
TEL 03 80 24 57 21 - FAX 03 80 24 57 30

## Annexe 2

Envoyé en préfecture le 29/12/2022  
Reçu en préfecture le 29/12/2022  
Publié le 02/01/2023  
ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_164-DE



# DOSSIER PRÉVISIONNEL

SUR 5 EXERCICES DE 01/2023 À 12/2027

## SPL BEAUNE CONGRES

Madame FOUGERE CHARLOTTE  
19 Avenue Charles de Gaulle

21200 BEAUNE

Tél :

Fax :

E-mail : [comptabilite@palaiscongres.com](mailto:comptabilite@palaiscongres.com)

## ● SOMMAIRE

- INTRODUCTION .....	4
- DESCRIPTION DU PROJET .....	5
- INVESTISSEMENTS ET FINANCEMENTS .....	6
- CHIFFRE D'AFFAIRES PRÉVISIONNEL .....	7
- SALAIRES ET CHARGES SOCIALES .....	10
- FRAIS GÉNÉRAUX PRÉVISIONNELS .....	11
- COMPTE DE RÉSULTAT PRÉVISIONNEL .....	14
- SOLDES INTERMÉDIAIRES DE GESTION .....	16
- CAPACITÉ D'AUTOFINANCEMENT .....	17
- RATIOS D'EXPLOITATION .....	17
- SEUIL DE RENTABILITÉ .....	18
- BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT .....	20
- PLAN DE FINANCEMENT .....	21
- ETAT DE TRÉSORERIE .....	21
- BILAN PRÉVISIONNEL .....	22
- RATIOS DE STRUCTURE .....	23
- SYNTHÈSE .....	24

## ● INTRODUCTION

### 1| NOTE DE L'EXPERT-COMPTABLE

Conformément à la lettre de mission dont l'objet est le suivant : Développement de l'activité de l'entreprise SPL BEAUNE CONGRES, nous avons examiné les prévisions budgétaires portant sur 5 exercices pour la période de 01/2023 à 12/2027, tels qu'ils sont joints au présent rapport.

Ces prévisions et les hypothèses présentées, relèvent de la responsabilité de la direction. Il nous appartient, sur la base de notre examen, d'exprimer notre conclusion sur ces prévisions.

Nous avons effectué cet examen selon les dispositions de la norme professionnelle du Conseil supérieur de l'Ordre des experts-comptables applicable à la mission d'examen d'informations financières prévisionnelles. Il n'entre pas dans notre mission de mettre à jour le présent rapport pour tenir compte des faits et circonstances postérieurs à sa date de signature.

Les hypothèses retenues pour établir ces prévisions budgétaires appellent de notre part les observations suivantes, étant précisé que nous ne pouvons pas apporter d'assurance sur leur réalisation.

Nous n'avons pas d'observation à formuler sur la traduction chiffrée de ces hypothèses, sur le respect des principes d'établissement et de présentation applicables à ces prévisions et sur la conformité des méthodes comptables utilisées avec celles suivies pour l'établissement des comptes annuels (*ou consolidés*).

Enfin, nous rappelons que s'agissant de prévisions présentant par nature un caractère incertain, les réalisations différeront, parfois de manière significative des informations prévisionnelles présentées.

A Beaune , le 28/11/2022  
Bruno BONNET, Expert-comptable

## ● DESCRIPTION DU PROJET

Prévisions pour 2023 à 2027 avec la prise en compte de la hausse de l'énergie et en gardant le chiffre d'affaires prévu en 2022.  
Les investissements s'élèvent à 50 K€ par an.

Prévision de plusieurs embauches pour un coût total de 80 000 €.

Augmentation du chiffre d'affaires de 10% par an et hausse de la marge de 5 points.

Le loyer est estimé à 186 K€.

Compensation financière de 19 jours annuels valorisés à 3800 € par jour.



## ● INVESTISSEMENTS ET FINANCEMENTS

### Les investissements prévus sur la période :

Investissements	2023	2024	2025	2026	2027
Immobilisations corporelles	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000
INVESTISSEMENTS 2023	50 000				
INVESTISSEMENTS 2024		50 000			
INVESTISSEMENTS 2025			50 000		
INVESTISSEMENTS 2026				50 000	
INVESTISSEMENTS 2027					50 000
<b>Total des investissements à réaliser</b>	<b>50 000</b>	<b>50 000</b>	<b>50 000</b>	<b>50 000</b>	<b>50 000</b>
Immobilisations existantes	1 181 219	1 231 219	1 281 219	1 331 219	1 381 219
<b>Total des immobilisations</b>	<b>1 231 219</b>	<b>1 281 219</b>	<b>1 331 219</b>	<b>1 381 219</b>	<b>1 431 219</b>

345

### Le financement des investissements :

Financements des investissements	2023	2024	2025	2026	2027
<b>Total des financements</b>	<b>-50 000</b>	<b>-50 000</b>	<b>-50 000</b>	<b>-50 000</b>	<b>-50 000</b>
<b>Écart de financement</b>	<b>-50 000</b>	<b>-50 000</b>	<b>-50 000</b>	<b>-50 000</b>	<b>-50 000</b>

## Le détail des remboursements d'emprunts :

Remboursements des emprunts	2023	2024	2025	2026	2027
Echéances d'emprunts					

## ● CHIFFRE D'AFFAIRES PRÉVISIONNEL

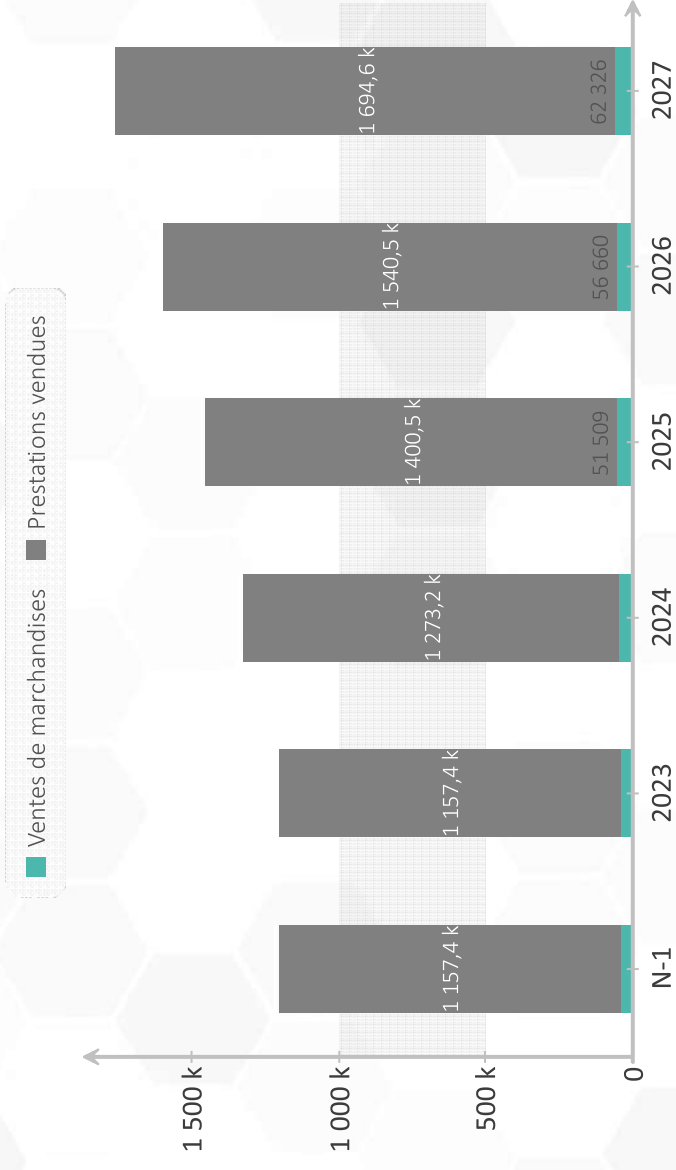
### Le chiffre d'affaires prévu :

Chiffre d'affaires	Secteur	N-1	%	2023	%	2024	%	2025	%	2026	%	2027	Marge Stocks	TVA Ventes	TVA Achats	
VENTES PRESTATION PDC 20%	Services	358897	59,08%	570926	10%	628019	10%	690821	10%	759903	10%	835893	51%	0 jour	20%	20%
VENTES TST 20%	Services	312685		312685	10%	343954	10%	378349	10%	416184	10%	457802	51%	0 jour	20%	20%
PRESTATIONS RESTAU 10%	Services	242454		242454	10%	266699	10%	293369	10%	322706	10%	354977	51%	0 jour	10%	10%
VENTE BAR 5.50%	Négoce	1692		1692	10%	1861	10%	2047	10%	2252	10%	2477	51%	0 jour	5,5%	5,5%
VENTES BAR 10%	Négoce	28527		28527	10%	31380	10%	34518	10%	37970	10%	41767	51%	0 jour	10%	10%
VENTES PHOTOCOPIES	Négoce				10%		10%		10%		10%		100%	0 jour	20%	20%
VENTE DE VINS	Négoce	12350		12350	10%	13585	10%	14944	10%	16438	10%	18082	51%	0 jour	20%	20%
COMMISSIONS	Services	31366		31366	10%	34503	10%	37953	10%	41748	10%	45923	51%	0 jour	20%	20%
Total		987971	21,46%	1200000	10%	1320001	10%	1452001	10%	1597201	10%	1756921				



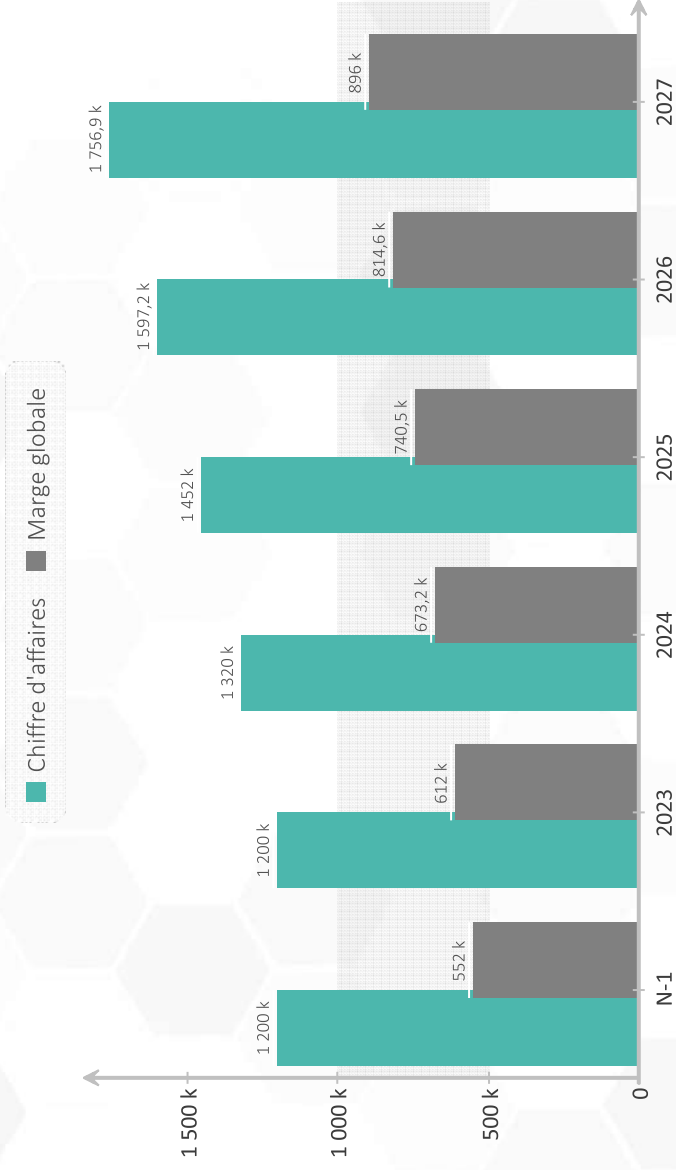
## Évolution du chiffre d'affaires

Chiffre d'affaires global



### Évolution de la marge

Marge globale



● **SALAIRES ET CHARGES SOCIALES**

**Les rémunérations annuelles du personnel :**

Personnel	N-1	%	2023	%	2024	%	2025	%	2026	%	2027	C.S. Sal.	C.S. Pat.
SALAIRES	155 173	25,67%	195 000		195 000		195 000		195 000		195 000	22%	40%
EMBAUCHES	-2 066	-2866,2 1%	57 150		57 150		57 150		57 150		57 150	22%	40%
<b>Total</b>	<b>153 107</b>		<b>252 150</b>		<b>252 150</b>		<b>252 150</b>		<b>252 150</b>		<b>252 150</b>	<b>22%</b>	<b>45%</b>

349

**Le détail des salaires bruts et des charges sociales :**

Rémunération	2023	2024	2025	2026	2027
Salariés	252 150	252 150	252 150	252 150	252 150
SALAIRES	195 000	195 000	195 000	195 000	195 000
EMBAUCHES	57 150	57 150	57 150	57 150	57 150
<b>Charges sociales</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
Salariés	100 864	100 862	100 862	100 862	100 862
SALAIRES	78 000	78 000	78 000	78 000	78 000
EMBAUCHES	22 864	22 862	22 862	22 862	22 862

## ● FRAIS GÉNÉRAUX PRÉVISIONNELS

### Les charges externes prévues :

Charges externes	N-1	2023	2024	2025	2026	2027
<b>Fournitures consommables</b>	<b>49 224</b>	<b>225 536</b>	<b>225 536</b>	<b>225 536</b>	<b>225 536</b>	<b>225 536</b>
ELECTRICITE	26 760	84 467	84 467	84 467	84 467	84 467
EAU	2 034	1 806	1 806	1 806	1 806	1 806
GAZ	14 737	123 587	123 587	123 587	123 587	123 587
CARBURANT	57	154	154	154	154	154
FOURN.PETIT EQUIPEMENT	4 604	10 998	10 998	10 998	10 998	10 998
FOURNIT. ADMINISTRATIVES	1 032	4 524	4 524	4 524	4 524	4 524
<b>Services extérieurs</b>	<b>304 687</b>	<b>352 094</b>	<b>352 094</b>	<b>352 094</b>	<b>352 094</b>	<b>352 094</b>
REDEVANCE OCCUPATION DOMANIALE	185 614	186 000	186 000	186 000	186 000	186 000
LOC PHOTOCOPIEUR	503	538	538	538	538	538
LOCATION MATERIEL AUDIO VISUEL	8 340	16 680	16 680	16 680	16 680	16 680
LOC FONTAINE A EAU CULLIGAN	391	390	390	390	390	390
LOCATION MAT. INFO. SERVEUR	4 575	4 576	4 576	4 576	4 576	4 576
MENAGE	18 213	21 862	21 862	21 862	21 862	21 862
ENTRETIEN MATERIEL	2 036	528	528	528	528	528
ENTRETIEN MAT TRANSPORT	75	68	68	68	68	68
ENTRETIEN CHARIOT	854	628	628	628	628	628
MAINTENANCE ELIS	1 149	1 970	1 970	1 970	1 970	1 970
MAINTENANCE CHAUFFAGE	12 479	19 158	19 158	19 158	19 158	19 158
MAINTENANCE PHOTOCOPIEUR	189	194	194	194	194	194
MAINTENANCE INFORMATIQUE	11 017	13 240	13 240	13 240	13 240	13 240
MAINTENANCE TELECOM	531	888	888	888	888	888
MAINTENANCE INCENDIE	7 968	10 050	10 050	10 050	10 050	10 050
MAINTENANCE ASCENSEUR	1 081	620	620	620	620	620

# SPL BEAUNE CONGRES

Envoyé en préfecture le 29/12/2022  
 Reçu en préfecture le 29/12/2022  
 Publié le 02/01/2023  
 ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_164-DE

351

MAINTENANCE ONDULEUR	470	10474	10474	10474	10474	10474
MAINTENANCE WI FI	1099	2198	2198	2198	2198	2198
TRAVAUX ENTRETIEN ET REPA	1526	1200	1200	1200	1200	1200
PRIMES D'ASSURANCE	13140	14016	14016	14016	14016	14016
PERSONNEL EXTER. A L'ENTR	158	788	788	788	788	788
REMUNERAT.INTERMED. HONOR	25857	37376	37376	37376	37376	37376
PUB.PUBLIC.REL.PUBLIQUES	533	250	250	250	250	250
TRANSP.BIENS ET PERSONNES	91	156	156	156	156	156
DEPLACEMENT PALAIS	19	96	96	96	96	96
FRAIS DEPLCT CJ	14	894	894	894	894	894
FRAIS DEPLACEMENT SF		58	58	58	58	58
FRAIS DE RECEPTION	273	230	230	230	230	230
FRAIS POSTAUX ET TELECOM	248	354	354	354	354	354
TEL CP 06.03.88.39.35	207	130	130	130	130	130
TELEPHONE (80.24.50.00)	1533	1354	1354	1354	1354	1354
TELEPHONE (80.24.75.51)	1215	958	958	958	958	958
INTERNET FIBRE	588	522	522	522	522	522
SERVICES BANCAIRES CRCA	167	424	424	424	424	424
COTISATIONS DIVERSES	2534	3064	3064	3064	3064	3064
<b>Total</b>	<b>416060</b>	<b>577630</b>	<b>577630</b>	<b>577630</b>	<b>577630</b>	<b>577630</b>

## Les impôts et taxes de la période :

Impôts et taxes	N-1	2023	2024	2025	2026	2027
C.E.T.		250	250	250	250	250
VERS. LIBERATOIRE TAXE APP.	872	1 086	1 086	1 086	1 086	1 086
COTISATION FONCIERE DES ENTREP	10 365	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000
REDEV. VDB DECHETS	5 457	6 776	6 776	6 776	6 776	6 776
Taxe d'apprentissage		1 715	1 715	1 715	1 715	1 715
Formation professionnelle	831	1 387	1 387	1 387	1 387	1 387
<b>Total</b>	<b>20 510</b>	<b>21 214</b>	<b>21 214</b>	<b>21 214</b>	<b>21 214</b>	<b>21 214</b>

## Le détail des amortissements :

Amortissements	2023	2024	2025	2026	2027
<b>Amortissements corporels</b>					
INVESTISSEMENTS 2023	22 171	17 996	19 741	23 064	27 478
INVESTISSEMENTS 2024	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000
INVESTISSEMENTS 2025		5 000	5 000	5 000	5 000
INVESTISSEMENTS 2026			5 000	5 000	5 000
INVESTISSEMENTS 2027				5 000	5 000
28150000 - AMORT.INST.TECH.MAT.OUT.IND	744				
28155000 - AMORT.OUTILLAGE INDUSTRIEL	9 016	3 432	1 946	525	165
28181000 - AMORT.AAI DIVERS	3 819	2 082	1 475	1 388	1 162
28183000 - AMORT.MAT.BUREAU ET INFORM.	2 121	1 011	155		
28184000 - AMORTISSEMENTS MOBILIER	1 471	1 471	1 165	1 151	1 151
<b>Total</b>	<b>22 171</b>	<b>17 996</b>	<b>19 741</b>	<b>23 064</b>	<b>27 478</b>



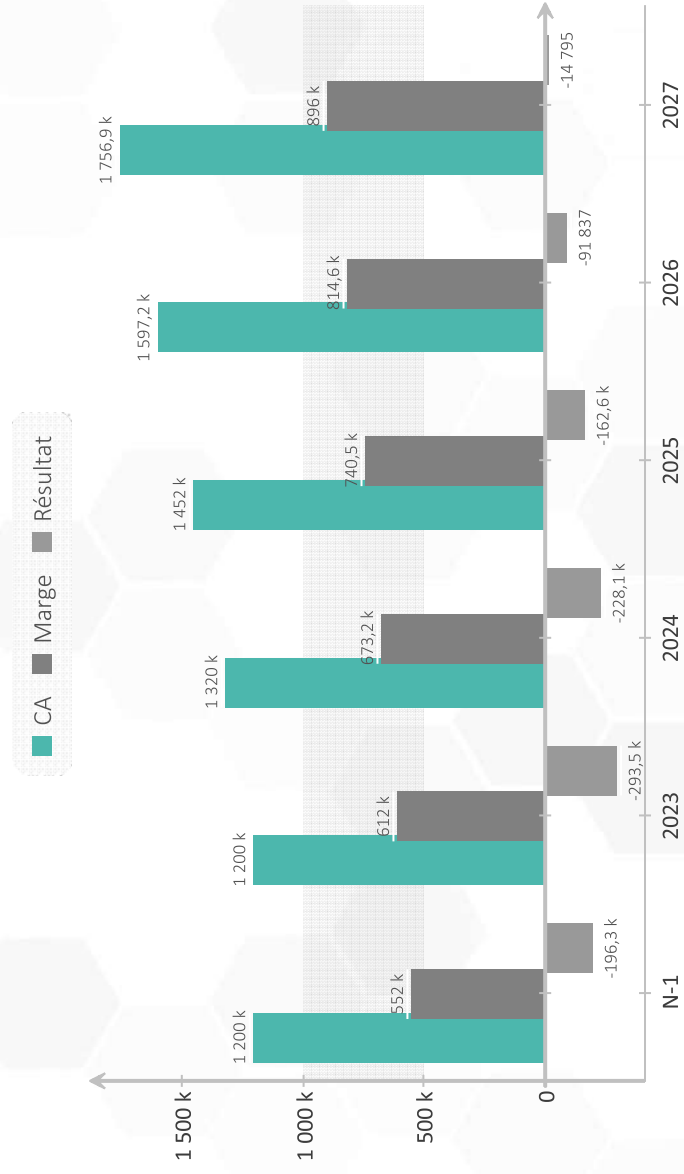
● **COMPTE DE RÉSULTAT PRÉVISIONNEL**

**Évolution du compte de résultat :**

Compte de résultat	N-1	%	2023	%	2024	%	2025	%	2026	%	2027	%
Ventes de marchandises	42 569	4%	42 569	4%	46 826	4%	51 509	4%	56 660	4%	62 326	4%
Prestations vendues	1 157 431	96%	1 157 431	96%	1 273 175	96%	1 400 492	96%	1 540 541	96%	1 694 595	96%
<b>Chiffre d'affaires</b>	<b>1 200 000</b>	<b>100%</b>	<b>1 200 000</b>	<b>100%</b>	<b>1 320 001</b>	<b>100%</b>	<b>1 452 001</b>	<b>100%</b>	<b>1 597 201</b>	<b>100%</b>	<b>1 756 921</b>	<b>100%</b>
Subventions d'exploitation			72 200	6%	72 200	5%	72 200	5%	72 200	5%	72 200	4%
<b>Total des produits d'exploitation</b>	<b>1 200 000</b>	<b>100%</b>	<b>1 272 200</b>	<b>106%</b>	<b>1 392 201</b>	<b>105%</b>	<b>1 524 201</b>	<b>105%</b>	<b>1 669 401</b>	<b>105%</b>	<b>1 829 121</b>	<b>104%</b>
Achats effectués de marchandises	21 213	2%	20 859	2%	22 945	2%	25 240	2%	27 763	2%	30 540	2%
Achats effectués de matières	625 013	52%	567 141	47%	623 855	47%	686 241	47%	754 865	47%	830 352	47%
Variation de stock de matières	1 775	0%										
Fournitures consommables	63 966	5%	225 536	19%	225 536	17%	225 536	16%	225 536	14%	225 536	13%
Services extérieurs	352 094	29%	352 094	29%	352 094	27%	352 094	24%	352 094	22%	352 094	20%
<b>Charges externes</b>	<b>416 060</b>	<b>35%</b>	<b>577 630</b>	<b>48%</b>	<b>577 630</b>	<b>44%</b>	<b>577 630</b>	<b>40%</b>	<b>577 630</b>	<b>36%</b>	<b>577 630</b>	<b>33%</b>
Impôts et taxes	20 510	2%	21 214	2%	21 214	2%	21 214	1%	21 214	1%	21 214	1%
Salaires bruts (Salariés)	195 000	16%	252 150	21%	252 150	19%	252 150	17%	252 150	16%	252 150	14%
Charges sociales (Salariés)	78 000	7%	100 864	8%	100 862	8%	100 862	7%	100 862	6%	100 862	6%
Autres charges de personnel	3 690	0%	3 690	0%	3 690	0%	3 690	0%	3 690	0%	3 690	0%
<b>Charges de personnel</b>	<b>276 690</b>	<b>23%</b>	<b>356 704</b>	<b>30%</b>	<b>356 702</b>	<b>27%</b>	<b>356 702</b>	<b>25%</b>	<b>356 702</b>	<b>22%</b>	<b>356 702</b>	<b>20%</b>
Dotations aux amortissements	26 948	2%	22 171	2%	17 996	1%	19 741	1%	23 064	1%	27 478	2%
Autres charges d'exploitation	5 979	1%										
<b>Total des charges d'exploitation</b>	<b>1 394 188</b>	<b>116%</b>	<b>1 565 719</b>	<b>130%</b>	<b>1 620 342</b>	<b>123%</b>	<b>1 686 768</b>	<b>116%</b>	<b>1 761 238</b>	<b>110%</b>	<b>1 843 916</b>	<b>105%</b>
Résultat d'exploitation	-194 188	-16%	-293 519	-24%	-228 141	-17%	-162 567	-11%	-91 837	-6%	-14 795	-1%
Charges financières	2 142	0%										
Résultat financier	-2 142	0%										
Résultat courant	-196 330	-16%	-293 519	-24%	-228 141	-17%	-162 567	-11%	-91 837	-6%	-14 795	-1%
Résultat de l'exercice	-196 330	-16%	-293 519	-24%	-228 141	-17%	-162 567	-11%	-91 837	-6%	-14 795	-1%

## Analyse de l'activité sur la période

### Analyse de l'activité



## ● SOLDES INTERMÉDIAIRES DE GESTION

### L'évolution des soldes intermédiaires de gestion :

Soldes intermédiaires de gestion	N-1	%	2023	%	2024	%	2025	%	2026	%	2027	%
Chiffre d'affaires	1 200 000	100%	1 200 000	100%	1 320 001	100%	1 452 001	100%	1 597 201	100%	1 756 921	100%
Ventes + Production réelle	1 200 000	100%	1 200 000	100%	1 320 001	100%	1 452 001	100%	1 597 201	100%	1 756 921	100%
Achats consommés	648 001	54%	588 000	49%	646 800	49%	711 481	49%	782 628	49%	860 892	49%
Marge globale	551 999	46%	612 000	51%	673 201	51%	740 520	51%	814 573	51%	896 029	51%
Charges externes	416 060	35%	577 630	48%	577 630	44%	577 630	40%	577 630	36%	577 630	33%
Valeur ajoutée	135 939	11%	34 370	3%	95 571	7%	162 890	11%	236 943	15%	318 399	18%
Subventions d'exploitation			72 200	6%	72 200	5%	72 200	5%	72 200	5%	72 200	4%
Impôts et taxes	20 510	2%	21 214	2%	21 214	2%	21 214	1%	21 214	1%	21 214	1%
Charges de personnel	276 690	23%	356 704	30%	356 702	27%	356 702	25%	356 702	22%	356 702	20%
Excédent brut d'exploitation	-161 261	-13%	-271 348	-23%	-210 145	-16%	-142 826	-10%	-68 773	-4%	12 683	1%
Dotations aux amortissements	26 948	2%	22 171	2%	17 996	1%	19 741	1%	23 064	1%	27 478	2%
Autres charges d'exploitation	5 979	1%										
Résultat d'exploitation	-194 188	-16%	-293 519	-24%	-228 141	-17%	-162 567	-11%	-91 837	-6%	-14 795	-1%
Charges financières	2 142	0%										
Résultat financier	-2 142	0%										
Résultat courant	-196 330	-16%	-293 519	-24%	-228 141	-17%	-162 567	-11%	-91 837	-6%	-14 795	-1%
Résultat de l'exercice	-196 330	-16%	-293 519	-24%	-228 141	-17%	-162 567	-11%	-91 837	-6%	-14 795	-1%
Capacité d'autofinancement	-169 382	-14%	-271 348	-23%	-210 145	-16%	-142 826	-10%	-68 773	-4%	12 683	1%

## ● CAPACITÉ D'AUTOFINANCEMENT

La capacité d'autofinancement sur la période :

Capacité d'autofinancement	2023	2024	2025	2026	2027
Résultat de l'exercice	-293 519	-228 141	-162 567	-91 837	-14 795
+ Dotations aux amortissements	22 171	17 996	19 741	23 064	27 478
Capacité d'autofinancement	-271 348	-210 145	-142 826	-68 773	12 683
Autofinancement net	-271 348	-210 145	-142 826	-68 773	12 683

## ● RATIOS D'EXPLOITATION

Analyse des ratios d'exploitation :

Ratios d'exploitation	2023	2024	2025	2026	2027
Chiffre d'affaires	100%	100%	100%	100%	100%
Ventes + Production réelle	100%	100%	100%	100%	100%
Achats consommés	49%	49%	49%	49%	49%
Marge globale	51%	51%	51%	51%	51%
Charges externes	48%	44%	40%	36%	33%
Valeur ajoutée	3%	7%	11%	15%	18%
Subventions d'exploitation	6%	5%	5%	5%	4%
Impôts et taxes	2%	2%	1%	1%	1%
Charges de personnel	30%	27%	25%	22%	20%
Excédent brut d'exploitation	-23%	-16%	-10%	-4%	1%
Dotations aux amortissements	2%	1%	1%	1%	2%
Résultat d'exploitation	-24%	-17%	-11%	-6%	-1%
Résultat courant	-24%	-17%	-11%	-6%	-1%
Résultat de l'exercice	-24%	-17%	-11%	-6%	-1%

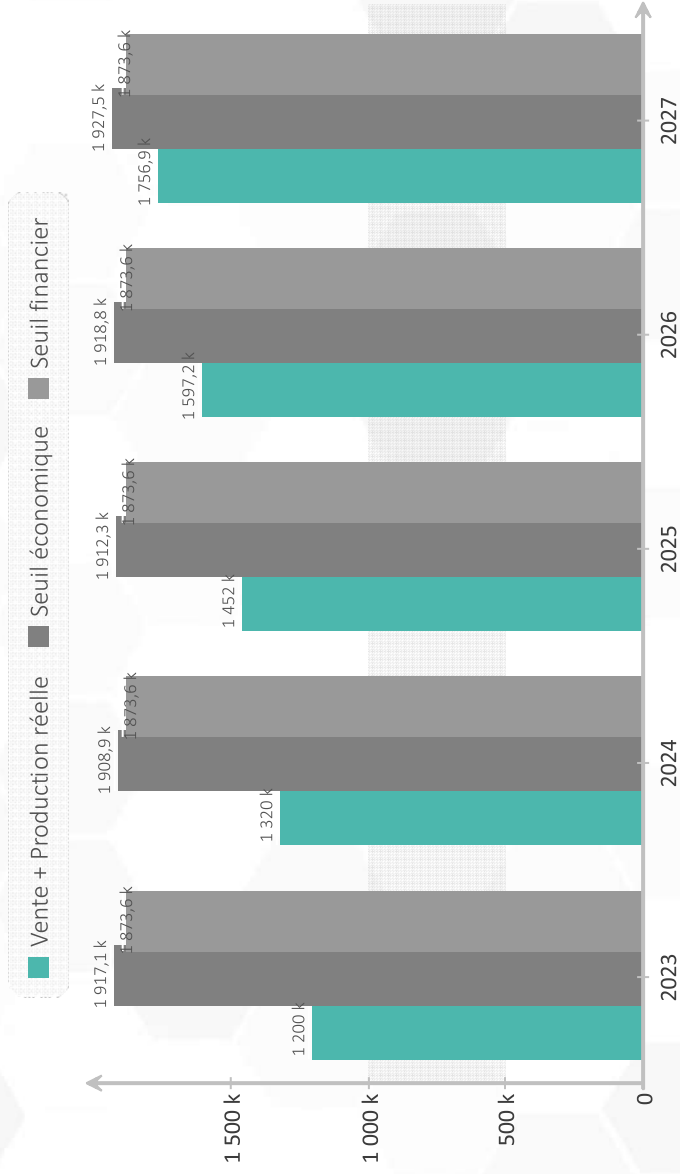
## ● SEUIL DE RENTABILITÉ

### Le seuil de rentabilité économique :

Seuil de rentabilité économique	2023	2024	2025	2026	2027
Ventes + Production réelle	1 200 000	1 320 001	1 452 001	1 597 201	1 756 921
Achats consommés	588 000	646 800	711 481	782 628	860 892
<b>Total des coûts variables</b>	<b>588 000</b>	<b>646 800</b>	<b>711 481</b>	<b>782 628</b>	<b>860 892</b>
Marge sur coût variable	612 000	673 201	740 520	814 573	896 029
Taux de marge sur coût variable (%)	51,00%	51,00%	51,00%	51,00%	51,00%
<b>Coûts fixes</b>	<b>977 719</b>	<b>973 542</b>	<b>975 287</b>	<b>978 610</b>	<b>983 024</b>
Total des charges	1 565 719	1 620 342	1 686 768	1 761 238	1 843 916
Résultat courant avant impôt	-293 519	-228 141	-162 567	-91 837	-14 795
Seuil de rentabilité	1 917 096	1 908 906	1 912 327	1 918 843	1 927 498
Excédent / Insuffisance	-717 096	-588 905	-460 326	-321 642	-170 577
Point mort (jours)	575 jours	521 jours	474 jours	432 jours	395 jours

### Évolution du seuil de rentabilité

#### Seuil de rentabilité



● **BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT**

**Évolution du besoin en fonds de roulement :**

Besoin en fonds de roulement	N-1	2023	2024	2025	2026	2027
Créances clients	235 454	235 454	258 990	284 900	313 375	344 712
Autres créances	32 853	49 955	56 198	50 513	31 723	
Besoins d'exploitation (Total)	268 307	285 409	315 188	335 413	345 098	344 712
Total des besoins	268 307	285 409	315 188	335 413	345 098	344 712
Dettes fournisseurs	63 392	57 684	63 452	69 798	76 776	84 456
Dettes fiscales et sociales	12 723	34 015	33 995	33 995	33 995	35 485
Ressources d'exploitation (Total)	76 115	91 699	97 447	103 793	110 771	119 941
Total des ressources	76 115	91 699	97 447	103 793	110 771	119 941
Variation du B.F.R.	192 192	1 518	24 031	13 879	2 707	-9 556
Besoin en fonds de roulement	192 192	193 710	217 741	231 620	234 327	224 771

## ● PLAN DE FINANCEMENT

Le plan de financement sur la période :

Plan de financement	2023	2024	2025	2026	2027
Immobilisations	50000	50000	50000	50000	50000
Variation du B.F.R.	1518	24031	13879	2707	-9556
Total des besoins	51518	74031	63879	52707	40444
Capacité d'autofinancement	-271348	-210145	-142826	-68773	12683
Total des ressources	-271348	-210145	-142826	-68773	12683
Variation de trésorerie	-322866	-284176	-206705	-121480	-27761
Solde de trésorerie	201908	-82268	-288973	-410453	-438214

360

## ● ETAT DE TRÉSORERIE

L'évolution du solde de trésorerie :

Etat de trésorerie	N-1	2023	2024	2025	2026	2027
Fonds de roulement	716966	395618	135473	-57353	-176126	-213443
Besoin en fonds de roulement	192192	193710	217741	231620	234327	224771
Solde de trésorerie	524774	201908	-82268	-288973	-410453	-438214



● **BILAN PRÉVISIONNEL**

**Le bilan prévisionnel de la période :**

Bilan	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025	31/12/2026	31/12/2027
Immobilisations	1 181 219	1 231 219	1 281 219	1 331 219	1 381 219	1 431 219
- Amortissements, Provisions	1 141 521	1 163 692	1 181 688	1 201 429	1 224 493	1 251 971
Immobilisations nettes	39 698	67 527	99 531	129 790	156 726	179 248
Créances clients	235 454	235 454	258 990	284 900	313 375	344 712
Autres créances	32 853	49 955	56 198	50 513	31 723	
Disponibilités	524 774	201 908				
Actif circulant	793 081	487 317	315 188	335 413	345 098	344 712
Total de l'actif	832 779	554 844	414 719	465 203	501 824	523 960
Capital social	965 200	965 200	965 200	965 200	965 200	965 200
Réserves, Report à nouveau	-12 413	-208 743	-502 262	-730 403	-892 970	-984 807
Résultat de l'exercice	-196 330	-293 519	-228 141	-162 567	-91 837	-14 795
Capitaux propres	756 457	462 938	234 797	72 230	-19 607	-34 402
Emprunts et dettes assimilés	207	207	82 475	289 180	410 660	438 421
Dettes fournisseurs	63 392	57 684	63 452	69 798	76 776	84 456
Dettes fiscales et sociales	12 723	34 015	33 995	33 995	33 995	35 485
Total des dettes	76 322	91 906	179 922	392 973	521 431	558 362
Total du passif	832 779	554 844	414 719	465 203	501 824	523 960

## ● RATIOS DE STRUCTURE

Ratios de structure	2023	2024	2025	2026	2027
Délai des créances clients	60 jours	60 jours	60 jours	60 jours	60 jours
Délai des dettes fournisseurs	15 jours	16 jours	16 jours	17 jours	18 jours
Délai BFR en nombre de jours de CA	58 jours	59 jours	57 jours	53 jours	46 jours
Autonomie financière à long terme	83,44%	56,62%	15,53%	-3,91%	-6,57%
Solvabilité à moyen terme	531,43%	175,38%	85,40%	66,21%	61,76%
Solvabilité à court terme	476,95%	144,11%	72,54%	60,12%	61,76%
Taux d'endettement	0,04%	0,09%	0,29%	-1,06%	-0,60%
Capacité de remboursement des emprunts					0 an



Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_164-DE



# ANNEXES



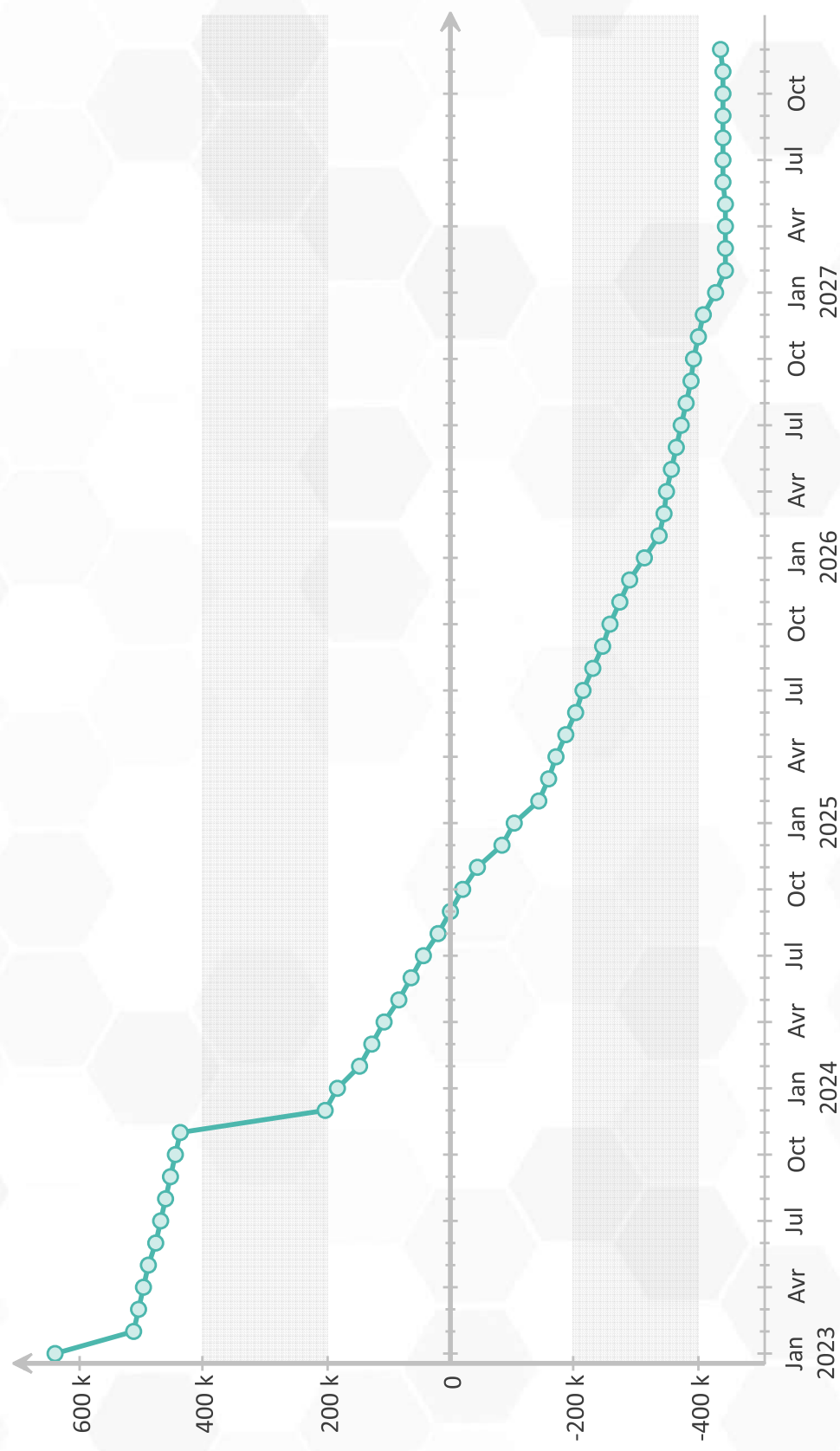
## Analyse de l'évolution du solde de trésorerie sur la période :

Trésorerie (N)	Jan 2023	Fév 2023	Mar 2023	Avr 2023	Mai 2023	Jun 2023	Jul 2023	Aoû 2023	Sep 2023	Oct 2023	Nov 2023	Déc 2023	Total
Encaissements	307 654		117 720	117 720	117 720	117 720	117 720	117 720	117 720	117 720	117 720	117 720	1 484 854
Décaissements	195 357	126 262	126 262	126 262	126 262	126 262	126 262	126 262	126 262	126 262	126 262	349 493	1 807 470
Solde précédent	524 774	637 071	510 809	502 267	493 725	485 183	476 641	468 099	459 557	451 015	442 473	433 931	
Variation de la trésorerie	112 297	-126 262	-8 542	-8 542	-8 542	-8 542	-8 542	-8 542	-8 542	-8 542	-8 542	-231 773	
Solde de trésorerie	637 071	510 809	502 267	493 725	485 183	476 641	468 099	459 557	451 015	442 473	433 931	202 158	
Encours clients	117 720	235 440	235 440	235 440	235 440	235 440	235 440	235 440	235 440	235 440	235 440	235 440	2 354 544
Encours fournisseurs	57 684	57 684	57 684	57 684	57 684	57 684	57 684	57 684	57 684	57 684	57 684	57 684	576 844

Trésorerie (N+1)	Jan 2024	Fév 2024	Mar 2024	Avr 2024	Mai 2024	Jun 2024	Jul 2024	Aoû 2024	Sep 2024	Oct 2024	Nov 2024	Déc 2024	Total
Encaissements	189 920	117 734	129 494	129 494	129 494	129 494	129 494	129 494	129 494	129 494	129 494	129 494	1 602 594
Décaissements	208 579	153 736	150 634	150 634	150 634	150 634	150 634	150 634	150 634	150 634	150 634	168 499	1 886 520
Solde précédent	202 158	183 499	147 497	126 357	105 217	84 077	62 937	41 797	20 657	-483	-21 623	-42 763	
Variation de la trésorerie	-18 659	-36 002	-21 140	-21 140	-21 140	-21 140	-21 140	-21 140	-21 140	-21 140	-21 140	-39 005	
Solde de trésorerie	183 499	147 497	126 357	105 217	84 077	62 937	41 797	20 657	-483	-21 623	-42 763	-81 768	
Encours clients	247 228	258 988	258 988	258 988	258 988	258 988	258 988	258 988	258 988	258 988	258 988	258 988	2 589 900
Encours fournisseurs	63 452	63 452	63 452	63 452	63 452	63 452	63 452	63 452	63 452	63 452	63 452	63 452	634 524

Trésorerie (N+2)	Jan 2025	Fév 2025	Mar 2025	Avr 2025	Mai 2025	Jun 2025	Jul 2025	Aoû 2025	Sep 2025	Oct 2025	Nov 2025	Déc 2025	Total
Encaissements	201 694	129 496	142 443	142 443	142 443	142 443	142 443	142 443	142 443	142 443	142 443	142 443	1 755 620
Décaissements	222 189	170 082	156 980	156 980	156 980	156 980	156 980	156 980	156 980	156 980	156 980	156 983	1 962 074
Solde précédent	-81 768	-102 263	-142 849	-157 386	-171 923	-186 460	-200 997	-215 534	-230 071	-244 608	-259 145	-273 682	
Variation de la trésorerie	-20 495	-40 586	-14 537	-14 537	-14 537	-14 537	-14 537	-14 537	-14 537	-14 537	-14 537	-14 540	
Solde de trésorerie	-102 263	-142 849	-157 386	-171 923	-186 460	-200 997	-215 534	-230 071	-244 608	-259 145	-273 682	-288 222	
Encours clients	271 939	284 886	284 886	284 886	284 886	284 886	284 886	284 886	284 886	284 886	284 886	284 900	2 849 000
Encours fournisseurs	69 798	69 798	69 798	69 798	69 798	69 798	69 798	69 798	69 798	69 798	69 798	69 798	697 984


Solde de trésorerie



Évolution du solde de trésorerie sur la période 01/2023 à 12/2027

## Détail du tableau de TVA sur la période :

TVA (N)	Jan 2023	Fév 2023	Mar 2023	Avr 2023	Mai 2023	Jun 2023	Jul 2023	Aoû 2023	Sep 2023	Oct 2023	Nov 2023	Déc 2023	Total
TVA collectée	17721	17721	17721	17721	17721	17721	17721	17721	17721	17721	17721	17723	212654
TVA sur ventes	452	452	452	452	452	452	452	452	452	452	452	452	5424
TVA sur prestations	17269	17269	17269	17269	17269	17269	17269	17269	17269	17269	17269	17271	207230
<b>TVA déductible</b>	<b>25213</b>	<b>15213</b>	<b>15213</b>	<b>15213</b>	<b>15213</b>	<b>15213</b>	<b>15213</b>	<b>15213</b>	<b>15213</b>	<b>15213</b>	<b>15213</b>	<b>52413</b>	<b>229756</b>
TVA sur immobilisations	10000												10000
TVA sur achats de marchandises	221	221	221	221	221	221	221	221	221	221	221	221	2652
TVA sur achats de matières	8463	8463	8463	8463	8463	8463	8463	8463	8463	8463	8463	8463	101556
TVA sur frais	6529	6529	6529	6529	6529	6529	6529	6529	6529	6529	6529	43729	115548
<b>TVA due</b>	<b>32853</b>	<b>40345</b>	<b>37837</b>	<b>35329</b>	<b>32821</b>	<b>30313</b>	<b>27805</b>	<b>25297</b>	<b>2508</b>	<b>2508</b>	<b>2508</b>	<b>15265</b>	<b>25080</b>
Crédit à reporter	40345	37837	35329	32821	30313	27805	25297	22789	20281	17773	15265	49955	
Crédit de TVA													
TVA à payer													

Envoyé en préfecture le 29/12/2022  
Reçu en préfecture le 29/12/2022  
Publié le 02/01/2023   
ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_164-DE



## **ANNEXE 3 : INVENTAIRE INITIAL**

---

*A établir dans les six (6) mois suivants la notification du contrat*

## **ANNEXE 4 : PV CONTRADICTOIRE DE VISITE ET D'ETAT DES LIEUX**

---

*A établir dans les six (6) mois suivants la notification du contrat*

## ANNEXE 5 : CADRE DE FORMAT D'INVENTAIRE A TENIR PAR LE DÉLÉGATAIRE

### Biens de retour

en € HT	Description du bien	Localisation	Date de mise en service	Durée de vie	Valeur d'origine	Amortissements écoulés	Valeur nette comptable au 31 décembre n	Valeur de remplacement estimée
	Bien n°1							
	Bien n°2							
	Bien n°3							
	...							

### Biens de reprise

en € HT	Description du bien	Localisation	Date de mise en service	Durée de vie	Valeur d'origine	Amortissements écoulés	Valeur nette comptable au 31 décembre n	Valeur de remplacement estimée
	Bien n°1							
	Bien n°2							
	Bien n°3							
	...							

### Biens propriété du délégataire

en € HT	Description du bien	Localisation	Date de mise en service	Durée de vie	Valeur d'origine	Amortissements écoulés	Valeur nette comptable au 31 décembre n	Valeur de remplacement estimée
	Bien n°1							
	Bien n°2							
	Bien n°3							
	...							

**ANNEXE 6 : REGLEMENT DE SERVICE DU PALAIS  
DES CONGRES FUTUR APRES ADOPTION PAR  
DELIBERATION DE L'ORGANE DELIBERANT**

*A remettre au délégant dans les six (6) mois suivants la notification du*

*contrat*

## **ANNEXE 7 : REGLEMENT DE SECURITE ET D'EVACUATION FUTUR POUR LES INSTALLATIONS EXISTANTES**

---

*A remettre au délégant dans les six (6) mois suivants la notification du*

*contrat*

## **ANNEXE 8 : ETAT DE LA SITUATION ACTUELLE DU PERSONNEL**

---

Les salariés se répartissent comme suit :

### **6 Contrat à Durée Indéterminée**

Les postes occupés sont les suivants :

- **Chargée d’Affaires** : 1 personne (non cadre)
- **Chargée de Clientèle** : 1 personne (cadre)
- **Comptable** : 1 personne (non cadre)
- **Hôtesse d’Accueil** : 1 personne (non cadre)
- **Technicien** : 2 postes (non cadre)

## **ANNEXE 9 : DOSSIER DES ASSURANCES DU DELEGATAIRE**

---

*NB. Ce dossier devra être remis à la Ville de BEAUNE dans les 8 jours suivant la notification du présent contrat.*

**La Direction Générale des Services**

**Mesdames et Messieurs les Membres  
Suppléants de la Commission Consultative des  
Services Publics Locaux - CCPSL**

Beaune, le 16 juin 2022

Mesdames, Messieurs,

Par délibération du 15 juillet 2020, le Conseil Municipal a désigné ses délégués élus et représentants des associations locales dont vous faites partie, pour siéger au sein de la Commission Consultative des Services Publics Locaux de la Ville.

La Commission Consultative des Services Publics Locaux, se réunira, le :

**Mercredi 22 juin 2022 à 17 H  
Salle du Conseil Municipal  
Hôtel de Ville à BEAUNE**

L'ordre du jour sera le suivant :

- Approbation du compte-rendu de la séance du 21 septembre 2021
- Avis relatif au mode de gestion du Palais des Congrès
- Questions diverses.

Le rapport relatif au choix du mode de gestion du Palais des Congrès est joint en annexe.

**Cette convocation, vous est envoyée pour information, Madame Anaïs COYAU-BRESSER vous préviendra en cas d'empêchement d'un titulaire nécessitant votre présence.**

Je vous prie d'agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le Conseiller Municipal Délégué en charge  
de la Commande publique et de l'Exécution Budgétaire  
Président de la CCPSL

Jean-François CHAMPION



La Direction Générale des Services

**Mesdames et Messieurs les Membres Titulaires  
de la Commission Consultative des Services  
Publics Locaux - CCPSL**

Beaune, le 16 juin 2022

Mesdames, Messieurs,

Par délibération du 15 juillet 2020, le Conseil Municipal a désigné ses délégués élus et représentants des associations locales dont vous faites partie, pour siéger au sein de la Commission Consultative des Services Publics Locaux de la Ville.

La Commission Consultative des Services Publics Locaux, se réunira, le :

**Mercredi 22 juin 2022 à 17 H  
Salle du Conseil Municipal  
Hôtel de Ville à BEAUNE**

L'ordre du jour sera le suivant :

- Approbation du compte-rendu de la séance du 21 septembre 2021
- Avis relatif au mode de gestion du Palais des Congrès
- Questions diverses.

Le rapport relatif au choix du mode de gestion du Palais des Congrès est joint en annexe.

En cas d'empêchement de votre part, je vous remercie de bien vouloir prévenir Madame Anaïs COYAU-BRESSER (03 80 24 56 30 ; [anais.coyaubresser@mairie-beaune.fr](mailto:anais.coyaubresser@mairie-beaune.fr)), afin qu'elle puisse convoquer un représentant suppléant.

Je vous prie d'agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le Conseiller Municipal Délégué en charge  
de la Commande publique et de l'Exécution Budgétaire  
Président de la CCPSL

Jean-François CHAMPION

## COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX

### Compte rendu de la réunion du 22 juin 2022

La Commission Consultative des Services Publics Locaux s'est réunie le 22 juin 2022 dans la salle du conseil municipal de l'Hôtel de Ville de BEAUNE.

M. CHAMPION, Président de la Commission, ouvre la séance à 17h00

➤ Représentants du Conseil Municipal :

Présents :

- M. Jean-François CHAMPION, Président de la CCSPL
- M. Jean-Luc BECQUET, Adjoint au Maire
- M. Xavier COSTE, Conseiller municipal délégué
- M. Stéphane DAHLEN, Adjoint au Maire

➤ Représentants des usagers et associations locales :

Présents :

- Mme Nadia EL HANBALI, Fédération des Conseils de Parents d'Elèves
- Mme BONVALOT Marie-Thérèse, ABeaune Accueil

➤ Représentants des services de la ville : (personnes qualifiées, pas de voix délibérative)

- M. Thomas LETONDOR, Direction Générale des Services, responsable des affaires juridiques et générales ;

Après avoir souhaité la bienvenue à l'ensemble des membres de la commission, M. CHAMPION propose d'approuver le compte-rendu de la précédente réunion de la CCSPL du 21 septembre 2021. Ce dernier est approuvé à l'unanimité.

M. CHAMPION propose ensuite de passer à l'examen du rapport relatif au choix du mode de gestion concernant le Palais des Congrès. Il rappelle que la société publique locale Beaune Congrès est une société de droit privé à capitaux publics, les actionnaires étant la ville de Beaune, la communauté d'agglomération Beaune, Côte et Sud et le SIVOUBEM. Dans ce cadre, la SPL Beaune Congrès a pour mission de faire du commerce, par conséquent le mode de gestion de l'équipement pose question, les collectivités territoriales n'ayant pas nécessairement vocation ni compétence pour faire du commerce.

Il indique qu'actuellement, la ville de Beaune souhaite conserver l'existence et l'activité du Palais des Congrès, en le faisant exploiter. Ce système d'une société commerciale permet une certaine souplesse de

gestion dont ne bénéficient pas les collectivités territoriales, en termes de tarification, de réglementation de l'achat ou de recrutement de personnel.

Mme Nadia EL HANBALI demande le précédent mode de gestion du Palais des Congrès. M. CHAMPION lui répond qu'il était auparavant géré sous la forme d'une société d'économie mixte (SEM) et que dans le cadre de la transformation en société publique locale (SPL), la communauté d'agglomération a racheté un certain nombre d'actions. M. LETONDOR indique que la différence entre une SEM et une SPL réside dans la nature des capitaux : la première étant composée de capitaux publics et privés ; la seconde n'étant composée que de capitaux publics.

M. LETONDOR prend la parole pour détailler les différents modes de gestion envisageables et présentés au rapport annexé, entre gestion en régie, où l'ensemble est porté par la ville de Beaune et gestion déléguée, avec transfert d'un risque d'exploitation à une société privée. Il indique que le transfert de la gestion de l'équipement à une société de droit privé, composée de capitaux publics, constitue un entre-deux intéressant pour la ville de Beaune qui, sans gérer l'équipement directement, garde ainsi un pouvoir de direction et de contrôle analogue à celui qu'elle peut exercer sur ses propres services.

M. CHAMPION détaille notamment qu'en termes de personnel et de missions assignées, la ville de Beaune ne souhaite pas aujourd'hui assumer le recrutement, la formation et la gestion du personnel dans la mesure où ces métiers sont très particuliers, très techniques et impliquent en outre des horaires très décalés et parfois instables, avec des pics d'activité importants.

MM. CHAMPION et LETONDOR rappellent les chiffres présentés au rapport sur le choix du mode de gestion concernant les principaux indicateurs d'activités sur la période 2017-2020, les chiffres 2021 n'étant pas encore arrêtés par le commissaire aux comptes. Ils détaillent également l'équipe actuellement en place.

Mme Nadia EL HANBALI demande la raison pour laquelle le résultat 2019 est moins bon que celui de 2018 alors même que le chiffre d'affaires est équivalent. M. CHAMPION explique que cela résulte notamment d'une provision liée au FIFP, les années suivantes cette provision est maintenue en raison d'un contentieux porté devant le tribunal de commerce, contentieux qui a trouvé une issue favorable à la SPL Beaune Congrès en première instance.

MM. CHAMPION et LETONDOR détaillent ensuite le projet de la ville de Beaune précisé au rapport joint, qui est de poursuivre le mode de gestion actuel en raison de la souplesse de gestion qu'il autorise à la SPL, qui garantit le maintien d'un bon rapport qualité / prix concurrentiel tout en gardant un fort pouvoir de contrôle sur les décisions stratégiques via notamment la définition du cahier des charges. Ce cahier des charges peut imposer des contraintes de service public en contrepartie d'une compensation financière forfaitaire conformément au code général des collectivités territoriales.

M. LETONDOR insiste sur le transfert de risque d'exploitation : le délégataire gère l'équipement à ses risques et périls, il gère toute la partie commerciale ainsi que l'équilibre entre les dépenses et les recettes. Il explique également la spécificité d'une procédure de renouvellement de contrat avec la SPL, contrat dit « *in house* » qui prévoit des règles de mise en concurrence particulières dans la mesure où la ville de Beaune, majoritaire au capital, exerce sur la SPL un contrôle analogue à celui qu'elle exerce sur ses propres services.

Il explique ensuite la suite de la procédure : choix du mode de gestion par le conseil municipal ; définition du cahier des charges puis passage au conseil municipal après avis de la commission de délégation de service public pour signature du contrat.

Mme Nadia EL HANBALI demande si l'équipe actuellement présente au sein du Palais des Congrès sera maintenue en place. Il lui est répondu qu'il n'est pas envisagé de changement dans cette équipe.

En l'absence d'autres observations, M. CHAMPION propose de passer au vote.

Les membres présents émettent à l'unanimité un avis favorable au forme d'une délégation de service public à la société publique locale Beaune Congrès.

L'ordre du jour étant épuisé la séance est levée à 17h45.

Le Président

Jean-François CHAMPION



La Direction Générale des Services

**Mesdames, Messieurs les Membres de la  
Commission de Délégation de Service Public**

Beaune, le 5 octobre 2022

Madame, Monsieur,

La Commission des Délégations de Services Publics (CDSP) se réunira le :

**Mercredi 12 Octobre 2022 - A 17H00  
Salle du Conseil municipal – Hôtel de Ville**

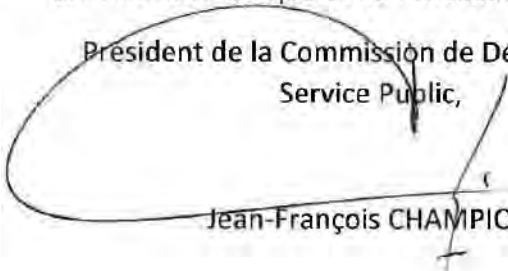
L'ordre du jour de cette séance sera le suivant :

- Renouvellement du contrat de délégation de service public avec la SPL Beaune Congrès

**Cette convocation, vous est envoyée pour information, en cas d'empêchement d'un titulaire nécessitant votre présence.**

Je vous prie d'agrèer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le Conseiller Municipal Délégué en charge de la  
Commande Publique et de l'Exécution Budgétaire,  
Président de la Commission de Délégation de  
Service Public,



Jean-François CHAMPION

La Direction Générale des Services

**Mesdames, Messieurs les Membres de la  
Commission de Délégation de Service Public**

Beaune, le 5 octobre 2022

Madame, Monsieur,

La Commission des Délégations de Services Publics (CDSP) se réunira le :

**Mardi 12 octobre 2022 - A 17 H 00  
Salle du conseil municipal – Hôtel de Ville**

L'ordre du jour de cette séance sera le suivant :

- Renouvellement du contrat de délégation de service public de la SPL Beaune Congrès

En cas d'empêchement de votre part, je vous remercie de bien vouloir prévenir Madame Cécile BOISSEAU (03 80 24 56 36), afin qu'elle puisse convoquer un représentant suppléant.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le Conseiller Municipal Délégué en charge de la  
Commande Publique et de l'Exécution Budgétaire,

Président de la Commission de Délégation de  
Service Public,



Jean-François CHAMPION

**Séance du : 30 JUIN 2022**

**Délibération n° CM-22-093**

Envoyé en préfecture le 12/07/2022

Reçu en préfecture le 12/07/2022

Affiché le 12/07/2022

ID : 021-212100549-20220630-CM\_22\_093-DE

**Date d'envoi de la convocation : 24 Juin 2022**

**Présidence de :** M. SUGUENOT,  
Maire

**Présents :** Mmes, MM BECQUET, BOLZE, FOUGERE, CAILLAUD,  
LEVIEL, DAHLEN, LEFAIX,  
*Adjoints*

Mmes, MM BERNHARD, BLANC, BOUILLET,  
BRAVARD, BRUNEL, BYNEN, CHAMPION, CHATEAU,  
COSTE, DIERIKCX, FALCE, FEVRE, JEUNET-MANCY,  
LABEAUNE, LONGIN, PELLETIER, PIERRON,  
*Conseillers municipaux,*

Secrétaire : M. GLOAGUEN,

Ont donné pouvoir :

⇒ *Pour toute la séance :*

M ROUX à M. BECQUET,  
Mme PUSSET à M. DAHLEN  
Mme CHAMPANAY à Mme FOUGERE  
M. FAIVRE à MME DIERICKX,  
M. REPOLT à M. CHAMPION,  
MME REZIGUE à M. BOLZE,  
Mme ROUXEL-SEGAUT à Mme JEUNET-MANCY,  
M. VION à Mme LEFAIX,

Absent(e)s- excusé(e)s :

M. MONNOT,

**APPROBATION DU RAPPORT SUR LE CHOIX DU MODE DE GESTION DU  
PALAIS DES CONGRES  
RAPPORTEUR : M. SUGUENOT**

Par délibération du 29 septembre 2011 le conseil municipal de la ville de Beaune a approuvé la création d'une société publique locale (SPL) pour la gestion du Palais des Congrès.

La ville de Beaune a confié, par délibération du 15 décembre 2016, la gestion du Palais des Congrès à la SPL sous la forme d'un contrat de délégation de service public pour une durée de 5 ans. Cette durée a été prolongée d'un an par avenant du 17 décembre 2021, le contrat actuel prendra donc fin au 31 décembre 2022.

Le conseil municipal doit se prononcer sur le choix du mode de gestion du Palais des Congrès. Dans ce cadre, la commission consultative des services publics locaux a émis un avis favorable au renouvellement du contrat sous la forme d'un affermage.

Le Palais des Congrès constitue un équipement indispensable à la vie économique de la ville de Beaune et plus largement de son agglomération, véritable outil d'attractivité touristique et professionnel, le Palais des Congrès est un élément structurant, conforté par un parc hôtelier complet à proximité et par l'ouverture prochaine de la Cité des Vins.

Plusieurs solutions de gestion sont envisageables et sont détaillées dans le rapport annexé, en fonction du degré d'implication et de risque désiré par la ville de Beaune. La gestion en régie, avec ou sans marché public a l'avantage d'une maîtrise totale et complète du service mais fait peser un lourd risque d'exploitation sur la collectivité ; une gestion déléguée à un opérateur économique reporte ce risque mais relativise le degré de contrôle de la ville de Beaune sur les activités du délégataire.

Le mode de gestion qu'il est proposé au conseil municipal de retenir fait le choix d'un équilibre entre une régie stricte et une délégation à un opérateur économique totalement indépendant, en confiant la gestion et l'exploitation du service à la société publique locale « Beaune Congrès ». En effet la gestion d'un tel équipement, outil de promotion économique et touristique de premier plan, nécessite des compétences et une technicité très particulière tant sur le plan matériel que financier. L'externalisation de cette mission, par le renouvellement du contrat d'affermage, permettra de s'assurer des qualifications et spécialisations des personnels propres à assurer et garantir la continuité du service public comme l'égalité des usagers.

Dans cette hypothèse, conformément aux dispositions combinées du code de la commande publique et du code général des collectivités territoriales, la conclusion du contrat avec la SPL Beaune Congrès relevant de la « quasi-régie » serait réalisable sans mise en concurrence préalable.

**DECISION :**

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré par 30 voix pour et 4 non-participations au vote,

- APPROUVE le principe de la délégation de la gestion du Palais des Congrès dans les formes ci-dessus décrites ;
- AUTORISE le Maire ou son représentant à engager et mener à terme la procédure de renouvellement du contrat ;
- AUTORISE le Maire ou son représentant à signer tout document afférent.



## APPROBATION DU RAPPORT SUR LE CHOIX DU MODE DE GESTION DU PALAIS DES CONGRES


Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Pour extrait certifié conforme,  
**LE MAIRE,**  
pour le MAIRE et par délégation  
Le Directeur Général des Services



Mickaël BOITELLE



Envoyé en préfecture le 12/07/2022  
Reçu en préfecture le 12/07/2022  
Affiché le 12/07/2022   
ID : 021-212100549-20220630-CM\_22\_093-DE

*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de DIJON ou d'un recours gracieux auprès de la Ville de BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.*



**Rapport de présentation sur le choix du mode de gestion et le principe du recours à une délégation de service public sous forme d'affermage, relative à l'exploitation du Palais des Congrès de la Ville de Beaune**

*. En application des articles L.1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales*

Ville de Beaune,  
8 rue Hôtel de Ville  
21200 BEAUNE  
Tel : 03.80.24.56.78

## Table des matières

<b>Introduction</b> .....	<b>2</b>
<b>I. Activité du Palais des Congrès et projet de la Ville</b> .....	<b>2</b>
I.1. Activité du Palais des Congrès .....	2
I.2. Présentation du projet de la Ville.....	4
<b>II. Paramètres à prendre en compte</b> .....	<b>4</b>
II.1. Etat du personnel affecté au service .....	4
II.2. Choix entre internalisation et externalisation de la gestion quotidienne du service.....	5
<b>Première partie : analyse comparative des modes de gestion envisageables</b> .....	<b>8</b>
<b>III. La présentation des modes de gestion envisageables</b> .....	<b>8</b>
III.1. La gestion directe .....	8
III.2. La régie intéressée.....	9
III.3. La gestion déléguée (affermage ou concession).....	9
III.4. Aspects financiers des modes de gestion envisageables .....	11
<b>IV. Mode de gestion envisagé</b> .....	<b>12</b>
<b>V. La passation de la délégation de service public</b> .....	<b>13</b>
<b>Deuxième partie : Caractéristiques des prestations que doit assurer le Délégué</b> .....	<b>15</b>
<b>VI. L'objet de la délégation de service public</b> .....	<b>15</b>
<b>VII. L'exclusivité de l'exploitation</b> .....	<b>16</b>
<b>VIII. La durée de la convention de délégation de service public</b> .....	<b>16</b>
<b>IX. Les conditions financières et d'exploitation du service public</b> .....	<b>16</b>
<b>X. La production des comptes et contrôle</b> .....	<b>16</b>
<b>XI. Les sanctions résolutoires</b> .....	<b>17</b>
<b>XII. La fin du contrat</b> .....	<b>17</b>

## INTRODUCTION

### I. Activité du Palais des Congrès et projet de la Ville

#### I.1. Activité du Palais des Congrès

La commune de Beaune a conclu avec la Société Publique Locale (SPL) « Beaune Congrès » à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, une convention de délégation de service public sous la forme d'un affermage pour l'exploitation de son Palais des Congrès.

Le capital de la SPL « Beaune Congrès » de 965 200 € (soit 25 400 actions de 38 € chacune) est détenu à :

- 49,22 % par la ville de Beaune (12 503 actions)
- 48,70 % par la communauté d'agglomération Beaune Côte et Sud (12 371 actions)
- 2,07 % par le Syndicat intercommunal d'aménagement touristique de Beaune et Merceuil (526 actions)

Le contrat de délégation de service public conclu entre la Ville de Beaune et la SPL « Beaune Congrès » porte principalement sur l'accueil de congrès, foires, salons ou manifestations commerciales, touristiques ou culturelles de dimension régionale, nationale ou internationale.

- le terrain d'assiette d'une surface de 42 448 m<sup>2</sup> ;
- L'ensemble immobilier du Centre international de Congrès et d'Exposition de Beaune d'une surface de 5290 m<sup>2</sup> comprenant notamment :
  - o Un auditorium d'une capacité de 343 places doté d'une scène de 110 m<sup>2</sup>, d'une régie son lumière vidéo, d'un système de vidéo projection sur un écran polichinelle de 7m x 5m, de trois loges et de trois cabines de traduction,
  - o 6 salles de commission avec cloisons modulables d'une surface totale de 470 m<sup>2</sup> et d'une capacité de 12 à 500 personnes
  - o un hall d'exposition de 3000 m<sup>2</sup> avec une entrée clients et une entrée visiteurs et comprenant un espace de restauration,
  - o un hall d'accueil de 350 m<sup>2</sup> comprenant un point Accueil Information et Téléphone, un vestiaire, un bar et une borne internet,
  - o un bureau réservé aux organisateurs d'une capacité de 17 personnes,
  - o une cuisine avec ses équipements,
  - o un parking de 800 places.

L'activité du Palais rencontre un fonctionnement déficitaire sur les derniers exercices.

	2017	2018	2019	2020
Chiffre d'affaires net*	1 827 534 €	1 737 195 €	1 538 258 €	496 607 €
Total produits d'exploitation	2 285 357 €	2 188 111 €	1 975 635 €	588 766 €
Résultat (hors résultat exceptionnel)	110 856 €	35 938 €	-28 698 €	-426 529 €
Résultat avant impôt**	118 196 €	44 251 €	-31 694 €	-427 084 €

\* y compris compensation, hors subventions d'exploitation, reprise pour dépréciation et autres produits

\*\* y compris résultat exceptionnel

Voici les indicateurs d'activités :

	2017	2018	2019	2020
Nombre de manifestations	74	81	74	22
Nb de jours d'occupation	132	145	163	45
Nombre de participants	39 578	36 853	47 852	13 948
Nombre de repas	23 619	19 023	10 614	6495

Les principaux secteurs d'activités pour lesquels des manifestations sont organisées sont les assurances, l'agriculture ou encore la santé.

L'objet du rapport est la présentation du choix du mode de gestion proposé et les caractéristiques souhaitées du futur contrat.

## 1.2. *Présentation du projet de la Ville*

Au vu de l'importance stratégique du tourisme de congrès pour la Ville, il est nécessaire d'engager une réflexion globale sur l'avenir du Palais des congrès, appelé à promouvoir de nouvelles manifestations dans des secteurs aussi bien économiques que culturels.

Ainsi, afin de satisfaire aux besoins de la population et de répondre à l'intérêt public local, la Ville entend offrir un service de qualité permettant de développer l'activité du Palais des Congrès de Beaune dans un secteur hautement concurrentiel.

## II. Paramètres à prendre en compte

### II.1. *Etat du personnel affecté au service*

Actuellement, l'exploitation du Palais des Congrès est assurée par la SPL « Beaune Congrès ».

Les salariés se répartissent comme suit :

- 6 salariés : 6 CDI
- 1 PDG

Les postes occupés sont les suivants :

- Chargée d'Affaires : 1 personne (non cadre)
- Chargée de Clientèle : 1 personne (cadre)
- Comptable : 1 personne (non cadre)
- Hôtesse d'accueil : 1 personne (non cadre)
- Techniciens : 2 personnes (non cadre)
- Président Directeur Général

**Masse salariale 2013 -2015 :**

Année	Salaires et traitement	Charges sociales	Total	Evolution / n-1
2017	217 693 €	89 419 €	307 112 €	+15,83%
2018	211 307 €	87 847 €	299 154 €	-2,59%
2019	205 292 €	78 647 €	283 939 €	-5,09%
2020	150 741 €	41 977 €	192 718 €	-32,13%

**II.2. Choix entre internalisation et externalisation de la gestion quotidienne du service**

Différents modes de gestion peuvent être envisagés par la Ville, allant d'une gestion très intégrée du service à une gestion très externalisée.

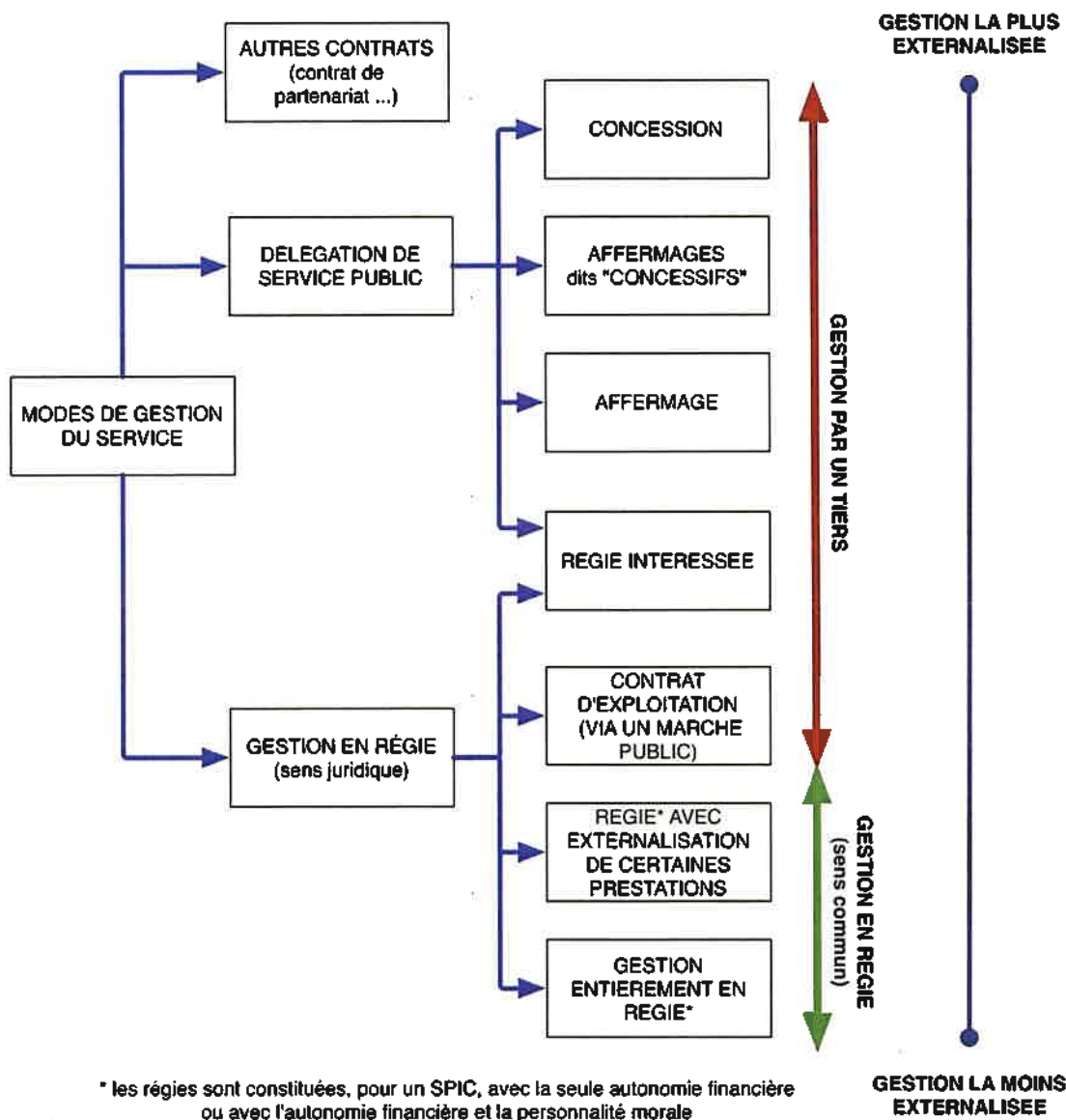
Quel que soit le montage adopté par les élus de la Ville, il convient de relever d'ores et déjà que ces montages :

- ne dessaisissent pas la Ville de la qualité d'autorité organisatrice du service public ;
- dans tous les cas, supposent que la Ville exerce au minimum un contrôle du service.

On distingue généralement 3 grandes catégories de modes de gestion :

- la gestion en régie (plus ou moins concentrée, celle-ci allant de la gestion par une régie entièrement intégrée à la gestion par un marché public d'exploitation) ;
- la gestion déléguée (avec différents degrés de délégation) ;
- et la gestion par des montages juridiques spécifiques (contrat de partenariat par exemple).

Ainsi considérées, différentes solutions s'offrent à la Ville et peuvent être résumées par le schéma ci-dessous :

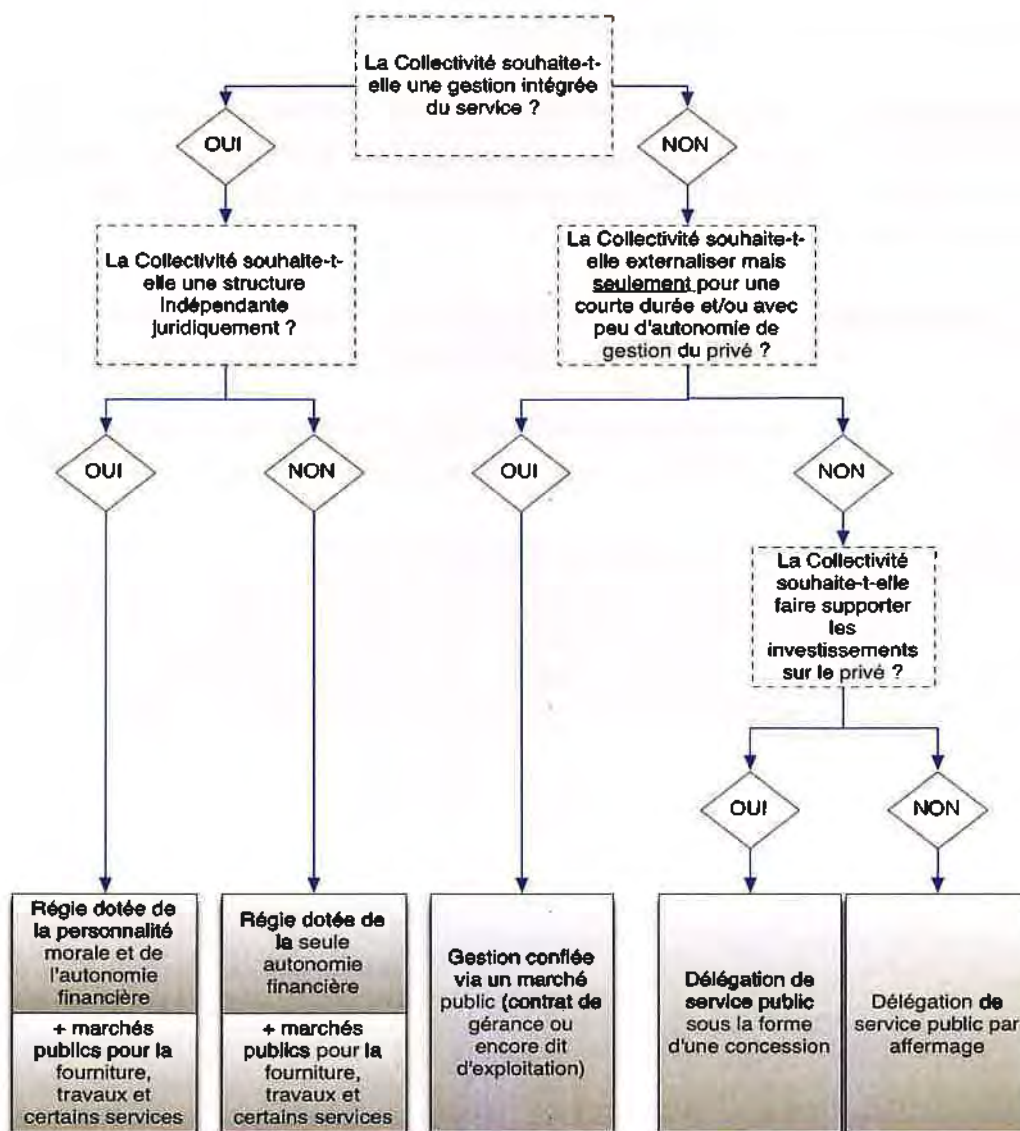


Cette présentation est très centrée sur les choix purement juridiques.

Le choix se trouve entre deux grandes approches en termes de modes de gestion, selon deux questions principales :

- la Ville souhaite-t-elle recourir à un tiers pour gérer le service ou, au contraire, gérer intégralement le service (avec éventuellement quelques prestations confiées à des tiers comme des fournitures, mais la maîtrise de tous les aspects au quotidien du service demeurant sous contrôle intégral de la Ville) ?
- si le service est confié en gestion à un tiers, alors jusqu'à quel point la Ville souhaite-t-elle donner une autonomie audit tiers dans la gestion quotidienne du service ?

Ainsi conçus, les choix qui se présentent à la Ville peuvent être schématisés comme suit :



L'objet du présent rapport est la présentation du choix du mode de gestion proposé (I) et les caractéristiques souhaitées du futur contrat (II).



# PREMIERE PARTIE : ANALYSE COMPARATIVE DES MODES DE GESTION ENVISAGEABLES

## III. La présentation des modes de gestion envisageables

### III.1. *La gestion directe*

---

La gestion directe se décline sous plusieurs formes :

**La régie autonome :** les services de la personne publique exploitent directement le service avec le personnel territorial. Les opérations sont retracées dans un budget annexe en raison du caractère industriel et commercial du service mais toutes les décisions sont prises par les organes de la collectivité.

**La régie personnalisée :** la personne publique crée un établissement public chargé de l'exploitation du service. L'établissement possède ses organes de direction et de gestion propre.

**La gérance :** la personne publique finance les ouvrages et en confie l'exploitation au gérant moyennant une rémunération forfaitaire – quels que soient les résultats de l'exploitation.

**Le marché public :** Est un marché public, tout contrat ayant pour objet de confier à une personne la réalisation de certaines prestations, moyennant un prix versé par la personne publique qui ne soit pas assuré par l'exploitation du service. Le prestataire de services ne prendra pas à son compte les risques d'exploitation. La personne publique dans un tel montage demeurerait la seule responsable du résultat de l'exploitation financière du service.

### III.2. *La régie intéressée*

---

La régie intéressée constitue un mode de gestion du service public dans lequel une personne publique va faire assurer le fonctionnement d'un service public par une personne privée.

Traditionnellement, la personne publique conserve la responsabilité financière de l'exploitation, ce qui fait peser sur elle le « risque » et fait que ce type de contrat est plus souvent qualifié de marché public que de délégation de service public.

Dans ce type de contrat, la personne publique conservera un droit de regard important sur la gestion du service, le gérant n'étant qu'associé, et non concessionnaire (délégation). Ce dernier a néanmoins la possibilité d'être invité à collaborer aux prises de décisions et peut même bénéficier d'une certaine autonomie de gestion permettant de mieux l'intéresser au projet.

Les compétences confiées au cocontractant peuvent concerner tous les travaux d'entretien ou de gestion du service, à l'exclusion des travaux importants (contrairement à une concession de service public).

Le régisseur intéressé perçoit une rémunération mixte (CE, 30 juin 1999, *SMITOM Centre ouest seine-et-marnais*, req. n°198147) :

- pour partie, cette rémunération consiste en une redevance fixe (le prix du marché) ;
- pour partie, elle est fonction de l'amélioration de la qualité du service, du niveau des économies réalisées et du résultat financier de l'exploitation : c'est « l'intéressement ».

### III.3. *La gestion déléguée (affermage ou concession)*

---

Dans le cadre d'une gestion déléguée, la personne publique confie la gestion d'un service public dont elle a la responsabilité à un délégataire public ou privé, dont la rémunération est substantiellement liée aux résultats de l'exploitation du service.

Le contrat est passé, pour les collectivités territoriales et leurs établissements publics, dans le respect des articles L. 1411-1 et suivants et R. 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales (CGCT) et est soumis aux dispositions du Code de la commande publique.

La délégation de Service Public (DSP) est caractérisée par une gestion du service public aux risques et périls du délégataire.

On distingue traditionnellement :

La concession : la personne publique délégante confie au concessionnaire le financement et la réalisation des investissements et le droit de les exploiter moyennant une redevance perçue sur les usagers.

En fin de contrat, ces ouvrages reviennent à la personne publique (biens de retour). Les contrats de concession sont de longue durée en raison de la nécessité d'amortir les investissements de la concession.

L'affermage : la personne publique délégante finance et réalise les ouvrages et en confie l'exploitation au fermier moyennant une redevance perçue sur les usagers du service. Le fermier assure les travaux d'entretien et, le cas échéant, une partie des travaux de renouvellement des ouvrages affermés.

La durée du contrat est déterminée en fonction des prestations demandées au délégataire et de l'importance des investissements consentis.

En affermage, la durée est généralement moins longue que la concession dès lors qu'il y a moins d'investissement à réaliser.

Différentes solutions s'ouvrent donc à la Ville en cas de recours à la délégation de service public en fonction de la volonté affichée de procéder elle-même aux investissements nécessaires au service ou, au contraire, de faire supporter la charge de ces investissements sur le privé.

**En l'espèce, la Ville souhaite procéder elle-même aux investissements nécessaires au service public d'exploitation du Palais des congrès.**

**Dès lors, l'affermage est le type de délégation qui s'impose naturellement eu égard à l'absence d'investissements conséquents mis à la charge du délégataire.**

### III.4. Aspects financiers des modes de gestion envisageables

- **Gestion directe** : les investissements et les charges d'exploitation du Palais des Congrès (personnel, consommations, entretien, fournitures, etc.) sont à la charge de la Ville.
- **La régie intéressée** : les investissements et les charges d'exploitation sont à la charge de la Ville. La Ville encaisse les recettes et rémunère le régisseur pour la prestation exécutée. Le régisseur perçoit généralement une rémunération constituée d'une part dite « fixe » (par exemple 3% du montant des charges) et d'une part variable correspondant à un pourcentage du chiffre d'affaires. Le risque d'exploitation repose donc en partie sur le régisseur qui est intéressé au développement du chiffre d'affaires.
- **Gestion déléguée** :
  - o **Concession** : les investissements et les charges de fonctionnement sont à la charge du délégataire. Le délégataire se rémunère sur les recettes versées par les usagers.

La collectivité perçoit une redevance de son délégataire en contrepartie de l'occupation du domaine public par ce dernier.

La durée de la concession est suffisamment longue pour permettre au délégataire d'amortir l'investissement. A l'échéance de la concession, le bien revient à la Ville.

Le financement des investissements est à la charge du délégataire. Le coût financier est donc plus important que pour un financement public, du fait du risque de contrepartie supérieur et de la rémunération des fonds propres que sont dans l'obligation de mobiliser le délégataire.
  - o **Affermage** : l'investissement est assuré par la Ville qui le finance par des subventions et un emprunt. Le coût de financement des investissements est donc plus faible que dans le cadre d'une concession.

Les charges de fonctionnement (personnel, consommation, entretien, fournitures, etc.) sont à la charge du délégataire. Ce dernier se rémunère sur les recettes versées par les usagers.

Le Délégué verse à la ville une redevance en contrepartie de l'occupation du domaine public. Cette redevance d'occupation est une recette de fonctionnement pour la collectivité.

Dans les deux derniers cas, la gestion aux risques périls du délégataire induit une rémunération et une marge afin de couvrir ce dernier, ce qui vient renchérir le coût du service.

#### IV. Mode de gestion envisagé

En l'espèce, eu égard au projet de la Ville et à sa volonté d'offrir un service public de qualité, le montage le plus adapté consiste en une gestion déléguée dudit service, délégation de service public (DSP).

- **en termes de compétences techniques et humaines :**

D'une part, le choix de la Ville de recourir à un mode de gestion déléguée de ce service est justifié par les moyens matériels et humains nécessaires à l'exercice des missions.

Ainsi, si la Ville devait assumer le service public en gestion directe, il lui incomberait de se réorganiser, conformément à ses attentes en termes qualitatifs et quantitatifs notamment en termes logistique, structurels et humains.

Or, actuellement la Ville ne dispose pas des structures suffisantes ni de personnel qualifié pour mettre en œuvre et pour gérer un tel service à la hauteur de ses attentes.

D'autre part, le choix de la Ville de recourir à un mode de gestion déléguée de ce service est justifié par les compétences très spécifiques qu'appelle l'exploitation d'un Palais des Congrès.

Ces compétences sont d'ordre techniques et commerciales et tiennent à la nature particulière des relations qui se nouent avec les usagers (clients) mais aussi aux connaissances pointues du secteur de l'organisation d'évènements.

Ainsi, la délégation de service public permet de recourir, à tout moment, à un réseau d'experts disposant d'une bonne connaissance du secteur de l'évènementiel pour résoudre les difficultés liées à l'exploitation du Palais des congrès.

- **en termes de risques et de responsabilité :**

La délégation de service public permet de transférer au délégataire notamment les risques techniques et économiques liés à l'exploitation du Palais des Congrès.

- **en termes financier et de rapport qualité/prix :**

La délégation de service public permettra à la Ville de bénéficier d'une qualité de prestations sans en supporter le coût de gestion puisque cette gestion du service public se fera aux risques et périls du cocontractant qui se rémunérera directement sur les usagers (clients).

Le recours à la délégation de service public permettra la mise en place d'une politique commerciale beaucoup plus souple.

En outre, contrairement à la gestion déléguée, la gestion directe conduirait la Ville à alourdir son budget de fonctionnement, réduisant ainsi son épargne nette et donc sa capacité à investir

dans d'autres domaines, quand bien même cette activité serait gérée au sein d'un budget propre avec autonomie financière, s'agissant d'un service public industriel et commercial.

- en termes de gestion :

Tandis que, dans certains modes de gestion (la régie principalement), les agents de droit privé salariés par l'exploitant actuel pourraient être recrutés au sein de la Ville de Beaune conformément aux dispositions du Code du travail ; la délégation de service public permettra une souplesse de gestion pour la Ville : en effet, c'est le délégataire entrant qui devra reprendre le personnel de l'exploitant actuel.

**Il apparaît donc, qu'eu égard à la technicité du métier, aux contraintes budgétaires et au transfert du risque de gestion au prestataire privé comme cela a été évoqué ci-avant, la délégation de service public serait le type de gestion le plus adapté à l'exploitation du Palais des Congrès sur le périmètre communal de Beaune.**

**Quant au type de délégation, l'affermage s'impose naturellement puisque les investissements seront réalisés par la Ville.**

## V. La passation de la délégation de service public

Un tel contrat, soumis aux dispositions du Code de la commande publique, doit faire l'objet d'une mise en concurrence préalable. Toutefois, une convention pourrait également être conclue avec une société publique locale sans qu'aucune mise en concurrence ne soit nécessaire. Au cas présent, cette seconde hypothèse paraît la plus à même de répondre aux besoins de la Ville, notamment dans la perspective du développement de la future Cité des Vins jouxtant le site.

Les collectivités et groupements actionnaires, exercent un contrôle analogue par leur présence au capital social, la détermination des orientations stratégiques, la prise de grandes décisions conditionnant la vie de la société et leur participation aux organes dirigeants de la SPL.

Il convient de rappeler que la SPL est une société anonyme (soumise au droit privé) à capitaux exclusivement publics, soumise à l'impôt sur les sociétés (ainsi que TVA et autres taxes). La SPL dispose d'un expert-comptable et d'un commissaire aux comptes.

La loi n° 2010-559 du 28 mai 2010 pour le développement des Sociétés Publiques Locales (SPL), a introduit un nouveau titre dans le Code général des collectivités territoriales (CGCT).

Ainsi, l'article L. 1531-1 du CGCT dispose que :

*« Les collectivités territoriales et leurs groupements peuvent créer, dans le cadre des compétences qui leur sont attribuées par la loi, des sociétés publiques locales dont ils détiennent la totalité du capital.*

*Ces sociétés sont compétentes (...) pour exploiter des services publics à caractère industriel ou commercial ou toutes autres activités d'intérêt général. (...)*

*Ces sociétés exercent leurs activités exclusivement pour le compte de leurs actionnaires et sur le territoire des collectivités territoriales et des groupements de collectivités territoriales qui en sont membres (...) ».*

Par conséquent, une SPL est une société détenue majoritairement par des personnes publiques pour répondre exclusivement à leurs besoins.

Le juge communautaire accepte que les prestations fournies par une entité constituant un démembrement ou le prolongement d'un pouvoir adjudicateur ou d'une entité adjudicatrice ne soient soumises ni aux principes généraux du traité ni aux directives « marchés publics » (CJCE, 18 nov. 1999, aff. C-107/98, *Teckal* ; CJCE 19 avril 2007, *Asemfo*, Aff. C-295/05) sous deux conditions cumulatives :

- premièrement, la personne publique doit exercer sur l'entité un contrôle analogue à celui qu'elle exerce sur ses propres services ;
- deuxièmement, il faut que l'activité de l'entité cocontractante soit principalement tournée en direction de la personne publique qui la détient.

Ainsi l'article les contrats passés avec les SPL sont soumis à des règles spécifiques précisées aux articles L. 3211-1 et suivants du Code de la commande publique.

Il est rappelé que le capital d'une SPL est entièrement détenu par des personnes publiques.

Les activités de cette société sont exercées exclusivement pour ses actionnaires. De plus, ces personnes publiques contrôlent la SPL comme elles le feraient pour leurs propres services.

Une SPL présente l'avantage d'avoir un capital détenu par les collectivités locales et leurs groupements, ce qui diminue le coût de financement mais aussi d'une façon générale le coût du service, les actionnaires publics n'exigent en général pas un niveau de rentabilité à la structure aussi élevé que pourraient l'exiger des actionnaires privés.

Dès lors, lorsque une personne publique conclut un contrat avec la SPL dont elle est membre, en particulier si elle est actionnaire majoritaire, les deux conditions posées par la jurisprudence communautaire sont remplies.

En application des principes communautaires du droit de la passation des contrats publics, aucune mesure de mise en concurrence préalable n'est nécessaire.

Toutefois, le présent rapport doit être présenté à la CCSPL puis au Conseil Municipal qui se prononce sur le choix du mode de gestion. Les articles L. 1411-5, L. 1411-9 et L. 1411-18 du Code général des collectivités territoriales étant applicables indifféremment des cocontractants de la personne publique, une commission de délégation de service public devra se réunir. En outre, un avis d'attribution devra être publié dans les formes prescrites par l'article L. 3221-2 du Code de la commande publique.

Au cas présent, il est envisagé que la Ville de Beaune confie à la SPL Beaune Congrès le soin d'exploiter le service public relatif au Palais des congrès sans passer de procédure formalisée de mise en concurrence.

**La conclusion d'un contrat de délégation de service public, sous la forme d'un affermage, sans procédure de mise en concurrence pourrait donc être envisagée entre la Ville et la SPL Beaune Congrès.**

**Ainsi, la conclusion du contrat pourrait intervenir dans des délais très brefs et à moindre coût.**

## **DEUXIEME PARTIE : CARACTERISTIQUES DES PRESTATIONS QUE DOIT ASSURER LE DELEGATAIRE**

### **VI. L'objet de la délégation de service public**

Dans le cadre de l'exploitation du Palais des congrès sur le territoire communal de la Ville de Beaune, dans les locaux équipés mis à disposition par la Ville, les missions du Délégué comprennent notamment :

- la surveillance, l'entretien et la maintenance du Palais des Congrès de la Ville de Beaune,
- la promotion publicitaire du Palais des Congrès et de ses installations,
- l'exploitation, l'entretien, la surveillance, la maintenance et les réparations de tous les biens du service,
- la perception des redevances auprès des usagers,
- la gestion des relations avec les usagers et l'accueil des usagers,
- l'information et l'assistance technique du Délégué pour lui permettre de maîtriser le service.



## **VII. L'exclusivité de l'exploitation**

La Ville confiera au Déléataire, à ses risques et périls, l'exclusivité de l'exploitation du Palais des Congrès et, ce afin de lui permettre d'assurer l'équilibre économique et financier de l'opération.

## **VIII. La durée de la convention de délégation de service public**

La durée de la convention est déterminée en fonction des prestations demandées au Déléataire, le cas échéant, en prenant en considération les investissements mis à sa charge.

En l'espèce, aucun investissement ne sera mis à la charge du délégataire.

Dès lors, la durée de cette convention est de 5 années à compter de sa notification.

## **IX. Les conditions financières et d'exploitation du service public**

Le Déléataire assurera l'exploitation du service à ses risques et périls.

Le Déléataire se rémunérera substantiellement par la perception de redevances sur l'usager. Sa rémunération sera substantiellement liée aux résultats d'exploitation du service.

Le Déléataire versera à l'autorité délégante une redevance d'occupation domaniale en raison des avantages procurés à celui-ci par le fait de pouvoir exploiter le service. Les modalités du versement de cette redevance seront précisées dans la convention de délégation de service public.

Dans le cadre de la convention de délégation de service public, la Ville imposera à son Déléataire, dans les conditions qui seront fixées dans le cahier des charges, des contraintes de service public dont notamment la mise à disposition des espaces du Palais des Congrès à l'usage exclusif de la ville de Beaune pour les manifestations qu'elle souhaite organiser.

Ces sujétions de service public pourront faire l'objet d'une compensation financière dans les conditions fixées dans la convention de délégation de service public conformément à l'article L 2224-2 du code général des collectivités territoriales.

La Ville autorisera, le cas échéant, l'exploitation d'activités accessoires dans des conditions qui seront fixées dans la convention de délégation du service public.

## **X. La production des comptes et contrôle**

Le Déléataire devra satisfaire aux obligations définies à l'article L. 3131-5 du Code de la commande publique qui dispose que :

*« Le concessionnaire produit chaque année un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution du contrat de concession et une analyse de la qualité des ouvrages ou des services.*

*Lorsque la gestion d'un service public est concédée, (...) ce rapport permet en outre aux autorités concédantes d'apprécier les conditions d'exécution du service public. »*

Le contenu du rapport d'information à l'autorité concédante sera conforme aux prescriptions des articles R. 3131-2 à R. 3131-4 du même code.

Le contrat définira précisément les objectifs assignés au Déléataire, les informations que le Déléataire tiendra à la disposition de la Ville, les modalités de leur transmission et les moyens de contrôle effectifs dont elle pourra faire usage pour vérifier la bonne exécution du contrat et la qualité du service.

Des pénalités viendront sanctionner le non respect des obligations réglementaires ou contractuelles.

## **XI. Les sanctions résolutoires**

La Ville pourra exercer, le cas échéant, son pouvoir de sanction et résilier le contrat dans les conditions autorisées par le code de la commande publique et qui seront précisées dans la convention de délégation de service public.

## **XII. La fin du contrat**

Toute reconduction tacite de la convention sera prohibée.

Le renouvellement de la convention comportant délégation du service public ne pourra s'effectuer que conformément aux dispositions fixées par le Code Général des Collectivités Territoriales et le code de la commande publique.

Le non-renouvellement de la convention n'entraînera aucune indemnité à la charge de l'une ou de l'autre partie. La convention de délégation du service public précisera les conditions relatives au sort des biens en fin de contrat.

**Séance du : 30 JUIN 2022**

**Délibération n° CM-22-093**

Envoyé en préfecture le 12/07/2022

Reçu en préfecture le 12/07/2022

Affiché le 12/07/2022

ID : 021-212100549-20220630-CM\_22\_093-DE

**Date d'envoi de la convocation : 24 Juin 2022**

**Présidence de : M. SUGUENOT,  
Maire**

**Présents : Mmes, MM BECQUET, BOLZE, FOUGERE, CAILLAUD,  
LEVIEL, DAHLEN, LEFAIX,  
Adjoints**

**Mmes, MM BERNHARD, BLANC, BOUILLET,  
BRAVARD, BRUNEL, BYNEN, CHAMPION, CHATEAU,  
COSTE, DIERIKCX, FALCE, FEVRE, JEUNET-MANCY,  
LABEAUNE, LONGIN, PELLETIER, PIERRON,  
Conseillers municipaux,**

**Secrétaire : M. GLOAGUEN,**

**Ont donné pouvoir :**

**⇒ Pour toute la séance :**

**M ROUX à M. BECQUET,  
Mme PUSSET à M. DAHLEN  
Mme CHAMPANAY à Mme FOUGERE  
M. FAIVRE à MME DIERICKX,  
M. REPOLT à M. CHAMPION,  
MME REZIGUE à M. BOLZE,  
Mme ROUXEL-SEGAUT à Mme JEUNET-MANCY,  
M. VION à Mme LEFAIX,**

**Absent(e)s- excusé(e)s :**

**M. MONNOT,**

**APPROBATION DU RAPPORT SUR LE CHOIX DU MODE DE GESTION DU  
PALAIS DES CONGRES  
RAPPORTEUR : M. SUGUENOT**

Par délibération du 29 septembre 2011 le conseil municipal de la ville de Beaune a approuvé la création d'une société publique locale (SPL) pour la gestion du Palais des Congrès.

La ville de Beaune a confié, par délibération du 15 décembre 2016, la gestion du Palais des Congrès à la SPL sous la forme d'un contrat de délégation de service public pour une durée de 5 ans. Cette durée a été prolongée d'un an par avenant du 17 décembre 2021, le contrat actuel prendra donc fin au 31 décembre 2022.

Le conseil municipal doit se prononcer sur le choix du mode de gestion du Palais des Congrès. Dans ce cadre, la commission consultative des services publics locaux a émis un avis favorable au renouvellement du contrat sous la forme d'un affermage.

Le Palais des Congrès constitue un équipement indispensable à la vie économique de la ville de Beaune et plus largement de son agglomération, véritable outil d'attractivité touristique et professionnel, le Palais des Congrès est un élément structurant, conforté par un parc hôtelier complet à proximité et par l'ouverture prochaine de la Cité des Vins.

Plusieurs solutions de gestion sont envisageables et sont détaillées dans le rapport annexé, en fonction du degré d'implication et de risque désiré par la ville de Beaune. La gestion en régie, avec ou sans marché public a l'avantage d'une maîtrise totale et complète du service mais fait peser un lourd risque d'exploitation sur la collectivité ; une gestion déléguée à un opérateur économique reporte ce risque mais relativise le degré de contrôle de la ville de Beaune sur les activités du délégataire.

Le mode de gestion qu'il est proposé au conseil municipal de retenir fait le choix d'un équilibre entre une régie stricte et une délégation à un opérateur économique totalement indépendant, en confiant la gestion et l'exploitation du service à la société publique locale « Beaune Congrès ». En effet la gestion d'un tel équipement, outil de promotion économique et touristique de premier plan, nécessite des compétences et une technicité très particulière tant sur le plan matériel que financier. L'externalisation de cette mission, par le renouvellement du contrat d'affermage, permettra de s'assurer des qualifications et spécialisations des personnels propres à assurer et garantir la continuité du service public comme l'égalité des usagers.

Dans cette hypothèse, conformément aux dispositions combinées du code de la commande publique et du code général des collectivités territoriales, la conclusion du contrat avec la SPL Beaune Congrès relevant de la « quasi-régie » serait réalisable sans mise en concurrence préalable.

**DECISION :**

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré par 30 voix pour et 4 non-participations au vote,

- APPROUVE le principe de la délégation de la gestion du Palais des Congrès dans les formes ci-dessus décrites ;
- AUTORISE le Maire ou son représentant à engager et mener à terme la procédure de renouvellement du contrat ;
- AUTORISE le Maire ou son représentant à signer tout document afférent.

## APPROBATION DU RAPPORT SUR LE CHOIX DU MODE DE GESTION DU PALAIS DES CONGRES

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Pour extrait certifié conforme,  
**LE MAIRE,**  
pour le MAIRE et par délégation  
Le Directeur Général des Services



Mickaël BOITELLE



Envoyé en préfecture le 12/07/2022

Reçu en préfecture le 12/07/2022

Affiché le 12/07/2022



ID : 021-212100549-20220630-CM\_22\_093-DE

*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de DIJON ou d'un recours gracieux auprès de la Ville de BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.*



**Rapport de présentation sur le choix du mode de gestion et le principe du recours à une délégation de service public sous forme d'affermage, relative à l'exploitation du Palais des Congrès de la Ville de Beaune**

*. En application des articles L.1411-1 et suivants  
du Code général des collectivités territoriales*

Ville de Beaune,  
8 rue Hôtel de Ville  
21200 BEAUNE  
Tel : 03.80.24.56.78

## Table des matières

<b>Introduction</b> .....	<b>2</b>
<b>I. Activité du Palais des Congrès et projet de la Ville</b> .....	<b>2</b>
I.1. Activité du Palais des Congrès .....	2
I.2. Présentation du projet de la Ville.....	4
<b>II. Paramètres à prendre en compte</b> .....	<b>4</b>
II.1. Etat du personnel affecté au service .....	4
II.2. Choix entre internalisation et externalisation de la gestion quotidienne du service.....	5
<b>Première partie : analyse comparative des modes de gestion envisageables</b> .....	<b>8</b>
<b>III. La présentation des modes de gestion envisageables</b> .....	<b>8</b>
III.1. La gestion directe .....	8
III.2. La régie intéressée.....	9
III.3. La gestion déléguée (affermage ou concession).....	9
III.4. Aspects financiers des modes de gestion envisageables .....	11
<b>IV. Mode de gestion envisagé</b> .....	<b>12</b>
<b>V. La passation de la délégation de service public</b> .....	<b>13</b>
<b>Deuxième partie : Caractéristiques des prestations que doit assurer le Délégué</b> .....	<b>15</b>
<b>VI. L'objet de la délégation de service public</b> .....	<b>15</b>
<b>VII. L'exclusivité de l'exploitation</b> .....	<b>16</b>
<b>VIII. La durée de la convention de délégation de service public</b> .....	<b>16</b>
<b>IX. Les conditions financières et d'exploitation du service public</b> .....	<b>16</b>
<b>X. La production des comptes et contrôle</b> .....	<b>16</b>
<b>XI. Les sanctions résolutoires</b> .....	<b>17</b>
<b>XII. La fin du contrat</b> .....	<b>17</b>

## INTRODUCTION

### I. Activité du Palais des Congrès et projet de la Ville

#### I.1. Activité du Palais des Congrès

La commune de Beaune a conclu avec la Société Publique Locale (SPL) « Beaune Congrès » à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, une convention de délégation de service public sous la forme d'un affermage pour l'exploitation de son Palais des Congrès.

Le capital de la SPL « Beaune Congrès » de 965 200 € (soit 25 400 actions de 38 € chacune) est détenu à :

- 49,22 % par la ville de Beaune (12 503 actions)
- 48,70 % par la communauté d'agglomération Beaune Côte et Sud (12 371 actions)
- 2,07 % par le Syndicat intercommunal d'aménagement touristique de Beaune et Merceuil (526 actions)

Le contrat de délégation de service public conclu entre la Ville de Beaune et la SPL « Beaune Congrès » porte principalement sur l'accueil de congrès, foires, salons ou manifestations commerciales, touristiques ou culturelles de dimension régionale, nationale ou internationale.

- le terrain d'assiette d'une surface de 42 448 m<sup>2</sup> ;
- L'ensemble immobilier du Centre international de Congrès et d'Exposition de Beaune d'une surface de 5290 m<sup>2</sup> comprenant notamment :
  - o Un auditorium d'une capacité de 343 places doté d'une scène de 110 m<sup>2</sup>, d'une régie son lumière vidéo, d'un système de vidéo projection sur un écran polichinelle de 7m x 5m, de trois loges et de trois cabines de traduction,
  - o 6 salles de commission avec cloisons modulables d'une surface totale de 470 m<sup>2</sup> et d'une capacité de 12 à 500 personnes
  - o un hall d'exposition de 3000 m<sup>2</sup> avec une entrée clients et une entrée visiteurs et comprenant un espace de restauration,
  - o un hall d'accueil de 350 m<sup>2</sup> comprenant un point Accueil Information et Téléphone, un vestiaire, un bar et une borne internet,
  - o un bureau réservé aux organisateurs d'une capacité de 17 personnes,
  - o une cuisine avec ses équipements,
  - o un parking de 800 places.

L'activité du Palais rencontre un fonctionnement déficitaire sur les derniers exercices.

	2017	2018	2019	2020
Chiffre d'affaires net*	1 827 534 €	1 737 195 €	1 538 258 €	496 607 €
Total produits d'exploitation	2 285 357 €	2 188 111 €	1 975 635 €	588 766 €
Résultat (hors résultat exceptionnel)	110 856 €	35 938 €	-28 698 €	-426 529 €
Résultat avant impôt**	118 196 €	44 251 €	-31 694 €	-427 084 €

\* y compris compensation, hors subventions d'exploitation, reprise pour dépréciation et autres produits

\*\* y compris résultat exceptionnel



Voici les indicateurs d'activités :

	2017	2018	2019	2020
Nombre de manifestations	74	81	74	22
Nb de jours d'occupation	132	145	163	45
Nombre de participants	39 578	36 853	47 852	13 948
Nombre de repas	23 619	19 023	10 614	6495

Les principaux secteurs d'activités pour lesquels des manifestations sont organisées sont les assurances, l'agriculture ou encore la santé.

L'objet du rapport est la présentation du choix du mode de gestion proposé et les caractéristiques souhaitées du futur contrat.

## 1.2. *Présentation du projet de la Ville*

Au vu de l'importance stratégique du tourisme de congrès pour la Ville, il est nécessaire d'engager une réflexion globale sur l'avenir du Palais des congrès, appelé à promouvoir de nouvelles manifestations dans des secteurs aussi bien économiques que culturels.

Ainsi, afin de satisfaire aux besoins de la population et de répondre à l'intérêt public local, la Ville entend offrir un service de qualité permettant de développer l'activité du Palais des Congrès de Beaune dans un secteur hautement concurrentiel.

## II. Paramètres à prendre en compte

### II.1. *Etat du personnel affecté au service*

Actuellement, l'exploitation du Palais des Congrès est assurée par la SPL « Beaune Congrès ».

Les salariés se répartissent comme suit :

- 6 salariés : 6 CDI
- 1 PDG

Les postes occupés sont les suivants :

- Chargée d'Affaires : 1 personne (non cadre)
- Chargée de Clientèle : 1 personne (cadre)
- Comptable : 1 personne (non cadre)
- Hôtesse d'accueil : 1 personne (non cadre)
- Techniciens : 2 personnes (non cadre)
- Président Directeur Général

**Masse salariale 2013 -2015 :**

Année	Salaires et traitement	Charges sociales	Total	Evolution / n-1
2017	217 693 €	89 419 €	307 112 €	+15,83%
2018	211 307 €	87 847 €	299 154 €	-2,59%
2019	205 292 €	78 647 €	283 939 €	-5,09%
2020	150 741 €	41 977 €	192 718 €	-32,13%

**II.2. Choix entre internalisation et externalisation de la gestion quotidienne du service**

Différents modes de gestion peuvent être envisagés par la Ville, allant d'une gestion très intégrée du service à une gestion très externalisée.

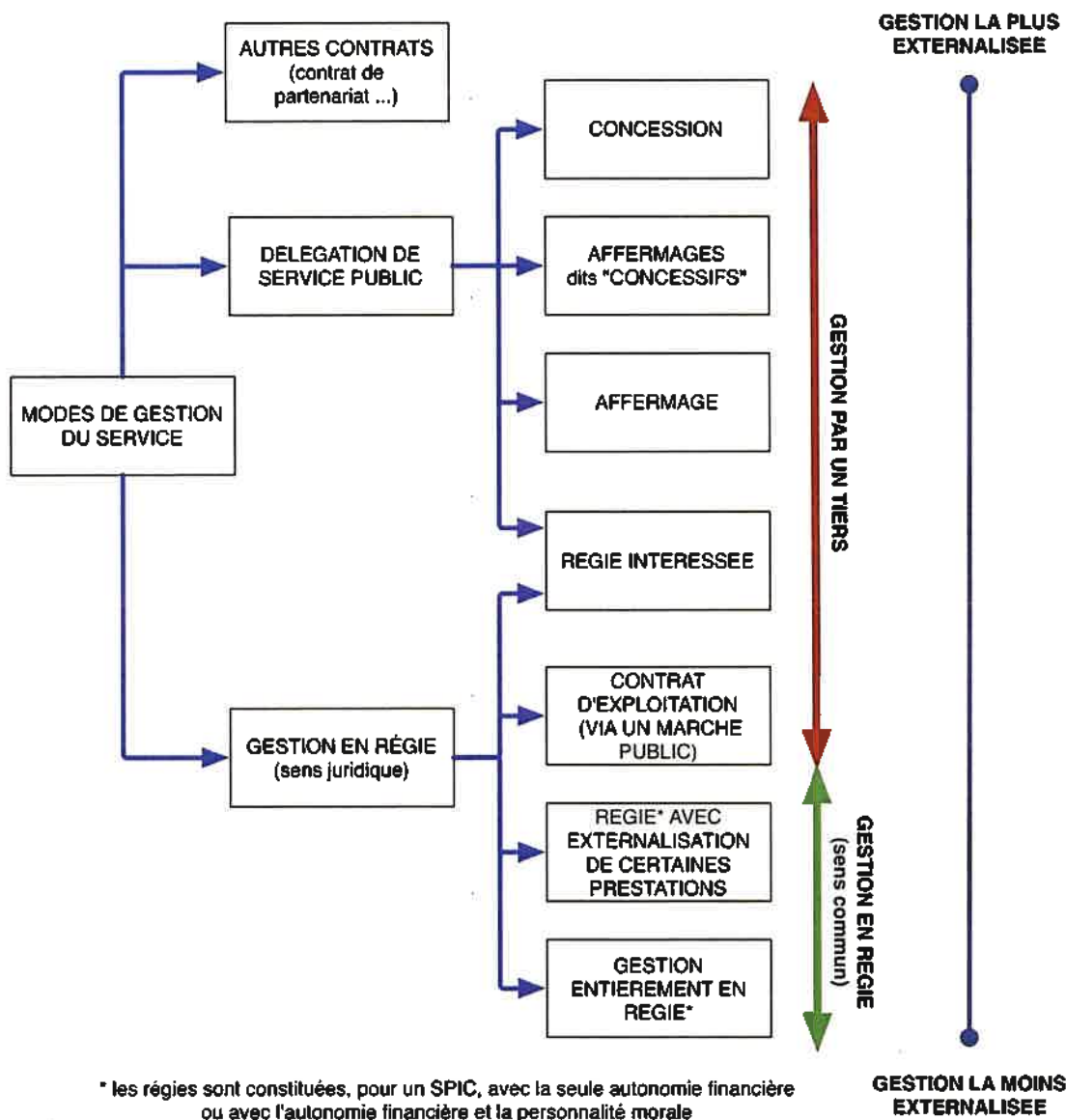
Quel que soit le montage adopté par les élus de la Ville, il convient de relever d'ores et déjà que ces montages :

- ne dessaisissent pas la Ville de la qualité d'autorité organisatrice du service public ;
- dans tous les cas, supposent que la Ville exerce au minimum un contrôle du service.

On distingue généralement 3 grandes catégories de modes de gestion :

- la gestion en régie (plus ou moins concentrée, celle-ci allant de la gestion par une régie entièrement intégrée à la gestion par un marché public d'exploitation) ;
- la gestion déléguée (avec différents degrés de délégation) ;
- et la gestion par des montages juridiques spécifiques (contrat de partenariat par exemple).

Ainsi considérées, différentes solutions s'offrent à la Ville et peuvent être résumées par le schéma ci-dessous :

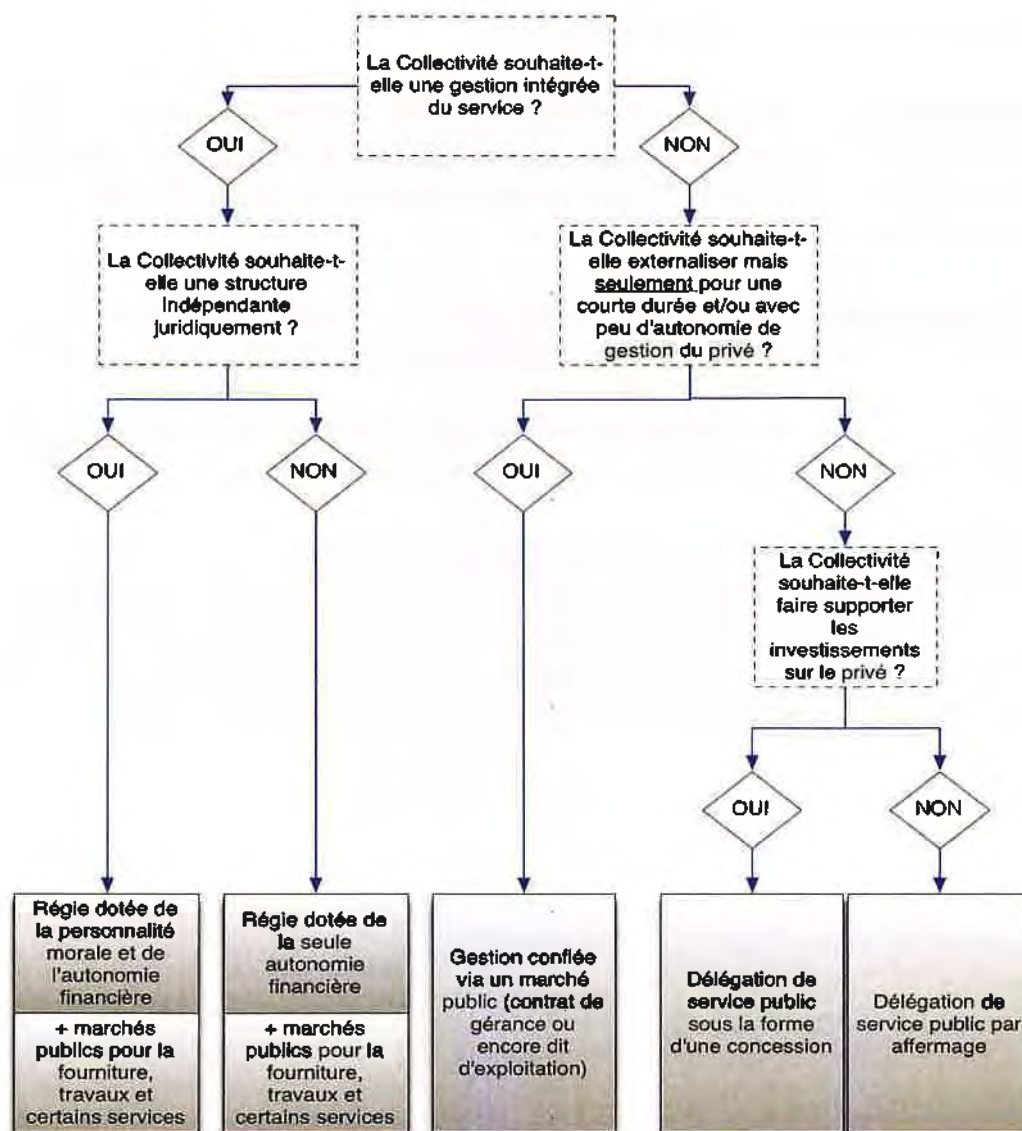


Cette présentation est très centrée sur les choix purement juridiques.

Le choix se trouve entre deux grandes approches en termes de modes de gestion, selon deux questions principales :

- la Ville souhaite-t-elle recourir à un tiers pour gérer le service ou, au contraire, gérer intégralement le service (avec éventuellement quelques prestations confiées à des tiers comme des fournitures, mais la maîtrise de tous les aspects au quotidien du service demeurant sous contrôle intégral de la Ville) ?
- si le service est confié en gestion à un tiers, alors jusqu'à quel point la Ville souhaite-t-elle donner une autonomie audit tiers dans la gestion quotidienne du service ?

Ainsi conçus, les choix qui se présentent à la Ville peuvent être schématisés comme suit :



L'objet du présent rapport est la présentation du choix du mode de gestion proposé (I) et les caractéristiques souhaitées du futur contrat (II).

# PREMIERE PARTIE : ANALYSE COMPARATIVE DES MODES DE GESTION ENVISAGEABLES

## III. La présentation des modes de gestion envisageables

### III.1. *La gestion directe*

---

La gestion directe se décline sous plusieurs formes :

**La régie autonome :** les services de la personne publique exploitent directement le service avec le personnel territorial. Les opérations sont retracées dans un budget annexe en raison du caractère industriel et commercial du service mais toutes les décisions sont prises par les organes de la collectivité.

**La régie personnalisée :** la personne publique crée un établissement public chargé de l'exploitation du service. L'établissement possède ses organes de direction et de gestion propre.

**La gérance :** la personne publique finance les ouvrages et en confie l'exploitation au gérant moyennant une rémunération forfaitaire – quels que soient les résultats de l'exploitation.

**Le marché public :** Est un marché public, tout contrat ayant pour objet de confier à une personne la réalisation de certaines prestations, moyennant un prix versé par la personne publique qui ne soit pas assuré par l'exploitation du service. Le prestataire de services ne prendra pas à son compte les risques d'exploitation. La personne publique dans un tel montage demeurerait la seule responsable du résultat de l'exploitation financière du service.

### III.2. *La régie intéressée*

---

La régie intéressée constitue un mode de gestion du service public dans lequel une personne publique va faire assurer le fonctionnement d'un service public par une personne privée.

Traditionnellement, la personne publique conserve la responsabilité financière de l'exploitation, ce qui fait peser sur elle le « risque » et fait que ce type de contrat est plus souvent qualifié de marché public que de délégation de service public.

Dans ce type de contrat, la personne publique conservera un droit de regard important sur la gestion du service, le gérant n'étant qu'associé, et non concessionnaire (délégation). Ce dernier a néanmoins la possibilité d'être invité à collaborer aux prises de décisions et peut même bénéficier d'une certaine autonomie de gestion permettant de mieux l'intéresser au projet.

Les compétences confiées au cocontractant peuvent concerner tous les travaux d'entretien ou de gestion du service, à l'exclusion des travaux importants (contrairement à une concession de service public).

Le régisseur intéressé perçoit une rémunération mixte (CE, 30 juin 1999, *SMITOM Centre ouest seine-et-marnais*, req. n°198147) :

- pour partie, cette rémunération consiste en une redevance fixe (le prix du marché) ;
- pour partie, elle est fonction de l'amélioration de la qualité du service, du niveau des économies réalisées et du résultat financier de l'exploitation : c'est « l'intéressement ».

### III.3. *La gestion déléguée (affermage ou concession)*

---

Dans le cadre d'une gestion déléguée, la personne publique confie la gestion d'un service public dont elle a la responsabilité à un délégataire public ou privé, dont la rémunération est substantiellement liée aux résultats de l'exploitation du service.

Le contrat est passé, pour les collectivités territoriales et leurs établissements publics, dans le respect des articles L. 1411-1 et suivants et R. 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales (CGCT) et est soumis aux dispositions du Code de la commande publique.

La délégation de Service Public (DSP) est caractérisée par une gestion du service public aux risques et périls du délégataire.

On distingue traditionnellement :

La concession : la personne publique délégante confie au concessionnaire le financement et la réalisation des investissements et le droit de les exploiter moyennant une redevance perçue sur les usagers.

En fin de contrat, ces ouvrages reviennent à la personne publique (biens de retour). Les contrats de concession sont de longue durée en raison de la nécessité d'amortir les investissements de la concession.

L'affermage : la personne publique délégante finance et réalise les ouvrages et en confie l'exploitation au fermier moyennant une redevance perçue sur les usagers du service. Le fermier assure les travaux d'entretien et, le cas échéant, une partie des travaux de renouvellement des ouvrages affermés.

La durée du contrat est déterminée en fonction des prestations demandées au délégataire et de l'importance des investissements consentis.

En affermage, la durée est généralement moins longue que la concession dès lors qu'il y a moins d'investissement à réaliser.

Différentes solutions s'ouvrent donc à la Ville en cas de recours à la délégation de service public en fonction de la volonté affichée de procéder elle-même aux investissements nécessaires au service ou, au contraire, de faire supporter la charge de ces investissements sur le privé.

**En l'espèce, la Ville souhaite procéder elle-même aux investissements nécessaires au service public d'exploitation du Palais des congrès.**

**Dès lors, l'affermage est le type de délégation qui s'impose naturellement eu égard à l'absence d'investissements conséquents mis à la charge du délégataire.**

### III.4. Aspects financiers des modes de gestion envisageables

- **Gestion directe** : les investissements et les charges d'exploitation du Palais des Congrès (personnel, consommations, entretien, fournitures, etc.) sont à la charge de la Ville.
- **La régie intéressée** : les investissements et les charges d'exploitation sont à la charge de la Ville. La Ville encaisse les recettes et rémunère le régisseur pour la prestation exécutée. Le régisseur perçoit généralement une rémunération constituée d'une part dite « fixe » (par exemple 3% du montant des charges) et d'une part variable correspondant à un pourcentage du chiffre d'affaires. Le risque d'exploitation repose donc en partie sur le régisseur qui est intéressé au développement du chiffre d'affaires.
- **Gestion déléguée** :
  - o **Concession** : les investissements et les charges de fonctionnement sont à la charge du délégataire. Le délégataire se rémunère sur les recettes versées par les usagers.

La collectivité perçoit une redevance de son délégataire en contrepartie de l'occupation du domaine public par ce dernier.

La durée de la concession est suffisamment longue pour permettre au délégataire d'amortir l'investissement. A l'échéance de la concession, le bien revient à la Ville.

Le financement des investissements est à la charge du délégataire. Le coût financier est donc plus important que pour un financement public, du fait du risque de contrepartie supérieur et de la rémunération des fonds propres que sont dans l'obligation de mobiliser le délégataire.
  - o **Affermage** : l'investissement est assuré par la Ville qui le finance par des subventions et un emprunt. Le coût de financement des investissements est donc plus faible que dans le cadre d'une concession.

Les charges de fonctionnement (personnel, consommation, entretien, fournitures, etc.) sont à la charge du délégataire. Ce dernier se rémunère sur les recettes versées par les usagers.

Le Délégué verse à la ville une redevance en contrepartie de l'occupation du domaine public. Cette redevance d'occupation est une recette de fonctionnement pour la collectivité.

Dans les deux derniers cas, la gestion aux risques périls du délégataire induit une rémunération et une marge afin de couvrir ce dernier, ce qui vient renchérir le coût du service.



#### IV. Mode de gestion envisagé

En l'espèce, eu égard au projet de la Ville et à sa volonté d'offrir un service public de qualité, le montage le plus adapté consiste en une gestion déléguée dudit service, délégation de service public (DSP).

- **en termes de compétences techniques et humaines :**

D'une part, le choix de la Ville de recourir à un mode de gestion déléguée de ce service est justifié par les moyens matériels et humains nécessaires à l'exercice des missions.

Ainsi, si la Ville devait assumer le service public en gestion directe, il lui incomberait de se réorganiser, conformément à ses attentes en termes qualitatifs et quantitatifs notamment en termes logistique, structurels et humains.

Or, actuellement la Ville ne dispose pas des structures suffisantes ni de personnel qualifié pour mettre en œuvre et pour gérer un tel service à la hauteur de ses attentes.

D'autre part, le choix de la Ville de recourir à un mode de gestion déléguée de ce service est justifié par les compétences très spécifiques qu'appelle l'exploitation d'un Palais des Congrès.

Ces compétences sont d'ordre techniques et commerciales et tiennent à la nature particulière des relations qui se nouent avec les usagers (clients) mais aussi aux connaissances pointues du secteur de l'organisation d'évènements.

Ainsi, la délégation de service public permet de recourir, à tout moment, à un réseau d'experts disposant d'une bonne connaissance du secteur de l'évènementiel pour résoudre les difficultés liées à l'exploitation du Palais des congrès.

- **en termes de risques et de responsabilité :**

La délégation de service public permet de transférer au délégataire notamment les risques techniques et économiques liés à l'exploitation du Palais des Congrès.

- **en termes financier et de rapport qualité/prix :**

La délégation de service public permettra à la Ville de bénéficier d'une qualité de prestations sans en supporter le coût de gestion puisque cette gestion du service public se fera aux risques et périls du cocontractant qui se rémunérera directement sur les usagers (clients).

Le recours à la délégation de service public permettra la mise en place d'une politique commerciale beaucoup plus souple.

En outre, contrairement à la gestion déléguée, la gestion directe conduirait la Ville à alourdir son budget de fonctionnement, réduisant ainsi son épargne nette et donc sa capacité à investir

dans d'autres domaines, quand bien même cette activité serait gérée au sein d'un budget propre avec autonomie financière, s'agissant d'un service public industriel et commercial.

- en termes de gestion :

Tandis que, dans certains modes de gestion (la régie principalement), les agents de droit privé salariés par l'exploitant actuel pourraient être recrutés au sein de la Ville de Beaune conformément aux dispositions du Code du travail ; la délégation de service public permettra une souplesse de gestion pour la Ville : en effet, c'est le délégataire entrant qui devra reprendre le personnel de l'exploitant actuel.

**Il apparaît donc, qu'eu égard à la technicité du métier, aux contraintes budgétaires et au transfert du risque de gestion au prestataire privé comme cela a été évoqué ci-avant, la délégation de service public serait le type de gestion le plus adapté à l'exploitation du Palais des Congrès sur le périmètre communal de Beaune.**

**Quant au type de délégation, l'affermage s'impose naturellement puisque les investissements seront réalisés par la Ville.**

## **V. La passation de la délégation de service public**

Un tel contrat, soumis aux dispositions du Code de la commande publique, doit faire l'objet d'une mise en concurrence préalable. Toutefois, une convention pourrait également être conclue avec une société publique locale sans qu'aucune mise en concurrence ne soit nécessaire. Au cas présent, cette seconde hypothèse paraît la plus à même de répondre aux besoins de la Ville, notamment dans la perspective du développement de la future Cité des Vins jouxtant le site.

Les collectivités et groupements actionnaires, exercent un contrôle analogue par leur présence au capital social, la détermination des orientations stratégiques, la prise de grandes décisions conditionnant la vie de la société et leur participation aux organes dirigeants de la SPL.

Il convient de rappeler que la SPL est une société anonyme (soumise au droit privé) à capitaux exclusivement publics, soumise à l'impôt sur les sociétés (ainsi que TVA et autres taxes). La SPL dispose d'un expert-comptable et d'un commissaire aux comptes.

La loi n° 2010-559 du 28 mai 2010 pour le développement des Sociétés Publiques Locales (SPL), a introduit un nouveau titre dans le Code général des collectivités territoriales (CGCT).

Ainsi, l'article L. 1531-1 du CGCT dispose que :

*« Les collectivités territoriales et leurs groupements peuvent créer, dans le cadre des compétences qui leur sont attribuées par la loi, des sociétés publiques locales dont ils détiennent la totalité du capital.*

*Ces sociétés sont compétentes (...) pour exploiter des services publics à caractère industriel ou commercial ou toutes autres activités d'intérêt général. (...)*

*Ces sociétés exercent leurs activités exclusivement pour le compte de leurs actionnaires et sur le territoire des collectivités territoriales et des groupements de collectivités territoriales qui en sont membres (...) ».*

Par conséquent, une SPL est une société détenue majoritairement par des personnes publiques pour répondre exclusivement à leurs besoins.

Le juge communautaire accepte que les prestations fournies par une entité constituant un démembrement ou le prolongement d'un pouvoir adjudicateur ou d'une entité adjudicatrice ne soient soumises ni aux principes généraux du traité ni aux directives « marchés publics » (CJCE, 18 nov. 1999, aff. C-107/98, *Teckal* ; CJCE 19 avril 2007, *Asemfo*, Aff. C-295/05) sous deux conditions cumulatives :

- premièrement, la personne publique doit exercer sur l'entité un contrôle analogue à celui qu'elle exerce sur ses propres services ;
- deuxièmement, il faut que l'activité de l'entité cocontractante soit principalement tournée en direction de la personne publique qui la détient.

Ainsi l'article les contrats passés avec les SPL sont soumis à des règles spécifiques précisées aux articles L. 3211-1 et suivants du Code de la commande publique.

Il est rappelé que le capital d'une SPL est entièrement détenu par des personnes publiques.

Les activités de cette société sont exercées exclusivement pour ses actionnaires. De plus, ces personnes publiques contrôlent la SPL comme elles le feraient pour leurs propres services.

Une SPL présente l'avantage d'avoir un capital détenu par les collectivités locales et leurs groupements, ce qui diminue le coût de financement mais aussi d'une façon générale le coût du service, les actionnaires publics n'exigent en général pas un niveau de rentabilité à la structure aussi élevé que pourraient l'exiger des actionnaires privés.

Dès lors, lorsque une personne publique conclut un contrat avec la SPL dont elle est membre, en particulier si elle est actionnaire majoritaire, les deux conditions posées par la jurisprudence communautaire sont remplies.

En application des principes communautaires du droit de la passation des contrats publics, aucune mesure de mise en concurrence préalable n'est nécessaire.

Toutefois, le présent rapport doit être présenté à la CCSPL puis au Conseil Municipal qui se prononce sur le choix du mode de gestion. Les articles L. 1411-5, L. 1411-9 et L. 1411-18 du Code général des collectivités territoriales étant applicables indifféremment des cocontractants de la personne publique, une commission de délégation de service public devra se réunir. En outre, un avis d'attribution devra être publié dans les formes prescrites par l'article L. 3221-2 du Code de la commande publique.

Au cas présent, il est envisagé que la Ville de Beaune confie à la SPL Beaune Congrès le soin d'exploiter le service public relatif au Palais des congrès sans passer de procédure formalisée de mise en concurrence.

**La conclusion d'un contrat de délégation de service public, sous la forme d'un affermage, sans procédure de mise en concurrence pourrait donc être envisagée entre la Ville et la SPL Beaune Congrès.**

**Ainsi, la conclusion du contrat pourrait intervenir dans des délais très brefs et à moindre coût.**

## **DEUXIEME PARTIE : CARACTERISTIQUES DES PRESTATIONS QUE DOIT ASSURER LE DELEGATAIRE**

### **VI. L'objet de la délégation de service public**

Dans le cadre de l'exploitation du Palais des congrès sur le territoire communal de la Ville de Beaune, dans les locaux équipés mis à disposition par la Ville, les missions du Délégué comprennent notamment :

- la surveillance, l'entretien et la maintenance du Palais des Congrès de la Ville de Beaune,
- la promotion publicitaire du Palais des Congrès et de ses installations,
- l'exploitation, l'entretien, la surveillance, la maintenance et les réparations de tous les biens du service,
- la perception des redevances auprès des usagers,
- la gestion des relations avec les usagers et l'accueil des usagers,
- l'information et l'assistance technique du Délégué pour lui permettre de maîtriser le service.

## **VII. L'exclusivité de l'exploitation**

La Ville confiera au Déléataire, à ses risques et périls, l'exclusivité de l'exploitation du Palais des Congrès et, ce afin de lui permettre d'assurer l'équilibre économique et financier de l'opération.

## **VIII. La durée de la convention de délégation de service public**

La durée de la convention est déterminée en fonction des prestations demandées au Déléataire, le cas échéant, en prenant en considération les investissements mis à sa charge.

En l'espèce, aucun investissement ne sera mis à la charge du délégataire.  
Dès lors, la durée de cette convention est de 5 années à compter de sa notification.

## **IX. Les conditions financières et d'exploitation du service public**

Le Déléataire assurera l'exploitation du service à ses risques et périls.

Le Déléataire se rémunérera substantiellement par la perception de redevances sur l'usager.  
Sa rémunération sera substantiellement liée aux résultats d'exploitation du service.

Le Déléataire versera à l'autorité délégante une redevance d'occupation domaniale en raison des avantages procurés à celui-ci par le fait de pouvoir exploiter le service. Les modalités du versement de cette redevance seront précisées dans la convention de délégation de service public.

Dans le cadre de la convention de délégation de service public, la Ville imposera à son Déléataire, dans les conditions qui seront fixées dans le cahier des charges, des contraintes de service public dont notamment la mise à disposition des espaces du Palais des Congrès à l'usage exclusif de la ville de Beaune pour les manifestations qu'elle souhaite organiser.  
Ces sujétions de service public pourront faire l'objet d'une compensation financière dans les conditions fixées dans la convention de délégation de service public conformément à l'article L 2224-2 du code général des collectivités territoriales.

La Ville autorisera, le cas échéant, l'exploitation d'activités accessoires dans des conditions qui seront fixées dans la convention de délégation du service public.

## **X. La production des comptes et contrôle**

Le Déléataire devra satisfaire aux obligations définies à l'article L. 3131-5 du Code de la commande publique qui dispose que :

*« Le concessionnaire produit chaque année un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution du contrat de concession et une analyse de la qualité des ouvrages ou des services.*

*Lorsque la gestion d'un service public est concédée, (...) ce rapport permet en outre aux autorités concédantes d'apprécier les conditions d'exécution du service public. »*

Le contenu du rapport d'information à l'autorité concédante sera conforme aux prescriptions des articles R. 3131-2 à R. 3131-4 du même code.

Le contrat définira précisément les objectifs assignés au Déléataire, les informations que le Déléataire tiendra à la disposition de la Ville, les modalités de leur transmission et les moyens de contrôle effectifs dont elle pourra faire usage pour vérifier la bonne exécution du contrat et la qualité du service.

Des pénalités viendront sanctionner le non respect des obligations réglementaires ou contractuelles.

## **XI. Les sanctions résolutoires**

La Ville pourra exercer, le cas échéant, son pouvoir de sanction et résilier le contrat dans les conditions autorisées par le code de la commande publique et qui seront précisées dans la convention de délégation de service public.

## **XII. La fin du contrat**

Toute reconduction tacite de la convention sera prohibée.

Le renouvellement de la convention comportant délégation du service public ne pourra s'effectuer que conformément aux dispositions fixées par le Code Général des Collectivités Territoriales et le code de la commande publique.

Le non-renouvellement de la convention n'entraînera aucune indemnité à la charge de l'une ou de l'autre partie. La convention de délégation du service public précisera les conditions relatives au sort des biens en fin de contrat.

## COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX

### Compte rendu de la réunion du 22 juin 2022

La Commission Consultative des Services Publics Locaux s'est réunie le 22 juin 2022 dans la salle du conseil municipal de l'Hôtel de Ville de BEAUNE.

M. CHAMPION, Président de la Commission, ouvre la séance à 17h00

➤ Représentants du Conseil Municipal :

Présents :

- M. Jean-François CHAMPION, Président de la CCSPL
- M. Jean-Luc BECQUET, Adjoint au Maire
- M. Xavier COSTE, Conseiller municipal délégué
- M. Stéphane DAHLEN, Adjoint au Maire

➤ Représentants des usagers et associations locales :

Présents :

- Mme Nadia EL HANBALI, Fédération des Conseils de Parents d'Elèves
- Mme BONVALOT Marie-Thérèse, ABeaune Accueil

➤ Représentants des services de la ville : (personnes qualifiées, pas de voix délibérative)

- M. Thomas LETONDOR, Direction Générale des Services, responsable des affaires juridiques et générales ;

Après avoir souhaité la bienvenue à l'ensemble des membres de la commission, M. CHAMPION propose d'approuver le compte-rendu de la précédente réunion de la CCSPL du 21 septembre 2021. Ce dernier est approuvé à l'unanimité.

M. CHAMPION propose ensuite de passer à l'examen du rapport relatif au choix du mode de gestion concernant le Palais des Congrès. Il rappelle que la société publique locale Beaune Congrès est une société de droit privé à capitaux publics, les actionnaires étant la ville de Beaune, la communauté d'agglomération Beaune, Côte et Sud et le SIVOUBEM. Dans ce cadre, la SPL Beaune Congrès a pour mission de faire du commerce, par conséquent le mode de gestion de l'équipement pose question, les collectivités territoriales n'ayant pas nécessairement vocation ni compétence pour faire du commerce.

Il indique qu'actuellement, la ville de Beaune souhaite conserver l'existence et l'activité du Palais des Congrès, en le faisant exploiter. Ce système d'une société commerciale permet une certaine souplesse de

gestion dont ne bénéficient pas les collectivités territoriales, en termes de tarification, de réglementation de l'achat ou de recrutement de personnel.

Mme Nadia EL HANBALI demande le précédent mode de gestion du Palais des Congrès. M. CHAMPION lui répond qu'il était auparavant géré sous la forme d'une société d'économie mixte (SEM) et que dans le cadre de la transformation en société publique locale (SPL), la communauté d'agglomération a racheté un certain nombre d'actions. M. LETONDOR indique que la différence entre une SEM et une SPL réside dans la nature des capitaux : la première étant composée de capitaux publics et privés ; la seconde n'étant composée que de capitaux publics.

M. LETONDOR prend la parole pour détailler les différents modes de gestion envisageables et présentés au rapport annexé, entre gestion en régie, où l'ensemble est porté par la ville de Beaune et gestion déléguée, avec transfert d'un risque d'exploitation à une société privée. Il indique que le transfert de la gestion de l'équipement à une société de droit privé, composée de capitaux publics, constitue un entre-deux intéressant pour la ville de Beaune qui, sans gérer l'équipement directement, garde ainsi un pouvoir de direction et de contrôle analogue à celui qu'elle peut exercer sur ses propres services.

M. CHAMPION détaille notamment qu'en termes de personnel et de missions assignées, la ville de Beaune ne souhaite pas aujourd'hui assumer le recrutement, la formation et la gestion du personnel dans la mesure où ces métiers sont très particuliers, très techniques et impliquent en outre des horaires très décalés et parfois instables, avec des pics d'activité importants.

MM. CHAMPION et LETONDOR rappellent les chiffres présentés au rapport sur le choix du mode de gestion concernant les principaux indicateurs d'activités sur la période 2017-2020, les chiffres 2021 n'étant pas encore arrêtés par le commissaire aux comptes. Ils détaillent également l'équipe actuellement en place.

Mme Nadia EL HANBALI demande la raison pour laquelle le résultat 2019 est moins bon que celui de 2018 alors même que le chiffre d'affaires est équivalent. M. CHAMPION explique que cela résulte notamment d'une provision liée au FIFP, les années suivantes cette provision est maintenue en raison d'un contentieux porté devant le tribunal de commerce, contentieux qui a trouvé une issue favorable à la SPL Beaune Congrès en première instance.

MM. CHAMPION et LETONDOR détaillent ensuite le projet de la ville de Beaune précisé au rapport joint, qui est de poursuivre le mode de gestion actuel en raison de la souplesse de gestion qu'il autorise à la SPL, qui garantit le maintien d'un bon rapport qualité / prix concurrentiel tout en gardant un fort pouvoir de contrôle sur les décisions stratégiques via notamment la définition du cahier des charges. Ce cahier des charges peut imposer des contraintes de service public en contrepartie d'une compensation financière forfaitaire conformément au code général des collectivités territoriales.

M. LETONDOR insiste sur le transfert de risque d'exploitation : le délégataire gère l'équipement à ses risques et périls, il gère toute la partie commerciale ainsi que l'équilibre entre les dépenses et les recettes. Il explique également la spécificité d'une procédure de renouvellement de contrat avec la SPL, contrat dit « *in house* » qui prévoit des règles de mise en concurrence particulières dans la mesure où la ville de Beaune, majoritaire au capital, exerce sur la SPL un contrôle analogue à celui qu'elle exerce sur ses propres services.

Il explique ensuite la suite de la procédure : choix du mode de gestion par le conseil municipal ; définition du cahier des charges puis passage au conseil municipal après avis de la commission de délégation de service public pour signature du contrat.

Mme Nadia EL HANBALI demande si l'équipe actuellement présente au sein du Palais des Congrès sera maintenue en place. Il lui est répondu qu'il n'est pas envisagé de changement dans cette équipe.

En l'absence d'autres observations, M. CHAMPION propose de passer au vote.



Les membres présents émettent à l'unanimité un avis favorable au choix du mode de gestion sous la forme d'une délégation de service public à la société publique locale Beune Congrès.

L'ordre du jour étant épuisé la séance est levée à 17h45.

Le Président

Jean-François CHAMPION



**COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC****PROCES-VERBAL****Date de la Commission : Mercredi 12 octobre 2022 à 17 H 00****Envoi des Convocations : Mercredi 5 octobre 2022****A. COMPOSITION DE LA COMMISSION**

La Commission est composée comme suit :

**Membres à voix délibérative :**

- **Président de droit** : Monsieur Alain SUGUENOT Maire : excusé  
Remplacé par M. Jean François CHAMPION – Conseiller Municipal Délégué à la Commande Publique et au suivi budgétaire (délibération n°20-074 du 15 juillet 2020 ; arrêté n°2021-DGS-004)
- **Membres à voix délibérative** :

TITULAIRES			SUPPLEANTS		
NOM, Prénom	Présent	Absent	NOM, Prénom	Présent	Absent
Mme Virginie LEVIEL		X	M. Raphaël BOUILLET		X
M. Jean-Luc BECQUET		X	Mme Sophie LEFAIX	X	
Mme Ariane DIERICKX		X	Mme Marie-Odile LABEAUNE	X	
Mme Carole CHATEAU		X	Mme Charlotte FOUGERE		X
M. Xavier COSTE	X		M. Bernard FEVRE		X

Bien que régulièrement convoqués, étaient excusés : MM. BECQUET, BOUILLET, FEVRE, Mmes LEVIEL, DIERICKX, CHATEAU, FOUGERE.

Le quorum étant atteint, la commission peut valablement délibérer.

**B. ORDRE DU JOUR**

- Renouvellement du contrat de délégation de service public pour la gestion du Palais des Congrès de la ville de Beaune.

**C. AVIS DE LA COMMISSION**

S'agissant d'un contrat dévolu à une société publique locale dans les conditions prévues aux articles L. 3211-1 et suivants du code de la commande publique, la ville de Beaune peut attribuer directement ledit contrat sans publicité ni mise en concurrence préalable en vertu des règles spécifiques aux situations dites de quasi-régie.

Après avis favorable de la commission consultative des services publics locaux réunie le 22 juin 2022 le conseil municipal a approuvé le principe d'une délégation de service public pour la gestion du Palais des Congrès par délibération n° 22-093 du 30 juin 2022.

La SPL Beaune Congrès s'est portée candidate à l'attribution du contrat et a présenté à ce titre :

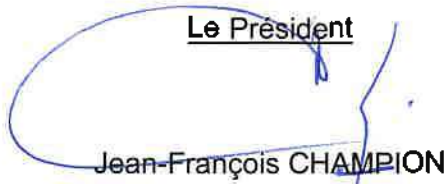
- Une lettre de candidature accompagné d'un document de présentation de la société ;
- Les justificatifs d'inscription au registre du commerce et des sociétés ainsi que les attestations d'assurance, de régularité sociale et fiscale ;
- Une déclaration sur l'honneur attestant :
  - o Que la SPL ne fait l'objet d'aucune exclusion de participation à une procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L. 3123-1 à L. 3123-17 du code de la commande publique ;
  - o Que les renseignements relatifs aux capacités et aptitudes exigés en application des articles L. 3123-18, L. 3123-19 et L. 3123-21 du code de la commande publique sont exacts ;
  - o Que la SPL est en règle au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés au titre des articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail ;
- Les rapports annuels et comptes annuels de la SPL certifiés par le commissaire aux comptes ;
- Un plan d'action pour la période 2022-2026 ;
- Un plan de formation des personnels ;
- Un plan d'investissement technique ;
- Un plan prévisionnel d'exploitation.

Après analyse du dossier de candidature présenté par la SPL Beaune Congrès, seule candidate, examen des garanties professionnelles et financières, du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail et de l'aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public, il est proposé à la commission, en application de l'article L. 1411-5 du code général des collectivités territoriales :

**d'autoriser** l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public à organiser librement une négociation avec la SPL Beaune Congrès dans les conditions prévues par l'article L. 3124-1 du code de la commande publique.

FAVORABLE	DEFAVORABLE
<i>Favorable</i>	

**SIGNATURES**

Le Président  
  
Jean-François CHAMPION

**Membres Titulaires**

Mme Virginie LEVIEL

M. Jean-Luc BECQUET

Mme Ariane DIERICKX

Mme Carole CHATEAU

  
M. Xavier COSTE

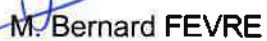
**Membres Suppléants**

M. Raphaël BOUILLET

  
Mme Sophie LEFAIX

  
Mme Marie-Odile LABEAUNE

Mme Charlotte FOUGERE

  
M. Bernard FEVRE



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES  
Direction des Affaires Juridiques

## MARCHES PUBLICS

DC1

LETTRE DE CANDIDATURE  
DESIGNATION DU MANDATAIRE PAR SES CO-TRAITANTS<sup>1</sup>

Le formulaire DC1 est un modèle de lettre de candidature, qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics (marchés ou accords-cadres) pour présenter leur candidature.

En cas d'allotissement, ce document peut être commun à plusieurs lots.

En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement renseigne le formulaire, et produit les renseignements ou documents demandés par l'acheteur (formulaire DC2).

Il est rappelé qu'en application du code de la commande publique, et notamment ses [articles L. 1110-1](#), et [R. 2162-1 à R. 2162-6](#), [R. 2162-7 à R. 2162-12](#), [R. 2162-13 à R. 2162-14](#) et [R. 2162-15 à R. 2162-21](#) (marchés publics autres que de défense ou de sécurité), ainsi que [R. 23612-1 à R. 2362-6](#), [R. 2362-7](#), [R. 2362-8](#), [R. 2362-9 à R. 2362-12](#), et [R. 2362-13 à R. 2362-18](#) (marchés de défense ou de sécurité), le vocable de « marché public » recouvre aussi les marchés de partenariat et les marchés de défense ou de sécurité ainsi que les marchés subséquents et les marchés spécifiques, indépendamment des techniques d'achats utilisées (accords-cadres s'exécutant par la conclusion de marchés subséquents ou par l'émission de bons de commande, concours, systèmes d'acquisition dynamiques, catalogues électroniques et enchères électroniques), qu'ils soient ou non soumis aux obligations relatives à la préparation et à la passation prévues par ce code. Dans tous ces cas, le présent formulaire type est utilisable.

#### A - Identification de l'acheteur

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt ; en cas de publication d'une annonce au Journal officiel de l'Union européenne ou au Bulletin officiel des annonces de marchés publics, la simple indication de la référence à cet avis est suffisante ; dans tous les cas, l'indication du numéro de référence attribué au dossier par l'acheteur est également une information suffisante.)

MAIRIE DE BEAUNE  
8 rue de l'Hôtel de Ville  
BP 30191  
21205 BEAUNE CEDEX

#### B - Objet de la consultation

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt ; en cas de publication d'une annonce au Journal officiel de l'Union européenne ou au Bulletin officiel des annonces de marchés publics, la simple indication de la référence à cet avis est suffisante ; dans tous les cas, l'indication du numéro de référence attribué au dossier par l'acheteur est également une information suffisante.)

**RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC  
POUR L'EXPLOITATION DU PALAIS DES CONGRES DE BEAUNE**

<sup>1</sup> Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'économie.

**C - Objet de la candidature**

*(Cocher la case correspondante.)*

La candidature est présentée :

- pour le marché public *(en cas de non allotissement)* ;
- pour tous les lots de la procédure de passation du marché public ;
- pour le lot n°..... ou les lots n°..... de la procédure de passation du marché public *(en cas d'allotissement ; si les lots n'ont pas été numérotés, indiquer ci-dessous l'intitulé du ou des lots tels qu'ils figurent dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt).*

**D - Présentation du candidat**

(Cocher la case correspondante.)

 Le candidat se présente seul :

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat individuel, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET ; à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine du candidat issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#).]

SPL BEAUNE CONGRES  
19 AVENUE CHARLES DE GAULLE  
BP 90 311  
21208 BEAUNE CEDEX  
[contact@beaunecongres.com](mailto:contact@beaunecongres.com)  
Tél. 03 80 24 50 00

SIRET 353 406 895 000 22 – APE 6820B

 Le candidat est un groupement d'entreprises : conjoint      OU       solidaire

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire :

 Non      OU       Oui**E - Identification des membres du groupement et répartition des prestations**

(Tous les membres du groupement remplissent le tableau ci-dessous. En cas de groupement conjoint, les membres du groupement indiquent également dans ce tableau la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser. Ajouter autant de lignes que nécessaires.)

N° du Lot	Nom commercial et dénomination sociale, adresse de l'établissement (*), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET des membres du groupement (***)	Prestations exécutées par les membres du groupement (**)

(\*) Préciser l'adresse du siège social du membre du groupement si elle est différente de celle de l'établissement.

(\*\*) Pour les groupements conjoints. Lorsque la candidature est présentée sous forme de groupement solidaire, le renseignement de cette rubrique est inutile.

(\*\*\*) A défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine du candidat issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#).

**F - Engagements du candidat individuel ou de chaque membre du****F1 – Exclusions de la procédure**

Le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, déclare sur l'honneur :

- a) dans l'hypothèse d'un marché public autre que de défense ou de sécurité, ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du code de la commande publique (\*);
- b) dans l'hypothèse d'un marché public de défense ou de sécurité, ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux [articles L. 2341-1 à L. 2341-3](#) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du code de la commande publique.

Afin d'attester que le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, n'est pas dans un de ces cas d'exclusion, cocher la case suivante :

(\*) Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#), aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) ou aux [articles L. 2341-1 à L. 2341-3](#) du code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

**F2 – Documents de preuve disponibles en ligne** (applicable également aux MDS, lorsque l'acheteur a autorisé les candidats à ne pas fournir ces documents de preuve en application de l'[article R. 2343-14](#) ou de l'[article R. 2343-15](#) du code de la commande publique)

Le cas échéant, adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :  
(Si l'adresse et les renseignements sont identiques à ceux fournis plus haut se contenter de renvoyer à la rubrique concernée.)

- Adresse internet : /

- Renseignements nécessaires pour y accéder : /

**F3 - Capacités**

Le candidat individuel, ou les membres du groupement, produisent, aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles :  
(Cocher la case correspondante.)

le formulaire DC2.

les documents établissant ses capacités, tels que demandés dans les documents de la consultation (\*).

- Fiche technique
- Dossier Destination Beaune

(\*) **Attention**, dans le cadre d'un marché public de défense ou de sécurité, certains documents de preuve sont à fournir au stade de la candidature ; il convient alors de vérifier attentivement les exigences fixées dans les documents de la consultation. Dans les autres marchés publics, les candidats ne sont tenus de fournir que des informations ; dans ce cas, s'ils peuvent décider de fournir les documents de preuve de la satisfaction aux conditions de participation au stade de la candidature, ils n'y sont aucun cas tenus et l'acheteur ne peut juridiquement les y obliger.

**G - Désignation du mandataire (en cas de groupement)**

Les membres du groupement désignent le mandataire suivant :

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du mandataire, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET ; à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine du candidat issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#).]



■ Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_164-DE

SLW

■ Adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale) :

■ Adresse électronique :

■ Numéros de téléphone et de télécopie :

■ Numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine de l'opérateur économique issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#) :

Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Pour les marchés publics de défense ou de sécurité, ce document est à fournir dès le dépôt de la candidature.



N° de gestion 1990B80020

**Extrait Kbis****EXTRAIT D'IMMATRICULATION PRINCIPALE AU REGISTRE DU COMMERCE ET DES SOCIETES**  
à jour au 13 septembre 2022**IDENTIFICATION DE LA PERSONNE MORALE**

*Immatriculation au RCS, numéro* 353 406 895 R.C.S. Dijon  
*Date d'immatriculation* 12/02/1990  
*Dénomination ou raison sociale* **BEAUNE CONGRES**  
*Forme juridique* Société publique locale  
*Capital social* 965 200,00 Euros  
*Adresse du siège* Mairie de Beaune 21200 Beaune  
*Durée de la personne morale* Jusqu'au 11/02/2089  
*Date de clôture de l'exercice social* 31 décembre

**GESTION, DIRECTION, ADMINISTRATION, CONTROLE, ASSOCIES OU MEMBRES****Président du conseil d'administration - Directeur général**

*Nom, prénoms* FOUGERE Charlotte Valérie  
*Date et lieu de naissance* Le 27/02/1987 à Paris 14e Arrondissement (75)  
*Nationalité* Française  
*Domicile personnel* 28 Rue Sylvestre Chauvelot 21200 Beaune

**Administrateur**

*Dénomination* VILLE DE BEAUNE  
*Adresse* 21200 Beaune  
*Personne ayant le pouvoir de diriger, gérer ou engager à titre habituel*  
*Nom, prénoms* FOUGERE Charlotte Valérie  
*Date et lieu de naissance* Le 27/02/1987 à Paris 14e Arrondissement (75)  
*Nationalité* Française  
*Domicile personnel* 28 Rue Sylvestre Chauvelot 21200 Beaune

**Administrateur**

*Dénomination* COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION BEAUNE COTE ET SUD  
*Adresse* 21200 Beaune  
*Personne ayant le pouvoir de diriger, gérer ou engager à titre habituel*  
*Nom, prénoms* THOMAS Denis Jacques Christian  
*Date et lieu de naissance* Le 23/03/1954 à Lons-le-Saunier (39)  
*Nationalité* Française  
*Domicile personnel* 2 Rue de Montmeix 21190 Meursault

**Administrateur**

*Dénomination* VILLE DE BEAUNE  
*Forme juridique* Autre forme juridique  
*Adresse* 21200 Beaune  
*Personne ayant le pouvoir de diriger, gérer ou engager à titre habituel*  
*Nom, prénoms* DIERICKX Ariane  
*Date et lieu de naissance* Le 10/09/1964 à WATERMAEL-BOITSFORT (BELGIQUE)  
*Nationalité* Française  
*Domicile personnel* 36 Place Carnot 21200 Beaune

N° de gestion 1990B80020

**Administrateur**

*Dénomination* VILLE DE BEAUNE  
*Forme juridique* Autre forme juridique  
*Adresse* 21200 Beaune  
*Personne ayant le pouvoir de diriger, gérer ou engager à titre habituel*  
*Nom, prénoms* TAMARO Anne Marie Madeleine  
*Nom d'usage* CAILLAUD  
*Date et lieu de naissance* Le 17/07/1957 à Paris 15e Arrondissement (75)  
*Nationalité* Française  
*Domicile personnel* 6 Allée des Villas Fondet 21200 Beaune

**Administrateur**

*Dénomination* COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION BEAUNE COTE ET SUD  
*Forme juridique* Autre forme juridique  
*Adresse* 21200 Beaune  
*Personne ayant le pouvoir de diriger, gérer ou engager à titre habituel*  
*Nom, prénoms* PIERRON Michel Jacques Gilbert Marie  
*Date et lieu de naissance* Le 07/10/1952 à Boulogne-Billancourt (92)  
*Nationalité* Française  
*Domicile personnel* 8 Rue du Clair Matin 21200 Beaune

**Administrateur**

*Dénomination* COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION BEAUNE COTE ET SUD  
*Forme juridique* Autre forme juridique  
*Adresse* 21200 Beaune  
*Personne ayant le pouvoir de diriger, gérer ou engager à titre habituel*  
*Nom, prénoms* DESAUW Virginie Bénédicte  
*Nom d'usage* LEVIEL  
*Date et lieu de naissance* Le 31/12/1975 à Douai (59)  
*Nationalité* Française  
*Domicile personnel* 8 Rue Jacques de Molay 21200 Beaune

**Administrateur**

*Dénomination* COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION BEAUNE COTE ET SUD  
*Forme juridique* Autre forme juridique  
*Adresse* 21200 Beaune  
*Personne ayant le pouvoir de diriger, gérer ou engager à titre habituel*  
*Nom, prénoms* MAREY Jean Maurice  
*Date et lieu de naissance* Le 10/07/1955 à Beaune (21)  
*Nationalité* Française  
*Domicile personnel* 6 Chemin de la Barretiere 21200 Vignoles

**Administrateur**

*Dénomination* SIVOUBEM  
*Forme juridique* Syndicat  
*Adresse* Mairie de Beaune Bp 191 21200 Beaune  
*Personne ayant le pouvoir de diriger, gérer ou engager à titre habituel*  
*Nom, prénoms* FALCE Philippe  
*Date et lieu de naissance* Le 09/09/1952 à Dijon (21)  
*Nationalité* Française

N° de gestion 1990B80020

*Domicile personnel* 18 Route de Pommard 21200 Beaune  
SIVOM

**Administrateur**

*Dénomination* VILLE DE BEAUNE  
*Adresse* 21200 Beaune  
*Personne ayant le pouvoir de diriger, gérer ou engager à titre habituel*  
*Nom, prénoms* BECQUET Jean-Luc Guy  
*Date et lieu de naissance* Le 31/07/1959 à BEAUNE (21)  
*Nationalité* Française  
*Domicile personnel* 3 Impasse Alexander Flemming 21200 Beaune

**Commissaire aux comptes titulaire**

*Dénomination* EXCO SOCODEC  
*Forme juridique* Société à responsabilité limitée  
*Adresse* 51 Avenue Françoise Giroud 21000 Dijon  
*Immatriculation au RCS, numéro* 400 726 048 RCS Dijon

**RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'ACTIVITE ET A L'ETABLISSEMENT PRINCIPAL**

*Adresse de l'établissement* Zac de la Chartreuse 21200 Beaune  
*Activité(s) exercée(s)* Organiser tous congrès, foires, salons ou manifestations commerciales. Elle pourra également recevoir mandat de toutes personnes physique ou morale pour l'organisation d'assemblées ou manifestations de toute nature pour le compte de tiers  
*Date de commencement d'activité* 01/01/1990  
*Origine du fonds ou de l'activité* Création  
*Mode d'exploitation* Exploitation directe

**OBSERVATIONS ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

- *Mention du 01/01/2009* En application du décret n° 2008-146 en date du 15 février 2008, modifiant le siège et le ressort des tribunaux de commerce, l'ensemble des dossiers inscrits au registre du commerce et des sociétés du greffe du tribunal de commerce de Beaune ainsi que les dossiers d'inscriptions de sûretés et privilèges ont été transférés au greffe du tribunal de commerce de Dijon. Cette modification prend effet au 1er janvier 2009. Le greffe de Dijon décline toute responsabilité sur toute mention ou inscription erronée ou omise par le fait du greffe précédemment compétent.

Le Greffier



FIN DE L'EXTRAIT



BEAUNE | CONGRÈS



## Déclaration sur l'honneur

Je soussignée Madame Charlotte Fougère agissant en qualité de Présidente Directrice Générale de la Société Beaune Congrès, située 19 Avenue Charles de Gaulle, immatriculée sous le N° 353 406 895.

Atteste sur l'honneur que :

- 1- Que la SPL ne fait l'objet d'aucune exclusion de participation à une procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L. 3123-1 à L. 3123-17 du code de la commande publique,
- 2- Que les renseignements relatifs aux capacités et aptitudes exigés en application des articles L. 3123-18, L. 3123-19 et L. 3123-21 du code de la commande publique sont exacts,

À ce titre, ci-jointes les attestations de régularité fiscales et sociales : impôt sur les sociétés ; taxe sur la valeur ajoutée ; URSSAF.

- 3- Que la SPL est en règle au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés au titre de l'article L. 5212-1 du code du travail.

Fait à Beaune, le 20 septembre 2022



unimev™





DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

**ATTESTATION DE REGULARITE FISCALE**

Numéro de délivrance : 12874406

La société désignée ci-dessous :

**DENOMINATION DE LA SOCIETE :**  
SA BEAUNE CONGRES**ADRESSE DU PRINCIPAL ETABLISSEMENT :**  
19 AVENUE CHARLES DE GAULLE  
21200 BEAUNE**N° SIREN :** 353406895

est en règle au regard des obligations fiscales suivantes :

- Dépôt des déclarations de résultats et de TVA
- Paiement de la TVA<sup>(1)</sup>
- Paiement de l'impôt sur les sociétés<sup>(1)</sup>

**Date de délivrance : le 29/09/2022**

Service gestionnaire :  
SERVICE IMPOTS DES ENTREPRISES BEAUNE  
EQUIPE IFU 2  
1 RUE GASTON ROUPNEL  
21203 BEAUNE CEDEX  
UNIQUEMENT SUR RDV  
Tél. : 0345421924  
SIE.BEAUNE@DGFIP.FINANCES.GOUV.FR

<sup>(1)</sup> Y compris les pénalités y afférent éventuellement mises à sa charge.

**Votre Assurance**▶ RC PRESTATAIRES**AGENT**

MME JAILLET-THIEBAUT MARGAUX  
17 RUE DE LORRAINE  
21200 BEAUNE

**Tél : 0380246681**

Fax : 03 80 22 42 21

Email : AGENCE.THIEBAUT@AXA.FR

Portefeuille : 0021046344

SA BEAUNE CONGRES  
19 AV CHARLES DE GAULLE  
21200 BEAUNE FR


**Vos références :****Contrat n° 10754441704**

Client n° 2985304204

AXA France IARD, atteste que :

**SA BEAUNE CONGRES  
19 AV CHARLES DE GAULLE  
21200 BEAUNE**

est titulaire d'un contrat d'assurance **N° 10754441704** ayant pris effet le **01/01/2021**.

Ce contrat garantit les conséquences pécuniaires de la Responsabilité Civile pouvant lui incomber du fait de l'exercice des activités suivantes :

**GESTION DE SALLES DE SPECTACLES :**

-mise à disposition de salles sans organisation de spectacles ou autres manifestations

-restauration

-gestion de la logistique des manifestations (restauration, montage-démontage et décoration des stands, billetterie...)

**A L'EXCLUSION DE TOUTE ACTIVITE RELEVANT DE LA CONSTRUCTION**

La présente attestation ne peut engager l'Assureur au-delà des limites et conditions du contrat auquel elle se réfère.

La présente attestation est valable pour la période du **01/01/2022** au **01/01/2023** sous réserve des possibilités de suspension ou de résiliation en cours d'année d'assurance pour les cas prévus par le Code des Assurances ou le contrat.

Fait à BEAUNE le 22 septembre 2022

Pour la société :


**AXA France IARD SA**

Société anonyme au capital de 214 799 030 Euros

Siège social : 313, Terrasses de l'Arche - 92727 Nanterre Cedex 722 057 460 R.C.S. Nanterre

Entreprise régie par le Code des assurances - TVA intracommunautaire n° FR 14 722 057 460

Opérations d'assurances exonérées de TVA - art. 261-C CGI - sauf pour les garanties portées par AXA Assistance

## TABLEAU DES GARANTIES

### Nature des garanties

Nature des garanties	Limites de garanties en €
<b>Tous dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs confondus (autres que ceux visés au paragraphe "autres garanties" ci-après)</b>	<b>9 000 000 €</b> par année d'assurance
<u>Dont :</u> Dommages corporels	<b>9 000 000 €</b> par année d'assurance
<b>Dommages matériels et immatériels consécutifs confondus</b>	<b>1 200 000 €</b> par année d'assurance

### Autres garanties

Nature des garanties	Limites de garanties en €
<b>Atteinte accidentelle à l'environnement</b> (tous dommages confondus)(article 3.1 des conditions générales)	<b>750 000 €</b> par année d'assurance
<b>Dommages immatériels non consécutifs</b> (selon extension aux conditions particulières)	<b>150 000 €</b> par année d'assurance
<b>Dommages aux biens confiés</b> (selon extension aux conditions particulières)	<b>150 000 €</b> par sinistre
<b>Reconstitution de documents/ médias confiés</b> (selon extension aux conditions particulières)	<b>30 000 €</b> par sinistre
<b>Responsabilité civile dépositaire</b> (selon extension aux conditions particulières)	<b>25 000 €</b> par sinistre

C.G. : Conditions Générales du contrat.

### AXA France IARD SA

Société anonyme au capital de 214 799 030 Euros

Siège social : 313, Terrasses de l'Arche - 92727 Nanterre Cedex 722 057 460 R.C.S. Nanterre

Entreprise régie par le Code des assurances - TVA intracommunautaire n° FR 14 722 057 460

Opérations d'assurances exonérées de TVA - art. 261-C CGI - sauf pour les garanties portées par AXA Assistance



441

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_164-DE

## Votre Assurance

► DOMMAGES ENTREPRISE



Assurance et Banque SLOAN

ATTESTATION

SA BEAUNE CONGRES  
19 AV CHARLES DE GAULLE  
ZAC DE LA CHARTREUSE  
21200 BEAUNE FR

## AGENT

MME JAILLET-THIEBAUT MARGAUX  
17 RUE DE LORRAINE  
21200 BEAUNE

**Tél : 0380246681**

Fax : 03 80 22 42 21

Email : AGENCE.THIEBAUT@AXA.FR

Portefeuille : 0021046344

## Vos références :

**Contrat n° 10757250004**

Client n° 2985304204

AXA France IARD, atteste que :

**SA BEAUNE CONGRES  
19 AV CHARLES DE GAULLE  
ZAC DE LA CHARTREUSE  
21200 BEAUNE**

est titulaire d'un contrat d'assurance **N° 10757250004** ayant pris effet le **01/01/2021**

La présente attestation ne peut engager l'Assureur au-delà des limites et conditions du contrat auquel elle se réfère.

La présente attestation est valable pour la période du **20/09/2022** au **01/01/2023** sous réserve des possibilités de suspension ou de résiliation en cours d'année d'assurance pour les cas prévus par le Code des Assurances ou le contrat.

Fait à BEAUNE le 20 septembre 2022

Pour la société :

1.D052620220920

## **AXA France IARD SA**

Société anonyme au capital de 214 799 030 Euros

Siège social : 313, Terrasses de l'Arche - 92727 Nanterre Cedex 722 057 460 R.C.S. Nanterre  
Entreprise régie par le Code des assurances - TVA intracommunautaire n° FR 14 722 057 460

Opérations d'assurances exonérées de TVA - art. 261-C CGI - sauf pour les garanties portées par AXA Assistance



**BEAUNE** | C O N G R È S

## **Plan d'actions 2023-2027**

29 Septembre 2022

44

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

**SLO**

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_164-DE



44

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

SLO

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_164-DE

# *Etude de marché*



Le poids et les retombées de la filière Rencontres & Événements professionnels démontrent l'importance économique et la dimension stratégique de la filière pour l'économie française et les territoires.

Selon une étude UNIMEV, on compte **en France**, sur le segment salons, congrès et foires :

- **4 200 salons, congrès et foires**
- **200 sites d'accueil**

En 2019, une étude a été menée sur le poids et les retombées économiques des événements d'entreprise et d'institution en France ( commandée par un collectif d'organisations professionnelles et d'institutions de France et UNIMEV...)

Les principaux chiffres à retenir sont :

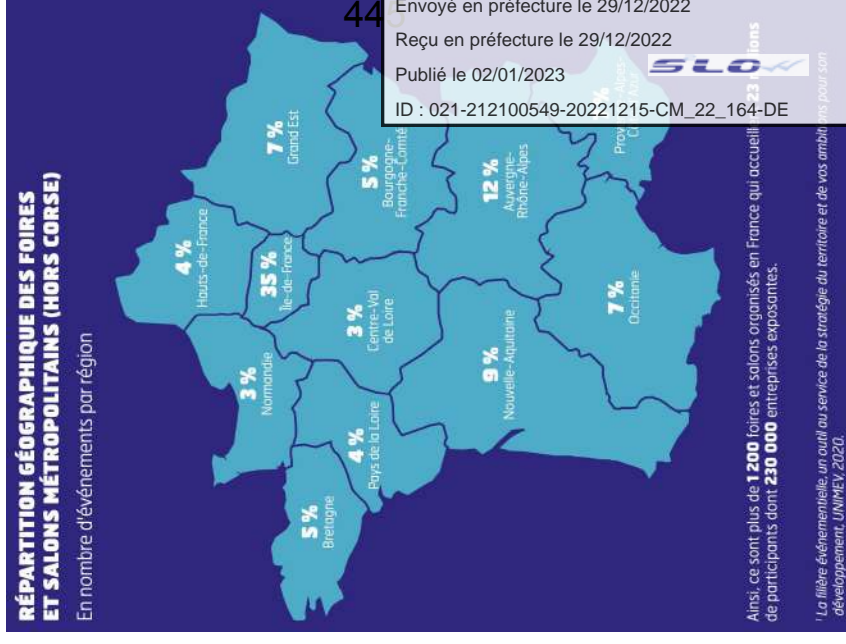
- **380 000 événements d'entreprise et d'institution** 52 millions de participants
- **7,5 milliards d'euros de retombées économiques** 335 000 emplois créés ou maintenus

**On observe une forte corrélation entre l'organisation d'événements d'entreprise et d'institution et la dynamique économique des régions (PIB), sous réserve d'être dotées d'équipements de qualité.**

**La crise de la COVID-19 a impacté très fortement tous les acteurs du secteur événementiel, avec une baisse de 70% du chiffre d'affaires.**

D'après l'UNIMEV, au niveau national, la reprise en 2021 n'a véritablement débuté qu'à partir du début du mois de septembre 2021 (réouverture autorisée à partir du 19 mai). En l'absence des participants du grand export et à cause des incertitudes économiques, la production événementielle 2021 n'atteindra cette année que 40% de son niveau de 2019.

La région Bourgogne Franche-Comté représente 5% de l'activité événementielle nationale. Les secteurs les plus représentés sont les filières santé, hygiène, bien-être ; mode, luxe, design, maison ; ainsi qu'agriculture et agroalimentaire.



## Une dynamique d'investissements importante des collectivités grâce aux efforts des collectivités locales pour mettre à niveau leurs équipements :

Après une stagnation assez durable, on peut en recenser plus d'une trentaine de nouveaux palais des congrès en France sur les 10 dernières années. Il peut s'agir de constructions neuves, de réhabilitations ou encore d'extensions. Sans compter les rénovations devenues nécessaires pour les espaces déjà anciens :

- 28 % datent d'avant les années 1980, dont 12 % d'avant 1960.
- Les coûts de construction/travaux pour ces créations/réhabilitations vont de **6M€ jusqu'à 500 M€**.
- Au-delà de ces évolutions dans l'offre, de plus en plus d'établissements suivent des démarches de labellisation et/ou de certification. Ils sont 1/4 dans ce cas.

Une étude Coach Omnium souligne la tendance actuelle à rendre ces espaces **plus polyvalents** qu'auparavant. Ils sont de plus en plus nombreux à être équipés pour recevoir des **congrès, conférences, conventions**, mais aussi des **séminaires, des spectacles, des concerts** et d'autres activités dans l'événementiel. **Voire, dans de rares cas, des manifestations sportives.**

**Pour cela, les espaces sont de plus en plus modulables et à géométrie variable. Les Palais des Congrès proposent davantage de services, pour améliorer leur chiffre d'affaires, quand auparavant ils étaient dédiés à un seul usage. Ils proposent aussi de louer des espaces avant et après l'événement.**

Désormais hybrides, connectés, ouverts sur le territoire, les palais des congrès se transforment, et accélèrent leur transition numérique et écologique.

- Le plus ancien palais des congrès de France, celui de Versailles (Yvelines), inauguré en 1967, rénové en 2022 propose à la fois des **rencontres professionnelles** et des **spectacles grand public**.
- À Clermont-Ferrand, le Polydome, palais des congrès local, abrite depuis trois ans une **brasserie** confiée à un chef réputé.
- Pour limiter leur impact carbone, certains lieux d'exposition s'équipent de **déchetteries** ou s'en à ne consommer que de l'**électricité « verte »**.

On assiste également à une **concentration** des opérateurs privés ou publics, qui exploitent plusieurs d'événementiels dans la même ville (Bordeaux, Paris, La Rochelle, St-Étienne, Strasbourg, Lyon...).

- En fonction de leur localisation et de leur taille, le niveau d'activité est très variable d'un Centre de congrès et Parc des expositions à l'autre. Près de la moitié (46 %), seulement, sont occupés plus d'un jour par an, dont montages et démontages.
- 8 établissements sur 10 accueillent en moyenne des manifestations de moins de 400 personnes
- Les collectivités participent toujours au fonctionnement (subvention d'équilibre).

### Des exemples d'investissements récents :

**Centre Prouvé à Nancy** - Coût : **75 millions d'€** - Gestionnaire : Grand Nancy Congrès et évènements - Ouvert en juin 2014. 20.000 m2. 2 auditoriums de 300 et 850 places. 13 salles de 30 à 160 places. 1 hall de 3.000 m2 + réhabilitation du parc des expositions de Nancy est en cours.

**Agen Expo Congrès** - Coût : **14 millions d'€** - Gestionnaire : SAS Agen Expo Congrès - Ouvert en 2014. 7.500 m2. 1 auditorium de 600 places. 1 salle plénière de 1.400 places. 1 hall de 400 m2. En 2016, Agen Expo Congrès a accueilli 60 manifestations pour 200.000 visiteurs et congressistes.

**Carré des Docks au Havre** - Coût : **38,1 millions d'€** - Gestionnaire : Groupe S-PASS - Ouvert en décembre 2016 dans les anciens Docks sur une surface de 15.000 m2. L'espace est multifonctionnel avec un parc des expositions de 8.000 m2 dit 3 halls, 1 auditorium de 2.100 places assises, 1 salle plénière pouvant accueillir jusqu'à 350 personnes assises et des salles sous-commission complémentaires (11 au total, de 41 à 211 m2).

**Centre de congrès du Chapeau rouge à Quimper** - Coût : **10,7 millions d'€** - Gestionnaire : SA Quimper Évènements - Ouvert en janvier 2017. 2.000 m2 d'espaces modulables permettant l'accueil de tous types d'évènements d'entreprises. Il dispose d'une grande salle, avec gradins amovibles et rétractables de 400 places.

**Le Centre de congrès Le Dôme à Carcassonne** - Coût : **3 millions d'€** - Gestionnaire : public – Commune de Carcassonne - Ouvert en mai 2017. L'ancien Dôme a été métamorphosé en centre de congrès sur 2.000 m2. 1 salle plénière de 1.395 m2 et 6 salles de réunions de 44 à 140 m2.



### Des exemples d'investissements récents (suite) :

**Parc des Expos de Rodez Agglo** : Le conseil d'agglomération a validé le programme qui permet de lancer le concours d'architecture et de maîtrise d'œuvre. L'équipement comprendra 2 halles modulables, soit 5.000 m<sup>2</sup> de surfaces d'expositions couvertes, un amphithéâtre de 500 places, 18.000 m<sup>2</sup> de surface d'exposition extérieure et 600 places de parking, pour un coût estimé à **19 millions d'€ HT** - ouverture 2024

**Centre de congrès du Touquet** : Le projet, mené par l'architecte JM Wilmotte, a permis de **doubler la capacité d'accueil de l'actuel Palais des Congrès** avec une nouvelle salle polyvalente de 1.200 places et à rénover l'intégralité du bâtiment. Le montant des travaux s'est élevé à **25 M d'€**. Les travaux se sont achevés en **2020**.

**L'ARENA de Narbonne** : Cette salle multifonctionnelle ouverte fin 2021 est portée par la ville. D'une capacité maximale 4.950 places assises /debout, elle a vocation à accueillir aussi des compétitions sportives, des concerts, ainsi que toutes de manifestations, pour un **coût total de 25Md'€**. Une extension du parc des expositions a également été actée, projet par la Communauté d'agglomération pour créer une nouvelle **halle multimodale** d'une capacité maximale 400 à 800 places (gradins rétractables) + 8 salles de sous-commissions.

**Juraparc (Lons-le-Saunier)** : Détruit par un incendie en 2015, le Juraparc a été reconstruit avec une polyvalence renforcée espaces différents et modulables : la mezzanine, hall Revermont, hall Lacuzon, salle annexe pour une surface de 5.943 m<sup>2</sup>, contre 5.556 pour l'ancien Juraparc. Livré en **2018** pour un **coût estimé à 7,68 M d'€ HT**.

# Le marché du tourisme d'affaires en Bourgogne Franche-Comté

**En Bourgogne-Franche Comté**, le collectif Tourisme d’Affaires regroupe **plus de 130 prestataires labellisés**. Pour l’année 2021, la quasi-totalité des acheteurs sont Français. Les clients de la région représentent 64% de la fréquentation, suivie par l’Île-de-France.

## Répartition par type d'événements

. En terme de client



. En terme de manifestation



- Événementiels
- Séminaires
- Congrès
- Team-building

**LES SÉMINAIRES CONSTITUENT 62% DES MANIFESTATIONS ET RASSEMBLENT 42% DES CLIENTS.**

## NUITÉES AFFAIRES (\*)

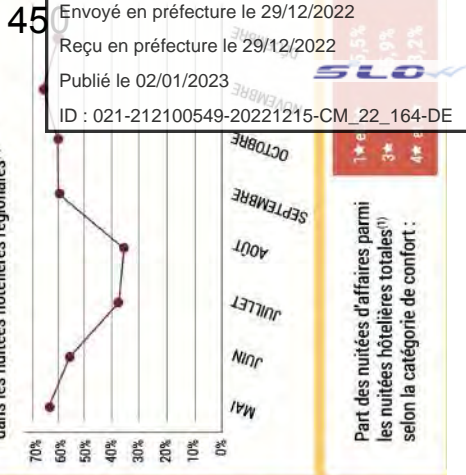
Part annuelle : **53,8%**

Part des nuitées affaires dans les nuitées hôtelières selon les territoires (zones urbaines)

ZONE	PART AFFAIRES
Montbéliard (pays de Montbéliard)	84,1%
Belfort (Territoire de Belfort)	72,2%
Besançon (Grand Besançon)	67,1%
Sens / Joigny / Auxerre / Avallon	64,2%
Dole (pays Dolois Bresse-Jura)	64,1%
Dijon (métropole)	59,0%
Nevers	54,6%
Mâcon (zone sud Bourgogne)	41,2%
Beaune (agglomération)	38,3%

Source : Bourgogne-Franche-Comté Tourisme / Enquête hôtelière INSEE 2021

Evolution mensuelle de la part des nuitées affaires dans les nuitées hôtelières régionales<sup>(1)</sup>



Part des nuitées d'affaires parmi les nuitées hôtelières totales<sup>(1)</sup> selon la catégorie de confort :

1\* 1,5%  
3\* 3,9%  
4\* 1,2%

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

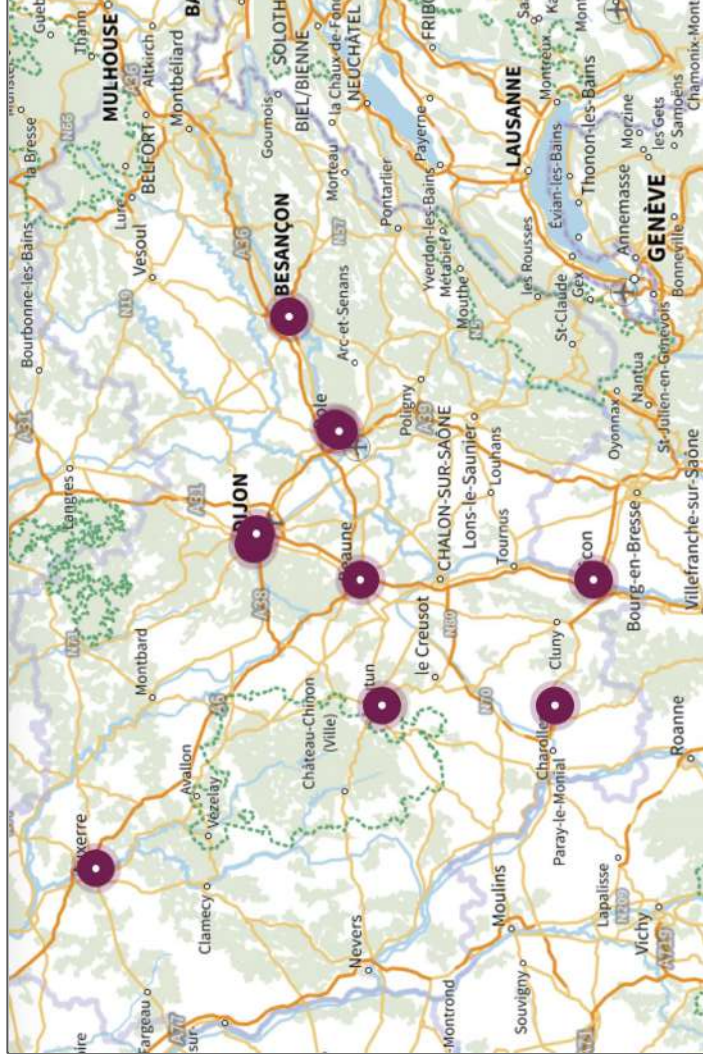
Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_164-DE

# Le marché du tourisme d'affaires en Bourgogne Franche-Comté

## Les équipements de congrès dans la région



● **AUXERRE** : Auxexpo

● **DIJON** : Palais des Congrès et des Expositions

● **BESANÇON** : Micropolis

● **DOLE** : La Commanderie

● **AUTUN** : Parc Expo L'EDUEN

● **CHAROLLES** : Parc des Expositions du Charolais

● **MÂCON** : le Spot - Parc des expositions et Palais des Congrès

### Les équipements de congrès dans la région

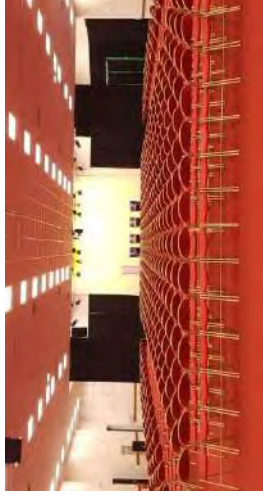
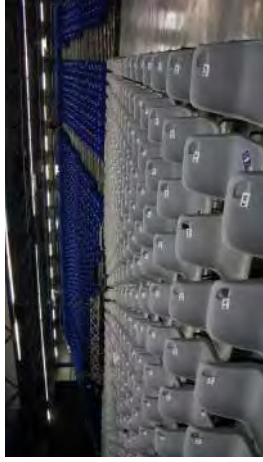
#### AUXEREXPO

Année d'ouverture : 1993

Type de gestion : DSP à Centre France Parc Expo SAS (filiale de Centre France Événements)

Auxerrexpo est un parc des expositions et centre de congrès fonctionnel à 5 minutes du centre ville et du parc hôtelier dans un environnement de verdure en bordure de l'Yonne. Auxerrexpo jouit d'une situation géographique privilégiée à proximité immédiate de la sortie d'autoroute A6 "Auxerre Sud" et à 1,5 km de la gare SNCF Auxerre-Saint-Gervais.

- Seul espace couvert de l'Yonne à pouvoir accueillir jusqu'à 10.000 personnes
- Complexe événementiel de 6.000 m<sup>2</sup>, composé d'un parc expo de 5.000 m<sup>2</sup> et d'un centre de congrès de 1.000 m<sup>2</sup>
- Egallement : espace VIP de 100 m<sup>2</sup>, 3 loges, salle de presse équipée, local traiteur, parking de 800 places
- 80 événements par an, dont 16 foires et salons organisés par CFPE
- **Chiffre d'affaires: 1,6 M€ (2019)** - DSP renouvelée en 2019.
- **Investissements et rénovations programmés au cours des deux prochaines années.**



# Le marché du tourisme d'affaires en Bourgogne Franche-Comté

## Les équipements de congrès dans la région

### LE PALAIS DES CONGRÈS ET DES EXPOSITIONS DE DIJON

Situé au coeur de Dijon, le Palais des Congrès offre une palette d'espaces modulables et des installations techniques de qualité afin de répondre à tout type de demande. Adossé au Parc des Expositions, sa grande capacité permet de recevoir, en même temps, plusieurs manifestations différentes.

Le Palais des Congrès et Expositions de Dijon constitue un site unique de 31 000 m<sup>2</sup> ; il offre un amphithéâtre de 610 places, 29 salles modulables de 20 à 600 places et 5 halls d'exposition de 800 à 12 000 m<sup>2</sup>, que vient compléter l'auditorium voisin de 600 places.

**L'état général du bâti est largement délabré. Une mission de maîtrise d'oeuvre est confiée au futur déléguataire pour la démolition-reconstruction du hall d'expositions dans le cadre de la mise en place de la nouvelle DSP.**

Année d'ouverture : 1960

Type de gestion : Association ( en cours de DSP avec GL Events à partir du 1er jan 2023)



Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_164-DE

# Le marché du tourisme d'affaires en Bourgogne Franche-Comté

## Les équipements de congrès dans la région

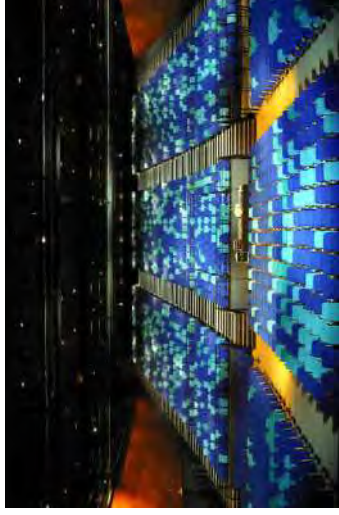
### MICROPOLIS BESANÇON

Micropolis accueille environ 250 événements par an en Franche-Comté. Il dispose sur un même site d'un Palais des congrès, d'un Parc des expositions et d'une salle de spectacle, le tout géré par la même entité.

15 salle(s) de 25 à 6000 participants, dont un amphithéâtre de 670 personnes.

**Projet de réhabilitation réalisé en 2019-2020 (>2,5M€), en cours de réalisation (dont part ville = 800 000€), dont isolation du toit, étanchéité, habillage des façades « plus contemporain », réfection du hall d'accueil et des plafonds.**

Année d'ouverture : 1998  
Type de gestion : SEM



# Le marché du tourisme d'affaires en Bourgogne Franche-Comté

Étude de marché

## Les équipements de congrès dans la région

### LA COMMANDERIE - DOLEXPO

Année d'ouverture :

- Commanderie - 2006, (7,5M€)
- DOLEXPO, Parc du Jura - 2016 (9M€)

Type de gestion : SA HelloDole

Vaste parc d'expositions de 12 000m<sup>2</sup> exploitable, d'un seul tenant, Dolexpo accueille salons, expositions et foires. Configurable, l'équipement s'adapte parfaitement à la dimension de votre événement.

A 5 minutes du Parc des Expositions se trouve la Commanderie, salle de séminaires et de spectacles.

Ces équipements sont gérés par la SA HelloDole qui assure également la gestion de l'OTI, avec une subvention annuelle de plus de 3M€. Chiffre d'affaires HelloDole : 716k€ (2019)  
Investissement global : 16,5M€

45

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_164-DE



# Le marché du tourisme d'affaires en Bourgogne Franche-Comté

Étude de marché

**Les équipements de congrès dans la région**

## **LE PARC DES EXPOSITIONS L'EDUEN AUTUN**

Situé à Autun, aux portes du Parc Naturel du Morvan, Sud Bourgogne, et au cœur d'une zone de loisirs avec centre nautique, centre équestre, golf, plan d'eau, hôtels et restaurants, le Parc des Expositions l'Eduen accueille tout au long de l'année de multiples manifestations (foires, salons, congrès, événements sportifs, événements d'entreprises, spectacles, concerts.). Le site dispose de 3 salle(s) de 150 à 1500 participants, et un grand hall de 2052 m2.

Année d'ouverture : 2007

Type de gestion : Association

**Le Parc des expositions accueille en moyenne une centaine d'événements par an, et 30 000 visiteurs, pour environ 150k€**



Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_164-DE



# Le marché du tourisme d'affaires en Bourgogne Franche-Comté

Étude de marché

## Les équipements de congrès dans la région

Année d'ouverture : septembre 2019  
Type de gestion : Association

### LE PARC DES EXPOSITIONS DU CHAROLAIS

La ville de Charolles a créé un espace contemporain et modulable situé au cœur du paysage bocager du charolais, en Bourgogne du sud. Selon la nature et l'envergure du projet, le parc dispose d'une capacité et d'une surface d'accueil de plain-pied, allant de 200 m<sup>2</sup> à 4 947 m<sup>2</sup> composée de 5 salles adaptées et équipées pour les réunions, séminaires et congrès (dont 1 cuisine équipée avec plusieurs zones de travail) et de 3 espaces adaptés pour les salons, foire et expositions.

**Investissement : 4,3M€** dont 1,2M€ Etat, 500k€ Département, CD 400k€, Grand Charolais 300k€, UE 150k€, Ville 1,7M€, 15k€ réserve parlementaire.



Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_164-DE

## Les équipements de congrès dans la région

### LE SPOT - PARC DES EXPOSITIONS ET DE CONGRÈS DE MÂCON

Une superficie couverte de 7 000 m<sup>2</sup> d'un seul tenant et une superficie extérieure de 3 000 m<sup>2</sup> modulables : le parc des expositions, le centre de congrès et le Spot (salle événementielle) s'adaptent pour tous types d'événements jusqu'à 12 000 personnes. La salle principale est composée de gradins fixes côté sud à quoi on peut ajouter des gradins mobiles.

Un auditorium de 550 places récemment construit permet l'accueil de congrès et d'événements d'entreprises.

Restauration possible sur place avec cuisine professionnelle, large gamme de services complémentaires sur demande.

1000 places de parking gratuites et accès en 5' aux autoroutes A40 et A6.

Année d'ouverture : février 2011

Type de gestion : SNC Mâcon Événements

**Investissement : 13M€**

**Chiffre d'affaires 1M€ (2017)**

- Entre 75 et 80 évènements
- 15 spectacles en moyenne
- 31 000 spectateurs
- 140 000 visiteurs tout évènement confondu (concerts, salon, co

45

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_164-DE



### Les équipements de congrès dans la région - Faits marquants

#### Une forte dynamique d'investissements accompagnée par les Collectivités

- Sur les 7 équipements de congrès et d'expositions de la zone de chalandise (hors Beaugeste) :
    - 2 sont sous gestion associative,
    - 5 sont confiés en gestion privée par Délégation de Service Public (dont SEM, SAS, SNC).
  - Des **investissements lourds** ont été **réalisés** ces dernières années, ou sont **programmés** sur la quasi-totalité des équipements pour mettre l'offre régionale à niveau.
  - Les **résultats économiques** sont très aléatoires selon les sites : de 150k€, jusqu'à près de 1,6M€ de chiffre d'affaires (hors Covid - hors données Dijon & Besançon non disponibles). Ces équipements bénéficient tous de **subventions** importantes pour contribuer au développement de leurs activités.
- **Dans un contexte d'évolutions fortes des attentes des organisateurs, la dynamique actuelle d'investissement à l'échelle régionale reflète la volonté de positionner la destination plus fortement sur la filière tourisme d'affaires.**
- **Cette dynamique est couplée à une diversification et une concentration des services offerts sur le périmètre existants, pour associer notamment les fonctions conventions, salons, congrès et spectacles en un même lieu.**
- **Cela nécessite une plus grande polyvalence des sites, et l'évolution des organisations pour atteindre ces nouveaux marchés.**

# *Contexte d'exploitation*

---



46

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

**SLO**

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_164-DE

# Le Palais des Congrès de Beaune – Rappel sur l'activité 2021

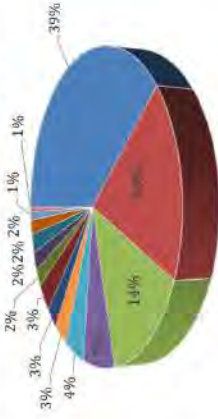
L'année 2021 a été marquée comme en 2020 par la crise sanitaire

- Fermeture du site du 1er janvier au 30 mai 2021, reprise des événements le 9 juin 2022
- Le 30 juin 2021, fin de l'activité partielle pour les salariés (mise en place depuis mars 2020)
- Le chiffre d'affaires 2021 s'élève à **990 267€** (incluant le report de manifestations de 2022)
- Aide de l'Etat : 140 000€ (fonds de solidarité)

Nous avons accueilli **35 événements**.

**27 454 participants.**

Répartition du CA HT 2021 par secteur d'activité

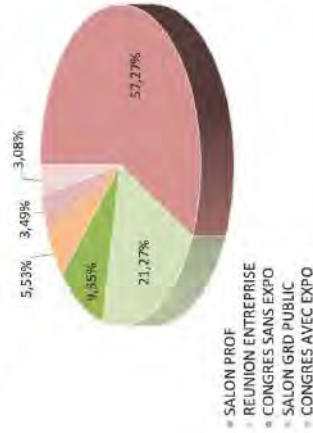


- Bâtiment, travaux publics, second œuvre, aménagement et architecture
- Informatic, télécommunication, audiovisuel, mult
- Agriculture, horticulture, élevage, fleuristerie, pêche et leurs équipements
- Alimentation, hôtellerie, restauration et leurs équipements
- Santé, médecine, pharmacie, biotechnologies et équipements
- Enseignement, emploi et ressources humaines
- Environnement, énergie et emballage
- Marchés des collectivités
- Assurances, banque, services financiers, juridique
- Commerce, relations internationales et services aux entreprises (voyages d'affaires et de stimulation)

# Le Palais des Congrès de Beaune - Rappel sur l'activité 2021

Présentation des événements reçus en 2021 par type d'évènement, secteur d'activité et secteur géographique

Répartition du CA HT 2021 par type d'évènement



Répartition du CA HT 2021 par secteur géographique



## Résultats 2021

Le chiffre d'affaires réalisé en 2021 est de **990 267 €** contre 496 607 € en 2020.

Il en découle : un résultat d'exploitation de 118 286 € contre - 418 866 € en 2020.

Puis les comptes annuels permettent d'analyser plus en détail :

↳ D'une part le **bilan 2021** :

Les **acquisitions d'immobilisations** : pas d'acquisitions.

Les **stocks** s'élevaient à 1 775 € contre 952 € en 2020.

Les **créances clients** s'élevaient à 82 803 € contre 9 731 € en 2020.

Les **autres créances** s'élevaient à 63 305 € contre 187 795 € en 2020.

Les **dettes auprès des fournisseurs, fiscales, sociales, acomptes clients figurant au passif** autres dettes s'élevaient à 697 074 € contre 726 075 € en 2020.

↳ D'autre part le **compte de résultat 2021** sous forme de **soldes intermédiaires de gestion**

Les **subventions** s'élevaient à 151 423 € contre 89 379 € en 2020 (VDB pour les contraintes de fonds de solidarité).

La **sous-traitance**, liée au chiffre d'affaires, passe de 254 593 € en 2020 à 516 317 €.

Les **autres charges et charges externes** sont en baisse, passant de 401 137 € en 2021 à 355 433 € en 2020.

Les **salaires et charges sociales** s'élevaient à 149 704 € contre 150 741 €.

Les **dotations aux amortissements** sont en légère baisse, passant de 31 274 € en 2020 à 28 244 € en 2021.

Pour ce qui est des « **Autres charges de gestion courante** », celles-ci s'élevaient à 7 € contre 2 244 € en 2020.

Il ressort un **résultat net comptable bénéficiaire de 118 109 €**.

L'année 2022 (en cours) est marquée par plusieurs facteurs déterminants :

- Maintien des événements programmés qui permet la réalisation d'un bon premier semestre, mais reprise difficile suite à l'épisode de COVID (vague Omicron début d'année 2022) qui pénalise fortement le renouvellement du portefeuille client ;
- Fin du programme d'aide au chômage partiel ;
- Réduction drastique des aides COVID d'Etat ;
- Flambée des tarifs de sous-traitance dans un contexte inflationniste fort ;
- Une redevance d'occupation qui correspond à 50% des charges d'exploitation, en décalage avec la valeur ajoutée générée par l'activité, et plombant le modèle économique de la SPL.

### Estimations prévisionnelles 2022 :

- Chiffres d'affaires : 1,2 M€ (en progression de 28% par rapport à 2021)
- Résultat net : **-180 000€**

### Un modèle d'exploitation qui nécessite de se renouveler :

- Le Palais des Congrès de Beaune a 30 ans. Aucune opération de rénovation d'ampleur n'a eu lieu, et permis d'adapter le cadre d'exploitation à la montée en puissance de la destination Beaune, ainsi qu'à l'évolution des attentes des visiteurs.
- Le fonctionnement actuel du Palais des Congrès correspond à une ancienne génération d'équipements, centré uniquement sur la location d'espaces, sans diversification réelle permettant la polyvalence désormais recherchée.
- Le modèle économique de la Délégation de Service Public est bloquant aujourd'hui pour permettre à la structure d'évoluer. Avec une redevance correspondant à plus de 50% des coûts d'exploitation de la structure, le modèle n'est pas viable et nécessite des recapitalisations régulières. Cela génère :
  - Un manque de capacité d'investissement de la part de la SPL Beaune Congrès sur ses équipements pour maintenir une offre qualitative, pénalisant la compétitivité de l'équipement.
  - Une capacité de développement limitée par un fonctionnement en équipe réduite pour limiter les charges de personnel, rendant difficile la recherche de nouveaux marchés et de nouveaux clients.
- Le renforcement du contexte concurrentiel sur la destination Beaune est un autre paramètre à prendre en compte pour permettre au Palais des Congrès de maintenir sa position de locomotive sur le segment affaibli.

**Le nouveau contrat de Délégation de Service Public pour la période 2023-2027 doit tenir compte de ses éléments pour permettre une dynamisation de l'équipement et ainsi augmenter les retombées directes et indirectes sur le territoire.**



# *Plan d'actions 2023-2027*

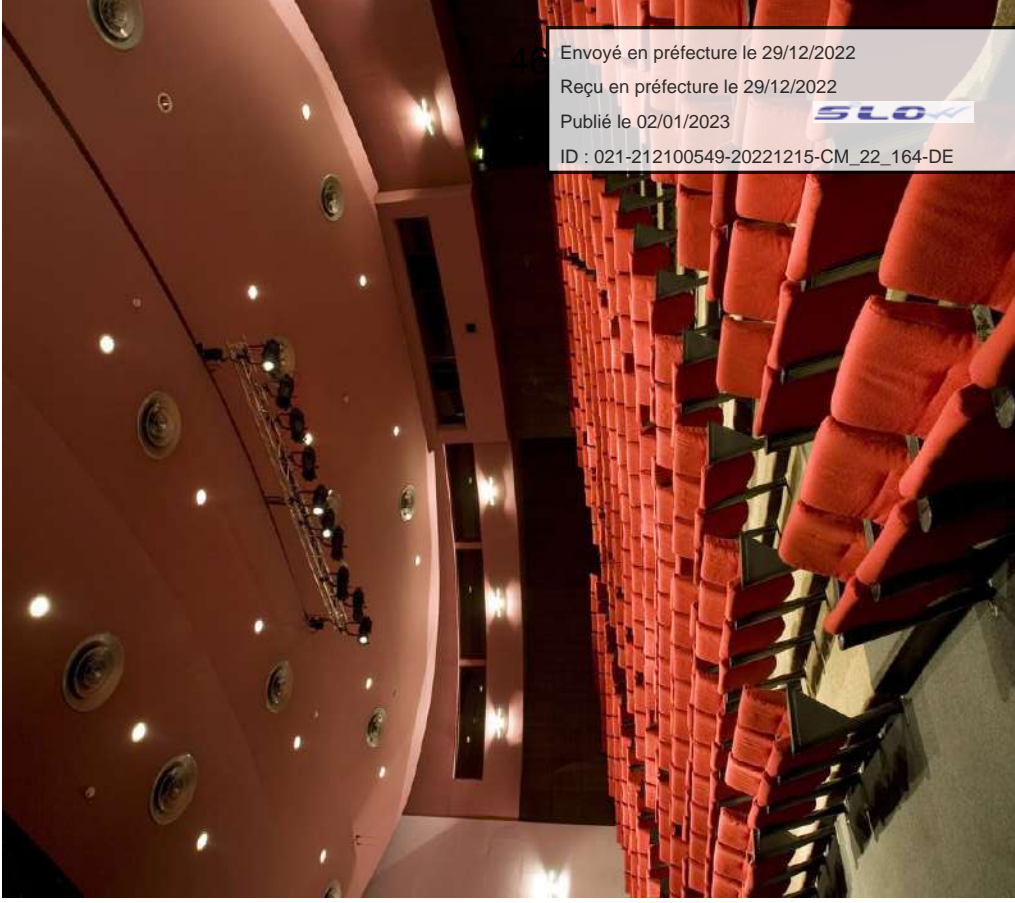
---

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_164-DE



## Préambule

La SPL Beauce Congrès propose un plan d'actions dans le cadre du renouvellement de la Délégation de Service Public, proposée par la Ville de Beauce, pour une durée de 5 ans.

Il est à noter que le cadre d'exploitation proposé en vue du renouvellement de ce contrat est soumis à des choix relevant du propriétaire pour assurer la continuité de l'exploitation, et permettre la réalisation du plan d'actions et des résultats présentés par la SPL dans le cadre de sa candidature.

A plusieurs reprises, la SPL Beauce Congrès a alerté le propriétaire délégant sur l'état de vétusté et de dangerosité d'éléments bâtis et techniques, notamment l'état des cassettes extérieures du hall d'exposition, le système de chauffage - climatisation, le manque d'isolation et les problèmes d'étanchéité constatés en toiture (note transmise à la DPPU en mai 2022).

La formalisation d'un programme d'investissement est nécessaire pour pallier ces difficultés, qui handicapent fortement la capacité de développement commercial de la société, et pénalisent la satisfaction des clients accueillis sur le site.

Dans ce contexte, le plan d'actions présenté ci-après tient compte d'une volonté d'investissement et de développement du propriétaire dès la première année du nouveau contrat de délégation, afin de maintenir l'attractivité du Palais des Congrès de Beauce, tandis que le contexte concurrentiel s'est considérablement renforcé au niveau local du fait de l'arrivée de nouveaux entrants sur les activités séminaires et conventions : Ateliers du Cinéma, Cité des Vins, Halle événementielle de la Cité, espaces séminaires d'hôtels, etc. aussi au niveau national avec des investissements importants réalisés ces dernières années.

La SPL Beauce Congrès est en attente du plan d'investissement du propriétaire pour garantir sa capacité à atteindre les objectifs présentés dans le prévisionnel d'activités et le plan d'actions associés à sa candidature.

# Un plan d'actions basé sur 5 piliers



## DÉVELOPPEMENT

Structurer une nouvelle organisation commerciale pour développer le chiffre d'affaires en assurant la satisfaction et la sécurisation de nos clients et prospects

## DIVERSIFICATION

Adapter notre offre aux attentes du marché dans un contexte changeant, en diversifiant nos activités à travers de nouveaux types d'événements, packages et partenariats.

## PROMOTION

Développer les outils de communication et fidéliser sur la base d'une stratégie marketing et de promotion renouvelée pour pérenniser l'activité de l'entreprise

## GESTION

Trouver les solutions pertinentes pour augmenter la marge de chaque événement, et fixer le cadre de financement adapté pour pérenniser l'activité de l'entreprise

## EXPLOITATION

Continuer d'assurer le fonctionnement des opérations en adoptant des investissements renforçant les capacités de suivi permettant un entretien efficace.

Le projet présenté par la SPL Beauce Congrès pour le renouvellement de la délégation de service public tient compte des paramètres suivants :

- Chiffre d'affaires : augmentation de 10% par an (base 2022 - 1,2M€)
- Marge (MBE) : atteindre 50% (+ 5 points)
- Organisation : création d'une direction commerciale + embauche d'un technicien + 80k€
  - *Tenant compte d'un départ en retraite et de la législation sur les heures supplémentaires et CP*
- Intégration des coûts énergétiques (base proposition EDF Sept. 2022) : **gaz x8,5 - électricité x 3,5**
  - *Possibilité de portage des contrats d'énergie et facturation au prorata par le propriétaire pour réduire l'impact financier de la flambée des prix inclut dans le prévisionnel (via le SISECO) ;*
- Plan d'investissements de la SPL : 250k€ sur 5 ans pour mettre à niveau les équipements techniques des salles (équipements son et lumière, mobilier) ;
- Réduction de la redevance d'occupation à 30k€, en corrélation avec le niveau de chiffres d'affaires.
- Risque : Procédure Public Système en cours (gagnée en 1ère instance).

**Subvention d'équilibre : coût estimé de la DSP sur la durée du contrat = 865k€**

- **Hors coût travaux à la charge du propriétaire à définir par ailleurs.**

46

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_164-DE

## Plan 2023 - 2027 - SPL Beaune Congrès

Objectifs pluriannuels

### Le grand objectif

Conforter la position du Palais des Congrès de Beaune comme équipement événementiel leader du Sud Côte d'Or, par la diversification de son offre, la montée en puissance de sa force commerciale, et la mise en oeuvre de pratiques de gestion permettant de maximiser sa performance économique dans le contexte de la relance post-Covid

Objectif	Stratégies	Actions
<b>COMMERCIAL</b>  <b>Atteindre 10% d'augmentation du chiffre d'affaires par an (base 2022), par le renforcement de la dynamique commerciale et la diversification de nos activités</b>	Création d'un réseau d'apporteur d'affaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparation d'un modèle de convention</li> <li>- Fixation des objectifs et taux de commission</li> <li>- Découpage des territoires</li> <li>- Recrutement des zones Paris / Lyon / Grand-Est</li> </ul>
	Revue de la politique tarifaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse des coûts et marges 2022</li> <li>- Analyse concurrentielle comparative</li> <li>- Proposition nouvelle grille tarifaire</li> </ul>
	Animation du vivier contacts et relance client	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etude et animation du listing client</li> <li>- Enquête sur les besoins d'événements des anciens clients et non aboutis</li> <li>- Relance téléphonique</li> </ul>
	Nouveaux axes de développement commercial	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Développement et gestion d'affaires en lien avec l'exploitation de la Halle des Vins</li> <li>- Création d'événements en propre par la SPL Beaune Congrès sous la marque H&amp;B</li> <li>- Création d'offres packagées avec une sélection de partenaires (pack dégustation, visites de domaines et sites culturels, etc.)</li> </ul>

46

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_164-DE

Objectif	Stratégies	Actions
<p><b>PERFORMANCE</b></p> <p>Augmenter la Marge Brute d'Exploitation =&gt; &gt;50% par la mise en oeuvre d'une politique partenariale efficiente et la maîtrise des coûts</p>	<p>Refonte des conventions de partenariats</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparation d'un cahier des charges traiteur</li> <li>- Préparation d'un cahier des charges sécurité</li> <li>- Préparation d'un cahier des charges prestations techniques</li> <li>- Préparation d'un cahier des charges agences</li> </ul>
	<p>Mise en concurrence et recrutement des prestataires</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Création d'une base de données partenaires</li> <li>- Lancement des appels d'offres</li> <li>- Sélection des prestataires 2022-2026</li> </ul>
	<p>Moderniser nos équipements pour minimiser les besoins de sous-traitance</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modernisation des équipements son et lumière</li> <li>- Renouvellement mobilier (voir plan d'investissement 2022-2026)</li> </ul>
	<p>Analyse de la performance</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revue des coûts et taux de marge par événement</li> <li>- Suivi des prestataires : structuration d'outils de contrôle et de reporting</li> </ul>

47

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_164-DE




Objectif	Stratégies	Actions
<p><b>MARKETING &amp; COMMUNICATION</b></p> <p>Atteindre 30% de nouveaux clients par le renforcement de la notoriété et une stratégie d'acquisition d'audience via la création de campagnes marketing performantes</p>	<p>Plan de campagne marketing annuel</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identification des axes de diversification et de disruption</li> <li>- Création de campagnes trimestrielles en collaboration avec l'OTI</li> <li>- Analyse de trafic, stratégie SEO, tracking</li> </ul>
	<p>Modernisation de communication et des leviers d'acquisition d'audience</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mise à jour site internet et plateforme de référencement</li> <li>- création et suivi des campagnes marketing</li> <li>- animation des réseaux sociaux, maximisation de l'engagement</li> <li>- renouvellement des brochures / flyers</li> <li>- Veille SEO, référencement, Google Analytics</li> <li>- Achat de mots clés, création de contenus sponsorisés</li> </ul>
	<p>Structuration des relations presse</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recrutement d'une agence RP</li> <li>- organisation de points presse réguliers (2 / an minimum)</li> <li>- Suivi des retombées, tableau de bord media</li> </ul>
	<p>Salons &amp; Evénements</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation au collectif tourisme d'affaires BFC</li> <li>- Identification des principaux salons et événements de la profession</li> <li>- Présence sur 2 à 3 événements de la filière par an (visibilité et développement)</li> </ul>
	<p>Développement des partenariats</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lancement du club des partenaires du Palais (avantages, etc.)</li> </ul>

47

Envoyé en préfecture le 29/12/2022  
 Reçu en préfecture le 29/12/2022  
 Publié le 02/01/2023  
 ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_164-DE



Objectif	Stratégies	Actions
<p><b>OPÉRATIONS</b></p> <p>Obtenir un taux de satisfaction client &gt;90% par l'amélioration continue de l'expérience client, incluant la propreté des espaces, le bon état de marche du bâtiment et des équipements, la sécurité et l'accessibilité des lieux</p>	Plan de maintenance	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etablissement du plan de maintenance annuel</li> <li>- Maintien d'un tableau de bord suivi travaux et vérifications périodiques</li> <li>- Mise en place de procédures de contrôle interne</li> <li>- Coordination des actions propriétaires / exploitant</li> </ul>
	Plan d'entretien	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etablissement du plan d'entretien annuel (ménage)</li> <li>- Revue de la performance des prestataires</li> <li>- Mise en place de procédures de contrôle interne</li> </ul>
	Plan d'investissements	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etablissement du plan d'investissement annuel</li> <li>- Suivi des achats et des installations</li> <li>- Relais propriétaire pour le traitement des dysfonctionnements du bâtiment</li> </ul>
	Sécurité	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Traitement des déclarations préalables aux manifestations</li> <li>- Mise en place des actions suivant les prescriptions du SDIS</li> <li>- Suivi du déploiement des protocoles sanitaires</li> </ul>
	Mesure de la satisfaction	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi de l'enquête de satisfaction client</li> <li>- Tableau de propositions et de suivi des actions correctives</li> </ul>
	47	<p>Envoyé en préfecture le 29/12/2022                      Reçu en préfecture le 29/12/2022                      Publié le 02/01/2023                      ID : 021-212100549-20221215-CM_22_164-DE</p> 



Objectif	Stratégies	Actions
<p><b>GESTION</b></p> <p>Améliorer l'efficacité de l'entreprise par la modernisation des outils de gestion et la mise en oeuvre d'outils de pilotage et de reporting</p>	<p>Mesure de la performance</p> <p>Logiciels et systèmes</p> <p>Autres contrats et abonnements</p>	<p>- Production de tableaux de bord (par segment / par territoire), et suivi d'indicateurs (P&amp;L, satisfaction client, qualité),</p> <p>- Outil de suivi hebdomadaire de la performance commerciale</p> <p>- Tableau de suivi mensuel des charges / coûts de structure</p> <p>- Présentation mensuelle des résultats en réunion d'équipe</p> <p>- Recrutement d'une direction opérationnelle pour l'application du plan d'actions</p> <p>- Recrutement d'un technicien</p> <p>- Insertion clause de commissionnement commercial</p> <p>- Mise en place d'une charte de télétravail</p> <p>- Revue annuelle de la performance des contrats-cadre (téléphonie, internet, courrier, assurance, etc.)</p>
<p>Trouver les solutions de financement dans le contexte de crise pour assurer les besoins en trésorerie de l'équipement</p>	<p>Dispositifs financiers liés au COVID</p> <p>Autres besoins de financement</p>	<p>- Solde PGE (octobre 2022)</p> <p>- Suivi plans de relance de l'Etat et dispositifs afférents en lien avec l'UN</p> <p>- Définition du plan de trésorerie annuel</p> <p>- Identification des besoins en capitaux</p> <p>- Sollicitation des partenaires financiers au cas par cas</p>

47

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_164-DE



Objectif	Stratégies	Actions
<p><b>RESSOURCES HUMAINES</b></p> <p><b>Renforcer la cohésion et la performance de l'organisation</b></p>	Recrutement	<p>- Création d'une direction commerciale pour implémenter la stratégie et le plan d'actions de la DSP</p> <p>- Recrutement d'un technicien supplémentaire pour pallier au problème récurrent d'heures supplémentaires et CP non pris</p>
	Suivi RH	<p>- Création d'objectifs annuels pour chaque salarié</p> <p>- Tableau de suivi des objectifs</p> <p>- Entretien annuel</p>
	Amélioration de la communication interne	<p>- Réunion d'équipe mensuelle</p> <p>- Travail en pôle et transversalité</p>
	Formation	<p>- Identification des besoins de formation (voir plan de formation 2022-2026)</p>
	Cohésion	<p>- 1 à 2 ateliers de créativité et de cohésion par an</p>

MERCI POUR VOTRE ATTENTION



BEAUNE | CONGRÈS

47

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

SLO

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_164-DE

Plan de formations 2022-2023

	2022	2023	2024	2025	2026
<b>Chargée de clientèle (SF)</b>	Sauveteur Secouriste du travail	Habilitation électrique remise à niveau Formation incendie remise à niveau			
<b>Chargée d'Affaires (CI)</b>	Vendre et commercialiser un événement grd public Maîtriser les ventes complexes défendres ses marges Comment stimuler sa créativité événementielle Do you speak Event3	Habilitation électrique remise à niveau Formation incendie remise à niveau Sauveteur Secouriste du Travail	Formation commerciale		
<b>Comptable (LM)</b>		Habilitation électrique remise à niveau Formation incendie remise à niveau Sauveteur Secouriste du Travail	Formation Qualité environnement ... Formation TVA (organisateur d'évènement)		
<b>Hotesse d'accueil (LC)</b>	Sauveteur Secouriste du travail	Habilitation électrique remise à niveau Formation incendie remise à niveau	Sauveteur Secouriste du Travail Formation communication		
<b>Technicien (CM)</b>	Négocier efficacement des achats Stratégie de la confiance et de la réussite Maîtriser les fondamentaux des achats Manager un projet SSIAP1 remise à niveau	Formation incendie remise à niveau Formation incendie remise à niveau Habilitation électrique remise à niveau			CACES R489
<b>Technicien (EP)</b>	Manager un projet Stratégie de la confiance et de la réussite Sauveteur Secouriste du travail	Formation incendie remise à niveau	CACES R489 Formation Cyber sécurité	SSIAP1 remise à niveau	CACES R486

## Listing d'investissements prévisionnels Beaune Congrès

Attention tarifs HT 2022 (susceptible d'évolution)

Priorité	Lieu	Catégorie	Objet	Ref	Quantité	PU/HT	Total HT
1	Auditorium	Sonorisation	Remplacement du système son + integration (enceinte+ampli)	DnB	1	80 000,00 €	80 000,00 €
2	Auditorium	Sonorisation	Remplacement console son	yamaha	1	25 000,00 €	25 000,00 €
3	Auditorium	Sonorisation	patch scène dante	yamaha	2	7 000,00 €	14 000,00 €
4	Expo	Mobilier	Changement plateau usées table rectangulaire	plaza mobilier	75	165,25 €	12 393,75 €
5	Salle de Com	Video	Changement du parc de videoprojecteurs (cf document)	optoma	6	1 265,00 €	7 590,00 €
6	Expo	Lumière	Eclairage gradué mobile	32HEX-PANEL-I	10	836,64 €	8 366,40 €
7	Expo	Lumière	Eclairage tente LED	<a href="#">QUARTZECO-BI</a>	20	20,64 €	412,80 €
8	Expo	Elec	Boitier 16a	BALS	30	184,00 €	5 520,00 €
9	Auditorium	Lumière	Par Led zoom en remplacement des Par trad	COLORADO2-SI	18	739,93 €	13 318,74 €
10	Salle de Com	Sonorisation	remplacement consoles audio HS	EPM6 Soundcr	6	310,00 €	1 860,00 €
11	Hall accueil	Lumière	Par Led fixe eclaireage ambiance hall accueil + contrôle a distance	Lumipar 12UQ	10	300,81 €	3 008,10 €
12	Mobile	Lumière	Par Led eclaireage ambiance mobile	12PHEXIP ADJ	15	219,99 €	3 299,85 €
13	Auditorium	Lumière	Remplacement console DMX		1	8 000,00 €	8 000,00 €
14	Auditorium	Electricité	Distribution électrique nécessaire passage aux projecteurs LED	coffret 125 + 3:	1	7 000,00 €	7 000,00 €
15	Auditorium	Lumière	Remplacement Pc Trad par de la LED	305LPBWW Ro	18	1 389,86 €	25 017,48 €
16	Auditorium	Lumière	Remplacement Découpe 614s Trad par de la LED	<a href="#">654SXWW Rob</a>	8	1 849,82 €	14 798,56 €
17	Auditorium	Lumière	Remplacement decoupe ADB par LED	TIBOHE-553WA	12	1 659,83 €	19 917,96 €

**TOTAL HT =SOMME**  
**249 503,64**

# DOSSIER PRÉVISIONNEL

SUR 5 EXERCICES DE 01/2023 À 12/2027

## SPL BEAUNE CONGRES

Madame FOUGERE CHARLOTTE  
19 Avenue Charles de Gaulle

21200 BEAUNE

Tél :

Fax :

E-mail : [comptabilite@palaiscongres.com](mailto:comptabilite@palaiscongres.com)



## SPL BEAUNE CONGRES

### ● SOMMAIRE

- INTRODUCTION.....	4
1 NOTE DE L'EXPERT-COMPTABLE	
- DESCRIPTION DU PROJET .....	5
- INVESTISSEMENTS ET FINANCEMENTS.....	6
- CHIFFRE D'AFFAIRES PRÉVISIONNEL.....	7
- SALAIRES ET CHARGES SOCIALES.....	9
- FRAIS GÉNÉRAUX PRÉVISIONNELS.....	10
- COMPTE DE RÉSULTAT PRÉVISIONNEL.....	12
- SOLDES INTERMÉDIAIRES DE GESTION.....	14
- CAPACITÉ D'AUTOFINANCEMENT .....	15
- RATIOS D'EXPLOITATION.....	16
- SEUIL DE RENTABILITÉ.....	17
- BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT.....	18
- PLAN DE FINANCEMENT.....	19
- ETAT DE TRÉSORERIE .....	19
- BILAN PRÉVISIONNEL.....	20
- RATIOS DE STRUCTURE .....	20
- SYNTHÈSE .....	21



## ● INTRODUCTION

### 1| NOTE DE L'EXPERT-COMPTABLE

Conformément à la lettre de mission dont l'objet est le suivant : Développement de l'activité de l'entreprise SPL BEAUNE CONGRES, nous avons examiné les prévisions budgétaires portant sur 5 exercices pour la période de 01/2023 à 12/2027, tels qu'ils sont joints au présent rapport.

Ces prévisions et les hypothèses présentées, relèvent de la responsabilité de la direction. Il nous appartient, sur la base de notre examen, d'exprimer notre conclusion sur ces prévisions.

Nous avons effectué cet examen selon les dispositions de la norme professionnelle du Conseil supérieur de l'Ordre des experts-comptables applicable à la mission d'examen d'informations financières prévisionnelles. Il n'entre pas dans notre mission de mettre à jour le présent rapport pour tenir compte des faits et circonstances postérieurs à sa date de signature.

Les hypothèses retenues pour établir ces prévisions budgétaires appellent de notre part les observations suivantes, étant précisé que nous ne pouvons pas apporter d'assurance sur leur réalisation.

Nous n'avons pas d'observation à formuler sur la traduction chiffrée de ces hypothèses, sur le respect des principes d'établissement et de présentation applicables à ces prévisions et sur la conformité des méthodes comptables utilisées avec celles suivies pour l'établissement des comptes annuels (*ou consolidés*).

Enfin, nous rappelons que s'agissant de prévisions présentant par nature un caractère incertain, les réalisations différeront, parfois de manière significative des informations prévisionnelles présentées.

A Beaune , le 29/09/2022  
Bruno BONNET, Expert-comptable

## SPL BEAUNE CONGRES

### ● DESCRIPTION DU PROJET

Prévisions pour 2023 à 2027 avec la prise en compte de la hausse de l'énergie et en gardant le chiffre d'affaires prévu en 2022.

Les investissements s'élèvent à 50 K€ par an.

Prévision de plusieurs embauches pour un coût total de 80 000 €.

Augmentation du chiffre d'affaires de 10% par an et hausse de la marge de 5 points.

Le loyer est estimé à 30 K€.

## SPL BEAUNE CONGRES

## ● INVESTISSEMENTS ET FINANCEMENTS

## Les investissements prévus sur la période :

Investissements	2023	2024	2025	2026	2027
Immobilisations corporelles	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000
<i>INVESTISSEMENTS 2023</i>	<i>50 000</i>				
<i>INVESTISSEMENTS 2024</i>		<i>50 000</i>			
<i>INVESTISSEMENTS 2025</i>			<i>50 000</i>		
<i>INVESTISSEMENTS 2026</i>				<i>50 000</i>	
<i>INVESTISSEMENTS 2027</i>					<i>50 000</i>
<b>Total des investissements à réaliser</b>	<b>50 000</b>	<b>50 000</b>	<b>50 000</b>	<b>50 000</b>	<b>50 000</b>
Immobilisations existantes	1 181 219	1 231 219	1 281 219	1 331 219	1 381 219
<b>Total des immobilisations</b>	<b>1 231 219</b>	<b>1 281 219</b>	<b>1 331 219</b>	<b>1 381 219</b>	<b>1 431 219</b>

## Le financement des investissements :

Financements des investissements	2023	2024	2025	2026	2027
<b>Total des financements</b>					
<b>Écart de financement</b>	<b>-50 000</b>	<b>-50 000</b>	<b>-50 000</b>	<b>-50 000</b>	<b>-50 000</b>

## Le détail des remboursements d'emprunts :

Remboursements des emprunts	2023	2024	2025	2026	2027
<b>Echéances d'emprunts</b>					

## SPL BEAUNE CONGRES

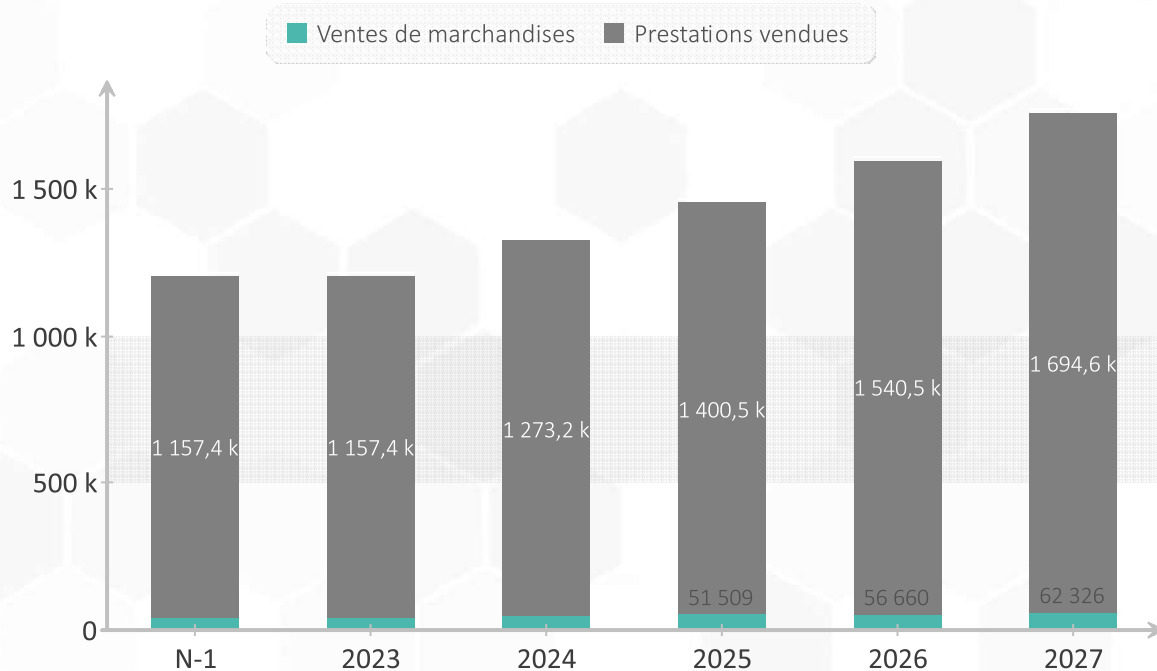
## ● CHIFFRE D'AFFAIRES PRÉVISIONNEL

## Le chiffre d'affaires prévu :

Chiffre d'affaires	Secteur	N-1	%	2023	%	2024	%	2025	%	2026	%	2027	Mar ge	Stoc ks	TVA Vent es	TVA Ach ats
VENTES PRESTATION PDC 20%	Services	358 897	59,08%	570 926	10%	628 019	10%	690 821	10%	759 903	10%	835 893	51%	0 jour	20%	20%
VENTES TST 20%	Services	312 685		312 685	10%	343 954	10%	378 349	10%	416 184	10%	457 802	51%	0 jour	20%	20%
PRESTATIONS RESTAU 10%	Services	242 454		242 454	10%	266 699	10%	293 369	10%	322 706	10%	354 977	51%	0 jour	10%	10%
VENTE BAR 5.50%	Négoce	1 692		1 692	10%	1 861	10%	2 047	10%	2 252	10%	2 477	51%	0 jour	5,5%	5,5%
VENTES BAR 10%	Négoce	28 527		28 527	10%	31 380	10%	34 518	10%	37 970	10%	41 767	51%	0 jour	10%	10%
VENTES PHOTOCOPIES	Négoce				10%		10%		10%		10%		100 %	0 jour	20%	20%
VENTE DE VINS	Négoce	12 350		12 350	10%	13 585	10%	14 944	10%	16 438	10%	18 082	51%	0 jour	20%	20%
COMMISSIONS	Services	31 366		31 366	10%	34 503	10%	37 953	10%	41 748	10%	45 923	51%	0 jour	20%	20%
Total		987 971	21,46%	1 200 000	10%	1 320 010	10%	1 452 001	10%	1 597 201	10%	1 756 921				

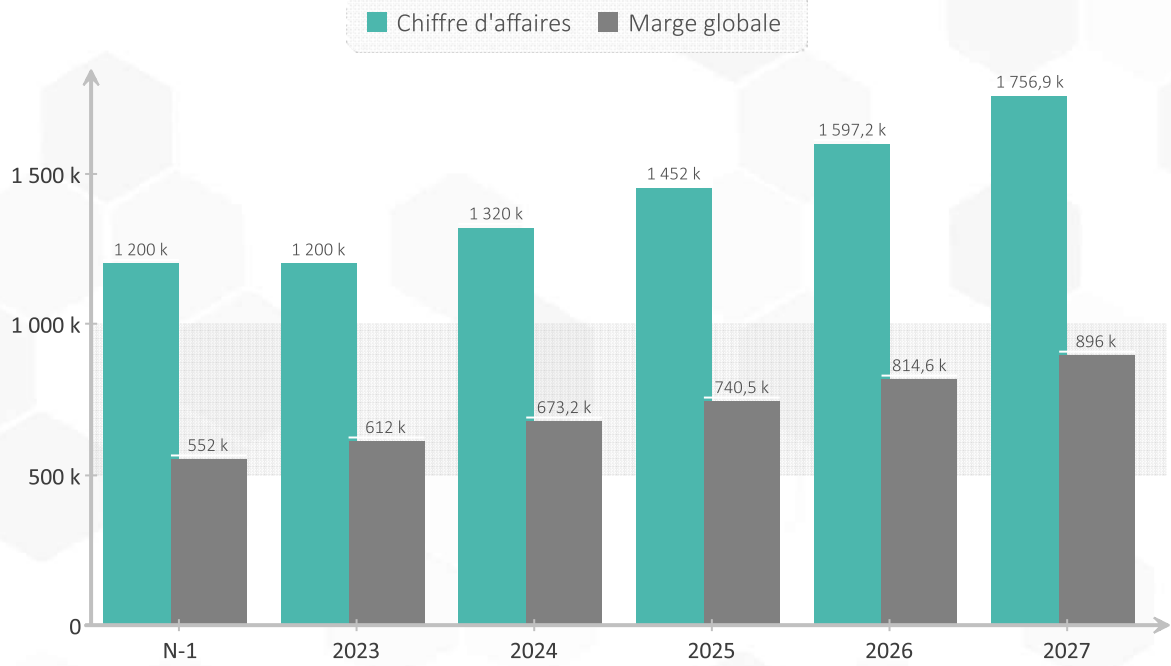
## Évolution du chiffre d'affaires

## Chiffre d'affaires global



## Évolution de la marge

## Marge globale



## SPL BEAUNE CONGRES

## ● SALAIRES ET CHARGES SOCIALES

## Les rémunérations annuelles du personnel :

Personnel	N-1	%	2023	%	2024	%	2025	%	2026	%	2027	C.S. Sal.	C.S. Pat.
SALAIRES	155 173	25,6 7%	195 000		195 000		195 000		195 000		195 000	22%	40%
EMBAUCHES	-2 066	-286 6,21%	57 150		57 150		57 150		57 150		57 150	22%	40%
Total	153 107		252 150		252 150		252 150		252 150		252 150	22%	45%

## Le détail des salaires bruts et des charges sociales :

Salaires bruts	2023	2024	2025	2026	2027
Salariés	252 150	252 150	252 150	252 150	252 150
SALAIRES	195 000	195 000	195 000	195 000	195 000
EMBAUCHES	57 150	57 150	57 150	57 150	57 150

Charges sociales	2023	2024	2025	2026	2027
Salariés	100 864	100 862	100 862	100 862	100 862
SALAIRES	78 000	78 000	78 000	78 000	78 000
EMBAUCHES	22 864	22 862	22 862	22 862	22 862

## SPL BEAUNE CONGRES

## ● FRAIS GÉNÉRAUX PRÉVISIONNELS

## Les charges externes prévues :

Charges externes	N-1	2023	2024	2025	2026	2027
<b>Fournitures consommables</b>	<b>49 224</b>	<b>225 536</b>	<b>225 536</b>	<b>225 536</b>	<b>225 536</b>	<b>225 536</b>
<i>ELECTRICITE</i>	<i>26 760</i>	<i>84 467</i>	<i>84 467</i>	<i>84 467</i>	<i>84 467</i>	<i>84 467</i>
<i>EAU</i>	<i>2 034</i>	<i>1 806</i>	<i>1 806</i>	<i>1 806</i>	<i>1 806</i>	<i>1 806</i>
<i>GAZ</i>	<i>14 737</i>	<i>123 587</i>	<i>123 587</i>	<i>123 587</i>	<i>123 587</i>	<i>123 587</i>
<i>CARBURANT</i>	<i>57</i>	<i>154</i>	<i>154</i>	<i>154</i>	<i>154</i>	<i>154</i>
<i>FOURN.PETIT EQUIPEMENT</i>	<i>4 604</i>	<i>10 998</i>	<i>10 998</i>	<i>10 998</i>	<i>10 998</i>	<i>10 998</i>
<i>FOURNIT. ADMINISTRATIVES</i>	<i>1 032</i>	<i>4 524</i>	<i>4 524</i>	<i>4 524</i>	<i>4 524</i>	<i>4 524</i>
<b>Services extérieurs</b>	<b>304 687</b>	<b>196 094</b>	<b>196 094</b>	<b>196 094</b>	<b>196 094</b>	<b>196 094</b>
<i>REDEVANCE OCCUPATION DOMANIALE</i>	<i>185 614</i>	<i>30 000</i>	<i>30 000</i>	<i>30 000</i>	<i>30 000</i>	<i>30 000</i>
<i>LOC PHOTOCOPIEUR</i>	<i>503</i>	<i>538</i>	<i>538</i>	<i>538</i>	<i>538</i>	<i>538</i>
<i>LOCATION MATERIEL AUDIO VISUEL</i>	<i>8 340</i>	<i>16 680</i>	<i>16 680</i>	<i>16 680</i>	<i>16 680</i>	<i>16 680</i>
<i>LOC FONTAINE A EAU CULLIGAN</i>	<i>391</i>	<i>390</i>	<i>390</i>	<i>390</i>	<i>390</i>	<i>390</i>
<i>LOCATION MAT. INFO. SERVEUR</i>	<i>4 575</i>	<i>4 576</i>	<i>4 576</i>	<i>4 576</i>	<i>4 576</i>	<i>4 576</i>
<i>MENAGE</i>	<i>18 213</i>	<i>21 862</i>	<i>21 862</i>	<i>21 862</i>	<i>21 862</i>	<i>21 862</i>
<i>ENTRETIEN MATERIEL</i>	<i>2 036</i>	<i>528</i>	<i>528</i>	<i>528</i>	<i>528</i>	<i>528</i>
<i>ENTRETIEN MAT TRANSPORT</i>	<i>75</i>	<i>68</i>	<i>68</i>	<i>68</i>	<i>68</i>	<i>68</i>
<i>ENTRETIEN CHARIOT</i>	<i>854</i>	<i>628</i>	<i>628</i>	<i>628</i>	<i>628</i>	<i>628</i>
<i>MAINTENANCE ELIS</i>	<i>1 149</i>	<i>1 970</i>	<i>1 970</i>	<i>1 970</i>	<i>1 970</i>	<i>1 970</i>
<i>MAINTENANCE CHAUFFAGE</i>	<i>12 479</i>	<i>19 158</i>	<i>19 158</i>	<i>19 158</i>	<i>19 158</i>	<i>19 158</i>
<i>MAINTENANCE PHOTOCOPIEUR</i>	<i>189</i>	<i>194</i>	<i>194</i>	<i>194</i>	<i>194</i>	<i>194</i>
<i>MAINTENANCE INFORMATIQUE</i>	<i>11 017</i>	<i>13 240</i>	<i>13 240</i>	<i>13 240</i>	<i>13 240</i>	<i>13 240</i>
<i>MAINTENANCE TELECOM</i>	<i>531</i>	<i>888</i>	<i>888</i>	<i>888</i>	<i>888</i>	<i>888</i>
<i>MAINTENANCE INCENDIE</i>	<i>7 968</i>	<i>10 050</i>	<i>10 050</i>	<i>10 050</i>	<i>10 050</i>	<i>10 050</i>
<i>MAINTENANCE ASCENSEUR</i>	<i>1 081</i>	<i>620</i>	<i>620</i>	<i>620</i>	<i>620</i>	<i>620</i>
<i>MAINTENANCE ONDULEUR</i>	<i>470</i>	<i>10 474</i>	<i>10 474</i>	<i>10 474</i>	<i>10 474</i>	<i>10 474</i>
<i>MAINTENANCE WI FI</i>	<i>1 099</i>	<i>2 198</i>	<i>2 198</i>	<i>2 198</i>	<i>2 198</i>	<i>2 198</i>
<i>TRAVAUX ENTRETIEN ET REPA</i>	<i>1 526</i>	<i>1 200</i>	<i>1 200</i>	<i>1 200</i>	<i>1 200</i>	<i>1 200</i>
<i>PRIMES D'ASSURANCE</i>	<i>13 140</i>	<i>14 016</i>	<i>14 016</i>	<i>14 016</i>	<i>14 016</i>	<i>14 016</i>
<i>PERSONNEL EXTER. A L'ENTR</i>	<i>158</i>	<i>788</i>	<i>788</i>	<i>788</i>	<i>788</i>	<i>788</i>
<i>REMUNERAT.INTERMED. HONOR</i>	<i>25 857</i>	<i>37 376</i>	<i>37 376</i>	<i>37 376</i>	<i>37 376</i>	<i>37 376</i>
<i>PUB.PUBLIC.REL.PUBLIQUES</i>	<i>533</i>	<i>250</i>	<i>250</i>	<i>250</i>	<i>250</i>	<i>250</i>
<i>TRANSP.BIENS ET PERSONNES</i>	<i>91</i>	<i>156</i>	<i>156</i>	<i>156</i>	<i>156</i>	<i>156</i>
<i>DEPLACEMENT PALAIS</i>	<i>19</i>	<i>96</i>	<i>96</i>	<i>96</i>	<i>96</i>	<i>96</i>
<i>FRAIS DEPLCT CJ</i>	<i>14</i>	<i>894</i>	<i>894</i>	<i>894</i>	<i>894</i>	<i>894</i>
<i>FRAIS DEPLACEMENT SF</i>		<i>58</i>	<i>58</i>	<i>58</i>	<i>58</i>	<i>58</i>
<i>FRAIS DE RECEPTION</i>	<i>273</i>	<i>230</i>	<i>230</i>	<i>230</i>	<i>230</i>	<i>230</i>
<i>FRAIS POSTAUX ET TELECOM</i>	<i>248</i>	<i>354</i>	<i>354</i>	<i>354</i>	<i>354</i>	<i>354</i>
<i>TEL CP 06.03.88.39.35</i>	<i>207</i>	<i>130</i>	<i>130</i>	<i>130</i>	<i>130</i>	<i>130</i>
		<i>162</i>	<i>162</i>	<i>162</i>	<i>162</i>	<i>162</i>

## SPL BEAUNE CONGRES

TELEPHONE (80.24.50.00)	1 533	1 354	1 354	1 354	1 354	1 354
TELEPHONE (80.24.75.51)	1 215	958	958	958	958	958
INTERNET FIBRE	588	522	522	522	522	522
SERVICES BANCAIRES CRCA	167	424	424	424	424	424
COTISATIONS DIVERSES	2 534	3 064	3 064	3 064	3 064	3 064
<b>Total</b>	<b>416 060</b>	<b>421 630</b>	<b>421 630</b>	<b>421 630</b>	<b>421 630</b>	<b>421 630</b>

## Les impôts et taxes de la période :

Impôts et taxes	N-1	2023	2024	2025	2026	2027
C.E.T.		250	250	250	250	250
VERS. LIBERATOIRE TAXE APP.	872	1 086	1 086	1 086	1 086	1 086
COTISATION FONCIERE DES ENTREP	10 365	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000
REDEV. VDB DECHETS	5 457	6 776	6 776	6 776	6 776	6 776
Taxe d'apprentissage		1 715	1 715	1 715	1 715	1 715
Formation professionnelle	831	1 387	1 387	1 387	1 387	1 387
<b>Total</b>	<b>20 510</b>	<b>21 214</b>	<b>21 214</b>	<b>21 214</b>	<b>21 214</b>	<b>21 214</b>

## Le détail des amortissements :

Amortissements	2023	2024	2025	2026	2027
Amortissements corporels	22 171	17 996	19 741	23 064	27 478
<i>INVESTISSEMENTS 2023</i>	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000
<i>INVESTISSEMENTS 2024</i>		5 000	5 000	5 000	5 000
<i>INVESTISSEMENTS 2025</i>			5 000	5 000	5 000
<i>INVESTISSEMENTS 2026</i>				5 000	5 000
<i>INVESTISSEMENTS 2027</i>					5 000
28150000 -	744				
AMORT.INST.TECH.MAT.OUT.IND					
28155000 - AMORT.OUTILLAGE	9 016	3 432	1 946	525	165
INDUSTRIEL					
28181000 - AMORT.AAI DIVERS	3 819	2 082	1 475	1 388	1 162
28183000 - AMORT.MAT.BUREAU ET	2 121	1 011	155		
INFORM.					
28184000 - AMORTISSEMENTS MOBILIER	1 471	1 471	1 165	1 151	1 151
<b>Total</b>	<b>22 171</b>	<b>17 996</b>	<b>19 741</b>	<b>23 064</b>	<b>27 478</b>



## SPL BEAUNE CONGRES

## ● COMPTE DE RÉSULTAT PRÉVISIONNEL

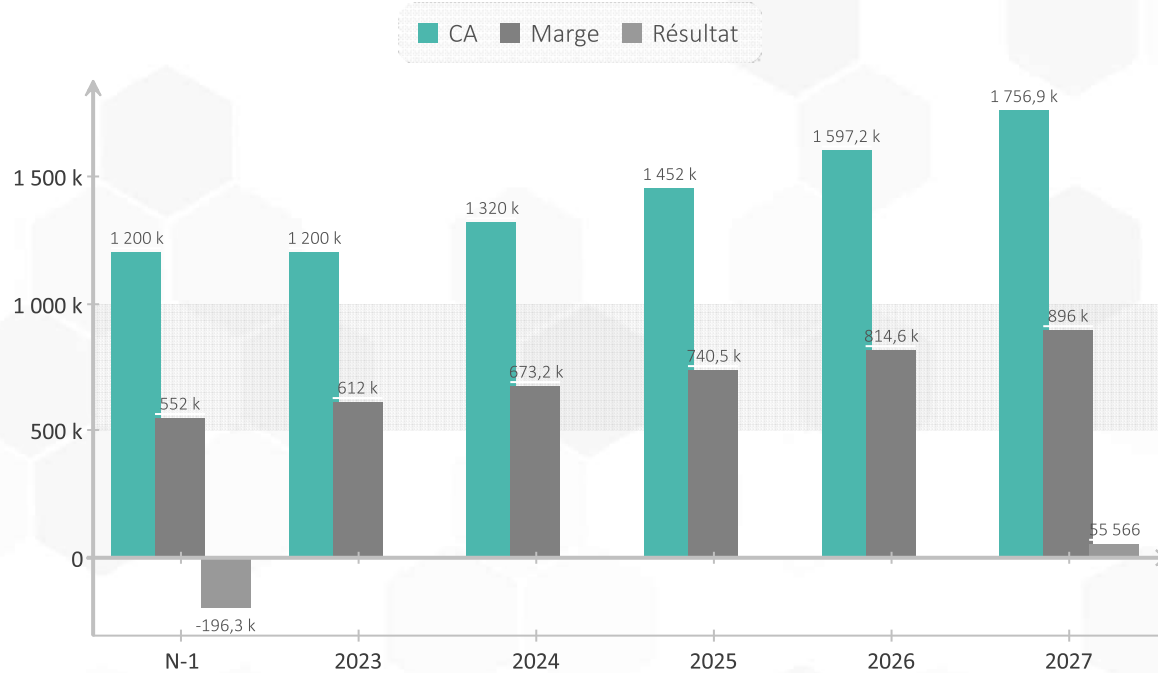
## Évolution du compte de résultat :

Compte de résultat	N-1	%	2023	%	2024	%	2025	%	2026	%	2027	%
Ventes de marchandises	42 569	4%	42 569	4%	46 826	4%	51 509	4%	56 660	4%	62 326	4%
Prestations vendues	1 157 43	96	1 157 43	96	1 273 17	96	1 400 49	96	1 540 54	96	1 694 59	96
	1	%	1	%	5	%	2	%	1	%	5	%
<i>Chiffre d'affaires</i>	<i>1 200 00</i>	<i>10</i>	<i>1 200 00</i>	<i>10</i>	<i>1 320 00</i>	<i>10</i>	<i>1 452 00</i>	<i>10</i>	<i>1 597 20</i>	<i>10</i>	<i>1 756 92</i>	<i>10</i>
	0	0%	0	0%	1	0%	1	0%	1	0%	1	0%
Subventions d'exploitation			209 719	17%	144 341	11%	78 767	5%	8 037	1%		
Total des produits d'exploitation	1 200 00	10	1 409 71	11	1 464 34	11	1 530 76	10	1 605 23	10	1 756 92	10
	0	0%	9	7%	2	1%	8	5%	8	1%	1	0%
Achats effectués de marchandises	21 213	2%	20 859	2%	22 945	2%	25 240	2%	27 763	2%	30 540	2%
Achats effectués de matières	625 013	52%	567 141	47%	623 855	47%	686 241	47%	754 865	47%	830 352	47%
Variation de stock de matières	1 775	0%										
Fournitures consommables	63 966	5%	225 536	19%	225 536	17%	225 536	16%	225 536	14%	225 536	13%
Services extérieurs	352 094	29%	196 094	16%	196 094	15%	196 094	14%	196 094	12%	196 094	11%
<i>Charges externes</i>	<i>416 060</i>	<i>35%</i>	<i>421 630</i>	<i>35%</i>	<i>421 630</i>	<i>32%</i>	<i>421 630</i>	<i>29%</i>	<i>421 630</i>	<i>26%</i>	<i>421 630</i>	<i>24%</i>
Impôts et taxes	20 510	2%	21 214	2%	21 214	2%	21 214	1%	21 214	1%	21 214	1%
Salaires bruts (Salariés)	195 000	16%	252 150	21%	252 150	19%	252 150	17%	252 150	16%	252 150	14%
Charges sociales (Salariés)	78 000	7%	100 864	8%	100 862	8%	100 862	7%	100 862	6%	100 862	6%
Autres charges de personnel	3 690	0%	3 690	0%	3 690	0%	3 690	0%	3 690	0%	3 690	0%
<i>Charges de personnel</i>	<i>276 690</i>	<i>23%</i>	<i>356 704</i>	<i>30%</i>	<i>356 702</i>	<i>27%</i>	<i>356 702</i>	<i>25%</i>	<i>356 702</i>	<i>22%</i>	<i>356 702</i>	<i>20%</i>
Dotations aux amortissements	26 948	2%	22 171	2%	17 996	1%	19 741	1%	23 064	1%	27 478	2%
Autres charges d'exploitation	5 979	1%										
Total des charges d'exploitation	1 394 18	11	1 409 71	11	1 464 34	11	1 530 76	10	1 605 23	10	1 687 91	96
	8	6%	9	7%	2	1%	8	5%	8	1%	6	%
Résultat d'exploitation	-194 188	-16%									69 005	4%
Charges financières	2 142	0%										
Résultat financier	-2 142	0%										
Résultat courant	-196 330	-16%									69 005	4%
		%										
Impôt sur les bénéfices											13 439	1%
Résultat de l'exercice	-196 330	-16%									55 566	3%
		%										

## SPL BEAUNE CONGRES

## Analyse de l'activité sur la période

## Analyse de l'activité



## SPL BEAUNE CONGRES

## ● SOLDES INTERMÉDIAIRES DE GESTION

## L'évolution des soldes intermédiaires de gestion :

Soldes intermédiaires de gestion	N-1	%	2023	%	2024	%	2025	%	2026	%	2027	%
Chiffre d'affaires	1 200 000	10	1 200 000	10	1 320 000	10	1 452 000	10	1 597 200	10	1 756 920	10
	0	0%	0	0%	1	0%	1	0%	1	0%	1	0%
Ventes + Production réelle	1 200 000	10	1 200 000	10	1 320 000	10	1 452 000	10	1 597 200	10	1 756 920	10
	0	0%	0	0%	1	0%	1	0%	1	0%	1	0%
Achats consommés	648 001	54	588 000	49	646 800	49	711 481	49	782 628	49	860 892	49
		%		%		%		%		%		%
Marge globale	551 999	46	612 000	51	673 201	51	740 520	51	814 573	51	896 029	51
		%		%		%		%		%		%
Charges externes	416 060	35	421 630	35	421 630	32	421 630	29	421 630	26	421 630	24
		%		%		%		%		%		%
Valeur ajoutée	135 939	11	190 370	16	251 571	19	318 890	22	392 943	25	474 399	27
		%		%		%		%		%		%
Subventions d'exploitation			209 719	17	144 341	11	78 767	5%	8 037	1%		
				%		%						
Impôts et taxes	20 510	2%	21 214	2%	21 214	2%	21 214	1%	21 214	1%	21 214	1%
		%		%		%		%		%		%
Charges de personnel	276 690	23	356 704	30	356 702	27	356 702	25	356 702	22	356 702	20
		%		%		%		%		%		%
Excédent brut d'exploitation	-161 261	-13	22 171	2%	17 996	1%	19 741	1%	23 064	1%	96 483	5%
		%		%		%		%		%		%
Dotations aux amortissements	26 948	2%	22 171	2%	17 996	1%	19 741	1%	23 064	1%	27 478	2%
		%		%		%		%		%		%
Autres charges d'exploitation	5 979	1%										
		%										
Résultat d'exploitation	-194 188	-16									69 005	4%
		%										%
Charges financières	2 142	0%										
		%										
Résultat financier	-2 142	0%										
		%										
Résultat courant	-196 330	-16									69 005	4%
		%										%
Impôt sur les bénéfices											13 439	1%
												%
Résultat de l'exercice	-196 330	-16									55 566	3%
		%										%
Capacité d'autofinancement	-169 382	-14	22 171	2%	17 996	1%	19 741	1%	23 064	1%	83 044	5%
		%		%		%		%		%		%

## SPL BEAUNE CONGRES

## ● CAPACITÉ D'AUTOFINANCEMENT

## La capacité d'autofinancement sur la période :

Capacité d'autofinancement	2023	2024	2025	2026	2027
Résultat de l'exercice					55 566
+ Dotations aux amortissements	22 171	17 996	19 741	23 064	27 478
Capacité d'autofinancement	22 171	17 996	19 741	23 064	83 044
Autofinancement net	22 171	17 996	19 741	23 064	83 044

## SPL BEAUNE CONGRES

## ● RATIOS D'EXPLOITATION

## Analyse des ratios d'exploitation :

Ratios d'exploitation	2023	2024	2025	2026	2027
Chiffre d'affaires	100%	100%	100%	100%	100%
Ventes + Production réelle	100%	100%	100%	100%	100%
Achats consommés	49%	49%	49%	49%	49%
Marge globale	51%	51%	51%	51%	51%
Charges externes	35%	32%	29%	26%	24%
Valeur ajoutée	16%	19%	22%	25%	27%
Subventions d'exploitation	17%	11%	5%	1%	
Impôts et taxes	2%	2%	1%	1%	1%
Charges de personnel	30%	27%	25%	22%	20%
Excédent brut d'exploitation	2%	1%	1%	1%	5%
Dotations aux amortissements	2%	1%	1%	1%	2%
Résultat d'exploitation					4%
Résultat courant					4%
Impôt sur les bénéfices					1%
Résultat de l'exercice					3%

## SPL BEAUNE CONGRES

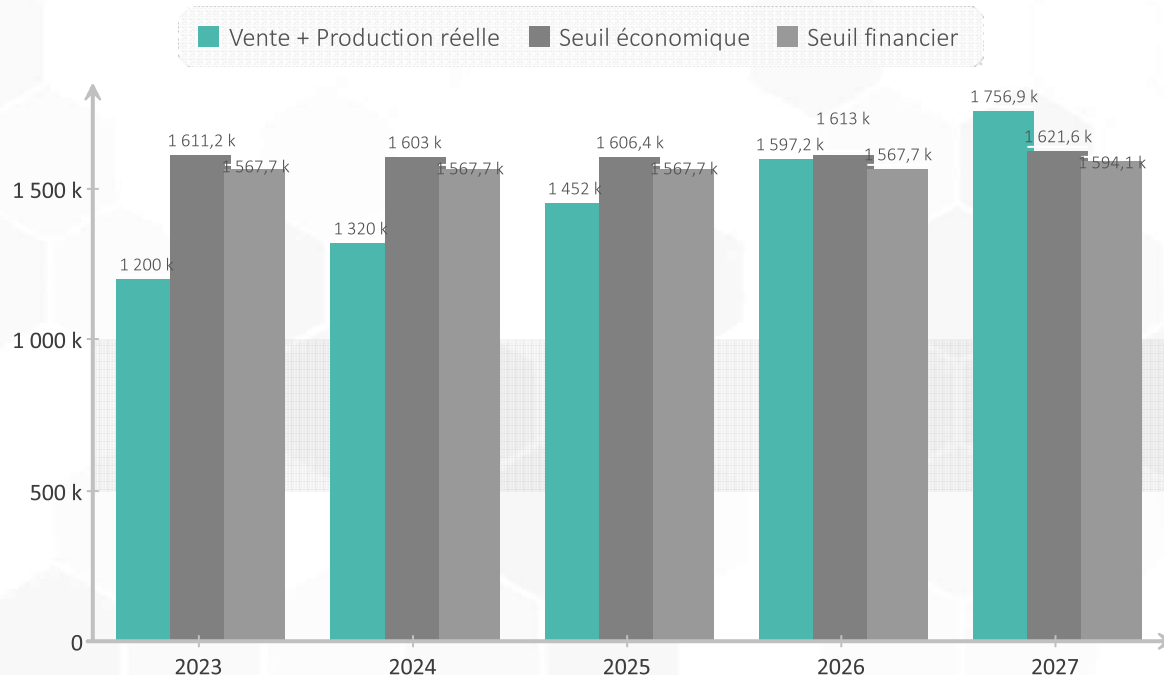
## ● SEUIL DE RENTABILITÉ

## Le seuil de rentabilité économique :

Seuil de rentabilité économique	2023	2024	2025	2026	2027
Ventes + Production réelle	1 200 000	1 320 001	1 452 001	1 597 201	1 756 921
Achats consommés	588 000	646 800	711 481	782 628	860 892
<i>Total des coûts variables</i>	<i>588 000</i>	<i>646 800</i>	<i>711 481</i>	<i>782 628</i>	<i>860 892</i>
Marge sur coût variable	612 000	673 201	740 520	814 573	896 029
Taux de marge sur coût variable (%)	51,00%	51,00%	51,00%	51,00%	51,00%
<i>Coûts fixes</i>	<i>821 719</i>	<i>817 542</i>	<i>819 287</i>	<i>822 610</i>	<i>827 024</i>
Total des charges	1 409 719	1 464 342	1 530 768	1 605 238	1 687 916
Résultat courant avant impôt					69 005
Seuil de rentabilité	1 611 214	1 603 024	1 606 445	1 612 961	1 621 616
Excédent / Insuffisance	-411 214	-283 023	-154 444	-15 760	135 305
Point mort (jours)	483 jours	437 jours	398 jours	364 jours	332 jours

## Évolution du seuil de rentabilité

## Seuil de rentabilité



## SPL BEAUNE CONGRES

## ● BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT

## Évolution du besoin en fonds de roulement :

Besoin en fonds de roulement	N-1	2023	2024	2025	2026	2027
Créances clients	235 454	235 454	258 990	284 900	313 375	344 712
Autres créances	32 853	18 755				
Besoins d'exploitation (Total)	268 307	254 209	258 990	284 900	313 375	344 712
Total des besoins	268 307	254 209	258 990	284 900	313 375	344 712
Dettes fournisseurs	63 392	57 684	63 452	69 798	76 776	84 456
Dettes fiscales et sociales	12 723	34 265	37 159	38 153	39 246	53 886
Ressources d'exploitation (Total)	76 115	91 949	100 611	107 951	116 022	138 342
Total des ressources	76 115	91 949	100 611	107 951	116 022	138 342
Variation du B.F.R.	192 192	-29 932	-3 881	18 570	20 404	9 017
Besoin en fonds de roulement	192 192	162 260	158 379	176 949	197 353	206 370

## SPL BEAUNE CONGRES

## ● PLAN DE FINANCEMENT

## Le plan de financement sur la période :

Plan de financement	2023	2024	2025	2026	2027
Immobilisations	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000
Variation du B.F.R.	-29 932	-3 881	18 570	20 404	9 017
Total des besoins	20 068	46 119	68 570	70 404	59 017
Capacité d'autofinancement	22 171	17 996	19 741	23 064	83 044
Total des ressources	22 171	17 996	19 741	23 064	83 044
Variation de trésorerie	2 103	-28 123	-48 829	-47 340	24 027
Solde de trésorerie	526 877	498 754	449 925	402 585	426 612

## ● ETAT DE TRÉSORERIE

## L'évolution du solde de trésorerie :

Etat de trésorerie	N-1	2023	2024	2025	2026	2027
Fonds de roulement	716 966	689 137	657 133	626 874	599 938	632 982
Besoin en fonds de roulement	192 192	162 260	158 379	176 949	197 353	206 370
Solde de trésorerie	524 774	526 877	498 754	449 925	402 585	426 612



## SPL BEAUNE CONGRES

## ● BILAN PRÉVISIONNEL

## Le bilan prévisionnel de la période :

Bilan	31/12/202	31/12/202	31/12/202	31/12/202	31/12/202	31/12/202
	2	3	4	5	6	7
Immobilisations	1 181 219	1 231 219	1 281 219	1 331 219	1 381 219	1 431 219
- Amortissements, Provisions	1 141 521	1 163 692	1 181 688	1 201 429	1 224 493	1 251 971
<b>Immobilisations nettes</b>	<b>39 698</b>	<b>67 527</b>	<b>99 531</b>	<b>129 790</b>	<b>156 726</b>	<b>179 248</b>
Créances clients	235 454	235 454	258 990	284 900	313 375	344 712
Autres créances	32 853	18 755				
Disponibilités	524 774	526 877	498 754	449 925	402 585	426 612
<b>Actif circulant</b>	<b>793 081</b>	<b>781 086</b>	<b>757 744</b>	<b>734 825</b>	<b>715 960</b>	<b>771 324</b>
<b>Total de l'actif</b>	<b>832 779</b>	<b>848 613</b>	<b>857 275</b>	<b>864 615</b>	<b>872 686</b>	<b>950 572</b>
Capital social	965 200	965 200	965 200	965 200	965 200	965 200
Réserves, Report à nouveau	-12 413	-208 743	-208 743	-208 743	-208 743	-208 743
Résultat de l'exercice	-196 330					55 566
<b>Capitaux propres</b>	<b>756 457</b>	<b>756 457</b>	<b>756 457</b>	<b>756 457</b>	<b>756 457</b>	<b>812 023</b>
Emprunts et dettes assimilés	207	207	207	207	207	207
Dettes fournisseurs	63 392	57 684	63 452	69 798	76 776	84 456
Dettes fiscales et sociales	12 723	34 265	37 159	38 153	39 246	53 886
<b>Total des dettes</b>	<b>76 322</b>	<b>92 156</b>	<b>100 818</b>	<b>108 158</b>	<b>116 229</b>	<b>138 549</b>
<b>Total du passif</b>	<b>832 779</b>	<b>848 613</b>	<b>857 275</b>	<b>864 615</b>	<b>872 686</b>	<b>950 572</b>

## ● RATIOS DE STRUCTURE

Ratios de structure	2023	2024	2025	2026	2027
Délai des créances clients	60 jours	60 jours	60 jours	60 jours	60 jours
Délai des dettes fournisseurs	17 jours	18 jours	19 jours	19 jours	20 jours
Délai BFR en nombre de jours de CA	49 jours	43 jours	44 jours	44 jours	42 jours
Autonomie financière à long terme	89,14%	88,24%	87,49%	86,68%	85,42%
Solvabilité à moyen terme	849,48%	753,14%	680,70%	617,09%	557,55%
Solvabilité à court terme	829,08%	753,14%	680,70%	617,09%	557,55%
Taux d'endettement	0,03%	0,03%	0,03%	0,03%	0,03%
Capacité de remboursement des emprunts	0 an	0 an	0 an	0 an	



● SYNTHÈSE



# ANNEXES

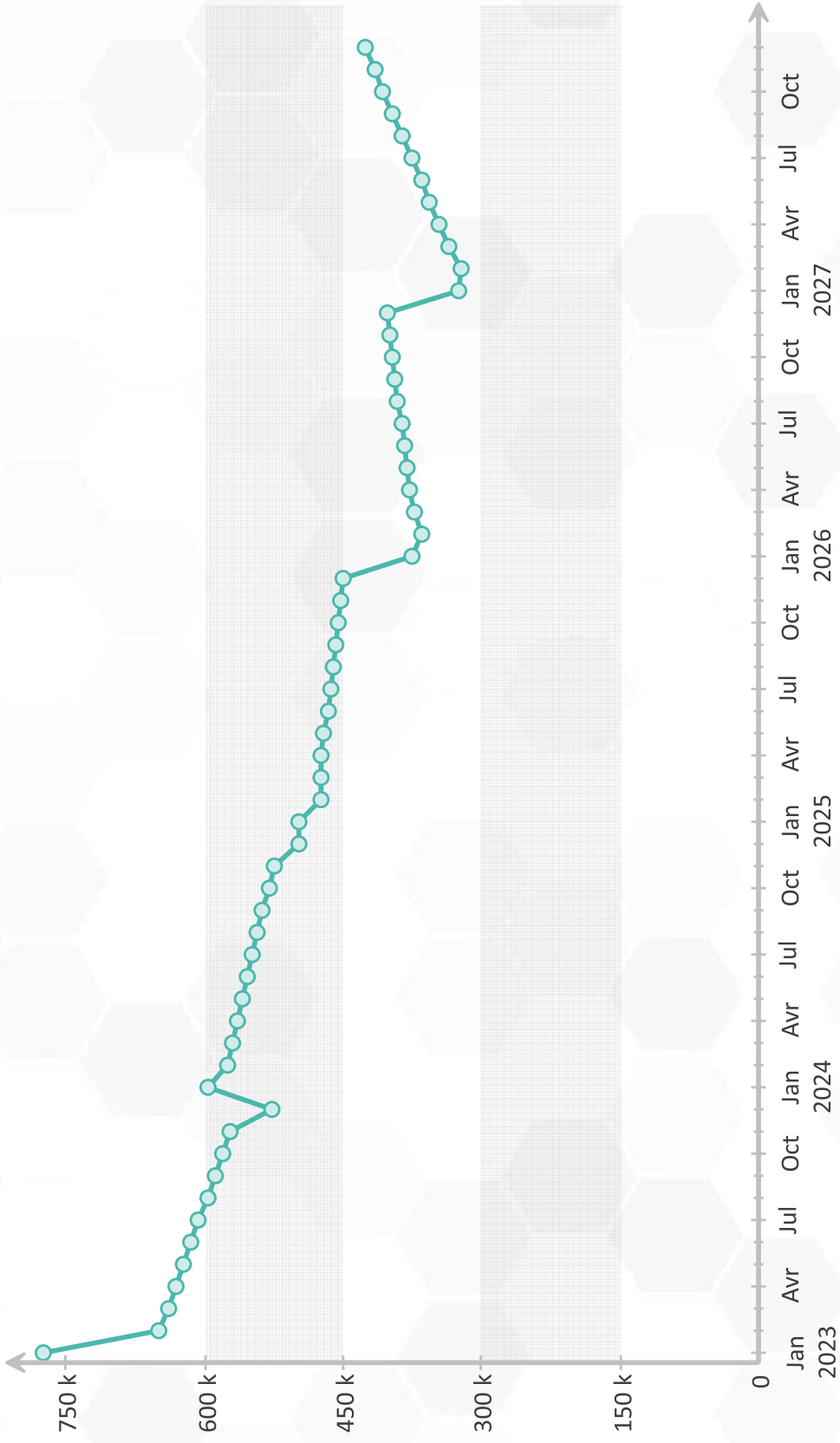
## Analyse de l'évolution du solde de trésorerie sur la période :

Trésorerie (N)	Jan 2023	Fév 2023	Mar 2023	Avr 2023	Mai 2023	Jun 2023	Jul 2023	Aoû 2023	Sep 2023	Oct 2023	Nov 2023	Déc 2023	Total
Encaissements	445 173		117 720	117 720	117 720	117 720	117 720	117 720	117 720	117 720	117 720	117 720	1 622 373
Décaissements	195 357	126 262	126 262	126 262	126 262	126 262	126 262	126 262	126 262	126 262	126 262	162 293	1 620 270
Solde précédent	524 774	774 590	648 328	639 786	631 244	622 702	614 160	605 618	597 076	588 534	579 992	571 450	
Variation de la trésorerie	249 816	-126 262	-8 542	-8 542	-8 542	-8 542	-8 542	-8 542	-8 542	-8 542	-8 542	-44 573	
Solde de trésorerie	774 590	648 328	639 786	631 244	622 702	614 160	605 618	597 076	588 534	579 992	571 450	526 877	
Encours clients	117 720	235 440	235 440	235 440	235 440	235 440	235 440	235 440	235 440	235 440	235 440	235 440	2 354 544
Encours fournisseurs	57 684	57 684	57 684	57 684	57 684	57 684	57 684	57 684	57 684	57 684	57 684	57 684	576 844

Trésorerie (N+1)	Jan 2024	Fév 2024	Mar 2024	Avr 2024	Mai 2024	Jun 2024	Jul 2024	Aoû 2024	Sep 2024	Oct 2024	Nov 2024	Déc 2024	Total
Encaissements	262 061	117 734	129 494	129 494	129 494	129 494	129 494	129 494	129 494	129 494	129 494	129 494	1 674 735
Décaissements	192 979	138 136	135 034	135 034	135 284	135 034	135 034	135 034	135 034	135 034	135 409	155 812	1 702 858
Solde précédent	526 877	595 959	575 557	570 017	564 477	558 687	553 147	547 607	542 067	536 527	530 987	525 072	
Variation de la trésorerie	69 082	-20 402	-5 540	-5 540	-5 790	-5 540	-5 540	-5 540	-5 540	-5 540	-5 915	-26 318	
Solde de trésorerie	595 959	575 557	570 017	564 477	558 687	553 147	547 607	542 067	536 527	530 987	525 072	498 754	
Encours clients	247 228	258 988	258 988	258 988	258 988	258 988	258 988	258 988	258 988	258 988	258 988	258 988	2 589 900
Encours fournisseurs	63 452	63 452	63 452	63 452	63 452	63 452	63 452	63 452	63 452	63 452	63 452	63 452	634 524

Trésorerie (N+2)	Jan 2025	Fév 2025	Mar 2025	Avr 2025	Mai 2025	Jun 2025	Jul 2025	Aoû 2025	Sep 2025	Oct 2025	Nov 2025	Déc 2025	Total
Encaissements	208 261	129 496	142 443	142 443	142 443	142 443	142 443	142 443	142 443	142 443	142 443	142 443	1 762 187
Décaissements	209 503	154 482	141 380	143 101	145 537	145 287	145 287	145 287	145 287	145 287	145 287	145 290	1 811 015
Solde précédent	498 754	497 512	472 526	473 589	472 931	469 837	466 993	464 149	461 305	458 461	455 617	452 773	
Variation de la trésorerie	-1 242	-24 986	1 063	-658	-3 094	-2 844	-2 844	-2 844	-2 844	-2 844	-2 844	-2 847	
Solde de trésorerie	497 512	472 526	473 589	472 931	469 837	466 993	464 149	461 305	458 461	455 617	452 773	449 926	
Encours clients	271 939	284 886	284 886	284 886	284 886	284 886	284 886	284 886	284 886	284 886	284 886	284 900	2 849 000
Encours fournisseurs	69 798	69 798	69 798	69 798	69 798	69 798	69 798	69 798	69 798	69 798	69 798	69 798	697 984

Solde de trésorerie



Évolution du solde de trésorerie sur la période 01/2023 à 12/2027

## Détail du tableau de TVA sur la période :

TVA (N)	Jan 2023	Fév 2023	Mar 2023	Avr 2023	Mai 2023	Jun 2023	Jul 2023	Aoû 2023	Sep 2023	Oct 2023	Nov 2023	Déc 2023	Total
TVA collectée	17721	17721	17721	17721	17721	17721	17721	17721	17721	17721	17721	17723	212654
TVA sur ventes	452	452	452	452	452	452	452	452	452	452	452	452	5424
TVA sur prestations	17269	17269	17269	17269	17269	17269	17269	17269	17269	17269	17269	17271	207230
<b>TVA déductible</b>	<b>25213</b>	<b>15213</b>	<b>15213</b>	<b>15213</b>	<b>15213</b>	<b>15213</b>	<b>15213</b>	<b>15213</b>	<b>15213</b>	<b>15213</b>	<b>15213</b>	<b>21213</b>	<b>198556</b>
TVA sur immobilisations	10000												10000
TVA sur achats de marchandises	221	221	221	221	221	221	221	221	221	221	221	221	2652
TVA sur achats de matières	8463	8463	8463	8463	8463	8463	8463	8463	8463	8463	8463	8463	101556
TVA sur frais	6529	6529	6529	6529	6529	6529	6529	6529	6529	6529	6529	12529	84348
<b>TVA due</b>	<b>32853</b>	<b>40345</b>	<b>37837</b>	<b>35329</b>	<b>32821</b>	<b>30313</b>	<b>27805</b>	<b>25297</b>	<b>22789</b>	<b>20281</b>	<b>17773</b>	<b>15265</b>	<b>25080</b>
Crédit à reporter	40345	37837	35329	32821	30313	27805	25297	22789	20281	17773	15265	18755	
Crédit de TVA													
TVA à payer													

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023



ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_164-DE



# DESTINATION BEAUNE





Construit en harmonie avec son environnement, à la taille d'une ville où il fait bon vivre, le Palais des Congrès de Beaune est un lieu où règnent convivialité et efficacité : il est à dimension idéale pour un congrès jusqu'à 350 personnes : auditorium, salles de commission, salle de restauration, et espace événementiel sont de plain-pied, répartis autour du hall d'accueil. 3 plus petites salles complètent cette offre et permettent d'accueillir des séminaires de direction, de formations, des recrutements, tout cela en toute discrétion.

## AU SOMMAIRE

- 1 Vos interlocuteurs ( p2 )
- 2 Accessibilité : Se rendre à Beaune ( p3 )
- 3 Efficacité : Se réunir en toute sérénité ( p4 - p10 )
- 4 Convivialité : Se restaurer ( p11 - p13 )
- 5 Diversité : Se loger autour du palais ( p14 )
- 6 Distraction : Se divertir, visiter, déguster ( p15 )
- 7 Visiter et découvrir ( p16 - p17 )

## LE PALAIS EN VITRINE

Venez découvrir le site du Palais des Congrès de Beaune, une visite virtuelle de notre bel établissement qui vous permettra de vous familiariser avec le bâtiment et ses prestations avant votre visite des lieux. La découverte vaut le coup d'œil et parle mieux qu'un long discours.

## 1

## VOS INTERLOCUTEURS

Le Palais des Congrès de Beaune, c'est une équipe de 7 personnes, efficaces, et complémentaires, présentes depuis l'élaboration de votre projet, mais également à vos côtés pendant la manifestation et jusqu'à votre départ.

## DIRECTION

**PRESIDENTE  
DIRECTRICE GÉNÉRALE**

Charlotte Fougère

direction@beaunecongres.com

## SERVICE COMMERCIAL

**CHARGÉE DE CLIENTÈLE**

Sophie Faivre

commercial@beaunecongres.com

**CHARGÉE D'AFFAIRES**

Claudine Jouselin

congres@beaunecongres.com

## SERVICE TECHNIQUE

**TECHNICIEN**

Christophe Montaron

expo@beaunecongres.com

**TECHNICIEN**

Etienne Pazery

regie@beaunecongres.com

## SERVICE ADMINISTRATION

**HÔTESSE D'ACCUEIL**

Lucie Chatagnier

accueil@beaunecongres.com

**COMPTABLE**

Laure Maquat

comptabilite@beaunecongres.com

Une seule adresse à retenir : [contact@beaunecongres.com](mailto:contact@beaunecongres.com)

Site web : [www.beaunecongres.com](http://www.beaunecongres.com)

Téléphone : 03 80 24 50 00

## 2

# SE RENDRE À BEAUNE

### PAR LA ROUTE

Situé au carrefour des principales autoroutes : Beaune-Paris/Beaune-Lyon/ Beaune-Dijon-Nancy-Metz-Strasbourg Beaune-Mulhouse / Suisse. A6 – A40 – A31 – A36 (**sortie 24.1**) Le Palais des Congrès dispose d'un **parking de 800 places en extérieur clos et gratuit**, dédié aux événements accueillis par le Palais des Congrès. Il est ouvert de 8 heures à 17 heures sauf dérogations particulières à la demande des organisateurs. Un fléchage personnalisé depuis la sortie d'autoroute et à l'entrée du Palais des Congrès peut être mis en place (sur devis).

### PAR RAIL

La Gare de Beaune dispose de nombreuses liaisons entre Paris ou Roissy Aéroport avec correspondance à la gare de Dijon. **La gare se situe à 22 minutes à pied du Palais**. Des navettes de bus peuvent être mise en place depuis la gare ou entre Dijon et Beaune (environ 30 minutes par l'autoroute ou par la route des Grands Crus) afin d'accompagner vos hôtes. La gare le Creusot Montceau Tgv est à 45 min en voiture.

Le Palais des Congrès de Beaune est situé au cœur de la zone hôtelière à mi-chemin entre la sortie d'autoroute et le centre ville de Beaune (12 minutes à pied). Cependant, selon la disposition des hôtels choisis, un système de navettes autocar peut être mis en place. Les horaires seront à déterminer en fonction de vos besoins.

### PAR AVION

Aéroport international Lyon-Saint Exupéry à 1h30  
Aéroport international Roissy Charles de Gaulle à 2h via Dijon  
Aérodrome de Beaune-Challanges pour les avions de tourisme et d'affaire

# 3

## SE RÉUNIR

### ESPACE ACCUEIL

C'est le cœur de l'établissement, tous les espaces disponibles s'y rejoignent, le lieu de rencontres par excellence. Il est spacieux, chaleureux, et lumineux. Vous y trouverez :

- Une banque d'accueil et d'information avec une hôtesse du Palais des Congrès à votre disposition pour les messages (micro et tableau d'affichage), commande de taxis, photocopies, coordination avec votre interlocuteur du congrès ainsi que le personnel technique.
- Du mobilier spécifique à votre congrès sera mis en place pour la remise de document et l'émargement de vos participants. Il peut être complété par la présence physique d'une hôtesse.
- Un bar idéal pour permettre aux congressistes de se retrouver autour d'un café ou d'un cocktail
- Un vestiaire libre, ou géré par une hôtesse si vous le souhaitez.



## L'AUDITORIUM

Un espace très cocoon, agréable, climatisé avec une scène enveloppée par les 343 sièges installés en gradin qui lui font face (jusqu'à 380 en ajoutant des fauteuils sur les plateformes de fond de salle). Chaque siège est équipé d'une tablette écrivain.

Cette salle en gradin et qui accueille congressistes et intervenants :

- une scène de 110m<sup>2</sup> avec 11m d'ouverture de scène
- une régie son et une régie lumière intégrée
- un écran polichinelle de 7m x 5m
- trois cabines de traduction à équiper en cas de besoin
- un équipement technique de pointe

Les techniciens Palais des Congrès seront vos interlocuteurs privilégiés pour les prestations techniques dans ce lieu (Vidéo projection, enregistrement audio et video, mise en scène, reprise caméra, streaming... sur devis).



## ESPACE COMMISSION

L'espace commissions s'adapte à vos besoins tout en conservant une haute qualité de service. Les 6 salles peuvent accueillir de 12 à 500 personnes et sont entièrement modulables par jeu de cloisons acoustiques.

- Possibilité de lumière du jour, ou occultation des salles.
- Possibilité de faire rentrer du matériel de démonstration
- Parquet au sol
- Chaises (tablettes écrioires sur demande), paper board
- Sonorisation (mobile) et possibilités de vidéo projection et d'enregistrement sur devis.
- Surface totale 520 m2, hauteur sous plafond 4,40m
- Accès à la terrasse extérieure



## LE BUREAU CONGRÈS

Equippé de tables et chaises, il peut accueillir jusqu'à 15 personnes environ. Ce bureau est souvent réservé aux organisateurs de la manifestation, comme salle de preview. Il peut également compléter les salles de commissions.

## LE BUREAU VIP

Sur environ 100m<sup>2</sup> de surface, il est équipé de 2 bureaux de 2 personnes et d'une table conférence de 15 personnes. Il est en retrait des autres salles et permet d'organiser des réunions plus confidentielles dans le cadre d'une manifestation plus importante, ou de compléter les salles de commissions. Il peut également accueillir des réunions de direction, des formations, des recrutements .... Ou des séminaires de 15 personnes.



## LE SALON

C'est un espace lounge avec un salon contemporain, une table de travail pour 6 à 8 personnes, mange-debout et tabourets hauts, 2 écrans LCD qui permettent de suivre les débats de l'auditorium. A disposition un frigo, des boissons fraîches, une machine à café. Il surplombe le hall d'accueil et vous permet de suivre d'un œil averti les flux de la « Maison ».

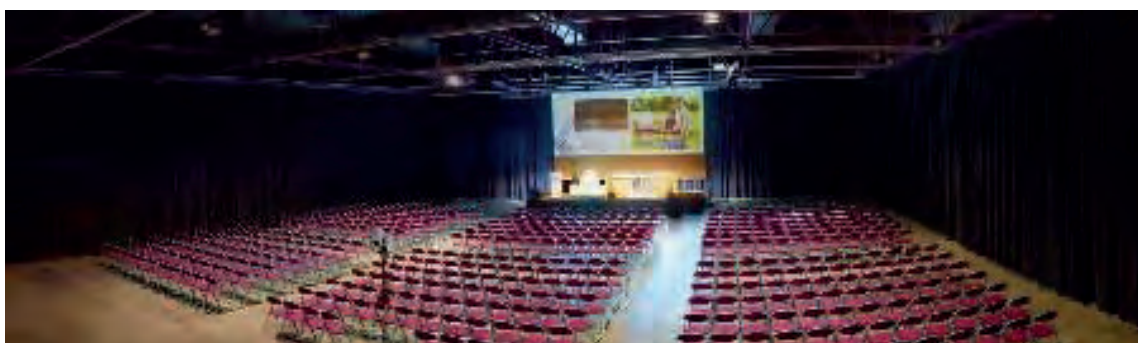


## L'ESPACE ÉVÈNEMENTIEL

C'est un espace rectangulaire de 3000m<sup>2</sup> sans poteau, de plain-pied. Il est modulable en fonction de vos besoins. Il peut accueillir jusqu'à 200 stands de 9m<sup>2</sup> avec possibilité d'extension sous chapiteaux en extérieur. Salon d'enseignes, lancement de produits, réunion de CE, ou encore salle de concours pouvant accueillir jusqu'à 1400 candidats, soirée de gala, démonstration de matériels.

- 2 accès : visiteurs et fournisseurs
- Vaste parking fournisseurs et exposants de 800 places
- Mise en place de stands, décors, espace scénique, moquetté ou non
- Raccordements électriques, acces internet et eau, etc ...
- Accessible au gros matériel par une porte sectionnelle (h 5m x l 4m)

Cet espace permet également la reconstitution d'auditorium jusqu'à 1000 personnes





## L'ESPACE RESTAURATION

Un espace restauration modulable pouvant recevoir jusqu'à 900 convives a été aménagé sous tropéziennes (tentes blanches de 25m<sup>2</sup>) dans l'espace évènementiel du Palais des Congrès. Il peut aussi être aménagé dans l'espace commissions, ou dans le hall d'accueil pour un cocktail ... Là encore nous vous accompagnons, et nous choisissons avec vous le lieu adapté.

- tables rondes de 8 à 10 personnes ou 10 à 12 personnes
- décoration florale, plantes vertes
- un espace pour un moment privilégié en commun
- Terrasse pour un barbecue

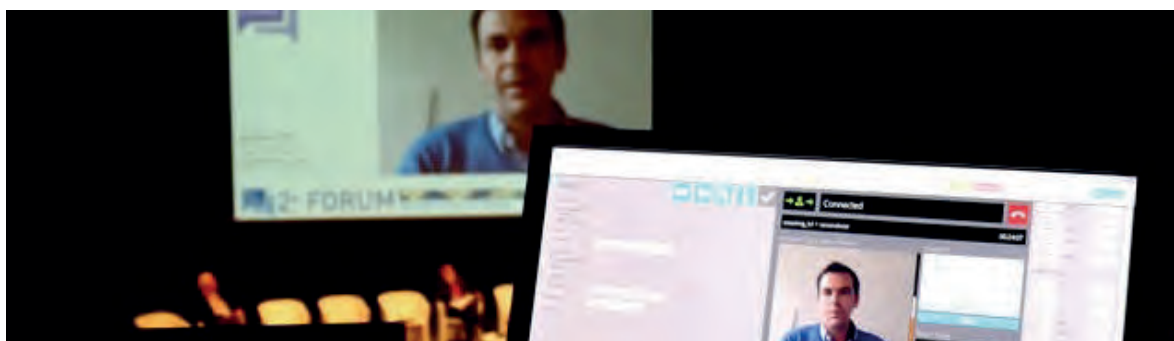


## INTERNET ET WIFI

### LE PALAIS DES CONGRÈS DISPOSE DE LA FIBRE OPTIQUE HAUT DÉBIT.

Avec un débit théorique jusqu'à 600mb/s descendant (réception) et jusqu'à 300 mb/s montant (envoi), le réseau Internet du Palais des Congrès offre de nombreuses possibilités pour les organisateurs qui souhaitent mettre en place des solutions de streaming, visioconférences, retransmissions des échanges, interactivité.

Il est possible de mettre en place dans les différents espaces des câbles réseaux pour répondre aux demandes des organisateurs, intervenants et exposants



### WIFI DANS L'ENSEMBLE DES ESPACES

Un accès wifi permanent et gratuit sur site en réseau Hotspot tout public

Un accès wifi en réseaux dédiés sécurisés pour votre évènement

Nous proposons jusqu'à 6 réseaux wifi dédiés pour un total de 500 connexions simultanées sur site.

Un mot de passe commun à tous les participants est attribué pour chaque réseau dédié créé.

Le Palais des Congrès propose une infrastructure performante pour répondre aux nouvelles attentes des clients et organisateurs d'événements qui souhaitent dynamiser leurs événements avec de nouveaux outils digitaux (applications avec lesquelles le public peut interagir avec les intervenants : quizz, vote électronique, partage d'idées, gestion des inscriptions et émargement des congressistes sur tablette...)

# 4

## SE RESTAURER

### QUELQUES IDÉES DE COFFEE BREAK

Les pauses café sont généralement servies au bar du hall d'accueil du Palais des Congrès mais nous pouvons également aménager l'espace pause au centre de votre lieu d'exposition. Différentes formules sont proposées:

**Pause ou Accueil café** avec café, thé, chocolat, tisanes, jus de fruits variés, eaux minérales, douceurs – service compris

**Pause vitaminée** avec jus de fruits variés, eaux minérales, douceurs – service compris

**Pause self** (pour moins de 100 personnes) avec café, thé ou chocolat en thermos, jus de fruits et eaux minérales installés au bar sans service

**Pause gourmande** avec café, thé, chocolat, tisanes, jus de fruits variés, eaux minérales mini viennoiseries, fruits secs, fruits frais et gourmandises – service compris

**Pause sucrée** avec café, thé, chocolat, tisanes, jus de fruits variés, eaux minérales, demi gâteaux sucrés et gourmandises – service compris

**Pause produits régionaux** avec café, thé, chocolat, tisanes, jus de fruits « saveurs du terroir », eaux minérales accompagnés de pain d'épices, nouilles variées, glacés minces, mignardises assorties comprenant entre autres tartelettes fruits rouges, éclairs ou amandines au cassis, bonbons à l'Anis de l'Abbaye de Flavigny service compris

Nous pouvons vous proposer également d'autres formules de pauses avec biscuits secs, crêpes accompagnées de cidre, ou de bière locale, cocktail « goûter »..., n'hésitez pas à nous faire part de vos envies, nous répondrons à vos attentes.



## LES TRAITEURS RÉFÉRENCÉS

Seuls les traiteurs référencés ayant signé une convention assurent les prestations restauration au Palais des Congrès, ils sauront vous faire découvrir et apprécier la gastronomie légendaire de la Bourgogne.

**De 50 à 2000 couverts, faites leur confiance !** Nous sommes là pour vous guider, ils seront là pour assurer : La Ferme aux Vins, Mitanchey Traiteur, Bourg Traiteur, Isabelle Traiteur, 1001 Saveurs. Les grands noms de la gastronomie bourguignonne peuvent également prêter main forte pour un dîner de prestige.

Les vins servis lors des apéritifs, cocktails, buffet ou repas sont sélectionnés par le Palais des Congrès en fonction des mets que vous aurez choisis. Nous ne servons que des crus de Bourgogne.

La décoration sous forme de plantes vertes est comprise dans la location de la salle, pour une salle plus attrayante nous pouvons vous proposer des centres de tables fleuris ou toute autre décoration en fonction de votre demande. Les traiteurs s'engagent à vous servir dans une vaisselle de qualité, sur des nappes en tissu accompagnées de serviettes de tables en tissu ou intissé. Des menus sur table peuvent être fournis par le Palais des Congrès.



## 5

## SE LOGER

**Beaune, c'est environ 2000 chambres pour vous accueillir dans toutes les catégories possibles**

Les hôtels de la zone hôtelière située autour du Palais des Congrès sont les plus demandés, ce sont des hôtels de chaîne, qui permettent de loger confortablement et sans surprises, la plupart des congressistes accueillis : 692 chambres disponibles à pied.

<b>Mercure ****</b> Hôtel Restaurant	<b>107ch</b>	7Av Charles de Gaulle	03 80 22 22 00 03 80 22 91 74	<a href="http://www.mercure.com">http://www.mercure.com</a> <a href="mailto:H1217@accor.com">H1217@accor.com</a>
<b>Novotel ****</b> Hôtel Restaurant	<b>127ch</b>	16 Rue du Moulin Noizé	03 80 24 59 00 03 80 24 59 29	<a href="http://www.novotel.com">http://www.novotel.com</a> <a href="mailto:H1177@accor.com">H1177@accor.com</a>
<b>Ibis Hôtel ***</b> La ferme aux vins Hôtel Restaurant	<b>103ch</b>	Rue Y-B Burgalat	03 80 22 46 75 03 80 22 21 16	<a href="http://www.ibishotel.com">http://www.ibishotel.com</a> <a href="mailto:H0971@accor.com">H0971@accor.com</a>
<b>Kyriad ***</b> Hôtel Restaurant	<b>50ch</b>	10 Rue Y-B Burgalat	03 80 22 74 10 03 80 22 40 45	<a href="http://www.kyriad-beaune.fr">http://www.kyriad-beaune.fr</a> <a href="mailto:beaune@kyriad.fr">beaune@kyriad.fr</a>
<b>Carline ***</b> Hôtel Restaurant	<b>41ch</b>	Rue Y-B Burgalat	03 80 22 79 58 03 80 24 12 28	<a href="http://www.carline-hotel.fr">http://www.carline-hotel.fr</a> <a href="mailto:contact@carline-hotel.fr">contact@carline-hotel.fr</a>
<b>B&amp;B **</b> Beaune sud (2)	<b>69ch</b>	Rue Y-B Burgalat	08 92 70 75 13 03 80 24 14 45	<a href="http://www.hotel-bb.com">http://www.hotel-bb.com</a>
<b>B&amp;B **</b> Beaune sud (1)	<b>52ch</b>	1 Rue Ampère	08 92 78 80 09 03 80 22 57 91	<a href="http://www.hotel-bb.com">http://www.hotel-bb.com</a>
<b>Coto Hôtel **</b>	<b>38ch</b>	8 Rue Ampère	03.80.24.04.96	<a href="http://www.cotohotel.fr">http://www.cotohotel.fr</a> <a href="mailto:info@cotohotel.fr">info@cotohotel.fr</a>
<b>Ibis Budget **</b>	<b>67ch</b>	Rue du Moulin Noizé	08 92 68 32 71 03 80 22 40 76	<a href="http://ibisbudgethotel.ibis.com">http://ibisbudgethotel.ibis.com</a> <a href="mailto:h2524-re@accord.com">h2524-re@accord.com</a>
<b>VinifHôtel *</b>	<b>38ch</b>	10 Rue du Beaumarché	08.92.70.71.59 03 80 25 95 01	<a href="http://www.premiere-classe-beaune.fr">http://www.premiere-classe-beaune.fr</a> <a href="mailto:premiereclassebeaune@wanadoo.fr">premiereclassebeaune@wanadoo.fr</a>

Vous trouverez à quelques pas du Palais des Congrès toutes les grandes chaînes hôtelières. Le centre-ville, à proximité du Palais des Congrès, dispose de nombreux hôtels de charme qui sauront vous accueillir avec toute la convivialité bourguignonne.

Au total à Beaune plus de 2000 hébergements possibles, en hôtellerie classique de 5 étoiles aux hôtels de base, résidence de tourisme, chambres d'hôtes, hébergement collectif ou hébergement insolite.

Liste complète des hébergements sur le site de l'Office de tourisme de Beaune cote et sud : <http://www.beaune-tourisme.fr/se-loger>

## 6

## SE DIVERTIR

## LES LIEUX MAGIQUES DE LA BOURGOGNE

Beaune, Capitale des vins de Bourgogne, et son proche environnement aux noms évocateurs, disposent de salles de réception qui feront de votre passage à Beaune un moment inoubliable. De la soirée dégustation dans une cave de caractère typique jalousement gardée où le propriétaire vous fera découvrir son domaine accompagné d'un « machon bourguignon » aux hauts lieux festifs dont la réputation vous fait saliver d'avance.

Plusieurs lieux sont ouverts pour accueillir vos diners de prestige, ils ont chacun leurs spécificités et leurs attraits, dites nous de quoi vous avez envie, et nous vous guiderons.

Du célèbre Clos de Vougeot, au bistrot typique, nous saurons vous aider à choisir le lieu qui convient le mieux à vos souhaits. Château de Meursault, Château de Chassagne, Château de Santenay, ou encore le célèbre Bastion des Hospices de Beaune, la chambre du Roy, les caves Patriarche, la Comédie du Vin etc...

## LES ANIMATIONS

**Animations typiquement bourguignonnes :** les Joyeux Bourguignons ou les Cadets de Bourgogne vous proposent leur répertoire joyeux et fleuri. Une ambiance purement locale ou la Fanchon croisera la Madelon car « ils sont tous fiers d'être bourguignon ». Ces soirées bourguignonnes peuvent être agrémentées par des intronisations dans les différentes confréries vineuse.

**Animations dansantes :** un DJ au répertoire choisi, un orchestre avec chanteurs, danseuses, un véritable spectacle avec strass et plumes, demandez nous, nous trouverons.

**Animations pédagogiques :** avec la présentation des vignobles bourguignons, leur géographie, des commentaires sur l'œnologie et la lecture des étiquettes, initiation à la dégustation, l'accord des mets et des vins... et pour finir une dégustation. (réservées aux groupes de moins de 100 personnes).



## 7

## VISITER ET DÉCOUVRIR

Cité des Ducs de Bourgogne, ville natale de Etienne -Jules MAREY, l'inventeur de la chronophotographie et de Gaspard MONGE, fondateur de l'école Polytechnique, Beaune a hérité d'un patrimoine historique et culturel remarquable. Grâce à la richesse de son histoire viticole, elle fait partie du site des Climats du vignoble de Bourgogne, inscrit au Patrimoine mondial de l'UNESCO depuis 2015.

Située au cœur de ce grand vignoble mondialement réputé, l'ancienne cité médiévale est la Capitale du vin de Bourgogne, la ville des maisons de vins dont vous découvrirez les nombreuses caves où vieillissent des millions de bouteilles. C'est à Nicolas Rolin, chancelier des Ducs de Bourgogne et à son épouse Guigone de Salins que Beaune doit l'un de ses plus beaux monuments : l'Hôtel Dieu des Hospices de Beaune, construit pour venir en aide aux nécessiteux.



## LES HAUTS LIEUX QUI FERONT LA DIFFERENCE

Visitez notre belle cité médiévale et partez à la découverte du patrimoine architectural et historique de la ville, visites gourmandes ... autant de choix originaux pour découvrir la capitale des vins de Bourgogne.

N'hésitez pas à contacter l' Office de Tourisme Intercommunal „Beaune, Côte & Sud“ ou les agences que nous connaissons pour toute autre information ou renseignement complémentaire sur les programmes touristiques et les prestataires à rencontrer :

### OFFICE DE TOURISME INTERCOMMUNAL

Porte Marie de Bourgogne - Boulevard Perpreuil  
BP 87 21203 BEAUNE CEDEX  
03 80 26 21 34 - 03 80 26 21 39  
Site internet : [www.beaune-tourisme.fr](http://www.beaune-tourisme.fr)

Une promenade à Beaune, c'est admirer les façades Renaissance des nombreux hôtels particuliers, les maisons à colombage, flaner le long de ses remparts médiévaux ... Une ville belle et reposante.

Les prestigieuses caves de la ville vous ouvrent leurs portes pour une initiation aux vins de Bourgogne. Tastevin à la main, émerveillez vos papilles et dégustez nos vins de Bourgogne de réputation mondiale.

D'autres alternatives pour découvrir Beaune : petit train touristique, coccinelles, solex, rallye pédestres, nous ne sommes jamais à cours d'idées pour vous faire partager notre affection pour notre région

Pour un programme sur mesure, un rallye dans les rues anciennes, un programme incentive motivant et sportif, des divertissements étonnants et détonnants, un pique nique dans les vignes, etc ... consulter nos partenaires



# AU SOMMAIRE DES PIÈCES ANNEXES

- 1** Plan d'accès ( p19 )
- 2** Plan d'accès piéton de la gare au Palais ( p20 )
- 3** Horaires des lignes SNCF ( p21 )
- 4** Liaisons aériennes ( p22 )
- 5** Plan général du Palais des Congrès ( p23 - p24 )
- 6** Plan de situation des hôtels ( p25 )

## DISPONIBLE SUR DEMANDE

- Book des prestations traiteurs agréés au Palais des Congrès
- Le dossier technique du Palais des Congrès (plans des différents espaces, matériel sur place)
- La documentation des sites proposés pour les soirées à l'extérieur.
- Le guide de l'organisateur
- La documentation touristique

## 1

## PLAN D'ACCÈS VOITURE





# 3

## HORAIRES LIGNES SNCF

HORAIRES SEMAINE (sauf réserve de modification)  
LES CONDITIONS DE CIRCULATION SONT A CONSULTER  
sur le site [www.voyages-sncf.com](http://www.voyages-sncf.com)

### PARIS OU ROISSY | BEAUNE | PARIS, EN TGV OU TER

	TGV	TER	TGV	TGV	TER	TER	TGV	TGV	TER
PARIS GARE DE LYON	6H49		7H57	10H23			16H53	17H23	
PARIS BERCY		7H37			13H33	15H33			
DIJON - Arrivée	8H33		9H31	11H58			18H32	18H57	
	TER		TER	TER			TER	TER	
DIJON - Départ	9H50		10H12	12H12			18H50	19H11	
ROISSY CH DE GAULLE									19H57
BEAUNE	09H10	10H59	10H30	12H30	16H58	18H58	19H19	19H29	22H41

	TER	TER	TER	TER	TER	TER	TER
BEAUNE	15H00	15H30	17H00	18H42	18H59	19H41	6H14
DIJON - Arrivée		15H48		19H11		20H10	6H39
		TGV		TGV		TGV	TGV
DIJON - Départ		16H01		19H26		20H26	7H06
ROISSY CH DE GAULLE							9H02
PARIS BERCY	18H24		20H24		22H27		
PARIS GARE DE LYON		17H37		21H07		22H03	

### LYON | BEAUNE | LYON, EN TGV, NAVETTE JUSQU'À L'AÉROPORT

	TER	TER	TER	TER	TER
LYON	6H16	7H16	8H17	17H16	18H16
BEAUNE	7H58	8H58	10H02	18H58	19H58

	TER	TER	TER	TER	TER
BEAUNE	8H00	16H00	17H00	18H20	19H00
LYON	9H44	17H44	18H44	19H44	20H44

# 4

## LIAISONS AÉRIENNES

### LES LIAISONS EST:

BEAUNE via DIJON | MULHOUSE | STRASBOURG liaison LGV Est  
Le réseau autoroutier est également bien desservi par l' A36 vers l'Allemagne et la Suisse via Mulhouse, Strasbourg, ou par l' A 31 vers le Luxembourg via Nancy, Metz.

### LES LIAISONS OUEST:

BEAUNE | NANTES via PARIS liaison TGV (changement à Paris)  
BEAUNE | BORDEAUX via Paris liaison TGV (changement à Paris)

### LES LIAISONS NORD:

BEAUNE | LILLE via LYON ou DIJON

### LES LIAISONS SUD:

BEAUNE | MARSEILLE via LYON  
BEAUNE | TOULOUSE via LYON ou MACON

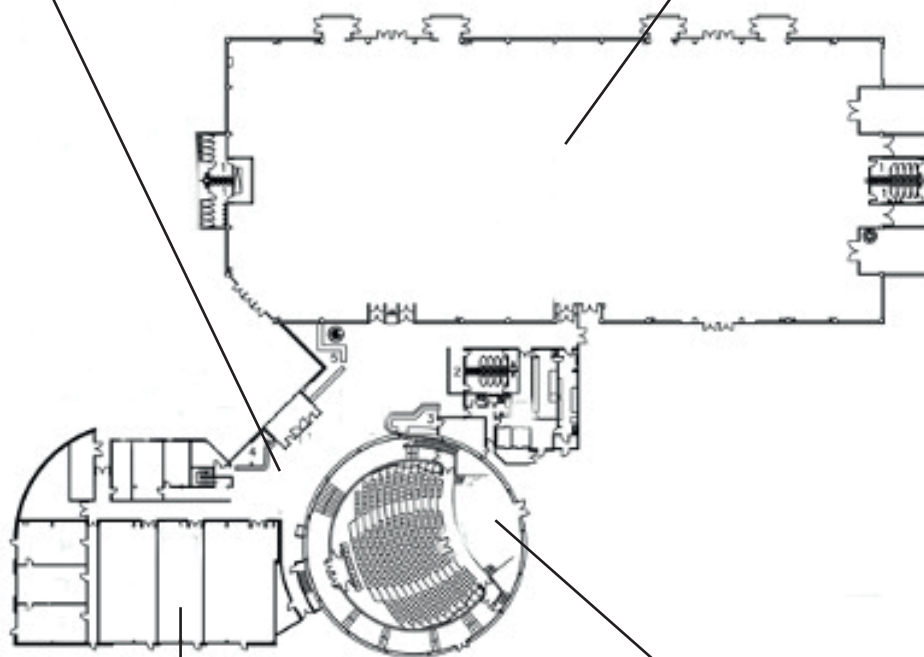
Une ligne de bus est à votre disposition (ligne 5), pour vos trajets Gare/Palais, Palais/Gare, ou bien pour vous déplacer en ville. L'arrêt de bus se situe à proximité du Palais des Congrès. Plus d'informations sur le site [www.coteebus.fr](http://www.coteebus.fr) ou bien à l'accueil du Palais des Congrès... Et même un formulaire de réservation possible à l'adresse : <https://coteebus.fr/150-Formulaire-de-reservation.html>

# 5 PLAN GÉNÉRAL DU PALAIS DES DES CONGRÈS

Espace Accueil



Espace évènementiel



Espace commissions



Auditorium

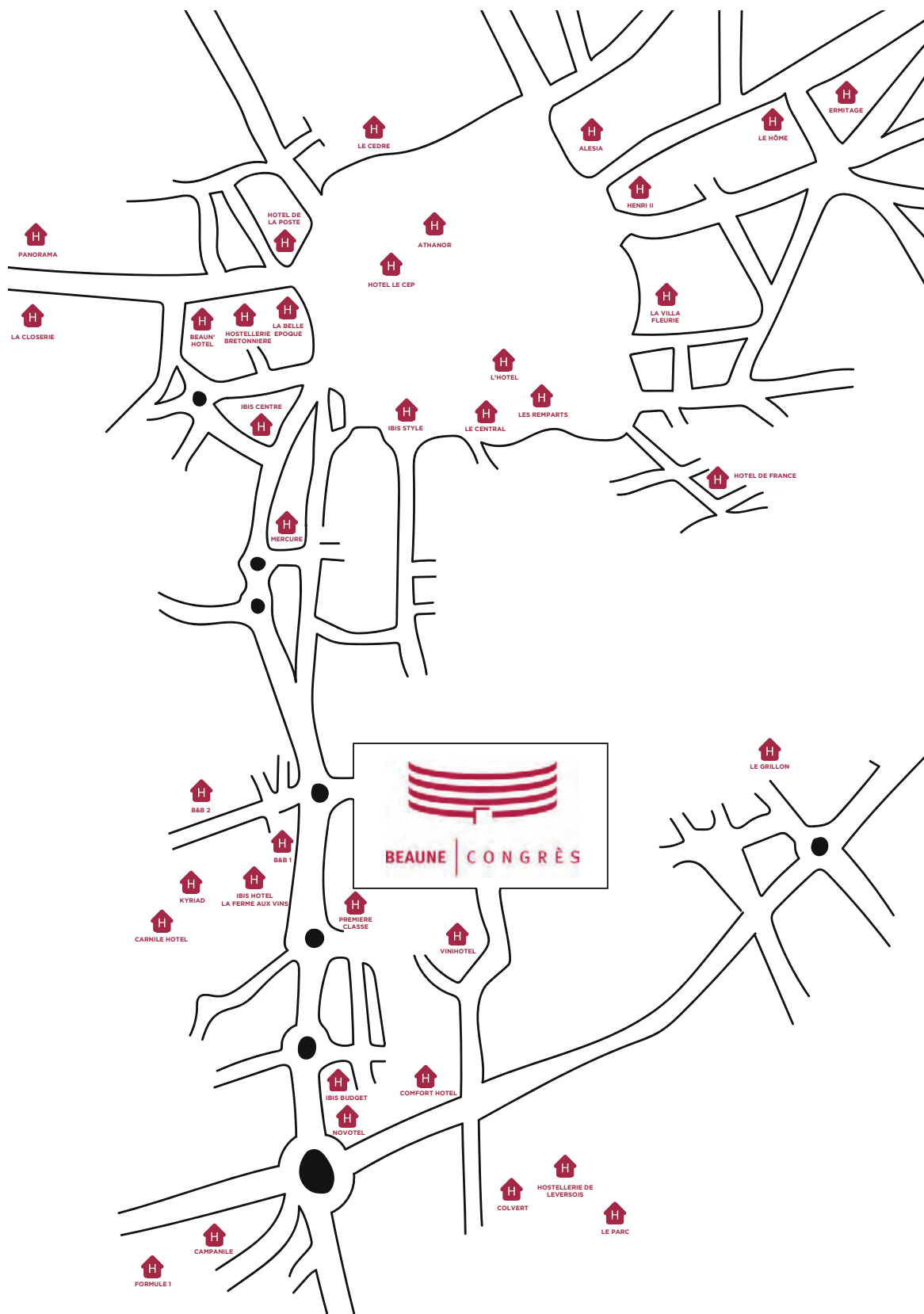
# CAPACITÉS DES SALLES SELON CONFIGURATION

	DAVOUT 150 M <sup>2</sup>	CARNOT 100 M <sup>2</sup>	TALLEYRAND 120 M <sup>2</sup>	RUDE MONGE MAREY 150 M <sup>2</sup>	RUDE MONGE OU MAREY 50 M <sup>2</sup>
	132	96	120	132	39
	60	42	42	60	12
	48	42	45	45	21
	60	48	54	54	24
	150	100	120	150	45
	110	70	80	110	30

Les chiffres indiqués correspondent à la capacité sans matériel technique

# 6

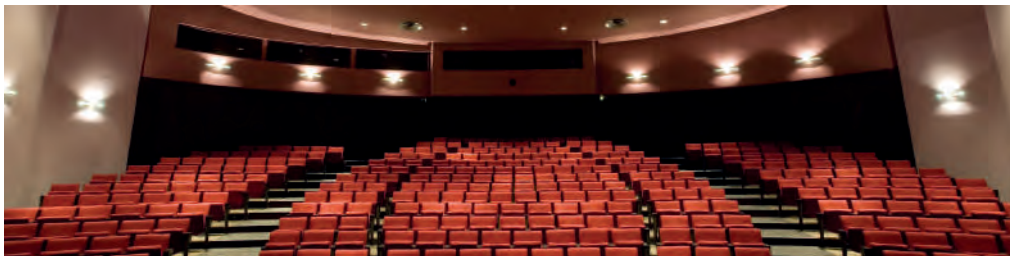
## PLAN DE SITUATION DES HÔTELS







# À TRÈS VITE AU PALAIS DES CONGRES DE BEAUNE





# DOSSIER TECHNIQUE

# AU SOMMAIRE

- 1** Présentation générale ( p1 - p3 )
- 2** Internet et Wifi ( p4 )
- 3** Implantation générale, plan de parking ( p5 )
- 4** Plan général ( p6 )
- 5** Plan du Hall D'accueil ( p7 )
- 6** Plan de la cuisine ( p8 )
- 7** Plan des salles de commission ( p9 )
- 8** Plan bureau organisateur ( p10 )
- 9** Plan du Hall d'exposition ( p11 - p17 )
  - Plan général et façade arrière
  - Implantation des IPN et des rampes dénées
  - Plan de Charpente
  - Répartition des regards d'eau
  - Implantation type
  - Stand type
  - Schéma des baies vitrées
- 10** Plan de l'Auditorium ( p18 - p22 )
  - Plan général
  - Vue de face scène
  - Vue de dessus scène
  - Coupe longitudinale de l'auditorium
  - Etage Régie
- 11** Signalétique extérieure ( p23 )
- 12** Équipement technique ( p24 - p27 )
- 13** Divers ( p28 - p29 )

# 1

## PRÉSENTATION GÉNÉRALE

### HALL D'ACCUEIL

350m<sup>2</sup> disponibles pour l'accueil des participants.

Cet espace dessert toutes les zones du Palais des Congrès et comprend:

- Point Accueil Information et Téléphone
- Vestiaire / Bagagerie
- Une borne Internet
- Bar

### HALL D'EXPOSITION

Il est possible d'accueillir des expositions sur 10.000m<sup>2</sup> .

En effet, une surface supplémentaire de 7.000m<sup>2</sup> peut être aménagée à l'aide de structures démontables.

- La surface d'exposition utilisable est de 3000m<sup>2</sup>
- Une entrée réservée aux clients
- Une entrée réservée aux visiteurs
- Tous les stands peuvent disposer de raccordements électriques, téléphoniques et de raccordements d'eau

### BUREAU ORGANISATEUR

Cet espace essentiellement utilisé par les organisateurs de congrès, est aménagé en salle de conférence et coins salon mais peut-être utilisé également en salle de commission (il est à noter que le mobilier en place est fixe)

- Capacité jusqu'à 17 personnes
- Raccordements électriques et téléphonique

## **SALLES DE COMMISSION**

6 salles de commission entièrement équipées, climatisées et modulables par jeux de cloisons acoustiques. Surface totale de 470 m<sup>2</sup>. Possibilité d'acheminer des accès Numéris en divers points du palais à partir d'une ligne extérieure, sollicitée par vos soins auprès des services concernés.

- Capacité de 12 à 500 personnes
- Raccordements électriques et téléphoniques (\*)
- Régie - Son - Lumière - video fixe ou mobile
- Traduction simultanée

## **AUDITORIUM**

- 343 places dans une salle en gradin aménagée et climatisée
- Une scène de 110m<sup>2</sup> avec 11m d'ouverture de scène
- Une régie, son, lumière, vidéo
- Un vidéo-projecteur sur un écran polichinelle de 7m x 5m
- Tablettes écrites individuelles
- 3 cabines de traduction
- 3 loges

## **ESPACE RESTAURATION**

Un espace restauration modulable constitué de tropéziennes a été aménagé dans le hall d'exposition. Il permet d'accueillir jusqu'à 900 convives et plus. En cas d'occupation des 3.000m du hall d'exposition, possibilité d'aménager un espace restauration à l'extérieur, selon les conditions climatiques.

## **LE PARKING**

Le Palais des Congrès dispose d'un parking de 800 places clos et ombragé à 2 entrées (visiteurs et fournisseurs)

## 2

# INTERNET ET WIFI

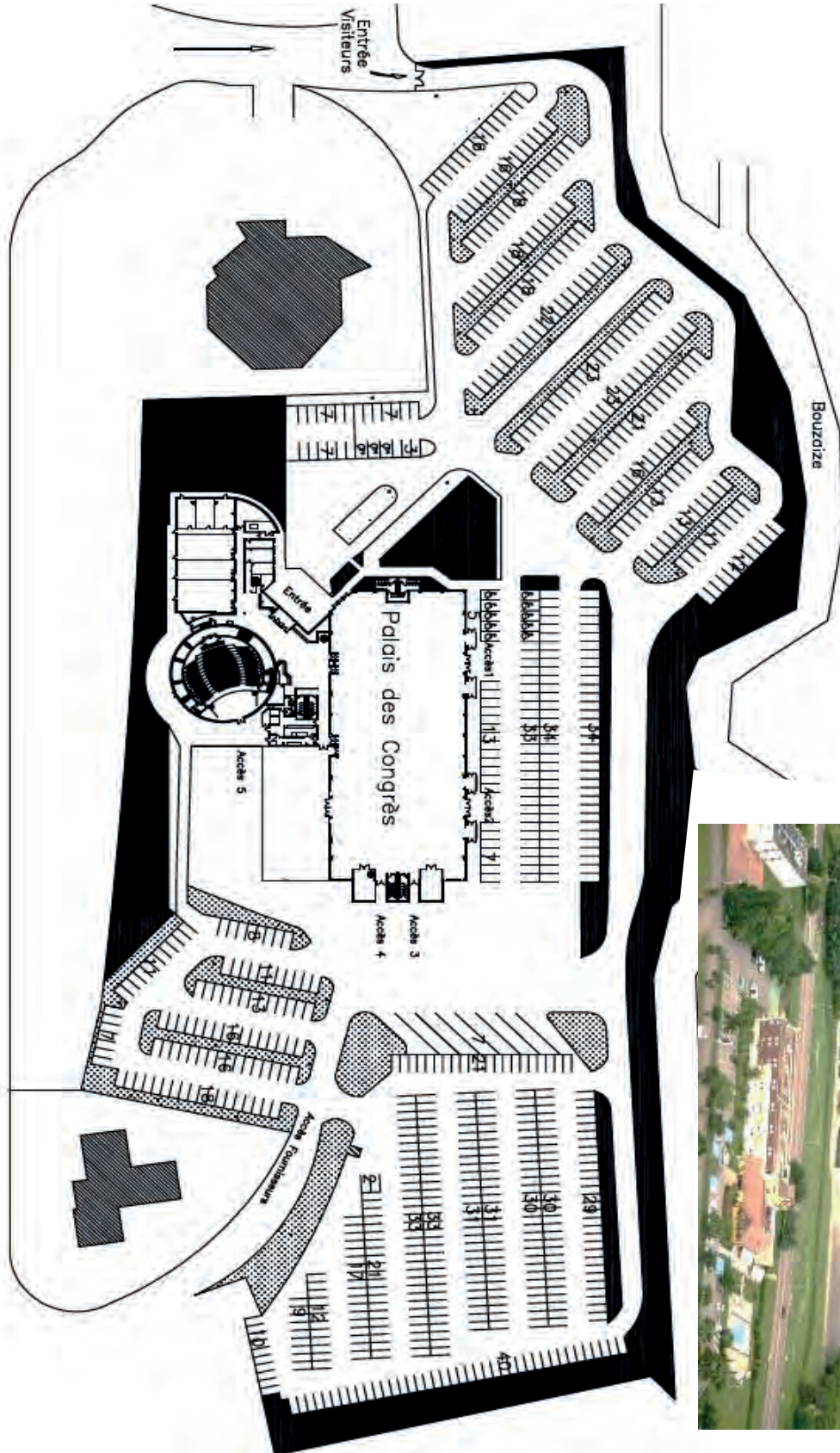
## **LE PALAIS DES CONGRÈS DISPOSE DE LA FIBRE OPTIQUE HAUT DÉBIT.**

Avec un débit théorique jusqu'à 600mb/s descendant (réception) et jusqu'à 300 mb/s montant (envoi), le réseau Internet du Palais des Congrès offre de nombreuses possibilités pour les organisateurs qui souhaitent mettre en place des solutions de streaming, visioconférences, retransmissions des échanges... Il est possible de mettre en place dans les différents espaces des câbles réseaux pour répondre aux demandes des organisateurs, intervenants et exposants.

## **CONNEXIONS WIFI DANS L'ENSEMBLE DES ESPACES DU PALAIS**

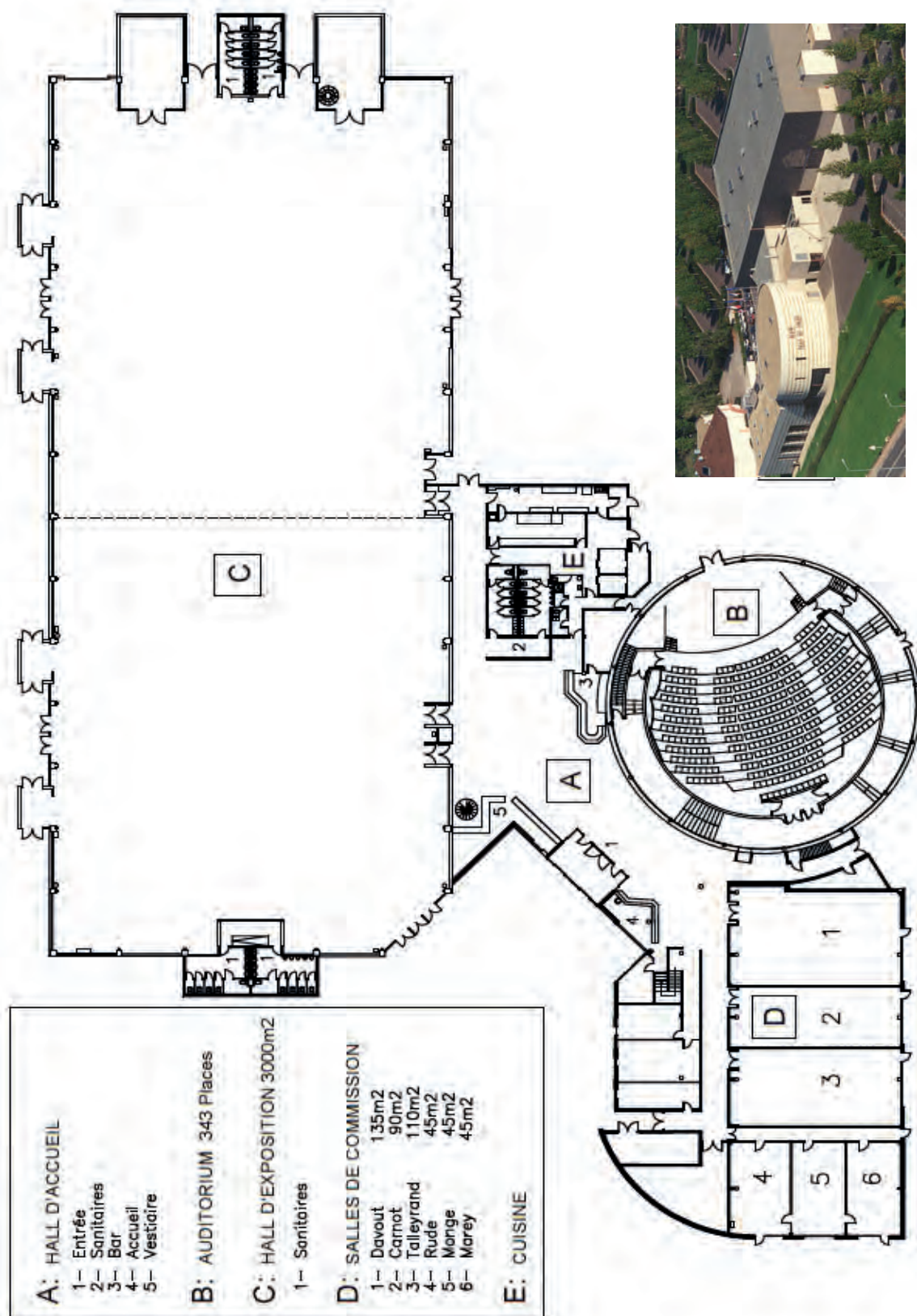
Un accès wifi permanent et gratuit sur site en réseau Hotspot tout public, un accès wifi en réseaux dédiés sécurisés pour votre évènement Nous proposons jusqu'à 6 réseaux wifi dédiés pour un total de 500 connexions simultanées sur site. Un mot de passe commun à tous les participants est attribué pour chaque réseau dédié créé. Le Palais des Congres propose une infrastructure performante pour répondre aux nouvelles attentes des clients et organisateurs d'événements qui souhaitent dynamiser leurs événements avec de nouveaux outils digitaux (applications avec lesquelles le public peut interagir avec les intervenants : quizz, vote électronique, partage d'idées, gestion des inscriptions et émargement des congressistes sur tablette...)

# IMPLANTATION GÉNÉRALE PLAN DE PARKING



## 4

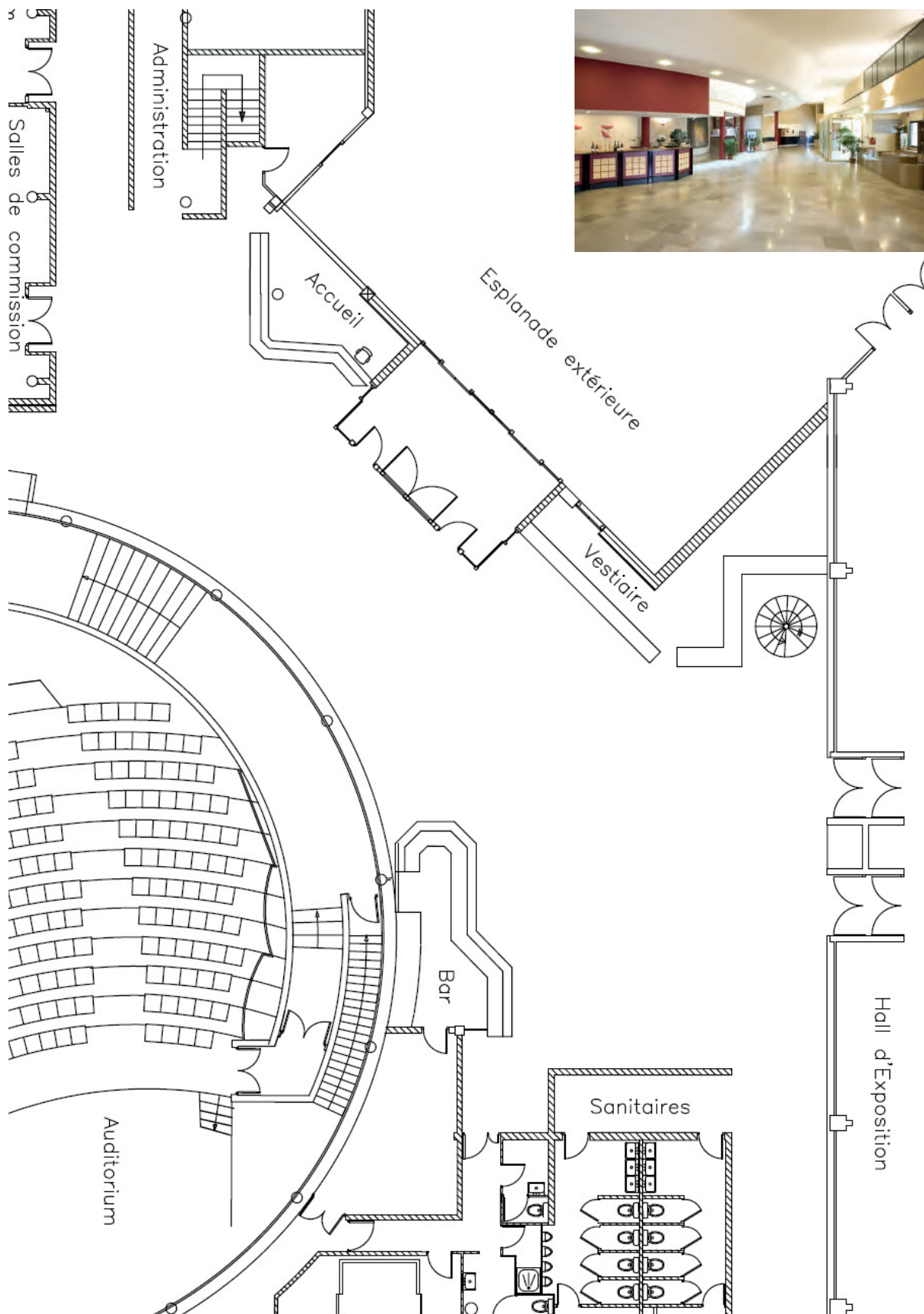
## PLAN GÉNÉRAL





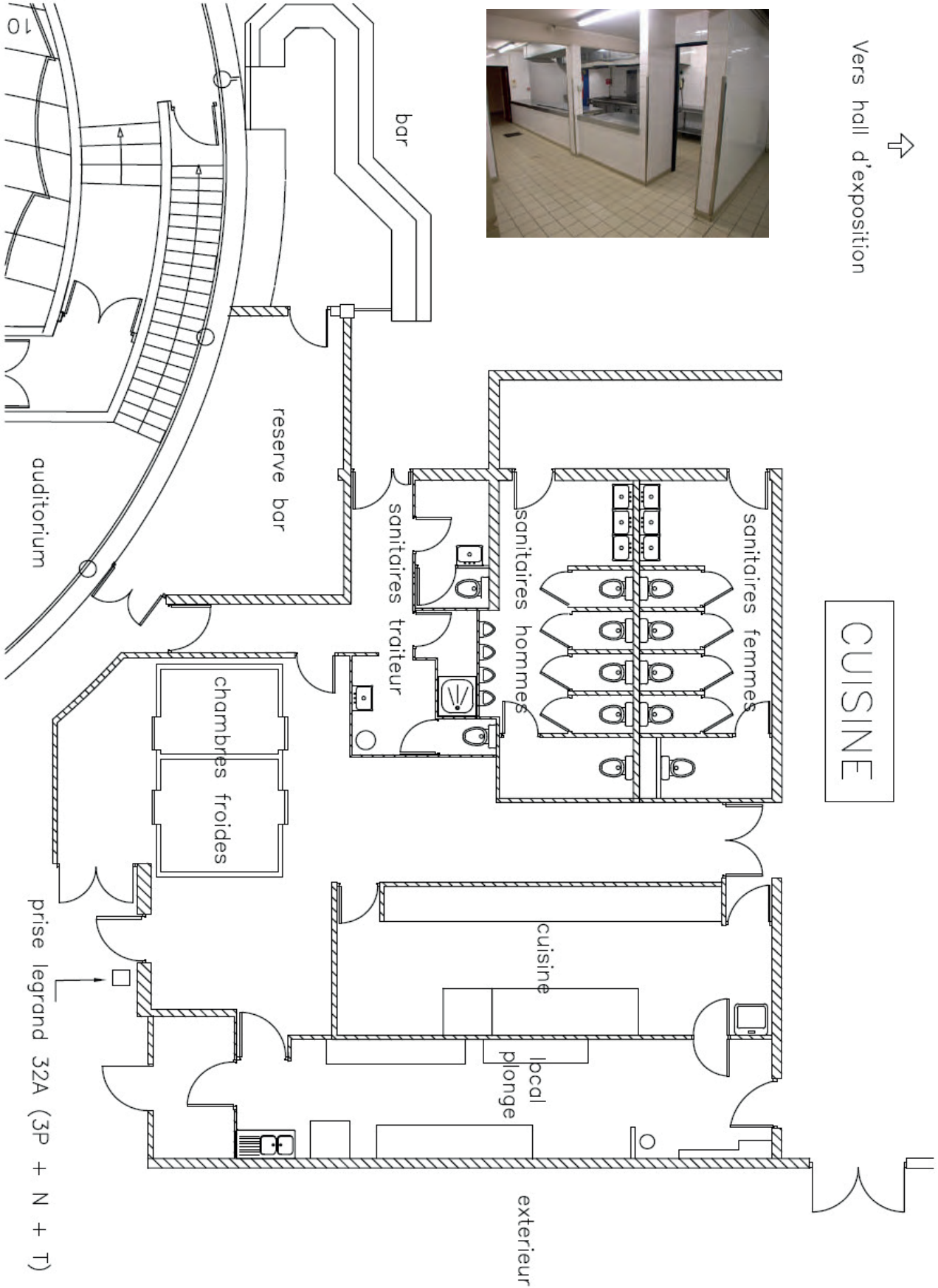
# 5

## PLAN HALL D'ACCUEIL

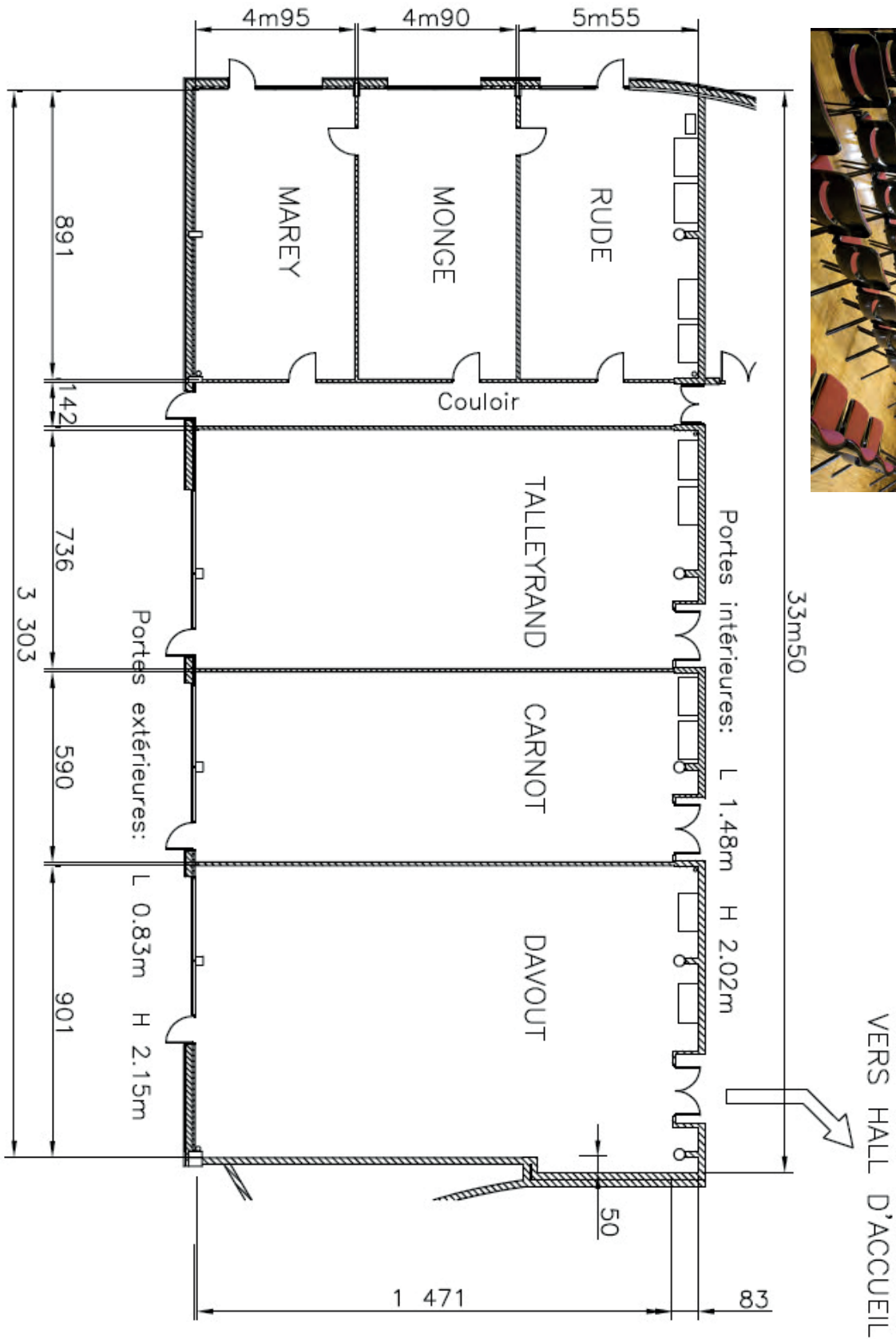


# 6

## PLAN CUISINE

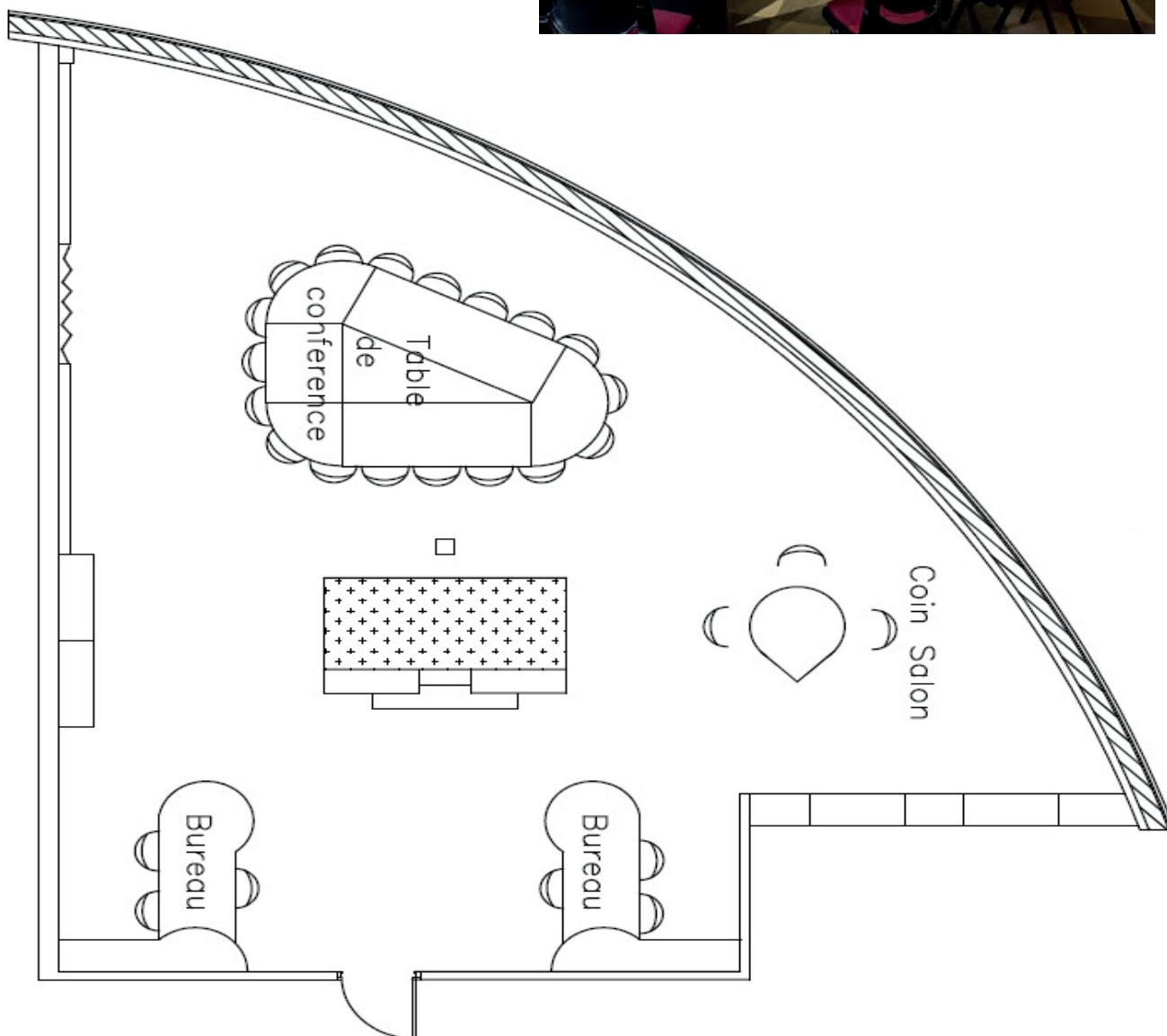


# PLAN SALLES DE COMMISSION



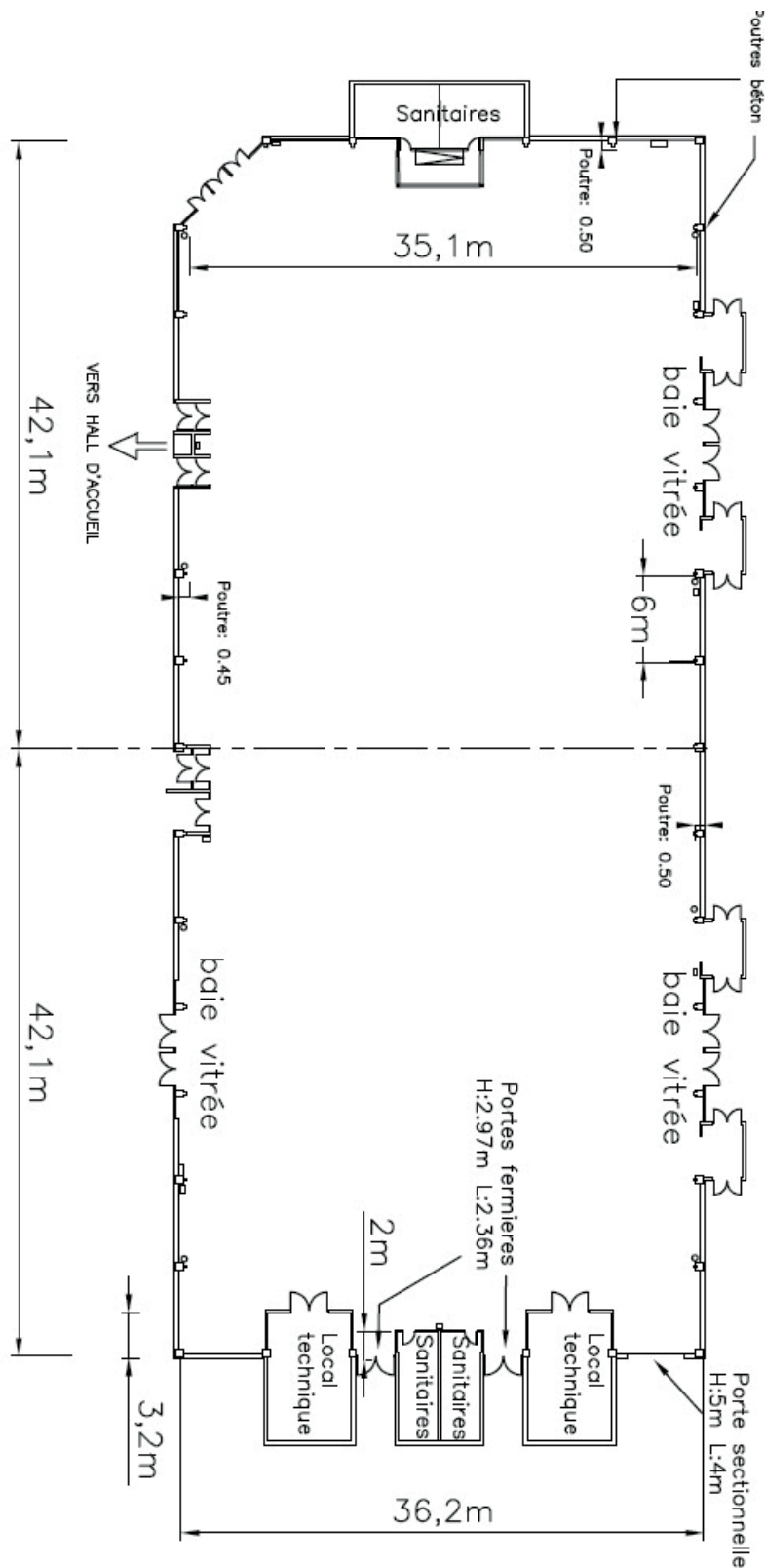
# 8

## PLAN BUREAU ORGANISATEUR



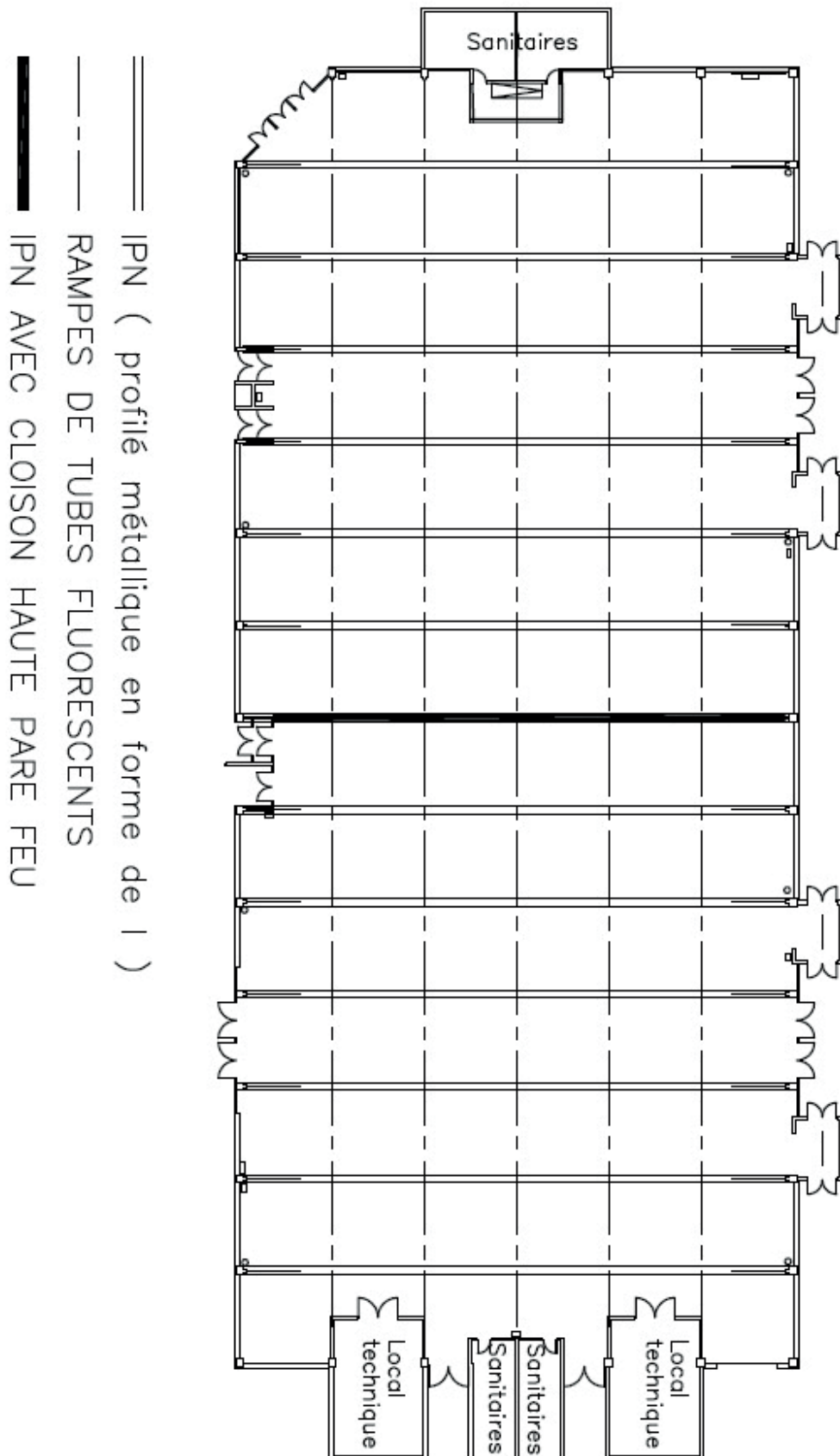
## 9

## PLAN HALL D'EXPOSITION



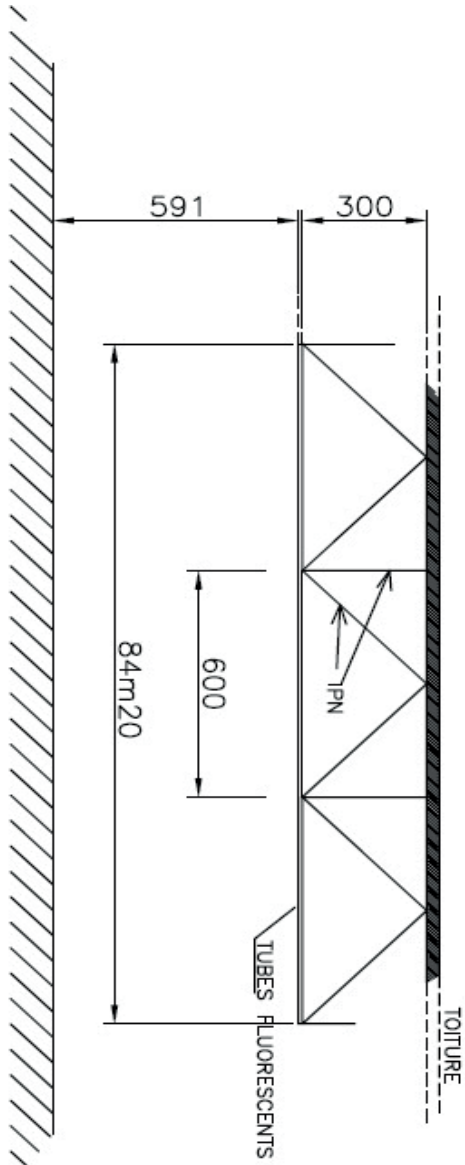
Hauteur 5m90 sous tubes fluorescents  
9m sous toiture

## IMPLANTATION DES IPN ET DES RAMPES DE TUBES FLUORESCENTS

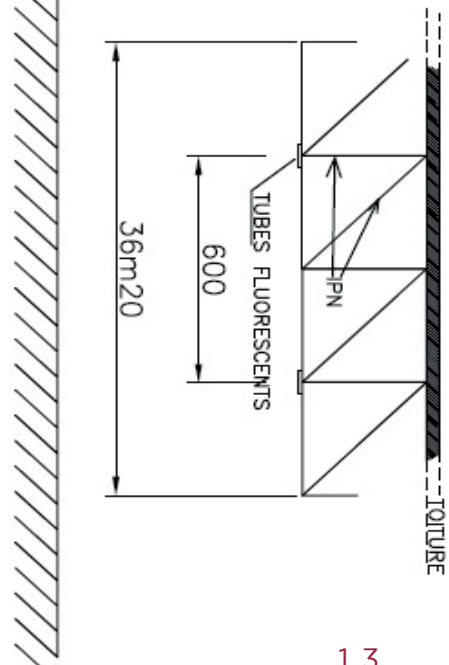


# PLAN DE CHARPENTE

Coupe longitudinale

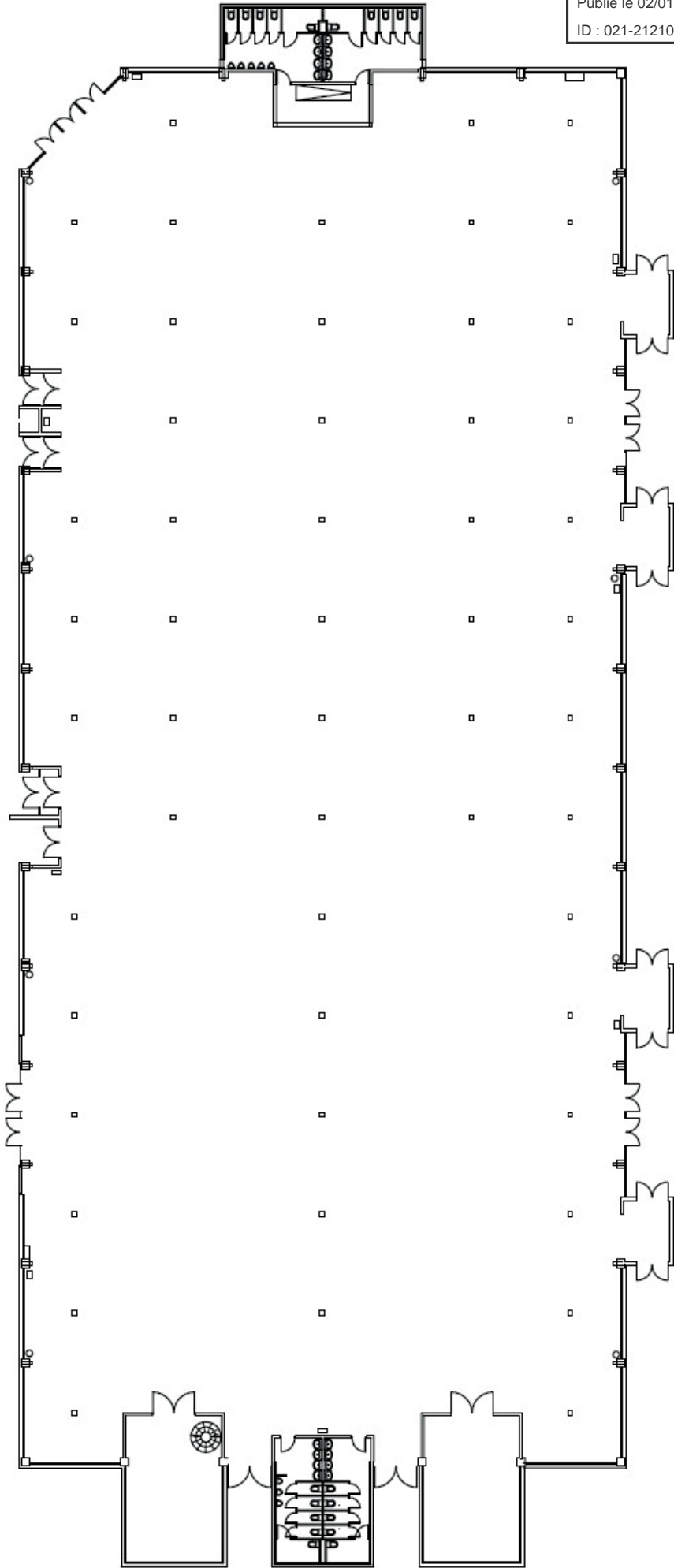


Coupe transversale

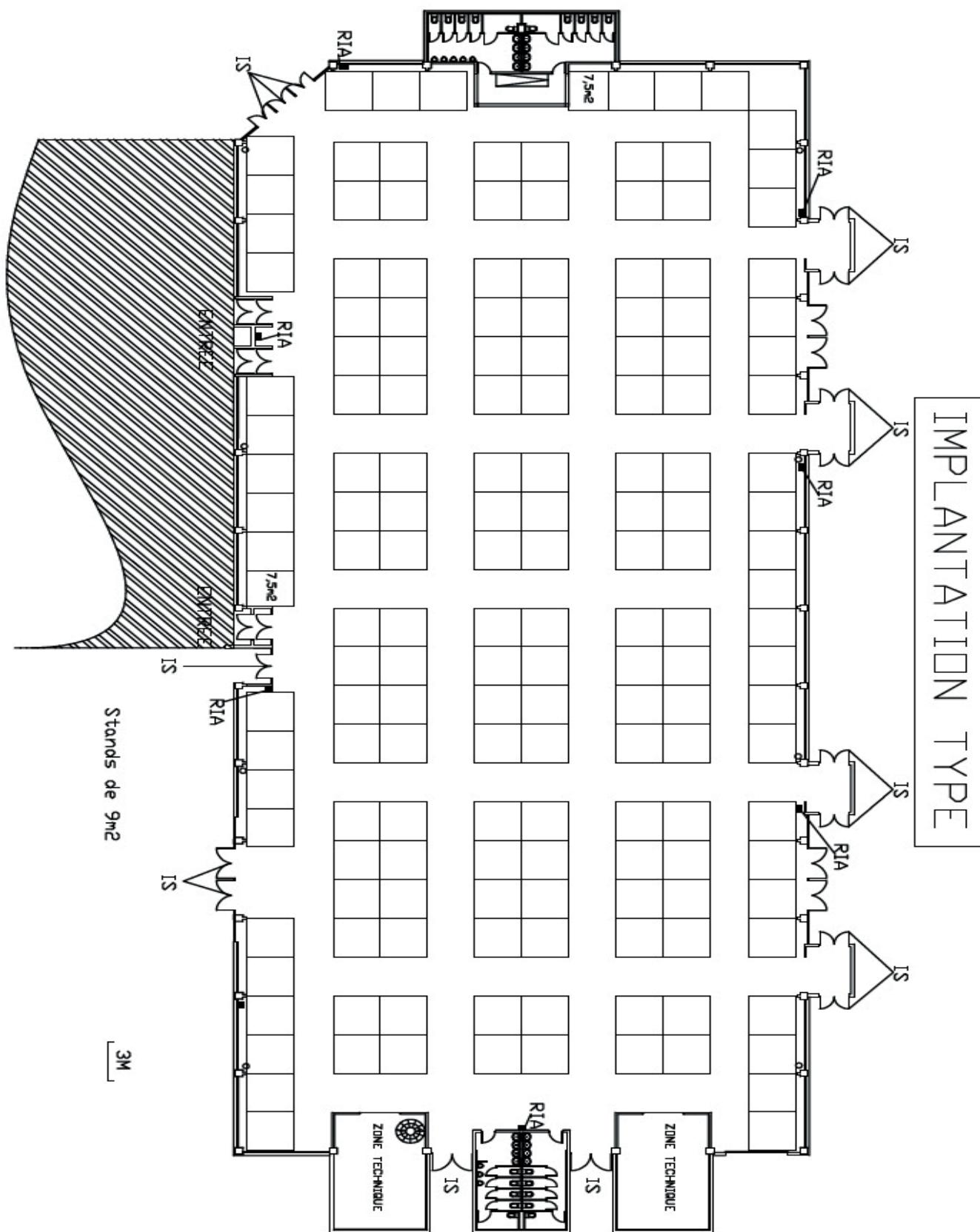


IMPLANTATION EAU

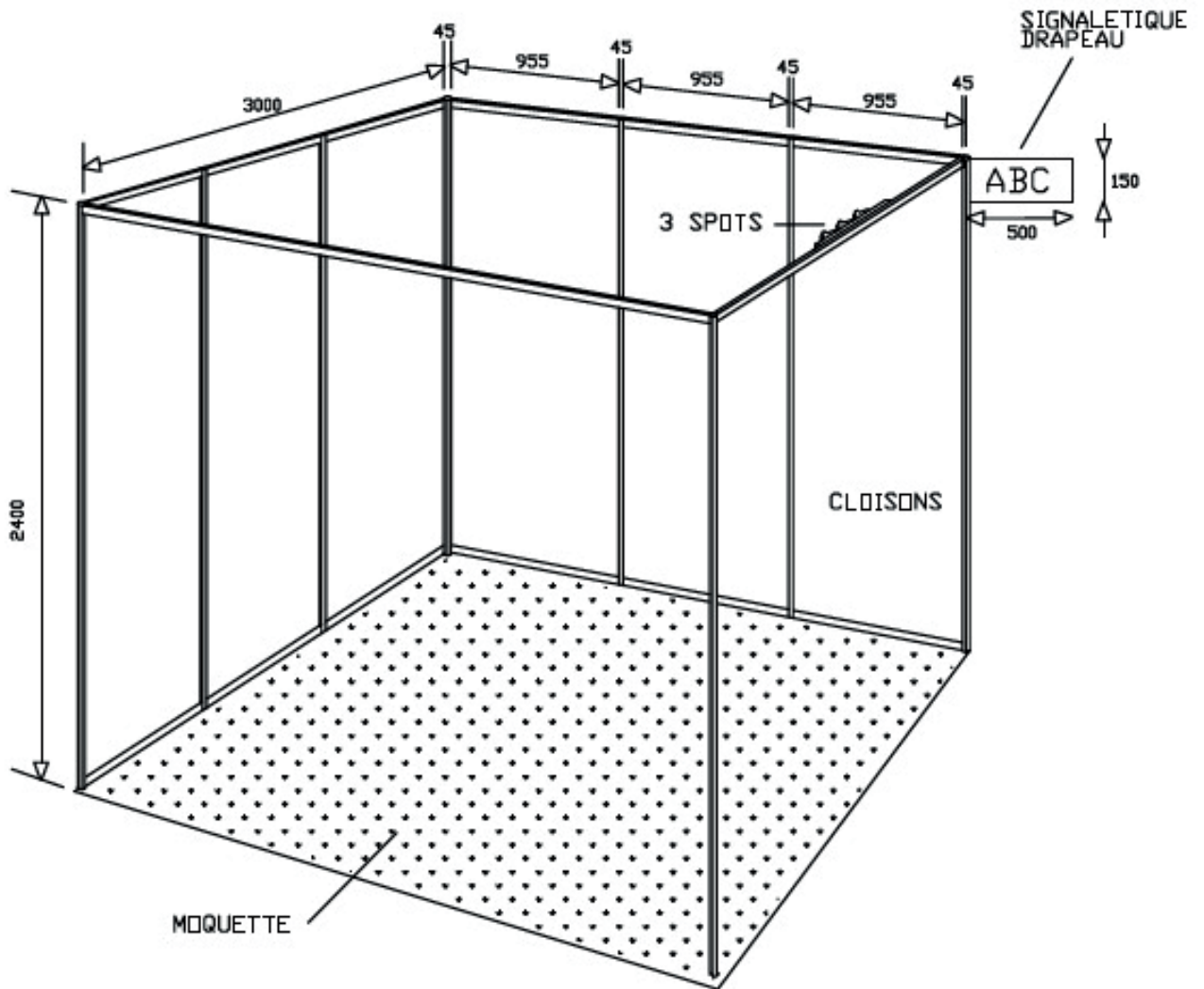
▫ Trappe à eau Arrivée 20/27 Evacuation 40mm





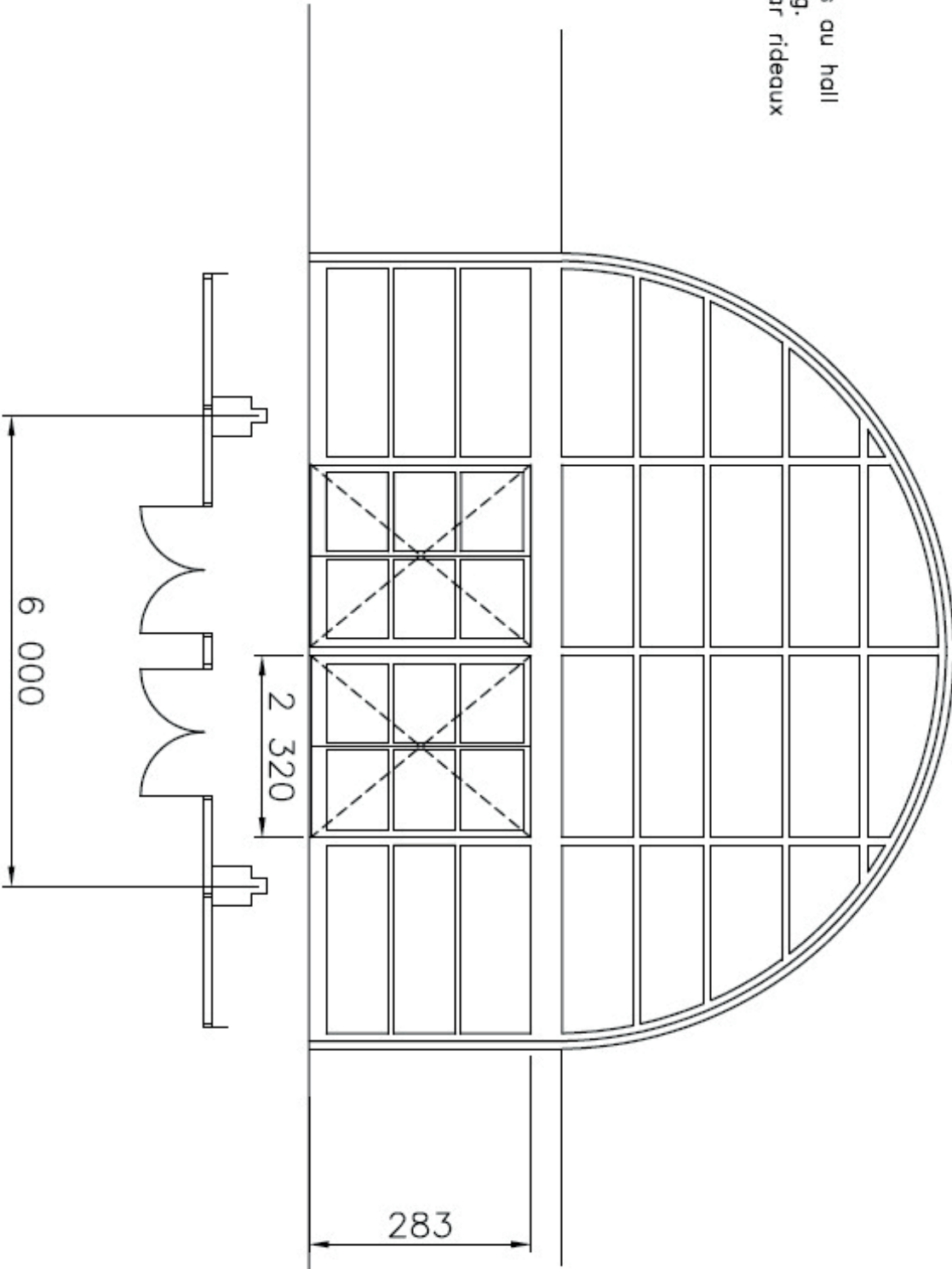


# STAND TYPE 9 m<sup>2</sup>

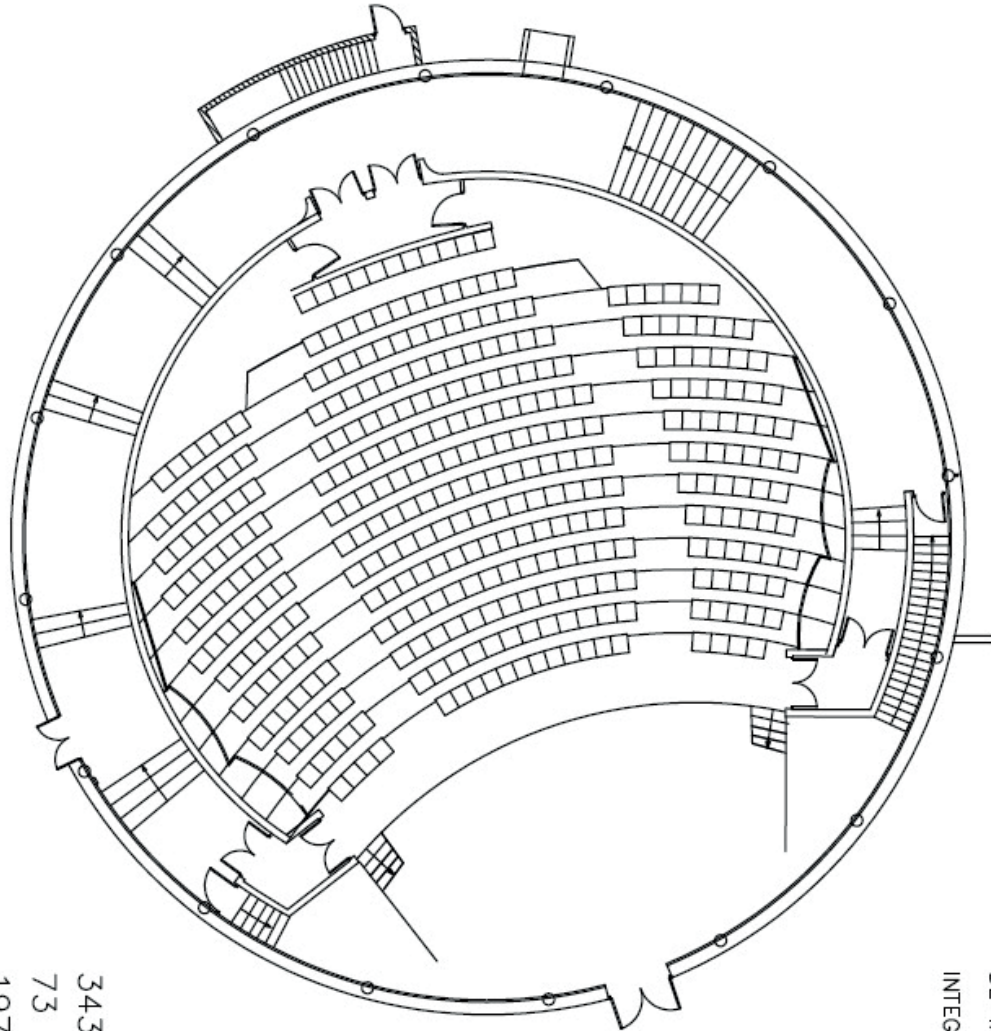


BAIE vitrée donnant accès au hall  
d'exposition, par le parking.  
Possibilité d'occultation par rideaux  
noir sur patience.

# BAIE VITREEE HALL EXPO



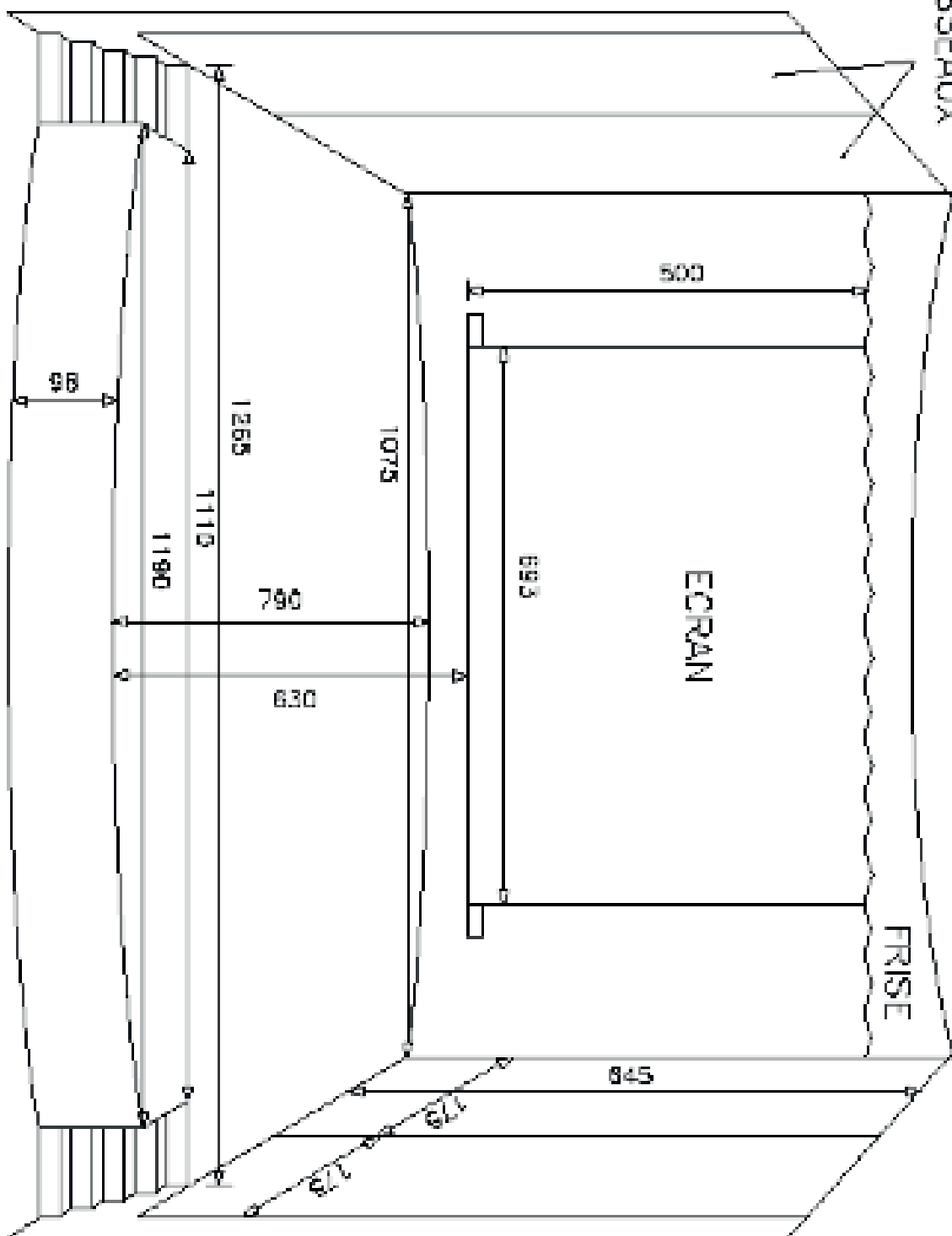
# PLAN AUDITORIUM



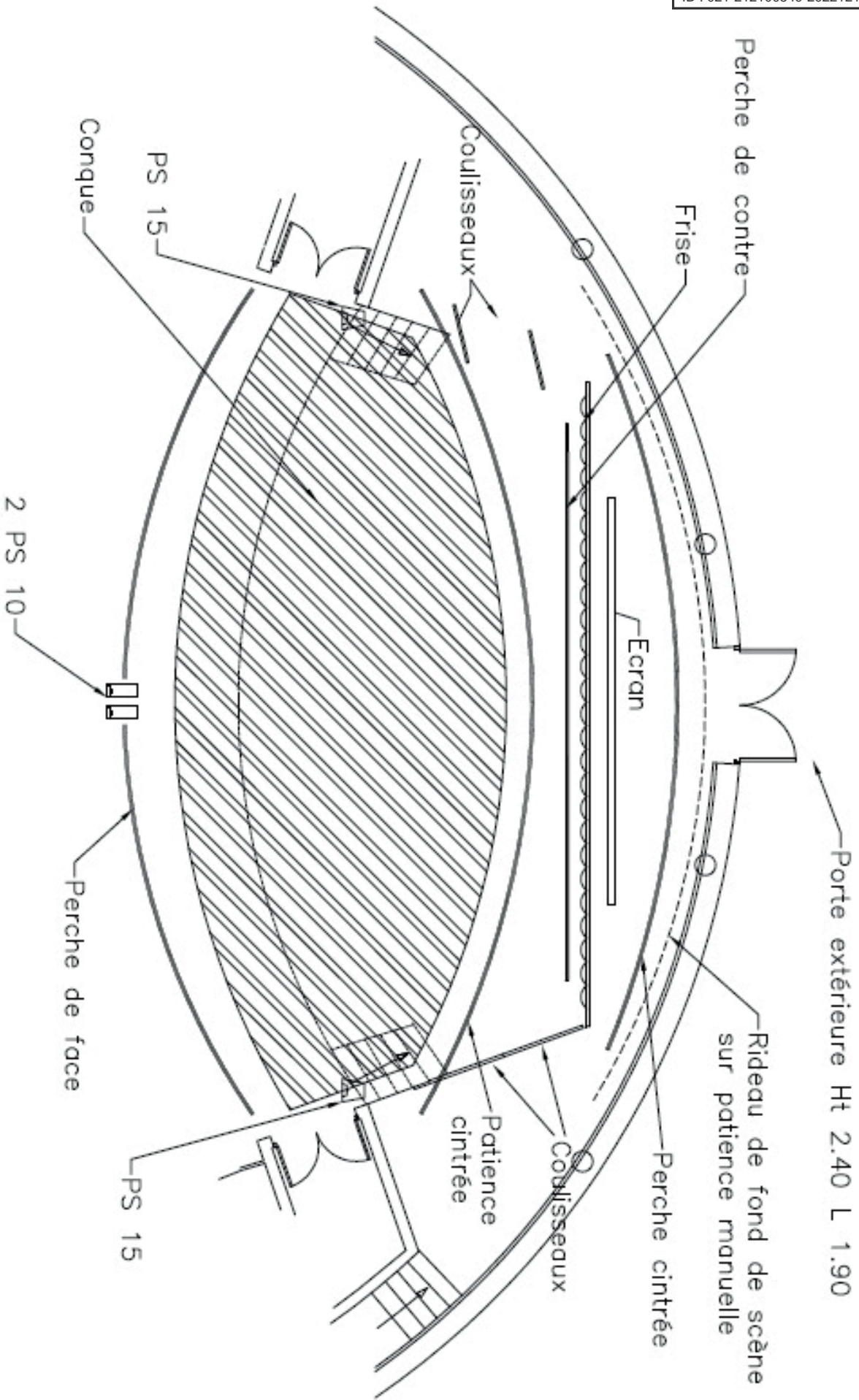
343 PLACES  
73 PAR ALLEE LATERALE  
197 POUR L'ALLEE CENTRALE

TOUS LES FAUTEUILS SONT EQUIPES  
DE TABLETTES ECRITOIRES  
INTEGREES AUX ACCOUDOIRS



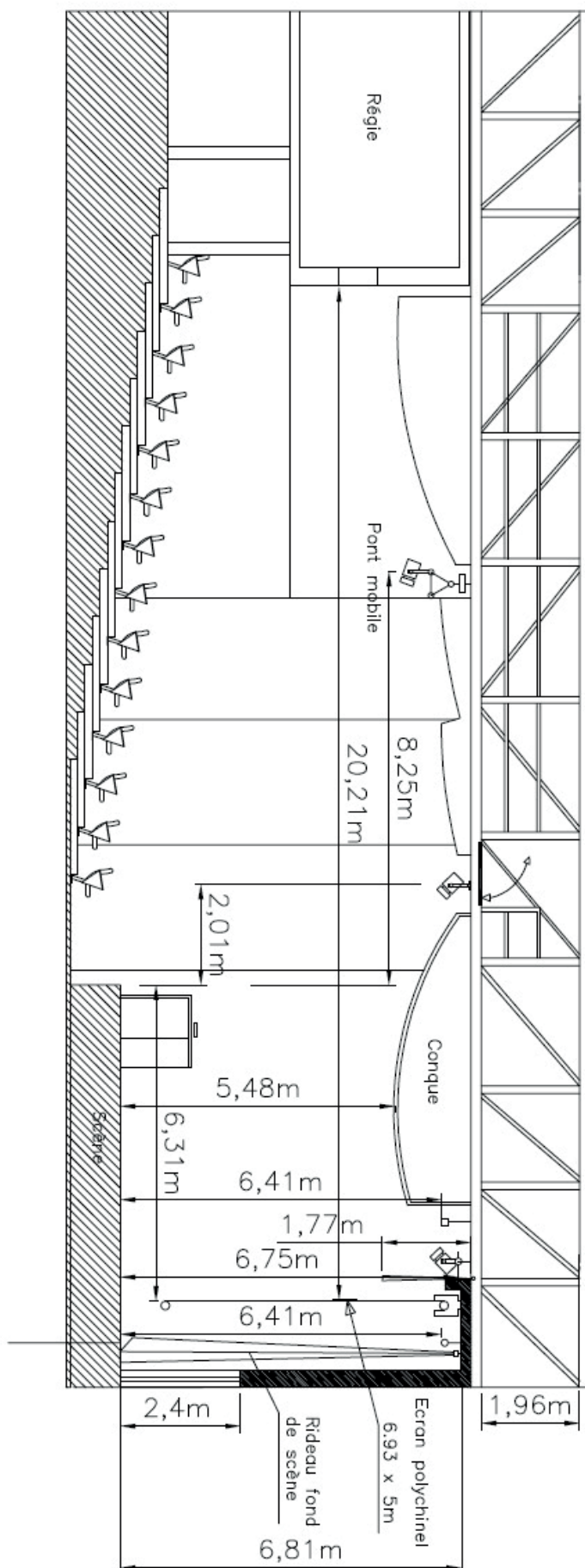


# SCENE VUE DE DESSUS

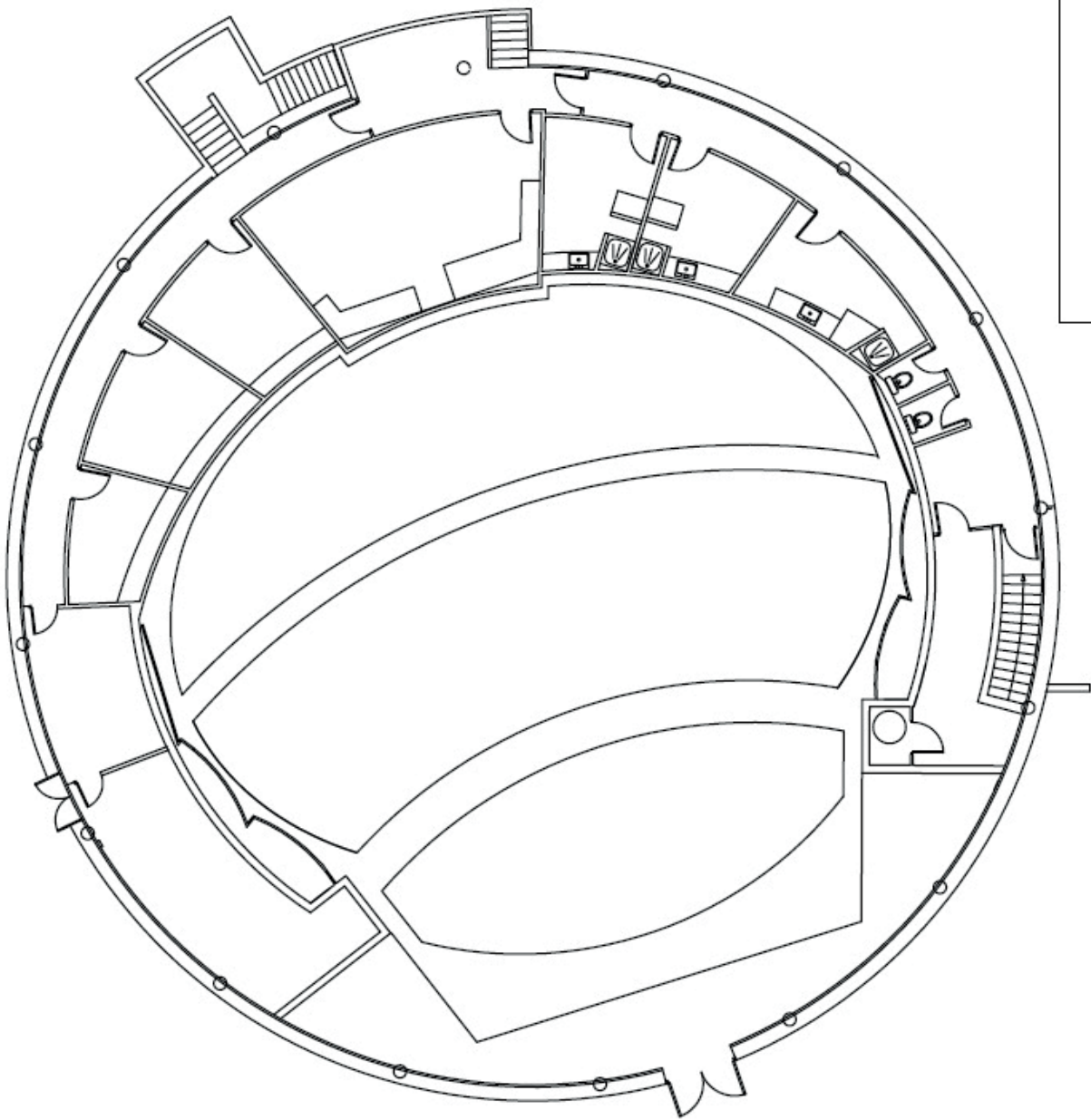


Toutes les perches symbolisées sur ce plan sont fixes

## COUPE LONGITUDINALE AUDITORIUM



ETAGE AUDITORIUM





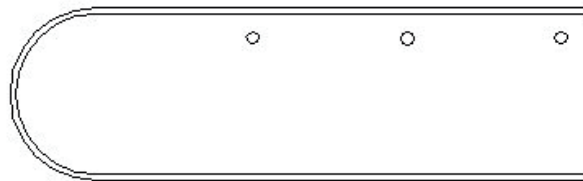
## 11

## SIGNALÉTIQUE EXTÉRIEUR

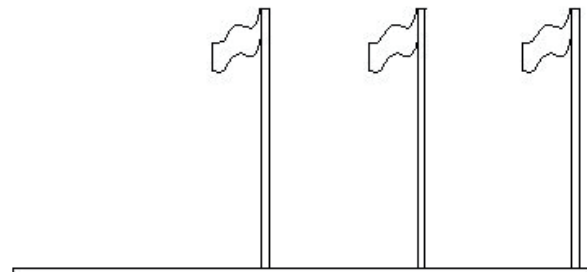
## SIGNALETIQUE EXTERIEURE

## Drapeaux

6 mâts sont à votre disposition pour drapeaux, pavois ou oriflammes

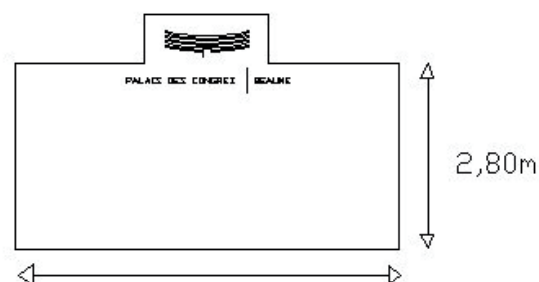


Implantation des mâts



Hauteur:10m

## Support calicots



6,00m

2,80m

## EQUIPEMENTS TECHNIQUES

Cette liste ne comprend que le matériel appartenant au Palais des Congrès et ne représente qu'une partie de ce que nous pouvons réaliser avec la contribution de nos prestataires. Le matériel souligné est inclus dans la location de l'auditorium. Le matériel non souligné fait l'objet d'une location complémentaire.

### SONORISATION

#### CONSOLES

- 1 Console YAMAHA M7CL (32 entrées mono / 4 stéréo / 2 Carte Dante 8in/8out)
- 2 Consoles YAMAHA TF Rack mobile (40ch / Carte Dante 64 in/64 out)
- 1 Console SOUNDCRAFT DELTA 200 (8 entrées - 4 sous-groupes - 4 Aux - 2 Master)
- 1 Console SOUNDCRAFT FOLIO SPIRIT (12 entrées - 2 Aux - 2 Master)
- 3 Consoles SOUNDCRAFT FOLIO (14 entrées - 3 Aux - 2 Master)

#### CONTROL UNIT

- 2 Egaliseurs graphiques stéréo KLARK-TEKNIK DN 360  
(2 x 30 bandes, 1/3 d'octave)

#### TRAFIC

- 1 Réverbération numérique LEXICON PCM 70
- 1 Noise-gate double SCV AUDIO NGS 2

#### CONSOLES

- 1 Lecteur CD YAMAHA CDX 493
- 1 Lecteur CD TECHNICS SL-P 377 A
- 1 Lecteur/Enregistreur Carte Compact Flash MARANTZ PMD570

12 micros col de cygne Shure mx412 avec capsules R185B  
 6 micros col de cygne Shure MX410 (système conférence HF numérique)  
 6 micros HF KSM 9 Shure série ULXD  
 2 micros HF SM86 MXW2 (système conférence HF numérique)  
 1 pocket Shure ULXD1LEMO3-H51  
 1 pocket Senneheiser SK 3063  
 3 Micros HF main SENNHEISER SKM 5000 + EM 3031 700 Mhz  
 3 Micros HF main SENNHEISER SKM 5200 + EM 3031 700 Mhz  
 1 capsule HF Cravate MKE 40-4 (fonctionne avec sennheiser & Shure)  
 1 capsule serre-tête DPA 4066 (fonctionne avec sennheiser & Sure)  
 6 micros statiques Shure sm87A  
 12 Micros dynamiques SHURE SM 58  
 2 Boîtiers de direct actif SCV AUDIO DIBOX 2  
 7 Boitiers de direct Passifs pour PC Interspace Industries PC balbox  
 10 Pieds de micros droits avec perchettes télesc. K&M 201 A/2 + 211/1  
 5 Pieds de micros droits courts avec perchettes télescopiques K&M 255  
 7 Pieds de micros conférence avec embase fonte + tige 17 cm K&M 232  
 9 Pieds de micros avec embase et perchette télescopique K&M 234  
 9 Pieds de micros avec embase K&M 231/1  
 7 Pieds de micros avec embase K&M 29390

## **AMPLIFICATION**

1 Amplificateurs QSC MX 3000 a en fixe dans l'auditorium pour PS 15 TD  
 1 Amplificateur QSC MX 1500 a en fixe dans l'auditorium pour PS 10 TD  
 1 Amplificateur AMCRON D 75 (Ecoute régie Auditorium)1 ampli CAMCO  
 Tecton Series 24.4 en fixe dans l'auditorium pour PS 8 TD  
 6 Racks amplification AMCRON MA 1200 + contrôleur NEXO TD 10 en mobile

## **INTERCOM**

1 Centrale CLEARCOM MS 200 C 2 canaux + micro electret sur flexible  
 5 Stations ceinture CLE

## DIFFUSION

- 2 Enceintes NEXO PS 15 fixes (cluster cour et jardin) avec contrôleur TD
- 2 Enceintes NEXO PS 10 fixes (cluster central) avec contrôleur TD
- 2 Enceintes NEXO PS 8 retours de scène avec contrôleur TD
- 12 Enceintes NEXO PS 10 TD en mobile
- 2 Pieds K&M ST 214
- 2 Moniteurs de contrôle JBL 4312A (Ecoute régie auditorium)
- 2 Moniteurs de contrôle Yamaha MSP5 Studio (Ecoute Mobile)
- 1 Contrôleur de Monitoring Palmer Monicon L
- 3 Casques de contrôle BEYER DT 100 (Stéréo)

## ECLAIRAGE

### JEU D'ORGUE

- 1 Pupitre ADB MAXIM TFT 48/96 XL Patpad + moniteur de contrôle avec télécommande DMX FOCUS BRAIN

### BLOCS DE PUISSANCE :

- 2 Blocs gradateurs ADB MEMORACK 30 (24 x 2 Kw)
- 1 Bloc gradateur RVE Stager 6 x 2kw avec télécommande ADB 6 voies

### BLOCS DE PUISSANCE :

- 18 Projecteurs Plan Convexe JULIAT 310 HPC - 1 Kw
- 18 Projecteurs PAR 64 THOMAS 1Kw/220V (Détails sur demande)
- 6 Projecteurs à découpe ADB WARP (12-30) 800w
- 6 Projecteurs à découpe ADB WARP (22-50) 800w
- 8 Projecteurs à découpe JULIAT 614S (13/43°)
- 8 Projecteurs horizontales STRAND LIGHTING NOCT
- 4 Projecteurs horizontales Inno S1000 avec coupe-flux (1000 watts)
- URNE 1Kw symétrique avec coupe-flux

## VIDEO

### VIDÉO PROJECTEURS

1 Videoprojecteur Christie Digital Roadster WU14K (14 000 lumens)

1 Videoprojecteur Christie LWU720i (7200 lumens)

6 Vidéoprojecteurs Acer 1283 Hne (3100 lumens)

1 Vidéoprojecteur NEC 1065 MT (3200 lumens)

### ÉCRANS

1 Ecran à la polichinelle électrique 7m x 5m ( en fond de scène de l'auditorium)

1 Ecran valise 4m x 3m -Toile bord noir ou bord blanc

1 Ecran valise 3m x 2,25m

1 Ecran valise 3.13m x 2.03m (16/10)

4 Ecrans valise 2.60m x 1.63m (16/10)

4 Ecrans valise toile directe 2,40m x 1,80m

4 Ecrans toile directe à enrouleur 1,40m x 1,40 m

4 Ecrans valise 2.40m x 1.50 m

### ÉCRANS PLASMA (SIGNALÉTIQUE INTERNE UNIQUEMENT) :

2 Ecrans 50" 16/9 NEC PX-50VP2G

1 Ecran 42" 16/9 NEC PX-42VP3G

### MONITEURS

3 Ecrans Samsung Hd Led 32 pouces

### MÉLANGEURS

1 Mélangeur Multi-Couches Haute Résolution et Switcher à commutation Propre ANALOGWAY NEXTSTAGE 16

2 Ecrans de prévisualisation NEC 26 pouces

# 13

## DIVERS

### DIVERS

3 émetteurs – 5 récepteurs HD15 sur paire torsadée Extron MTP series

3 Récepteurs/ 2 émetteurs Black Magic Sdi/Hdmi

1 caméra BRC Z-700 SONY

1 remote BRC

1 TV de prévisualisation 32"

1 matrox Monarch LCS

### INFORMATIQUE

2 PC HP Zbook 15V G5 (Core i7, 16 Go Ram, P600 4Go)

2 PC portable Lenovo W520 (core i7)

1 PC portable Lenovo T500 (Core 2 Duo)

1 système de pilotage Pavlov 3 émetteurs /1 récepteur pour 2 PC

### MOYENS DE LEVAGE

1 Chariot élévateur thermique HYSTER 1T300

3 Transpalettes manuels 1T500

1 Echafaudage Tour 7,00 m SAMIA

1 Plateforme élévatrice mobile de Personne Haulotte Star 10

### MOBILIER SCÉNIQUE

2 pupitres bois standard PDC Beaune

1 pupitre rétro-éclairé bois

12 chauffeuses bois assises noires

4 tables basses noir

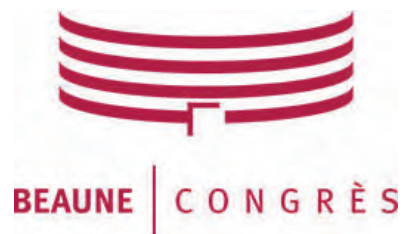
4 tables tribune

## SCÉNIQUE

24 Praticables DIPROFA 2,00 m x 1 m  
 2 Praticables 1,00 m x 1,00m  
 2 Escaliers modulables  
 9 garde-corps 2m  
 2 garde-corps 1m  
 24 m de jupe de scène 0,20m / 0,40m / 0,60m / 0,80m : 1,00m  
 20 pendrillons de 4,00m x 6,00m  
 4 structures alu trio Prolyte X30D de 2m  
 2 structures alu trio Prolyte X30D de 3m  
 18 barres de 6m

## MOBILIER RÉCEPTION

92 tables rectangulaires 1,60 m x 0,80 m  
 40 tables rectangulaires 1.60 m x 0.80 m (desserte traiteur / plateaux bois 1,80m)  
 70 tables rondes Ø 1,80 m (10 ou 12 personnes)  
 20 plateaux bois diam 1,80m  
 14 tables cocktail 2,00 m x 0,80 m x 1,00 m  
 5 mange-debout diam 0,80m  
 5 tables rondes diam 1,05m  
 19 chaises coques vertes (w/ tables rondes diam. 1,05 m)  
 998 chaises restauration  
 6 tabourets hauts noirs  
 6 fauteuils blancs Starck  
 10 chauffeuses noirs  
 7 tabourets bas noirs  
 Ensemble 1 mange-debout + 2 tabourets hauts blanc  
 449 chaises conférence  
 200 tablettes écrites pour chaises conférence  
 7 desks d'accueil équipés de voiles latéraux et de face  
 6 paperboards roulants  
 10 paperboards sur pieds



SPL BEAUNE CONGRES - 19 Avenue Charles de Gaulle - BP 90311 - 21 208 BEAUNE CEDEX

Tel : +33 (0)3 80 24 50 00 - Mail : [contact@beaunecongres.com](mailto:contact@beaunecongres.com) - Web : [www.beaunecongres.com](http://www.beaunecongres.com)



**Commission Consultative des Services Publics Locaux**  
**Ville de Beaune**

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_164-DE

Mardi 22 Juin 2022 17h00

**LISTE D'EMARGEMENT**

CIVILITE	NOM	PRENOM	QUALITE	SIGNATURE
Monsieur	BECQUET	Jean-Luc		
Madame	BONVALOT	Marie-Thérèse		
Madame	BRAVARD	Marie-France		
Madame	CHAMPANAY	Géraldine		
Monsieur	CHAMPION	Jean-François		
Monsieur	CHANTEREAU	Roger		
Monsieur	CHAUSSADE	Philippe		
Madame	CHEVEAU	Jacqueline		
Monsieur	COSTE	Xavier		
Monsieur	DAHLEN	Stéphane		
Monsieur	DAVID	Jean-Jacques		
Madame	EL HANBALI	Nadia		
Monsieur	FALCE	Philippe		
Monsieur	FEVRE	Bernard		
Madame	GUYARD	Dominique		
Madame	LABEAUNE	Marie-Odile		
Madame	LOGEROT	Marie-Claude		
Monsieur	MOREAU	Michel		
Madame	PELLETIER	Geneviève		
Madame	PUSSET	Olivia		
Madame	ROUXEL-SEGAUT	Virginie		



**Rapport de présentation sur le choix du mode de gestion et le principe du recours à une délégation de service public sous forme d'affermage, relative à l'exploitation du Palais des Congrès de la Ville de Beaune**

*En application des articles L.1411-1 et suivants  
du Code général des collectivités territoriales*

Ville de Beaune,  
8 rue Hôtel de Ville  
21200 BEAUNE  
Tel : 03.80.24.56.78

## Table des matières

<b>Introduction.....</b>	<b>2</b>
I.      Activité du Palais des Congrès et projet de la Ville .....	2
I.1.            Activité du Palais des Congrès.....	2
I.2.            Présentation du projet de la Ville.....	4
II.     Paramètres à prendre en compte.....	4
II.1.           Etat du personnel affecté au service .....	4
II.2.           Choix entre internalisation et externalisation de la gestion quotidienne du service.....	5
<b>Première partie : analyse comparative des modes de gestion envisageables .....</b>	<b>8</b>
III.    La présentation des modes de gestion envisageables .....	8
III.1.           La gestion directe .....	8
III.2.           La régie intéressée.....	9
III.3.           La gestion déléguée (affermage ou concession).....	9
III.4.           Aspects financiers des modes de gestion envisageables .....	11
IV.    Mode de gestion envisagé.....	12
V.     La passation de la délégation de service public.....	13
<b>Deuxième partie : Caractéristiques des prestations que doit assurer le Délégué</b>	<b>15</b>
VI.    L'objet de la délégation de service public .....	15
VII.   L'exclusivité de l'exploitation.....	16
VIII.  La durée de la convention de délégation de service public .....	16
IX.    Les conditions financières et d'exploitation du service public .....	16
X.     La production des comptes et contrôle .....	16
XI.    Les sanctions résolutoires.....	17
XII.   La fin du contrat .....	17

## INTRODUCTION

### I.      **Activité du Palais des Congrès et projet de la Ville**

#### I.1.    *Activité du Palais des Congrès*

---

La commune de Beaune a conclu avec la Société Publique Locale (SPL) « Beaune Congrès » à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, une convention de délégation de service public sous la forme d'un affermage pour l'exploitation de son Palais des Congrès.

Le capital de la SPL « Beaune Congrès » de 965 200 € (soit 25 400 actions de 38 € chacune) est détenu à :

- 49,22 % par la ville de Beaune (12 503 actions)
- 48,70 % par la communauté d'agglomération Beaune Côte et Sud (12 371 actions)
- 2,07 % par le Syndicat intercommunal d'aménagement touristique de Beaune et Merceuil (526 actions)

Le contrat de délégation de service public conclu entre la Ville de Beaune et la SPL « Beaune Congrès » porte principalement sur l'accueil de congrès, foires, salons ou manifestations commerciales, touristiques ou culturelles de dimension régionale, nationale ou internationale.

- le terrain d'assiette d'une surface de 42 448 m<sup>2</sup> ;
- L'ensemble immobilier du Centre international de Congrès et d'Exposition de Beaune d'une surface de 5290 m<sup>2</sup> comprenant notamment :
  - o Un auditorium d'une capacité de 343 places doté d'une scène de 110 m<sup>2</sup>, d'une régie son lumière vidéo, d'un système de vidéo projection sur un écran polichinelle de 7m x 5m, de trois loges et de trois cabines de traduction,
  - o 6 salles de commission avec cloisons modulables d'une surface totale de 470 m<sup>2</sup> et d'une capacité de 12 à 500 personnes
  - o un hall d'exposition de 3000 m<sup>2</sup> avec une entrée clients et une entrée visiteurs et comprenant un espace de restauration,
  - o un hall d'accueil de 350 m<sup>2</sup> comprenant un point Accueil Information et Téléphone, un vestiaire, un bar et une borne internet,
  - o un bureau réservé aux organisateurs d'une capacité de 17 personnes,
  - o une cuisine avec ses équipements,
  - o un parking de 800 places.

L'activité du Palais rencontre un fonctionnement déficitaire sur les derniers exercices.

	2017	2018	2019	2020
Chiffre d'affaires net*	1 827 534 €	1 737 195 €	1 538 258 €	496 607 €
Total produits d'exploitation	2 285 357 €	2 188 111 €	1 975 635 €	588 766 €
Résultat (hors résultat exceptionnel)	110 856 €	35 938 €	-28 698 €	-426 529 €
Résultat avant impôt**	118 196 €	44 251 €	-31 694 €	-427 084 €

\* y compris compensation, hors subventions d'exploitation, reprise pour dépréciation et autres produits

\*\* y compris résultat exceptionnel

Voici les indicateurs d'activités :

	2017	2018	2019	2020
Nombre de manifestations	74	81	74	22
Nb de jours d'occupation	132	145	163	45
Nombre de participants	39 578	36 853	47 852	13 948
Nombre de repas	23 619	19 023	10 614	6495

Les principaux secteurs d'activités pour lesquels des manifestations sont organisées sont les assurances, l'agriculture ou encore la santé.

L'objet du rapport est la présentation du choix du mode de gestion proposé et les caractéristiques souhaitées du futur contrat.

## I.2. Présentation du projet de la Ville

Au vu de l'importance stratégique du tourisme de congrès pour la Ville, il est nécessaire d'engager une réflexion globale sur l'avenir du Palais des congrès, appelé à promouvoir de nouvelles manifestations dans des secteurs aussi bien économiques que culturels.

Ainsi, afin de satisfaire aux besoins de la population et de répondre à l'intérêt public local, la Ville entend offrir un service de qualité permettant de développer l'activité du Palais des Congrès de Beaune dans un secteur hautement concurrentiel.

## II. Paramètres à prendre en compte

### II.1. Etat du personnel affecté au service

Actuellement, l'exploitation du Palais des Congrès est assurée par la SPL « Beaune Congrès ».

Les salariés se répartissent comme suit :

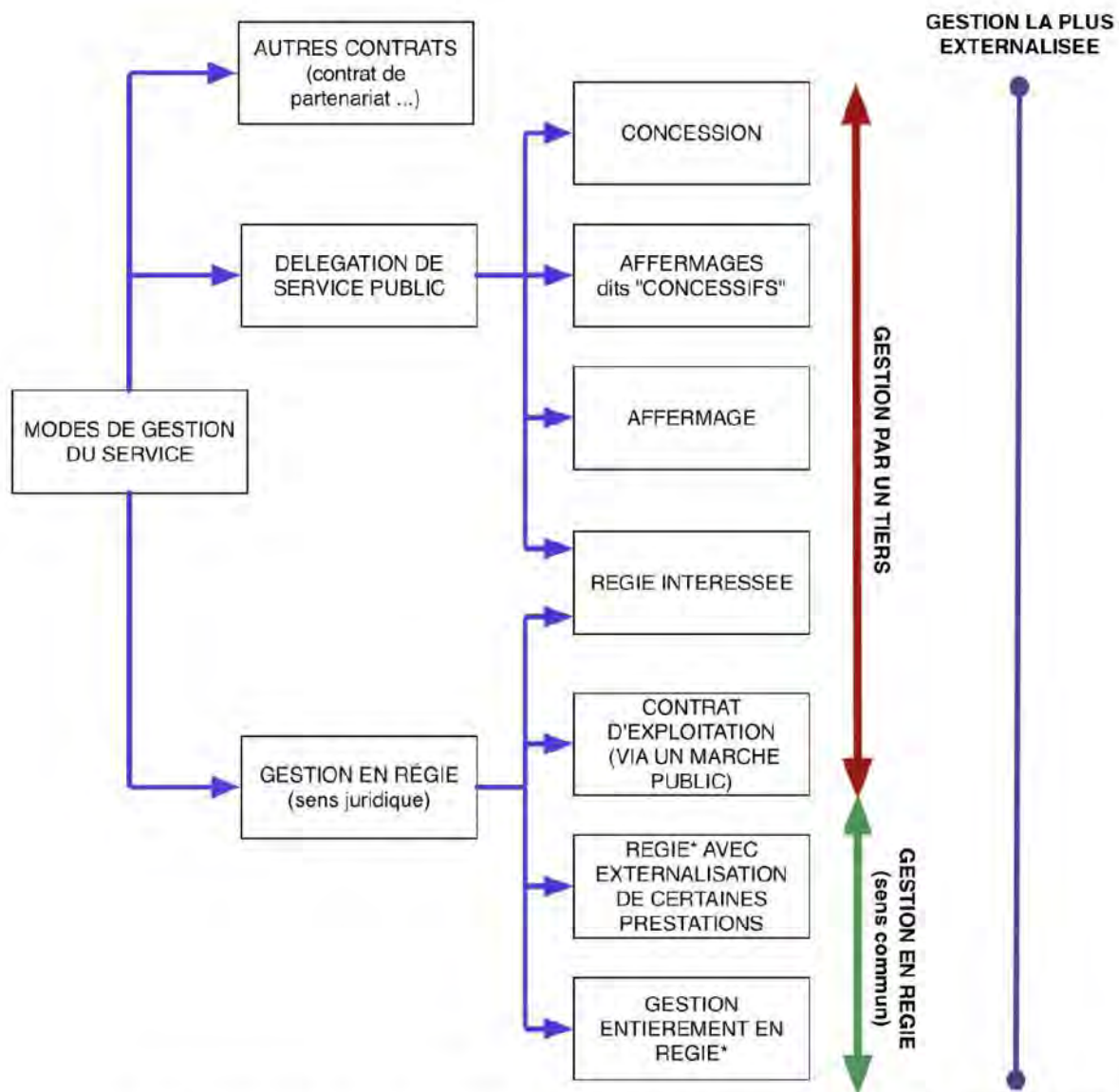
- 6 salariés : 6 CDI
- 1 PDG

Les postes occupés sont les suivants :

- Chargée d'Affaires : 1 personne (non cadre)
- Chargée de Clientèle : 1 personne (cadre)
- Comptable : 1 personne (non cadre)
- Hôtesse d'accueil : 1 personne (non cadre)
- Techniciens : 2 personnes (non cadre)
- Président Directeur Général

## Masse salariale 2013 -2015 :

Année	Salaires et traitement	Charges sociales	Total	Evolution / n-1
2017	217 693 €	89 419 €	307 112 €	+15,83%
2018	211 307 €	87 847 €	299 154 €	-2,59%
2019	205 292 €	78 647 €	283 939 €	-5.09%



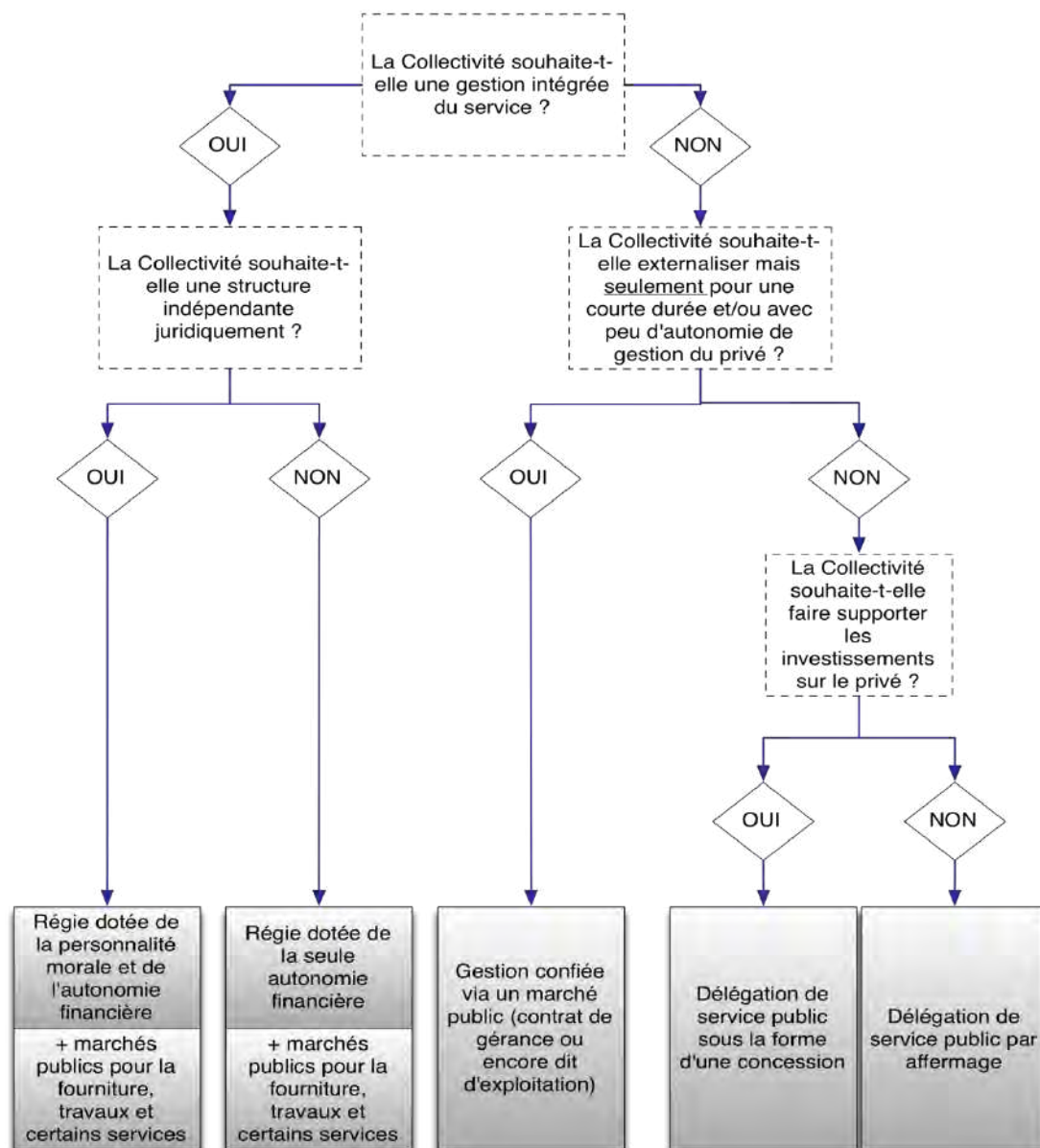
\* les régies sont constituées, pour un SPIC, avec la seule autonomie financière ou avec l'autonomie financière et la personnalité morale

Cette présentation est très centrée sur les choix purement juridiques.

Le choix se trouve entre deux grandes approches en termes de modes de gestion, selon deux questions principales :

- la Ville souhaite-t-elle recourir à un tiers pour gérer le service ou, au contraire, gérer intégralement le service (avec éventuellement quelques prestations confiées à des tiers comme des fournitures, mais la maîtrise de tous les aspects au quotidien du service demeurant sous contrôle intégral de la Ville) ?
- si le service est confié en gestion à un tiers, alors jusqu'à quel point la Ville souhaite-t-elle donner une autonomie audit tiers dans la gestion quotidienne du service ?

Ainsi conçus, les choix qui se présentent à la Ville peuvent être schématisés comme suit :



L'objet du présent rapport est la présentation du choix du mode de gestion proposé (I) et les caractéristiques souhaitées du futur contrat (II).



# PREMIERE PARTIE : ANALYSE COMPARATIVE DES MODES DE GESTION ENVISAGEABLES

## III. La présentation des modes de gestion envisageables

### III.1. *La gestion directe*

---

La gestion directe se décline sous plusieurs formes :

**La régie autonome** : les services de la personne publique exploitent directement le service avec le personnel territorial. Les opérations sont retracées dans un budget annexe en raison du caractère industriel et commercial du service mais toutes les décisions sont prises par les organes de la collectivité.

**La régie personnalisée** : la personne publique crée un établissement public chargé de l'exploitation du service. L'établissement possède ses organes de direction et de gestion propre.

**La gérance** : la personne publique finance les ouvrages et en confie l'exploitation au gérant moyennant une rémunération forfaitaire – quels que soient les résultats de l'exploitation.

**Le marché public** : Est un marché public, tout contrat ayant pour objet de confier à une personne la réalisation de certaines prestations, moyennant un prix versé par la personne publique qui ne soit pas assuré par l'exploitation du service. Le prestataire de services ne prendra pas à son compte les risques d'exploitation. La personne publique dans un tel montage demeurerait la seule responsable du résultat de l'exploitation financière du service.

### III.2. *La régie intéressée*

---

La régie intéressée constitue un mode de gestion du service public dans lequel une personne publique va faire assurer le fonctionnement d'un service public par une personne privée.

Traditionnellement, la personne publique conserve la responsabilité financière de l'exploitation, ce qui fait peser sur elle le « risque » et fait que ce type de contrat est plus souvent qualifié de marché public que de délégation de service public.

Dans ce type de contrat, la personne publique conservera un droit de regard important sur la gestion du service, le gérant n'étant qu'associé, et non concessionnaire (délégation). Ce dernier a néanmoins la possibilité d'être invité à collaborer aux prises de décisions et peut même bénéficier d'une certaine autonomie de gestion permettant de mieux l'intéresser au projet.

Les compétences confiées au cocontractant peuvent concerner tous les travaux d'entretien ou de gestion du service, à l'exclusion des travaux importants (contrairement à une concession de service public).

Le régisseur intéressé perçoit une rémunération mixte (CE, 30 juin 1999, *SMITOM Centre ouest seine-et-marnais*, req. n°198147) :

- pour partie, cette rémunération consiste en une redevance fixe (le prix du marché) ;
- pour partie, elle est fonction de l'amélioration de la qualité du service, du niveau des économies réalisées et du résultat financier de l'exploitation : c'est « l'intéressement ».

### III.3. *La gestion déléguée (affermage ou concession)*

---

Dans le cadre d'une gestion déléguée, la personne publique confie la gestion d'un service public dont elle a la responsabilité à un délégataire public ou privé, dont la rémunération est substantiellement liée aux résultats de l'exploitation du service.

Le contrat est passé, pour les collectivités territoriales et leurs établissements publics, dans le respect des articles L. 1411-1 et suivants et R. 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales (CGCT) et est soumis aux dispositions du Code de la commande publique.

La délégation de Service Public (DSP) est caractérisée par une gestion du service public aux risques et périls du délégataire.

On distingue traditionnellement :

La concession : la personne publique délégante confie au concessionnaire le financement et la réalisation des investissements et le droit de les exploiter moyennant une redevance perçue sur les usagers.

En fin de contrat, ces ouvrages reviennent à la personne publique (biens de retour). Les contrats de concession sont de longue durée en raison de la nécessité d'amortir les investissements de la concession.

L'affermage : la personne publique délégante finance et réalise les ouvrages et en confie l'exploitation au fermier moyennant une redevance perçue sur les usagers du service. Le fermier assure les travaux d'entretien et, le cas échéant, une partie des travaux de renouvellement des ouvrages affermés.

La durée du contrat est déterminée en fonction des prestations demandées au délégataire et de l'importance des investissements consentis.

En affermage, la durée est généralement moins longue que la concession dès lors qu'il y a moins d'investissement à réaliser.

Différentes solutions s'ouvrent donc à la Ville en cas de recours à la délégation de service public en fonction de la volonté affichée de procéder elle-même aux investissements nécessaires au service ou, au contraire, de faire supporter la charge de ces investissements sur le privé.

**En l'espèce, la Ville souhaite procéder elle-même aux investissements nécessaires au service public d'exploitation du Palais des congrès.**

**Dès lors, l'affermage est le type de délégation qui s'impose naturellement eu égard à l'absence d'investissements conséquents mis à la charge du délégataire.**

### III.4. Aspects financiers des modes de gestion envisageables

---

- **Gestion directe** : les investissements et les charges d'exploitation du Palais des Congrès (personnel, consommations, entretien, fournitures, etc.) sont à la charge de la Ville.
  
- **La régie intéressée** : les investissements et les charges d'exploitation sont à la charge de la Ville. La Ville encaisse les recettes et rémunère le régisseur pour la prestation exécutée. Le régisseur perçoit généralement une rémunération constituée d'une part dite « fixe » (par exemple 3% du montant des charges) et d'une part variable correspondant à un pourcentage du chiffre d'affaires. Le risque d'exploitation repose donc en partie sur le régisseur qui est intéressé au développement du chiffre d'affaires.
  
- **Gestion déléguée** :
  - o **Concession** : les investissements et les charges de fonctionnement sont à la charge du délégataire. Le délégataire se rémunère sur les recettes versées par les usagers.

La collectivité perçoit une redevance de son délégataire en contrepartie de l'occupation du domaine public par ce dernier.

La durée de la concession est suffisamment longue pour permettre au délégataire d'amortir l'investissement. A l'échéance de la concession, le bien revient à la Ville.

Le financement des investissements est à la charge du délégataire. Le coût financier est donc plus important que pour un financement public, du fait du risque de contrepartie supérieur et de la rémunération des fonds propres que sont dans l'obligation de mobiliser le délégataire.
  
  - o **Affermage** : l'investissement est assuré par la Ville qui le finance par des subventions et un emprunt. Le coût de financement des investissements est donc plus faible que dans le cadre d'une concession.

Les charges de fonctionnement (personnel, consommation, entretien, fournitures, etc.) sont à la charge du délégataire. Ce dernier se rémunère sur les recettes versées par les usagers.

Le Délégataire verse à la ville une redevance en contrepartie de l'occupation du domaine public. Cette redevance d'occupation est une recette de fonctionnement pour la collectivité.

Dans les deux derniers cas, la gestion aux risques périls du délégataire induit une rémunération et une marge afin de couvrir ce dernier, ce qui vient renchérir le coût du service.

#### IV. Mode de gestion envisagé

En l'espèce, eu égard au projet de la Ville et à sa volonté d'offrir un service public de qualité, le montage le plus adapté consiste en une gestion déléguée dudit service, délégation de service public (DSP).

- **en termes de compétences techniques et humaines :**

D'une part, le choix de la Ville de recourir à un mode de gestion déléguée de ce service est justifié par les moyens matériels et humains nécessaires à l'exercice des missions.

Ainsi, si la Ville devait assumer le service public en gestion directe, il lui incomberait de se réorganiser, conformément à ses attentes en termes qualitatifs et quantitatifs notamment en termes logistique, structurels et humains.

Or, actuellement la Ville ne dispose pas des structures suffisantes ni de personnel qualifié pour mettre en œuvre et pour gérer un tel service à la hauteur de ses attentes.

D'autre part, le choix de la Ville de recourir à un mode de gestion déléguée de ce service est justifié par les compétences très spécifiques qu'appelle l'exploitation d'un Palais des Congrès.

Ces compétences sont d'ordre techniques et commerciales et tiennent à la nature particulière des relations qui se nouent avec les usagers (clients) mais aussi aux connaissances pointues du secteur de l'organisation d'évènements.

Ainsi, la délégation de service public permet de recourir, à tout moment, à un réseau d'experts disposant d'une bonne connaissance du secteur de l'évènementiel pour résoudre les difficultés liées à l'exploitation du Palais des congrès.

- **en termes de risques et de responsabilité :**

La délégation de service public permet de transférer au délégataire notamment les risques techniques et économiques liés à l'exploitation du Palais des Congrès.

- **en termes financier et de rapport qualité/prix :**

La délégation de service public permettra à la Ville de bénéficier d'une qualité de prestations sans en supporter le coût de gestion puisque cette gestion du service public se fera aux risques et périls du cocontractant qui se rémunérera directement sur les usagers (clients).

Le recours à la délégation de service public permettra la mise en place d'une politique commerciale beaucoup plus souple.

En outre, contrairement à la gestion déléguée, la gestion directe conduirait la Ville à alourdir son budget de fonctionnement, réduisant ainsi son épargne nette et donc sa capacité à investir

dans d'autres domaines, quand bien même cette activité serait gérée au sein d'un budget propre avec autonomie financière, s'agissant d'un service public industriel et commercial.

- **en termes de gestion :**

Tandis que, dans certains modes de gestion (la régie principalement), les agents de droit privé salariés par l'exploitant actuel pourraient être recrutés au sein de la Ville de Beaune conformément aux dispositions du Code du travail ; la délégation de service public permettra une souplesse de gestion pour la Ville : en effet, c'est le délégataire entrant qui devra reprendre le personnel de l'exploitant actuel.

**Il apparaît donc, qu'eu égard à la technicité du métier, aux contraintes budgétaires et au transfert du risque de gestion au prestataire privé comme cela a été évoqué ci-avant, la délégation de service public serait le type de gestion le plus adapté à l'exploitation du Palais des Congrès sur le périmètre communal de Beaune.**

**Quant au type de délégation, l'affermage s'impose naturellement puisque les investissements seront réalisés par la Ville.**

## **V. La passation de la délégation de service public**

Un tel contrat, soumis aux dispositions du Code de la commande publique, doit faire l'objet d'une mise en concurrence préalable. Toutefois, une convention pourrait également être conclue avec une société publique locale sans qu'aucune mise en concurrence ne soit nécessaire. Au cas présent, cette seconde hypothèse paraît la plus à même de répondre aux besoins de la Ville, notamment dans la perspective du développement de la future Cité des Vins jouxtant le site.

Les collectivités et groupements actionnaires, exercent un contrôle analogue par leur présence au capital social, la détermination des orientations stratégiques, la prise de grandes décisions conditionnant la vie de la société et leur participation aux organes dirigeants de la SPL.

Il convient de rappeler que la SPL est une société anonyme (soumise au droit privé) à capitaux exclusivement publics, soumise à l'impôt sur les sociétés (ainsi que TVA et autres taxes). La SPL dispose d'un expert-comptable et d'un commissaire aux comptes.

La loi n° 2010-559 du 28 mai 2010 pour le développement des Sociétés Publiques Locales (SPL), a introduit un nouveau titre dans le Code général des collectivités territoriales (CGCT).

Ainsi, l'article L. 1531-1 du CGCT dispose que :

*« Les collectivités territoriales et leurs groupements peuvent créer, dans le cadre des compétences qui leur sont attribuées par la loi, des sociétés publiques locales dont ils détiennent la totalité du capital.*

*Ces sociétés sont compétentes (...) pour exploiter des services publics à caractère industriel ou commercial ou toutes autres activités d'intérêt général. (...)*

*Ces sociétés exercent leurs activités exclusivement pour le compte de leurs actionnaires et sur le territoire des collectivités territoriales et des groupements de collectivités territoriales qui en sont membres (...) ».*

Par conséquent, une SPL est une société détenue majoritairement par des personnes publiques pour répondre exclusivement à leurs besoins.

Le juge communautaire accepte que les prestations fournies par une entité constituant un démembrement ou le prolongement d'un pouvoir adjudicateur ou d'une entité adjudicatrice ne soient soumises ni aux principes généraux du traité ni aux directives « marchés publics » (CJCE, 18 nov. 1999, aff. C-107/98, *Teckal* ; CJCE 19 avril 2007, *Asemfo*, Aff. C-295/05) sous deux conditions cumulatives :

- premièrement, la personne publique doit exercer sur l'entité un contrôle analogue à celui qu'elle exerce sur ses propres services ;
- deuxièmement, il faut que l'activité de l'entité cocontractante soit principalement tournée en direction de la personne publique qui la détient.

Ainsi l'article les contrats passés avec les SPL sont soumis à des règles spécifiques précisées aux articles L. 3211-1 et suivants du Code de la commande publique.

Il est rappelé que le capital d'une SPL est entièrement détenu par des personnes publiques.

Les activités de cette société sont exercées exclusivement pour ses actionnaires. De plus, ces personnes publiques contrôlent la SPL comme elles le feraient pour leurs propres services.

Une SPL présente l'avantage d'avoir un capital détenu par les collectivités locales et leurs groupements, ce qui diminue le coût de financement mais aussi d'une façon générale le coût du service, les actionnaires publics n'exigent en général pas un niveau de rentabilité à la structure aussi élevé que pourraient l'exiger des actionnaires privés.

Dès lors, lorsque une personne publique conclut un contrat avec la SPL dont elle est membre, en particulier si elle est actionnaire majoritaire, les deux conditions posées par la jurisprudence communautaire sont remplies.

En application des principes communautaires du droit de la passation des contrats publics, aucune mesure de mise en concurrence préalable n'est nécessaire.

Toutefois, le présent rapport doit être présenté à la CCSPL puis au Conseil Municipal qui se prononce sur le choix du mode de gestion. Les articles L. 1411-5, L. 1411-9 et L. 1411-18 du Code général des collectivités territoriales étant applicables indifféremment des cocontractants de la personne publique, une commission de délégation de service public devra se réunir. En outre, un avis d'attribution devra être publié dans les formes prescrites par l'article L. 3221-2 du Code de la commande publique.

Au cas présent, il est envisagé que la Ville de Beaune confie à la SPL Beaune Congrès le soin d'exploiter le service public relatif au Palais des congrès sans passer de procédure formalisée de mise en concurrence.

**La conclusion d'un contrat de délégation de service public, sous la forme d'un affermage, sans procédure de mise en concurrence pourrait donc être envisagée entre la Ville et la SPL Beaune Congrès.**

**Ainsi, la conclusion du contrat pourrait intervenir dans des délais très brefs et à moindre coût.**

## **DEUXIEME PARTIE : CARACTERISTIQUES DES PRESTATIONS QUE DOIT ASSURER LE DELEGATAIRE**

### **VI. L'objet de la délégation de service public**

Dans le cadre de l'exploitation du Palais des congrès sur le territoire communal de la Ville de Beaune, dans les locaux équipés mis à disposition par la Ville, les missions du Délégué comprennent notamment :

- la surveillance, l'entretien et la maintenance du Palais des Congrès de la Ville de Beaune,
- la promotion publicitaire du Palais des Congrès et de ses installations,
- l'exploitation, l'entretien, la surveillance, la maintenance et les réparations de tous les biens du service,
- la perception des redevances auprès des usagers,
- la gestion des relations avec les usagers et l'accueil des usagers,
- l'information et l'assistance technique du Délégué pour lui permettre de maîtriser le service.



## **VII. L'exclusivité de l'exploitation**

La Ville confiera au Délégué, à ses risques et périls, l'exclusivité de l'exploitation du Palais des Congrès et, ce afin de lui permettre d'assurer l'équilibre économique et financier de l'opération.

## **VIII. La durée de la convention de délégation de service public**

La durée de la convention est déterminée en fonction des prestations demandées au Délégué, le cas échéant, en prenant en considération les investissements mis à sa charge.

En l'espèce, aucun investissement ne sera mis à la charge du délégué.  
Dès lors, la durée de cette convention est de 5 années à compter de sa notification.

## **IX. Les conditions financières et d'exploitation du service public**

Le Délégué assurera l'exploitation du service à ses risques et périls.

Le Délégué se rémunérera substantiellement par la perception de redevances sur l'utilisateur. Sa rémunération sera substantiellement liée aux résultats d'exploitation du service.

Le Délégué versera à l'autorité délégante une redevance d'occupation domaniale en raison des avantages procurés à celui-ci par le fait de pouvoir exploiter le service. Les modalités du versement de cette redevance seront précisées dans la convention de délégation de service public.

Dans le cadre de la convention de délégation de service public, la Ville imposera à son Délégué, dans les conditions qui seront fixées dans le cahier des charges, des contraintes de service public dont notamment la mise à disposition des espaces du Palais des Congrès à l'usage exclusif de la ville de Beaune pour les manifestations qu'elle souhaite organiser.

Ces sujétions de service public pourront faire l'objet d'une compensation financière dans les conditions fixées dans la convention de délégation de service public conformément à l'article L 2224-2 du code général des collectivités territoriales.

La Ville autorisera, le cas échéant, l'exploitation d'activités accessoires dans des conditions qui seront fixées dans la convention de délégation du service public.

## **X. La production des comptes et contrôle**

Le Délégué devra satisfaire aux obligations définies à l'article L. 3131-5 du Code de la commande publique qui dispose que :

*« Le concessionnaire produit chaque année un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution du contrat de concession et une analyse de la qualité des ouvrages ou des services.*

*Lorsque la gestion d'un service public est concédée, (...) ce rapport permet en outre aux autorités concédantes d'apprécier les conditions d'exécution du service public. »*

Le contenu du rapport d'information à l'autorité concédante sera conforme aux prescriptions des articles R. 3131-2 à R. 3131-4 du même code.

Le contrat définira précisément les objectifs assignés au Déléataire, les informations que le Déléataire tiendra à la disposition de la Ville, les modalités de leur transmission et les moyens de contrôle effectifs dont elle pourra faire usage pour vérifier la bonne exécution du contrat et la qualité du service.

Des pénalités viendront sanctionner le non respect des obligations réglementaires ou contractuelles.

## **XI. Les sanctions résolutoires**

La Ville pourra exercer, le cas échéant, son pouvoir de sanction et résilier le contrat dans les conditions autorisées par le code de la commande publique et qui seront précisées dans la convention de délégation de service public.

## **XII. La fin du contrat**

Toute reconduction tacite de la convention sera prohibée.

Le renouvellement de la convention comportant délégation du service public ne pourra s'effectuer que conformément aux dispositions fixées par le Code Général des Collectivités Territoriales et le code de la commande publique.

Le non-renouvellement de la convention n'entraînera aucune indemnité à la charge de l'une ou de l'autre partie. La convention de délégation du service public précisera les conditions relatives au sort des biens en fin de contrat.

Séance du : 15 DECEMBRE 2022

Délibération n° CM-22-165

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023



ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_165-DE

**Date d'envoi de la convocation :** 9 Décembre 2022

**Présidence de :** M. SUGUENOT,  
Maire

**Présents :** Mmes, MM BOLZE, BECQUET, CAILLAUD, COSTE,  
PUSSET, GLOAGEN, DAHLEN, LEVIEL, LEFAIX,  
*Adjoints*

Mmes, MM BERNHARD, BRAVARD, BRUNEL, BYNEN,  
CHAMPION, DIERIKCX, FALCE, FEVRE, JEUNET-  
MANCY, LABEAUNE, PELLETIER, PIERRON, ROUXEL-  
SEGAUT, VION,  
*Conseillers municipaux,*

Secrétaire : Mme FOUGERE,

Ont donné pouvoir :

⇒ **Pour toute la séance :**

M. BOUILLET à Mme BERNHARD,  
Mme CHAMPANAY à Mme PUSSET,  
MME CHATEAU à Mme CAILLAUD,  
M. FAIVRE à Mme DIERICKX,  
Mme LONGIN, à Mme LEVIEL,  
Mme PAGNOTTA à M. BOLZE,  
M. REPOLT à M. CHAMPION,  
MME REZIGUE à Mme FOUGERE,

⇒ **Après son départ :**

M. BLANC à M. COSTE,

⇒ **Jusqu'à son arrivée :**

Absent(e)s- excusé(e)s :

M. MONNOT,

**GESTION ACTIVE DE LA DETTE**  
**RAPPORTEUR : M. CHAMPION**

Envoyé en préfecture le 29/12/2022
Reçu en préfecture le 29/12/2022
Publié le 02/01/2023
ID : 021-212100549-20221215-CM_22_165-DE



La circulaire interministérielle IOCB1015077C du 25 juin 2010, relative aux produits financiers offerts aux collectivités territoriales et à leurs établissements publics, prévoit la présentation chaque année, d'un rapport sur la gestion de la dette devant l'Assemblée délibérante.

Ce rapport doit porter sur la politique d'endettement de la collectivité et détailler les caractéristiques des emprunts en complétant et en illustrant les données figurant dans le budget et, en particulier, les annexes consacrées à la dette.

Ce rapport annuel s'inscrit également dans un souci de transparence de gestion en direction des élus et des citoyens.

La Municipalité a mis en place en 2011 une gestion active de sa dette. Celle-ci a guidé ses choix dans les négociations qu'elle a menées et les contrats qu'elle a souscrits pour financer ses investissements.

### **1. Situation de l'encours de dette**

L'encours de dette global de la ville est composé d'une dette bancaire classique et d'une dette relative au Partenariat Public-Privé (PPP).

#### La dette bancaire

L'encours de dette bancaire de la ville s'élèvera à **14,592 M€** au 1<sup>er</sup> janvier 2023, contre 15,77 M€ au 1<sup>er</sup> janvier 2022. Il a diminué d'environ 34% depuis 2016.

#### La dette liée au Partenariat Public-Privé (PPP)

La Ville a mis en place en 2009 un Partenariat Public-Privé pour financer son éclairage public. Les investissements initiaux pris en charge par le tiers sont partiellement remboursés par la Ville sous forme de loyers connus à l'avance et formant un échéancier prédéfini.

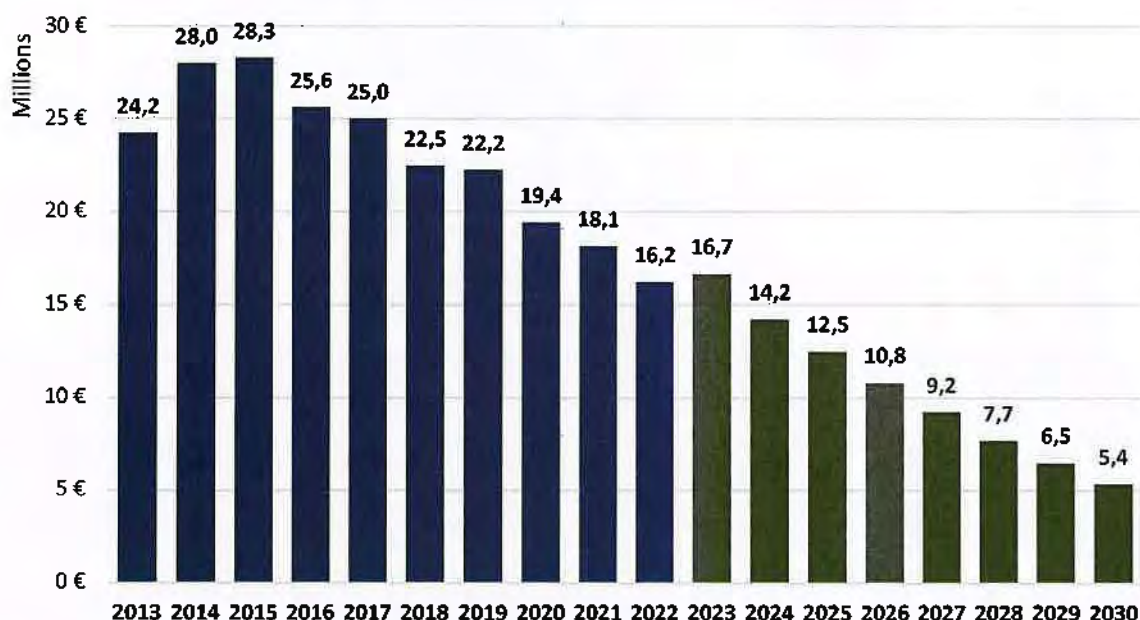
Cette créance et ces remboursements sont assimilés à de la dette et apparaissent ainsi dans les états comptables réglementaires afférents.

L'encours de cette dette PPP sera de **1,635 M€** au 1<sup>er</sup> janvier 2023, contre 2,376 M€ un an plus tôt.

#### L'encours de dette global

L'encours de dette global, cumulant la dette bancaire et la dette PPP, s'élèvera à **16,227 M€** au 1<sup>er</sup> janvier 2023.

### Evolution de l'encours de dette global au 31 décembre



→ L'encours de dette a diminué de plus de 12 M€ entre le 31/12/2015 et le 31/12/2022.

#### Répartition de la dette par prêteur au 31 décembre 2022

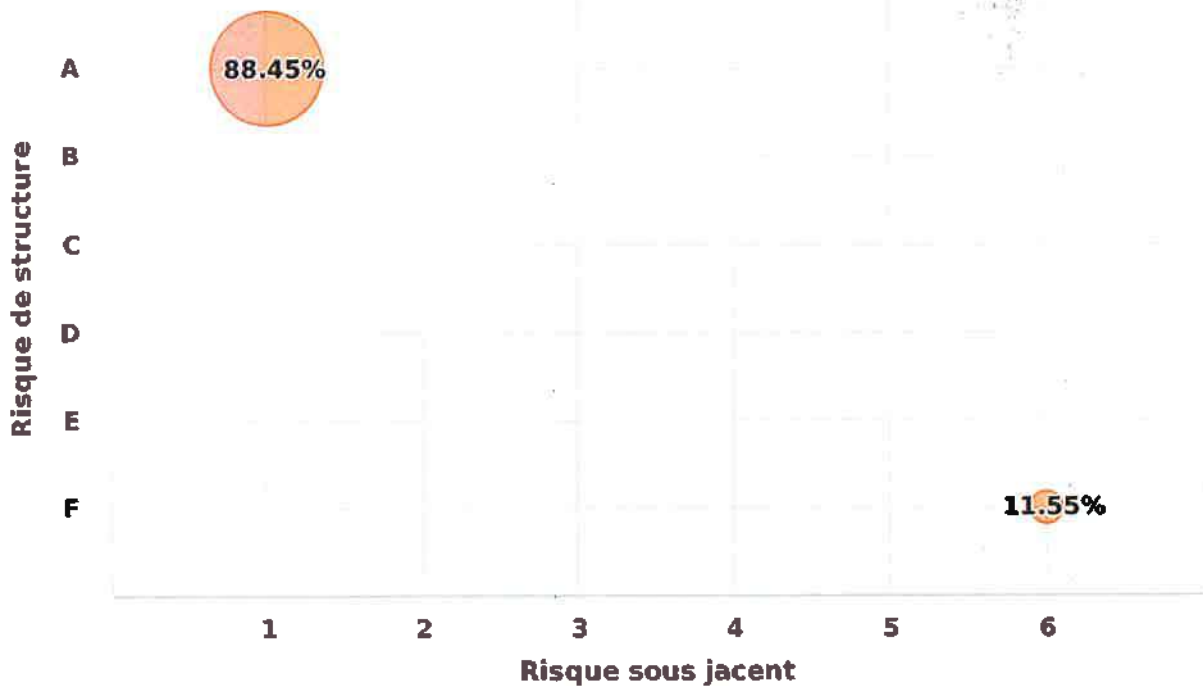
Prêteur	Encours	Emprise
SFIL CAFFIL (dont LA BANQUE POSTALE)	7 150 656 €	44,07%
CAISSE D'EPARGNE	6 439 238 €	39,68%
PPP	1 635 550 €	10,08%
CREDIT COOPERATIF	708 333 €	4,37%
CREDIT AGRICOLE	293 569 €	1,81%
<b>Ensemble des prêteurs</b>	<b>16 227 346 €</b>	<b>100%</b>

Les prêteurs de la Ville sont peu diversifiés du fait notamment d'un faible recours à l'emprunt depuis plusieurs exercices. Le Crédit Agricole est entré dans l'encours en 2022 mais le Crédit Mutuel, la Société Générale et la Caisse des Dépôts et Consignation (CDC) ne sont pas représentés. Ils entreront potentiellement dans l'encours lors des prochaines consultations s'ils sont suffisamment compétitifs.

#### La répartition de l'encours par type de risque

La mesure des risques liés à la dette se fait notamment au regard de la matrice de la charte de bonne conduite, dite « Charte GISSLER ». Elle fait l'objet d'une annexe au budget primitif ainsi qu'au compte administratif.

Au 1<sup>er</sup> janvier 2023, répartition du capital restant dû (CRD) selon cette charte est la suivante :



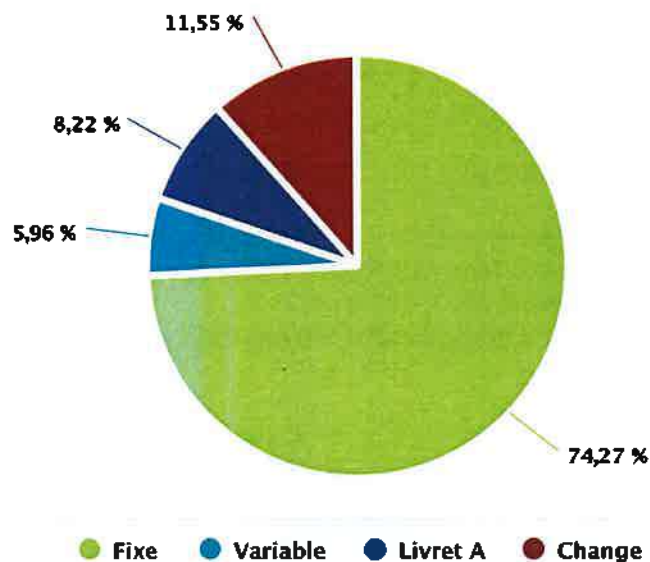
L'encours de dette est constitué à **88,45% d'emprunts assortis du risque 1A**, soit le plus faible possible. Il s'agit de taux fixes classiques (74%) et de taux variables ordinaires indexés sur le Livret A (8%) ou les Euribor (6%).

Cet encours 1A n'offre pas de réelles opportunités de renégociation, du fait notamment de pénalités de remboursement anticipé très dissuasives pour des taux d'intérêts plus bas que le marché actuel.

Le solde de **11,45% correspond à deux emprunts structurés de type 6F**. Les deux emprunts 6F restant représentent 1,87 M€ d'encours et sont suivis de près par les services. Il en ressort pour l'instant que la Ville a intérêt à garder ces prêts inchangés dans l'attente d'une conjoncture monétaire plus favorable.

Une fois la classification des risques abordées, abordons la répartition par indexation.

#### Répartition de la dette par type de taux



Pour un emprunteur occasionnel comme la ville de Beaune, la doctrine recommande de ne pas dépasser un total de 40% de dette à taux variable 1A (Euribor et Ester principalement).

Il est à noter que les taux des emprunts 6F, ici représentés par le risque de Change, sont encadrés à la hausse par le fonds de soutien aux emprunts à risque et présentent donc un risque limité pour les finances municipales.

#### La durée de vie moyenne et résiduelle

**La durée de vie moyenne** d'une dette représente la vitesse de son remboursement mesurée en nombre d'années. Elle correspond à la durée nécessaire pour rembourser la moitié du capital restant dû et s'élève à **5 ans et 2 mois au 1<sup>er</sup> janvier 2023**, contre 5 ans et 5 mois un an auparavant.

**La durée de vie résiduelle** d'un encours de dette correspond à la durée résiduelle moyenne de chaque prêt, pondérée par son capital. Elle sera de **10 ans au 1<sup>er</sup> janvier 2023**, contre 10 ans et 5 mois au 1<sup>er</sup> janvier 2022.

#### Les frais financiers

Les frais financiers liés à la dette ne pèsent pas significativement sur l'équilibre des comptes. Ils ne représentaient que 3% des dépenses réelles de fonctionnement en 2020, et sont en baisse significative depuis 2014. Le taux moyen au 1<sup>er</sup> janvier 2023 est estimé à environ **1,98%**, dans les conditions de marché de fin novembre 2021. Ce taux moyen est historiquement bas.

L'indice **EURIBOR 3** mois de nouveau positif depuis l'été 2022 suite à la fin de la politique monétaire très accommodante pratiquée par la Banque Centrale Européenne. Cette reprise des taux courts a pour effet qu'augmenter le taux d'intérêt payé par la commune sur son seul emprunt indexé sur l'Euribor. Si l'inflation perdure aux niveaux actuels, le surcoût temporaire pourrait être d'environ 25 K€ en 2023 par rapport au coût de cet emprunt en 2022.

Le constant est le même concernant le taux du **Livret A** qui s'élève à 2% contre 0,5% en début d'année. Il est difficile d'anticiper l'évolution de cet indice administré par l'Etat, mais une nouvelle augmentation est envisagée par le gouvernement en février 2023. Le seul emprunt concerné dans l'encours devrait voir son coût annuel passer de 15 K€ à 45 K€ en 2023 dans les anticipations de marché actuelles.

## **2. Politique d'endettement :**

L'exécution du budget 2022 n'a pas nécessité de recours à l'emprunt, du fait notamment de la réintégration des résultats cumulés des exercices antérieurs à l'occasion du vote des comptes administratifs. Toutefois, la Ville a souhaité anticiper les besoins futurs en souscrivant à une enveloppe de 3 M€ en mai 2022 auprès du Crédit Agricole, à un taux deux fois inférieur à ceux pratiqués en novembre 2022. Le contrat prévoyait une mobilisation obligatoire de 10% de la somme, soit 300 000 €. Cela représente le seul recours à l'emprunt de l'exercice 2022 tandis que le solde (2,7 M€) sera mobilisé ou non en 2023 en fonction des besoins de la collectivité.

Les bases financières de la ville sont solides, comme abordé dans l'analyse du Compte Administratif 2021 (CA 2021) et dans le Rapport d'Orientations Budgétaires pour 2023 (ROB 2023). Allié depuis 4 ans à la progression de la capacité d'autofinancement brute, le recul de l'encours de dette constaté depuis 2015 permet à la Ville de recourir à l'emprunt si le besoin se présente.

La Ville a toutefois comme objectif interne de limiter son encours de dette théorique à 30 M€, ou à 10 années de capacité d'autofinancement brute si cette dernière est inférieure à 3 M€. En 2021, l'encours a représenté 3,8 années de capacité d'autofinancement brute. Dans le cadre de la loi de programmation 2018-2022, l'Etat recommandait aux communes et EPCI de limiter l'encours de dette à 12 années de capacité d'autofinancement brute.

Les frais financiers proposés par les banques sont en hausse, avec des taux situés aux alentours de 3% sur 20 ans. Les banques peuvent offrir des perspectives de financement de long terme, sur 25 voire 30 ans pour les projets durables et structurants. Le cas échéant, une telle durée de remboursement permettrait d'alléger le coût de la dette et d'investir davantage à moyen terme.

La gestion active de la dette de la Ville poursuit les objectifs suivants :

- maîtriser les aléas financiers liés à la fluctuation des taux d'intérêts
- disposer d'une dette flexible permettant d'ajuster les caractéristiques de l'encours aux besoins financiers de la collectivité
- saisir les opportunités offertes par les marchés financiers pour diminuer ou limiter le coût de l'endettement via des renégociations ou arbitrages
- faire disparaître progressivement les emprunts à taux structurés, notamment via des actions de désensibilisation vers des produits de type 1A
- tendre à la réduction du nombre d'années d'épargne nécessaires pour le remboursement complet du capital restant

La Ville recherchera en priorité des produits à taux fixe ou dont les taux d'intérêts sont peu susceptibles d'augmenter. En cas de forte hausse des taux comme celle que nous connaissons, la Ville s'orienterait davantage vers des indexations Livret A ou Euribor afin de ne pas cristalliser des taux fixes élevés. En effet, ces derniers sont très difficiles à renégocier en cas de baisse des taux du fait des indemnités de remboursement anticipé importantes que ces contrats prévoient.

Il sera procédé, comme lors des années précédentes, à la mise en concurrence de plusieurs établissements spécialisés afin de tirer les prix vers le bas et de diversifier le panel des prêteurs.

Dans le souci d'optimiser sa gestion de la dette et dans le cadre de la circulaire interministérielle du 25 juin 2010, la Ville pourra recourir à des produits de financement suivants :

- **Emprunts classiques sans structuration (1A)** : à taux fixe, taux révisable ou taux variable avec possibilité de couverture (« cap » ou « tunnel »)
- **Emprunts à barrière simple (1B)** sur EURIBOR ou ESTER et ses dérivés
- **Emissions obligataires (1A)** et placements privés (courtage)

Le montant maximum emprunté ne pourra dépasser en aucune manière la somme inscrite au budget. La durée des produits de financement ne pourra excéder 30 années et sera établie en corrélation avec la durée de vie du bien qu'ils financent. Ce cadre a été précisément décrit dans la délibération accordant délégation à M. le Maire.



**DECISION :**

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité,  
 ➤ **PREND ACTE** de la présentation de la politique de gestion de la dette.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Envoyé en préfecture le 29/12/2022  
 Reçu en préfecture le 29/12/2022  
 Publié le 02/01/2023  
 ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_165-DE

Pour extrait certifié conforme,  
**LE MAIRE,**  
 pour le MAIRE et par délégation  
 Le Directeur Général des Services

Mickaël BOITELLE



*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de DIJON ou d'un recours gracieux auprès de la Ville de BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.*

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_166-DE

Séance du : 15 DECEMBRE 2022

Délibération n° CM-22-166

**Date d'envoi de la convocation :** 9 Décembre 2022

**Présidence de :** M. SUGUENOT,  
Maire

**Présents :** Mmes, MM BOLZE, BECQUET, CAILLAUD, COSTE,  
PUSSET, GLOAGEN, DAHLEN, LEVIEL, LEFAIX,  
*Adjoints*

Mmes, MM BERNHARD, BRAVARD, BRUNEL, BYNEN,  
CHAMPION, DIERIKCX, FALCE, FEVRE, JEUNET-  
MANCY, LABEAUNE, PELLETIER, PIERRON, ROUXEL-  
SEGAUT, VION,  
*Conseillers municipaux,*

Secrétaire : Mme FOUGERE,

Ont donné pouvoir :

⇒ *Pour toute la séance :*

M. BOUILLET à Mme BERNHARD,  
Mme CHAMPANAY à Mme PUSSET,  
MME CHATEAU à Mme CAILLAUD,  
M. FAIVRE à Mme DIERICKX,  
Mme LONGIN, à Mme LEVIEL,  
Mme PAGNOTTA à M. BOLZE,  
M. REPOLT à M. CHAMPION,  
MME REZIGUE à Mme FOUGERE,

⇒ *Après son départ :*

M. BLANC à M. COSTE,

⇒ *Jusqu'à son arrivée :*

Absent(e)s- excusé(e)s :

M. MONNOT,

**POLITIQUE TARIFAIRE 2023**  
**RAPPORTEUR : M. CHAMPION**

Comme chaque année il appartient au Conseil Municipal de fixer les tarifs des différentes prestations applicables au titre du nouvel exercice.

**DECISION :**

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

- **FIXE** les tarifs applicables en 2023 ainsi que leur date d'entrée en vigueur selon les conditions précisées dans le document récapitulatif joint en annexe

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Pour extrait certifié conforme,  
**LE MAIRE,**  
 pour le MAIRE et par délégation  
 Le Directeur Général des Services

Mickaël BOITELLE



Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_166-DE

**SLOW**

*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de DIJON ou d'un recours gracieux auprès de la Ville de BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déferée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.*

## TARIFS DES SERVICES MUNICIPAUX ANNEE 2023

### SOMMAIRE

<b><u>CAMPING</u></b>	<b>Page 3</b>
<b><u>AIRE D'ACCUEIL CAMPINGS CARS</u></b>	<b>Page 4</b>
<b><u>ESPACES BEAUNOIS</u></b>	<b>Page 5-6</b>
<b><u>JEUNESSE</u></b>	<b>Page 7</b>
<b><u>CIMETIERE</u></b>	<b>Page 8</b>
<b><u>CULTURE</u></b>	<b>Page 9-21</b>
- Archives	Page 9
- Bibliothèque, discothèque	Page 10
- Musées	Page 11-15
- Théâtre	Page 16-19
- Festivals et scène musicale	Page 20
- Tarifs des locations et de nettoyage	Page 21
<b><u>ELECTIONS</u></b>	<b>Page 22</b>
<b><u>INFORMATIQUE</u></b>	<b>Page 23</b>
<b><u>FESTIVITES - LOCATION DE MATERIEL DIVERS</u></b>	<b>Page 24</b>
<b><u>LOCATION DE SALLES</u></b>	<b>Page 25-30</b>
- Lieux divers, Théâtre de Verdure, Esplanade, Porte Marie de Bourgogne	Page 25
- Chapelle de l'Oratoire et Chapelle Saint-Etienne	Page 26
- Parc de la Bouzaize et Château d'Evelle	Page 27
- Cautionnement	Page 28
- Salle Préfabriquée des Echallers	Page 29
- Salle de Spectacles	Page 30

## **TARIFS DES SERVICES MUNICIPAUX** **ANNEE 2023**

### **SOMMAIRE**

<b><u>OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC</u></b>	<b>Page 31-39</b>
- A objet touristique et de loisirs (calèches, visiotrain, bouilleurs de crus, cirques, fêtes foraines)	Page 31
- A objet commercial (ambulants, sédentaires, marchés, taxis)	Page 32
- Terrasses	Page 33
- Publicités diverses (tendues, expositions, périmètre de sécurité, panneaux)	Page 34
- Dispositifs de Chantiers	Page 35
- Stationnements (Surface, Parkings St Etienne et des Chanceliers)	Page 36-38
- Aérodrome, occupation illégale (forfait)	Page 39
<b><u>PRESTATIONS DIVERSES</u></b>	<b>Page 40</b>
- Divers	Page 40
- Signalisation d'information locale (SIL)	Page 40
- Constitution d'un dossier administratif ou de sinistre	Page 40
<b><u>REPROGRAPHIE</u></b>	<b>Page 41-42</b>
<b><u>SPORTS</u></b>	<b>Page 43-47</b>
- Piscine	Pages 43-44
- Salles sportives et stades	Page 45
- Courses Pédestres	Page 46
- 24 heures de Beaune	Page 47
<b><u>TOILETTES PUBLIQUES</u></b>	<b>Page 48</b>
<b><u>URBANISME</u></b>	<b>Page 49</b>
<b><u>PARCS ET JARDINS</u></b>	<b>Page 50</b>
<b><u>Annexes 1 et 2</u></b>	<b>Page 51-53</b>

# CAMPING

DESIGNATION	TARIFS 2023 TTC			
<b>ASSUJETTI A LA TVA (10%)</b>	Moyenne Saison du 15/03 au 31/05 et du 01/10 au 20/11		Haute Saison du 01/06 au 30/09	
<b>Journaliers *</b>				
- Par personne	6,10 €		6,80 €	
- Par enfant - de 7 ans	4,20 €		4,50 €	
- Visiteur	6,30 €		6,90 €	
- Pour emplacement véhicule compris	Terrain nu	Terrain grand confort	Terrain nu	Terrain grand confort
- Emplacement campeur en tente à pied ou à vélo	7,80 €	12 €	8,90 €	14 €
- Electricité	6,80 €		7,20 €	
	8,00 €		8,00 €	
<b>Forfait semaine Terrain nu * ou Terrain grand confort *</b>				
Pour une semaine : personne(s), emplacement et électricité compris	-10%		-5%	
<b>Divers</b>				
- Cauton adaptateur de courant / prise d'eau			22,00 €	
- Badge barrière automatique perdu ou détérioré			22,00 €	
- Pain de glace			2,50 €	
- Lavage (1 lessive)			6,00 €	
- Séchage			5,00 €	
<b>Location buvette par an</b>			8 800,00 €	
<b>Date d'application</b>	<b>1er janvier 2023</b>			

\*Réduction 20 % pour les ressortissants d'une ville jumelée à la Ville de BEAUNE : BENSHEIM (Allemagne) MALMEDY (Belgique) KREMS (Autriche) Kosshu (Japon)

# AIRE D'ACCUEIL CAMPING-CARS

DESIGNATION	TARIFS 2023 TTC
Parking Charles de Gaulle	ASSUJETTI A LA TVA (20 %)
Fourniture eau ou électricité	
- 1 jeton	4,70 €
Stationnement	
4 heures	gratuit
20 heures *	8,70 €
48 heures (2 jours) *	17,40 €
72 heures (3 jours) *	26,10 €
96 heures (4 jours) *	34,80 €
120 heures (5 jours) *	43,50 €
144 heures (6 jours) *	52,20 €
168 heures (7 jours) *	60,90 €
Ticket perdu	60,90 €
Stationnement limité à 7 jours	
Date d'application	1er janvier 2023

\* Tarif de stationnement, y compris taxe de séjour de 0,66 € par personne, pour 1 nuitée, sur la base de 2 personnes, soit 1,32 €.

## ESPACES BEAUNOIS (1)

DESIGNATION	TARIFS 2023		
NON ASSUJETTI A LA TVA			
<b>Carte d'adhésion annuelle</b>			
- Moins de 18 ans			7,00 €
- Plus de 18 ans			13,00 €
- Famille (3 personnes et plus)			22,00 €
<b>Dispositif Contrat Local d'Accompagnement Scolaire (CLAS)</b>			
- Participation annuelle			18,00 €
- Participation trimestrielle			6,00 €
<b>Jardins Partagés</b>			
- Participation annuelle (Délibération CM avril 2022)			10,00 €
<b>Ateliers</b>			
- Divers ateliers par trimestre			20,00 €
- Divers ateliers par demi-trimestre			10,00 €
- Divers ateliers par séance			5,00 €
- Divers demi-atelier			2,00 €
<b>Transport (distance aller et retour)</b>			
		<b>entre 0 et 49 km</b>	<b>entre 50 et 200 km</b>
- Enfants moins de 18 ans		2,50 €	4,00 €
- Adultes		3,50 €	6,00 €
- Famille (4 personnes et plus)		11,00 €	18,00 €
<b>Sorties spécifiques</b>			
- Activités nautiques Beaune Côté Plage			3,00 €
- Activités Bowling et Cinéma			4,00 €
- Activités à dominante sportive			5,00 €
- Activités à dominante culturelle			6,00 €
- Activités à dominante loisirs			8,00 €
- Activités défi/découverte à l'extérieur de Beaune			10,00 €
<b>Vacances en Famille</b>			
- Adulte			35,00 €
- Enfant			25,00 €
- Famille (4 personnes)			100,00 €
- Famille (plus de 4 personnes)			115,00 €
<b>Date d'application</b>			<b>1er janvier 2023</b>



# ESPACES BEAUNOIS (2)

DESIGNATION		TARIFS 2023	
NON ASSUJETTI A LA TVA			
Ludothèque - Espace Beaune Saint Jacques	Beaunois	Extérieurs	
Abonnement annuel emprunt de jeux (à prendre en plus de la carte d'adhésion annuelle des Espaces)	10,00 €	25,00 €	
Forfait Ecoles Maternelles, Élémentaires et Primaires	Gratuit	25,00 €	
Forfait Associations	25,00 €	60,00 €	
Forfait Professionnels Petite Enfance et Enfance	35,00 €	70,00 €	
ASSUJETTI A LA TVA (20 %)			
HT			
Locations de salles des Espaces Beaunois pour les adhérents de plus de six mois	1 journée		
Forfait fixe	30,00 €		
Droit d'accès au site (nouveau)			
- Famille avec 1 enfant	60,00 €		
- Famille avec 2 enfants	50,00 €		
- Famille avec 3 enfants	40,00 €		
- Famille avec 4 enfants et plus	30,00 €		
Locations de salles des Espaces Beaunois	1/2 journée	1 journée	
Salle Polyvalente Blanches Fleurs	58,00 €	112,00 €	
Salle Polyvalente Saint-Jacques	58,00 €	112,00 €	
Salle Polyvalente Bretonnière	39,00 €	75,00 €	
Cuisine Pédagogique Blanches Fleurs	50,00 €	95,00 €	
Bureaux Espaces Beaunois	37,00 €	70,00 €	
Caution pour nettoyage non conforme	200,00 €		
Caution de location de salle des espaces beaunois	220,00 €		
Date d'application	1er janvier 2023		

**Tarifification des prestations de chauffage :**

Durant la période de mise en chauffe (Novembre /Avril) des diverses salles associatives, sportives et Espaces Beaunois, un forfait équivalent à 10% du tarif de location de la structure concernée sera ajouté lors de la réservation puis facturer.  
 Sont exclus du forfait le Chalet Parc de Vignoles et le Préfabriqué Ecole ECHALIERS.



# JEUNESSE

DESIGNATION	TARIFS 2023		
<b>NON ASSUJETTIS A LA TVA</b>			
<b>Carte Loisirs Jeunes</b>			
- Moins de 25 ans	30,00 €		
<b>Transport (distance aller et retour)</b>	<b>entre 0 et 49 km</b>	<b>entre 50 et 200 km</b>	<b>plus de 200 km</b>
- Moins de 18 ans	2,50 €	4,00 €	8,00 €
- 18-25 ans	3,50 €	6,00 €	10,00 €
<b>Tarifs activités et sorties extérieures</b>			
Selon arrêté pris avant l'activité correspondant à tout ou partie du coût facturé par le prestataire (hors transport)			
<b>Date d'application</b>	<b>1er janvier 2023</b>		

# CIMETIERE

DESIGNATION	TARIFS 2023
<b>NON ASSUJETTI A LA TVA</b>	
<b>Emplacements traditionnels</b>	
<b>Concession 2m X 1m soit 2m<sup>2</sup></b>	
- Concession de 15 ans	180,00 €
- Concession de 30 ans	470,00 €
- Concession de 50 ans	1 350,00 €
- Concession militaire "Mort pour la France" et "Victime Civile"	gratuit
<b>Surface au m<sup>2</sup></b>	
- Concession de 15 ans	90,00 €
- Concession de 30 ans	235,00 €
- Concession de 50 ans	675,00 €
<b>Colombarium - 15 ans</b>	
- Concession d'une case (renouvellement uniquement)	210,00 €
<b>Jardin cinéraire aménagé de caveaux d'urne et d'une dalle de granit</b>	
<b>Case particulière</b>	
- Concession de 15 ans	310,00 €
- Concession de 30 ans	520,00 €
- Concession de 50 ans	1 135,00 €
<b>Jardin cinéraire paysager - terrain nu</b>	
<b>Concession de 0m60 x 0m60, soit 0,36 m<sup>2</sup></b>	
- Concession de 15 ans	105,00 €
- Concession de 30 ans	255,00 €
- Concession de 50 ans	730,00 €
<b>Taxes</b>	
- Vacation funéraire	20,00 €
<b>Caveau provisoire</b>	
- Taxe d'entrée	155,00 €
- Redevance par jour	6,50 €
- Du 2ème au 6ème mois par jour	7,70 €
- En cas de force majeure (enquête judiciaire, ...)	Gratuité
<b>Date d'application</b>	<b>1er janvier 2023</b>

## CULTURE - ARCHIVES

DESIGNATION	TARIFS 2023
<b>NON ASSUJETTI A LA TVA</b>	
<b>Reproduction</b>	
- Photocopie A4 recto noir et blanc* (documents administratifs)	0,18 €
- Photocopie A4 recto noir et blanc (documents non administratifs)	0,20 €
- Photocopie A3 recto noir et blanc	0,40 €
- Photocopie A4 recto couleur	0,50 €
- Droit de reproduction photographique pour une utilisation commerciale	80,00 €
<b>Prestation pour tiers</b>	
- Prestation forfaitaire de recherches	25,00 €
<b>Date d'application</b>	<b>1er janvier 2023</b>

\* Tarif fixé par arrêté ministériel du 1er octobre 2001

**CULTURE - BIBLIOTHEQUE - DISCOTHEQUE : abonnements\* annuels**

DESIGNATION	TARIFS 2023
<b>NON ASSUJETTIA LA TVA</b>	
<b>Prêt de livres ou de disques</b>	
- Résidents de l'Institut Médico Educatif, services municipaux et CCAS, adhérents Espace Jeune	gratuit
<b>Abonnements annuels à dominante livres section jeunesse</b>	
- Classes, Professionnels de la Petite Enfance (0-3 ans), Associations encadrant des jeunes de moins de 18 ans (30 documents**)	6,00 €
- Pour chaque service de la Communauté d'Agglomération	50,00 €
<b>Abonnements</b>	
- Jeunes lecteurs (12 documents jeunesse dont max.5 DVD)	<b>Beauvois</b> 6,00 € <b>Extérieurs</b> 9,00 €
- Découverte (12 documents adultes dont max.5 DVD)	10,00 €
- Grands lecteurs (24 documents dont 5 DVD)	14,00 €
- Illimité (dont max 10 DVD)	34,00 €
- Illimité : Etudiants, lycéens, demandeurs d'emplois, personnes handicapées (max. 10 DVD)	6,00 €
- Groupé Bibliothèque / Ludothèque (12 documents dont max. 5 DVD)	13,00 €
<b>Abonnement mensuel (public de passage)</b>	<b>7,00 €</b>
- Caution	80,00 €
<b>Consultation internet</b> (toute consultation commencée est dûe dans son intégralité)	
- Une consultation (1 heure)	1,00 €
- Une carte 15 consultations	10,00 €
<b>Reproduction</b>	
- Photocopie A4 recto noir et blanc (documents non administratifs)	0,20 €
- Photocopie A3 recto noir et blanc (documents non administratifs)	0,40 €
- Photocopie A4 recto couleur (documents non administratifs)	0,50 €
- Droit de reproduction photographique pour une utilisation commerciale	80,00 €
<b>Amende par adhérent</b>	
- 2 semaines de retard	5,00 €
- 4 semaines de retard	10,00 €
<b>Divers</b>	
- Participation annuelle aux animations nocturnes jeux par personne	2,00 €
- Caution emprunt liseuse électronique (uniquement dans le cadre d'un abonnement annuel)	80,00 €
- Caution emprunt lecteur vinyle	150,00 €
- Remplacement carte informatique perdue	10,00 €
- Coffret Xavier Forneret	280,00 €
- Participation forfaitaire pour les frais d'envoi lors d'achat d'ouvrages par correspondance	7,00 €
<b>Date d'application</b>	<b>1er janvier 2023</b>

\* Prêt de 3 semaines

\*\* Prêt sans DVD

**CULTURE - MUSEES : vente de produits dérivés****TARIFS 2023****Date d'application : 1er janvier 2023****Catalogues et ouvrages d'art et d'histoire**

<i>Abcdaires</i> (différents modèles)	3,95 €
<i>Destination Beaune pour aller à l'essentiel</i> (français ou anglais)	15,00 €
<i>Ducs de Bourgogne</i>	14,50 €
<i>La Chronophotographie</i>	18,00 €
<i>La Danse macabre</i>	8,80 €
<i>Le Moyen Age à petits pas</i>	13,50 €
<i>Le Royaume inachevé des ducs de Bourgogne (XIVe-XVe siècles)</i>	23,00 €
<i>Les avatars de Zarafa</i>	30,00 €
<i>Les Téméraires, Quand la Bourgogne défiait l'Europe</i> par Bart Van Loo	29,00 €
<i>L'Etat bourguignon</i>	10,90 €
<i>Livret A l'ombre des cloîtres</i>	4,00 €
<i>Objectif ducs</i>	26,00 €
<i>Petites histoires architecturales de Beaune depuis l'an Mille</i> CAUE (français ou anglais)	5,00 €
<i>Toute la cité de Beaune</i>	12,00 €
<i>Une cité pour la tapisserie d'Aubusson</i>	9,90 €

**Catalogues et livrets d'exposition**

Catalogue collection égyptienne	3,00 €
Catalogue exposition <i>Marey, pionnier de la synthèse du mouvement</i>	9,50 €
Catalogue exposition <i>Drôles de trames</i>	5,00 €
Catalogue exposition <i>E.J. Marey / E. J. Muybridge Histoires parallèles</i>	7,00 €
Catalogue exposition <i>Félix Ziem</i>	19,00 €
Catalogue exposition <i>Les premiers paysans du Pays Beaunois</i>	3,00 €
Catalogue exposition <i>Michel Tourlière, rétrospective</i>	5,00 €
Catalogue exposition <i>Mosaïques</i>	5,00 €
Catalogue exposition <i>Noël Dorville artiste en République</i>	5,00 €
Catalogue exposition <i>Quand flamboyait la Toison d'Or</i>	30,00 €
Catalogue exposition <i>Trésor des Cathédrales d'Europe</i> édition brochée	5,00 €
Catalogue exposition <i>Trésor des Cathédrales d'Europe</i> édition reliée	7,00 €
Catalogue exposition <i>Une famille, 3 regards d'artistes : Emile Goussery, Marie Paris, Yves Paris</i>	3,00 €
Guide des collections du Musée des beaux-arts	5,00 €
Livret <i>Etienne-Jules Marey, un homme, une place, un monument</i>	4,00 €
Livret <i>Marey-Ronco : images d'un monde au travail</i>	3,00 €

**CULTURE - MUSEES : vente de produits dérivés****TARIFS 2023****NON ASSUJETTIS A LA TVA****Date d'application : 1er janvier 2023****Catalogues et ouvrages sur la viticulture et l'œnologie**

<i>20 déjeuners autour du vin</i>	40,00 €
<i>Chroniques de la vigne : conversations avec mon grand-père</i>	19,50 €
<i>Dégustez les vins de Bourgogne (version anglaise)</i>	12,00 €
<i>Flaner dans les vignes, l'œnotourisme au naturel</i>	21,00 €
<i>Histoire du Vin de Bourgogne</i> par Jean-François Bazin aux éditions Gisserot	5,00 €
<i>Le code du permis de Bourgogne</i>	9,90 €
<i>Le crémant de Bourgogne Deux siècles d'effervescence</i> par J.-F. Bazin	27,00 €
<i>Le vin c'est pas sorcier</i>	19,90 €
<i>Le vin de Bourgogne</i> par J.-F. Bazin	29,00 €
<i>Le vocabulaire du vigneron de la Haute-Bourgogne</i>	20,00 €
<i>Les Fondus du vin : Bourgogne</i>	11,90 €
<i>Les ignorants, récit d'une initiation croisée</i>	26,90 €
<i>Les vins de France</i> par Laurent Gotti aux éditions Gisserot	5,00 €
<i>L'incroyable histoire du vin</i>	24,90 €
<i>Mémo Comment fait-on le vin ? (français ou anglais)</i>	3,00 €
<i>Mémo Les vins de Bourgogne</i>	3,00 €
<i>Moi je suis vigneron</i>	22,00 €
<i>Moi je suis vigneron à Meursault</i> par Caroline Knolh	15,00 €
<i>Vinifera - Les moines de Bourgogne</i>	14,95 €
<i>Vinographie</i>	14,95 €

**Catalogues et ouvrages jeunesse**

<i>Découvre les climats</i>	4,50 €
<i>Il était une fois ... Les Hospices de Beaune</i>	4,90 €
<i>La grande Aventure des Compagnons</i>	4,50 €
<i>Le Moyen Age</i>	12,50 €
<i>Tes premières recettes bourguignonnes</i>	4,50 €

**Supports audiovisuels**

DVD <i>Etienne Jules Marey, la science au réveil des arts</i>	20,00 €
DVD <i>Jean Lurçat, le rêve ensoleillé</i>	18,00 €
CD <i>En passant par la Bourgogne</i> des Cadets de Bourgogne	15,90 €

**Frais d'envoi**

Frais d'envoi lors d'achat d'ouvrages par correspondance	Au coût réel à la date de l'envoi, selon le montant indiqué par le service en
--	---

**CULTURE - MUSEES : Vente de produits dérivés****TARIFS 2023****NON ASSUJETTIS A LA TVA****Date d'application : 1er janvier 2023**

<b>Divers produits dérivés</b>	
Aérodynes	14,00 €
Affiches	3,00 €
Badge exposition temporaire	3,00 €
Bouchon crémant de Bourgogne	8,20 €
Bouchons en verre (lot de 3)	10,50 €
Carnet (plusieurs modèles)	3,00 €
Carte à gratter "La France des vins"	39,00 €
Carte des Vins de Bourgogne (30 x 40 cm)	13,20 €
Carte des Vins de la Côte de Beaune (30 x 40 cm)	13,20 €
Carte des Vins de la Côte de Nuits (30 x 40 cm)	13,20 €
Carte pliée France des Vins et Eaux-de-Vie d'Appellation d'Origine	5,95 €
Carte pliée Vignoble de Bourgogne - La grande Côte	5,95 €
Carte postale "Trésors des Cathédrales" (plusieurs modèles)	0,50 €
Carte postale "Vignobles" aux éditions Benoît France (plusieurs modèles)	1,00 €
Carte postale des collections (plusieurs modèles)	1,00 €
Carte postale exposition temporaire	1,50 €
Coffret accessoires à vin	19,90 €
Coffret décoré pour bouteille de vin	35,00 €
Coffret Oenarom "Petit modèle vins blancs" ou "Petit modèle vins rouges"	30,00 €
Cravate "Bourgognes" (modèle gris ou rouge)	38,40 €
Epée en bois enfant	25,00 €
Jeu de 7 familles "Les Trésors de la Bourgogne"	6,50 €
Jeu Trivial Pursuit Edition des vins	38,50 €
Magnat "Beaune"	4,00 €
Marque page exposition temporaire	1,50 €
Marque page (plusieurs modèles)	0,70 €
Poster à colorier "La Bourgogne"	6,90 €
Poster à colorier "Le Moyen Âge"	6,90 €
Sac shopping "Bourgognes"	16,00 €
Sous-verres (lot de 6)	9,40 €
Stop gouttes "Bourgognes" (lot de 3)	4,90 €
Tastevin	8,00 €
Tire-bouchon "Bourgognes"	5,50 €
Tote-bag	9,90 €
<b>Droits de reproduction photographique pour une utilisation à vocation commerciale</b>	
Reproduction numérique	80,00 €



**CULTURE - MUSEES : billetterie Hôtel des ducs de Bourgogne - Musée du vin, Musée des beaux-arts et Beffroi**

<b>TARIFS 2023</b>		
<b>NON ASSUJETTI A LA TVA</b>		
<b>Date d'application : 1er janvier 2023</b>		
<b>Droits d'entrée</b>  (NB : le droit d'entrée au beffroi inclut obligatoirement une visite guidée)	<b>Plein tarif</b> (pour un visiteur adulte et individuel)	
	Billet 1 site (1 musée seul OU beffroi seul) 6,00 €	
	Billet 2 sites (2 musées OU 1 musée + beffroi) 8,00 €	
	Billet 3 sites (2 musées + beffroi) 10,00 €	
	<b>Tarif réduit</b>	
	Billet 1 site (1 musée seul OU beffroi seul) 4,00 €	
	Billet 2 sites (2 musées OU 1 musée + beffroi) 6,00 €	
	Billet 3 sites (2 musées + beffroi) 8,00 €	
	Le tarif réduit s'applique aux : - jeunes de 10 à 17 ans inclus - étudiants - groupes (à partir de 10 personnes) - familles nombreuses - demandeurs d'emploi	Sur présentation d'un justificatif
	<b>Gratuité</b>	
La gratuité s'applique aux : - enfants jusqu'à 9 ans - élèves et accompagnateurs des écoles, collèges et lycées de Beaune et de la Communauté d'Agglomération Beaune Côte & Sud - groupes périscolaires (enfants et accompagnateurs) de la Communauté d'Agglomération Beaune Côte & Sud - élèves et stagiaires du CFPPA de Beaune - étudiants en classe préparatoire à l'Ecole des beaux-arts de Beaune - adhérents et accompagnateurs des Espaces beaunois - membres des Amis de Marey et des Musées de Beaune - membres du Centre Beaunois d'Etudes Historiques - accompagnateurs de groupes (à partir de 10 personnes) - titulaires d'une carte ICOM ou ICOMOS - titulaires d'une carte de personnel du Ministère de la culture - titulaires du PASS éducation - titulaires d'une carte de guide conférencier - journalistes - personnes en situation de handicap (alignement politique Hospices) - adulte accompagnant un enfant âgé de 0 à 3 ans à une animation - titulaires du PASS Découverte Bourgogne Franche-Comté - titulaires de la carte loisirs jeunes (offre valable pour une entrée au cours de l'année scolaire)	Sur présentation d'un justificatif	
<b>Exonérations exceptionnelles</b>		
Tout public lors de manifestations nationales organisées sous l'égide du Ministère de la culture (Journées du Patrimoine, Nuit des Musées, etc.) ou du Ministère de l'enseignement supérieur (Fête de la science)	Gratuit	
Tout public lors d'événements de promotion culturelle que la Ville organise (inauguration, conférence, animation, présentation d'œuvres dans le cadre d'une exposition, etc.)	Gratuit	
<b>Animations</b>  (n'inclut pas de droit d'entrée)	<b>Sur site</b>	
	Tarif individuel 4,00 €	
	<b>Hors les murs</b>	
	Pour 15 personnes maximum 50,00 €	
<b>Visites guidées</b>  (inclut pas de droit d'entrée)	<b>Gratuité</b>	
	La gratuité s'applique aux : - élèves des écoles, collèges et lycées de Beaune et de la Communauté d'Agglomération Beaune Côte & Sud - adhérents et accompagnateurs des Espaces beaunois - adultes accompagnant un enfant âgé de 0 à 3 ans (un seul accompagnateur par enfant) - tout public lors de manifestations nationales ou d'événements de promotion culturelle	Sur présentation d'un justificatif
<b>Visites guidées</b>  (inclut pas de droit d'entrée)	<b>Visites guidées</b>	
	Tarif individuel en horaires d'ouverture au public (visite guidée de 1h maximum, jusqu'à 9 personnes) 5,00 €	
	Tarif individuel hors horaires d'ouverture au public (visite guidée de 1h maximum, pour 6 personnes minimum et jusqu'à 12 personnes maximum) 20,00 €	
	Tarif groupe en horaires d'ouverture au public (visite guidée de 1h maximum, à partir de 10 personnes ET par tranche de 20 personnes) 60,00 €	
<b>Visites guidées</b>  (inclut pas de droit d'entrée)	<b>Gratuité</b>	
	La gratuité s'applique aux : - élèves et accompagnateurs des écoles, collèges et lycées de Beaune et de la Communauté d'Agglomération Beaune Côte & Sud - groupes périscolaires (enfants et accompagnateurs) de la Communauté d'Agglomération Beaune Côte & Sud - étudiants en classe préparatoire à l'Ecole des beaux-arts de Beaune - accompagnateurs de groupes (à partir de 10 personnes)	Sur présentation d'un justificatif
<b>Billet jumelé Hôtel-Dieu et Musées de Beaune</b>		
Tarifs votés dans le cadre d'une convention de partenariat <i>ad hoc</i>		

## CULTURE - THEATRE : Billetterie

DESIGNATION	TARIFS 2023 TTC		
	TARIF Eclat	TARIF A	TARIF B
Date d'application	1er septembre 2023		
ASSUJETTI A LA TVA (5,5 %)			
<b>Plein tarif</b>			
- 1ère série	35,00 €	25,00 €	20,00 €
- 2ème série	29,00 €	20,00 €	17,00 €
- 3ème série	10,00 €	10,00 €	10,00 €
<b>Tarif réduit</b>			
- Moins de 12 ans	17,00 €	10,00 €	9,00 €
- De 12 à 18 ans, étudiants de moins de 26 ans	17,00 €	12,00 €	11,00 €
- Dernière minute pour les moins de 28 ans (accessible à la dernière minute au guichet du Théâtre : 30 minutes avant le début de la représentation, sans réservation, dans la limite des places disponibles)	18,00 €	13,00 €	11,00 €
Agents de la Ville de Beaune, 1ère ou 2ème série, dans la limite des places disponibles	25,00 €	16,00 €	13,00 €
<b>Tarifs "Arts et Scènes"</b>			
Tarif unique pour les plus de 18 ans pour les spectacles accueillis dans le cadre de "Arts et Scènes", dispositif de saison départementale du CD 21		5,00 €	
Tarif unique pour les moins de 18 ans pour les spectacles accueillis dans le cadre de "Arts et Scènes", dispositif de saison départementale du CD 21		Gratuit	
<b>Tarif pour les spectacles "Et si on osait"</b>			
spectateurs de plus de 18 ans		12,00 €	
spectateurs de moins de 18 ans		6,50 €	
<b>Tarif groupe (à partir de 10 personnes) et comités d'entreprises</b>			
- 1ère série	33,00 €	23,00 €	18,00 €
- 2ème série	27,00 €	19,00 €	16,00 €
<b>Tarif groupes scolaires</b>			

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_166-DE



## CULTURE - THEATRE : Billetterie

DESIGNATION	TARIFS 2023 TTC
Date d'application	1er septembre 2023
- Primaires	5,50 €
- Secondaires	7,00 €

603

## CULTURE - THEATRE : Billetterie

DESIGNATION	TARIFS 2023 TTC
Date d'application	1er septembre 2023
<b>Spectacles jeune public - tout public</b>	
<b>Plein tarif</b>	
- 1 spectacle	12,00 €
- 1 spectacle (groupes à partir de 10)	10,00 €
- 3 spectacles	25,50 €
- 3 spectacles (groupes à partir de 10)	22,50 €
<b>Tarif réduit : Jeunes - étudiants de moins de 26 ans</b>	
- 1 spectacle	6,50 €
- 1 spectacle (groupes à partir de 10)	5,50 €
- 3 spectacles	15,00 €
- 3 spectacles (groupes à partir de 10)	12,00 €
<b>Spectacles jeune public présentés à la Lanterne Magique</b>	
<b>Plein tarif</b>	
Tarif - de 12 ans	9,00 €
Public scolaire et périscolaire (écoles élémentaires et maternelles, associations de parents d'élèves, crèches de la Ville et des Communes membres de la Communauté d'Agglomération) aux adhérents des Espaces Beaufort et des centres sociaux	6,00 €
Dispositions complémentaires pour les accompagnateurs sous réserve de la présence d'un ou plusieurs enseignants pour les écoles, en fonction du nombre d'enfants à encadrer:	5,00 €
- 1 accompagnateur pour 5 enfants de moins de 3 ans	
- 1 accompagnateur pour 10 enfants de plus de 3 ans	Gratuit

# CULTURE - THEATRE : Abonnements

DESIGNATION	TARIFS 2023 TTC		
ASSUJETTI A LA TVA (5,5 %)	3 SPECTACLES Découverte	5 SPECTACLES Fidélité	10 SPECTACLES Audace
<b>Plein tarif</b>			
1ère série : paiement comptant	60,00 €	98,00 €	139,00 €
1ère série : paiement fractionné *		58,80€ + 39,20€	69,50 € + 69,50€
2ème série : paiement comptant	50,40 €	79,00 €	114,00 €
2ème série : paiement fractionné *		47,40€ + 31,60 €	57,00 € + 57,00 €
<b>Tarif réduit : 12-18 / étudiants de moins de 26 ans</b>			
Paiement comptant	30,00 €	53,00 €	72,00 €
Paiement fractionné *		31,80 € + 21,20 €	36,00€ + 36,00€
<b>Tarif groupe (à partir de 10 personnes) et comités d'entreprises</b>		90,00 €	119,00 €
<b>Date d'application</b>	<b>1er septembre 2023</b>		

\* 1er versement à la souscription - solde avant le 30 novembre

## CULTURE - THEATRE : Location du Bâtiment et frais annexes à la location

DESIGNATION	TARIFS 2023
<b>ASSUJETTIA LA TVA (20%)</b>	<b>HT</b>
<b>Associations beaunoises, établissements scolaires beaunois, Conservatoire et Ecole des Beaux-Arts Beaune Côte &amp; Sud</b>	<b>400,00 €</b>
2ème représentation le même jour	170,00 €
Service de répétition de 4 heures - jour(s) précédent(s) la manifestation(*)	200,00 €
<b>Association beaunoise pour 1 manifestation annuelle à caractère caritatif</b>	<b>Gratuit</b>
<b>Ecole de danse beaunoise non associative</b>	<b>495,00 €</b>
2ème représentation le même jour	170,00 €
Service de répétition de 4 heures - jour(s) précédent(s) la manifestation(*)	300,00 €
<b>Comité d'entreprise beaunoise</b>	<b>740,00 €</b>
2ème représentation le même jour	200,00 €
Service de répétition de 4 heures - jour(s) précédent(s) la manifestation(*)	300,00 €
<b>Comité d'entreprise extérieure</b>	<b>1 080,00 €</b>
2ème représentation le même jour	200,00 €
Service de répétition de 4 heures - jour(s) précédent(s) la manifestation(*)	400,00 €
<b>Association extérieure</b>	<b>1 000,00 €</b>
2ème représentation le même jour	200,00 €
Service de répétition de 4 heures - jour(s) précédent(s) la manifestation(*)	300,00 €
<b>Sociétés commerciales</b>	<b>2 100,00 €</b>
2ème représentation le même jour	900,00 €
Service de répétition de 4 heures - jour(s) précédent(s) la manifestation(*)	500,00 €
<b>Gestion site</b>	
Forfait gestion de site journalier (entretien, fluides...)	130,00 €
Agent sécurité incendie SSIAP - forfait indivisible pour 4 heures de présence	120,00 €
<b>NON ASSUJETTIA LA TVA</b>	
<b>Cautionnement</b>	<b>600,00 €</b>
<b>Régie technique</b>	
Régie technique "spectacle" (jusqu'à 8 heures d'intervention)	400,00 €
Au-delà de 8 heures d'intervention ou de 4 heures pour les répétitions (par heure)	70,00 €
<b>Plaquette historique du Théâtre</b>	<b>5,00 €</b>
<b>Date d'application</b>	<b>1er janvier 2023</b>

(\*) toute heure au-delà du service de 4 heures induira une facturation (voir tarif personnel)

## CULTURE - FESTIVALS ET SCENE MUSICALE

TARIFS 2023					
ASSUJETTIS A LA TVA					
Date d'application : 1er janvier 2023					
Désignation			Tarifs TTC		
Les Emergences musicales de Beaune	<b>Plein tarif</b>				
	Tarif unique		8,00 €		
	<b>Tarif réduit</b>				
	- Adhérents des Espaces Beaunois - Scolaires (élémentaires et secondaires) - Etudiants		6,00 €		
	<b>Gratuité</b>				
	- Détenteurs de la carte Loisirs Jeunes (offre valable pour une entrée au cours de l'année scolaire)		Gratuit		
Concerts	<b>Séries</b>		<b>Série A</b>	<b>Série B</b>	<b>Série C</b>
	<b>Plein tarif</b>				
	Tarif unique		25,00 €	15,00 €	10,00 €
	<b>Tarif réduit 1</b>				
	- Personnes à mobilité réduite - Demandeurs d'emploi - Etudiants (12-25 ans)		15,00 €	12,00 €	8,00 €
	<b>Tarif réduit 2</b>				
	- Adhérents des Espaces Beaunois - Scolaires de moins de 12 ans		12,00 €	10,00 €	6,00 €
	<b>Abonnement</b>				
	5 concerts (pour une place en série A)		99 €		
<b>Gratuité</b>					
- Détenteurs de la carte Loisirs Jeunes (offre valable pour une entrée au cours de l'année scolaire)		Gratuit			

## CULTURE : Tarifs des locations et de nettoyage

DESIGNATION		TARIFS 2023	
ASSUJETTIA LA TVA		HT	
<b>MUSEE DU VIN</b>			
<b>Cuverie</b>		1/2 journée	1 journée
Associations (*)		200,00 €	400,00 €
Particuliers		300,00 €	500,00 €
Entreprises		400,00 €	600,00 €
Forfait accès au site		50,00 €	
<b>Salle d'activités</b>		1/2 journée	1 journée
Associations (*)		150,00 €	250,00 €
Particuliers		200,00 €	300,00 €
Entreprises		300,00 €	500,00 €
Forfait accès au site		50,00 €	
<b>Salle des Ambassadeurs</b>		1/2 journée	1 journée
Associations (*)		150,00 €	250,00 €
Particuliers		200,00 €	300,00 €
Entreprises		300,00 €	500,00 €
Forfait accès au site		50,00 €	
<b>MUSEE DES BEAUX-ARTS (SALLE 1)</b>		1/2 journée	1 journée
Associations (*)		200,00 €	400,00 €
Particuliers		300,00 €	600,00 €
Entreprises		400,00 €	750,00 €
Forfait accès au site		50,00 €	
<b>BIBLIOTHEQUE</b>			
<b>Cour</b>		1 journée	
Location		500,00 €	
Forfait accès au site		50,00 €	
Date d'application		1er janvier 2023	

(\*) Pour les associations beaunoises: 2 gratuités maximum par an



# ELECTIONS

DESIGNATION	TARIFS 2023
<b>NON ASSUJETTI A LA TVA</b>	
<b>Reproduction de liste électorale</b>	
- Photocopie A4 noir et blanc	0,18€*
- Cédérom	Support à fournir par les demandeurs
<b>Date d'application</b>	<b>1er janvier 2023</b>

\* Tarif fixé par l'article 2 de l'arrêté ministériel du 1er octobre 2001

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_166-DE



## INFORMATIQUE

DESIGNATION	TARIFS 2023
<b>NON ASSUJETTIA LA TVA</b>	
<b>Redevance annuelle d'intégration au réseau</b>	
- C.C.A.S	3 500,00 €
Date d'application	1er janvier 2023

610

## FESTIVITES - LOCATION DE MATERIEL DIVERS

DESIGNATION		TARIFS 2023 TTC	
ASSUJETTIA LA TVA (20%)			
Matériel de location*	Forfait week-end*	Forfait journée*	Forfait journée*
- Banc	7,50 €	5,00 €	5,00 €
- Chaise	2,60 €	1,80 €	1,80 €
- Table le ml	6,30 €	4,25 €	4,25 €
- Table ronde	12,50 €	8,45 €	8,45 €
- Table brasserie	10,35 €	6,90 €	6,90 €
- Drapeau	15,15 €	9,95 €	9,95 €
- Pavois	21,20 €	13,95 €	13,95 €
- Barrière	9,70 €	6,40 €	6,40 €
- Praticable pied 2 X 1	16,80 €	11,50 €	11,50 €
- Panneau exposition 1,5 ml	5,70 €	3,80 €	3,80 €
- Panneau exposition 3 ml	11,15 €	7,45 €	7,45 €
- Grille exposition 2x1 m	6,60 €	4,50 €	4,50 €
- Podium le m²	13,70 €	9,00 €	9,00 €
- But de hand-ball ( la paire)	30,90 €	20,60 €	20,60 €
- Porte-cintres	6,25 €	4,20 €	4,20 €
- Remorque Podium	459,00 €	306,00 €	306,00 €
- Isoir 3 places	22,00 €	15,00 €	15,00 €
- Isoir 2 places	18,00 €	13,00 €	13,00 €
- Urne métallique	10,40 €	6,90 €	6,90 €
- Corde Potelet en 2 ml	4,20 €	2,80 €	2,80 €
- Chaîne plastique le ml	0,20 €	0,15 €	0,15 €
- Corde élections le ml	2,10 €	1,40 €	1,40 €
- Potelet élections	2,10 €	1,40 €	1,40 €
- Potelet élections chromé	4,60 €	3,50 €	3,50 €
- Panneau électoral	6,20 €	4,20 €	4,20 €
- Structure parapluie 3 x 3	71,00 €	46,00 €	46,00 €
- Structure 3 x 4	108,00 €	72,00 €	72,00 €
- Structure 5 x 8	332,00 €	221,00 €	221,00 €
- Structure 5 x 12	426,50 €	284,50 €	284,50 €
- Buvette 3 X 3	108,00 €	72,00 €	72,00 €
- Eléments de buvette	15,00 €	10,00 €	10,00 €
<b>Matériel électrique</b>			
- Néons, réglettes électriques (l'unité)		5,00 €	
- Rallonges (le mètre)		2,20 €	
- Projecteurs (l'unité)		7,00 €	
- Tableau électrique (l'unité)		35,00 €	
- Compteur électrique (l'unité)		40,00 €	
- Passage de cable (le ml)		12,00 €	
- Cable électrique (le ml)		2,15 €	
- Bloc de secours		5,00 €	
<b>NON ASSUJETTIA LA TVA</b>			
<b>Caution location matériel</b>			
- Montant de la location		20% du montant de la valeur du matériel loué	<b>1er janvier 2023</b>

\* La location est consentie soit pour une journée en semaine, soit pour le week-end complet hors transport (du vendredi matin au lundi matin)  
 NB - Les modalités de mise à disposition du matériel sont définies en annexe n°1 ci-jointe. Chaque année, les élus et les personnels municipaux bénéficient à 2 occasions d'un tarif préférentiel équivalent à 1/3 du montant total de la location du matériel demandé.

LOCATION DE SALLES - LIEUX DIVERS

DESIGNATION	TARIFS PUBLICS 2023		TARIFS ACTION COMMERCIALE PUBLICITAIRE OU MARKETING 2023	
	ASSUJETTIA LA TVA (20%)			
<b>Lieux divers</b>				
<b>Halles</b>				
Location	1 jour en semaine	le week-end (à partir du samedi après-midi) ou 1 jour férié	1 jour en semaine (sauf vendredi)	le week-end (à partir du samedi après-midi) ou 1 jour férié
Forfait d'accès au site et par jour	520,00 €	620,00 €	900,00 €	1 500,00 €
Kit de panneaux occultants pour 1 jour		50,00 €		
		100,00 €		
<b>Caveau de l'Hôtel de Ville</b>				
Location	1 jour en semaine	le week-end ou 1 jour férié	1 jour en semaine	le week-end (à partir du samedi après-midi) ou 1 jour férié
Forfait d'accès au site et par jour	300,00 €	350,00 €	600,00 €	800,00 €
<b>Salle des Mariages</b>				
Location	1 jour en semaine	le week-end ou 1 jour férié	1 jour en semaine	le week-end (à partir du samedi après-midi) ou 1 jour férié
Forfait d'accès au site et par jour	280,00 €	315,00 €	550,00 €	700,00 €
<b>Pavillon du Jardin Anglais, Salle de Challanges, Maison du Temps Libre à Gigny, Salle du Camp Américain, Salle polyvalente de l'Espace Jeunes</b>				
Location	1/2 jour en semaine	le week-end ou 1 jour férié	1/2 jour en semaine	le week-end ou 1 jour férié
Forfait d'accès au site et par jour	120,00 €	275,00 €	250,00 €	750,00 €
<b>Salle de réunion Avenue Guigone de Salins</b>				
Location	1/2 journée	1 journée	1/2 journée	1 journée
Forfait d'accès au site et par jour	60,00 €	110,00 €	100,00 €	150,00 €
<b>Théâtre de Verdure</b>				
Location	1/2 journée	1 journée	1/2 journée	1 journée
Forfait d'accès au site et par jour	260,00 €	440,00 €	600,00 €	1 000,00 €
<b>Eplanade du Rempart des Lions</b>				
Location	1/2 journée	1 journée	1/2 journée	1 journée
Forfait d'accès au site et par jour	125,00 €	200,00 €	280,00 €	500,00 €
<b>Porte Marie de Bourgogne</b>				
Location	1/2 journée	1 journée	1/2 journée	1 journée
Forfait d'accès au site et par jour	150,00 €	250,00 €	200,00 €	350,00 €
<b>Bastion</b>				
Location	1/2 journée	1 journée	1/2 journée	1 journée
Forfait d'accès au site et par jour	300,00 €	450,00 €	600,00 €	1 000,00 €
"Tour"				
Forfait d'accès au site et par jour	335,00 €	50,00 €	600,00 €	
"Jardin de la Tour"				
Location	1 journée	1 journée	1 Week-end	
Forfait "Festival et Salon"	835,00 €		1 500,00 €	
<b>Maison des Associations</b>				
Location	1/2 journée	1 journée	1/2 journée	1 journée
Forfait d'accès au site et par jour	50,00 €	90,00 €	100,00 €	150,00 €
Location (organismes de formation) : par jour (avec un minimum de 3 jours)		70,00 €		
<b>Salle de réunion / bureau (longue durée)</b>				
Location	1 quinzaine	1 mois	1 quinzaine	1 mois
Forfait d'accès au site et par jour	400,00 €	750,00 €	900,00 €	1 500,00 €
<b>Grande salle polyvalente (Réunions, conférences, expositions)</b>				
Location	1/2 journée	1 journée	1/2 journée	1 journée
Forfait d'accès au site et par jour	95,00 €	190,00 €	220,00 €	400,00 €
Forfait d'accès au site et par jour		50,00 €		
<b>Date d'application</b>	1er janvier 2023			

Tarifs concernant uniquement le forfait "Festival et Salon"



# LOCATION DE SALLES PARC DE LA BOUZAIZE ET CHÂTEAU D'EVELLE

DESIGNATION	TARIFS PUBLICS 2023 HT		TARIFS ACTION COMMERCIALE PUBLICITAIRE OU MARKETING 2023 HT	
<b>PARC DE LA BOUZAIZE</b>				
<b>ASSUJETTI A LA TVA</b>				
<b>Manifestations privées</b>	< 200 personnes sans structure couverte/ jour	> 200 personnes avec structure couverte/ jour	< 200 personnes sans structure couverte/ jour	> 200 personnes avec structure couverte/ jour
Espace pique nique-réception	350,00 €	700,00 €	640,00 €	1 600,00 €
<b>CHÂTEAU D'EVELLE</b>				
Forfait d'accès au site et par jour	50,00 €			
<b>Associations</b>	1 jour en semaine	1 week-end		
Location	70,00 €	150,00 €		
<b>Public</b>	1 week-end		1 week-end	
Location Haute saison du 01/05 au 30/09	570,00 €		1 200,00 €	
Location Basse saison du 01/10 au 31/12	400,00 €		700,00 €	
<b>Date d'application</b>	<b>1er janvier 2023</b>			

# LOCATION DE SALLES ET DE MATERIEL

DESIGNATION	TARIFS 2023
<b>NON ASSUJETTI A LA TVA</b>	
<b>Porte Marie de Bourgogne - Location Vidéo Projecteur</b>	<b>1 journée</b>
Vidéo projecteur	10,00 €
Caution dommage	500,00 €
<b>Pour toute location de salles</b>	
Caution pour nettoyage non conforme	200,00 €
Caution dommages	220,00 €
Date d'application	1er janvier 2023

- Chaque année, les associations beaunoises bénéficient de 2 mises à disposition gratuites (incluant l'exonération du forfait d'accès au site) hors Château d'Evelle. Au delà, et dans la limite de 2, une participation de 100 € HT est demandée pour toute réservation (ce tarif comprend la location et le forfait d'accès au site).

- Pour les élus, le personnel municipal et assimilés, une participation de 100 € HT est demandée dans la limite de 2 réservations annuelles d'une salle à usage polyvalent ou dans la limite d'une réservation annuelle du Château d'Evelle et d'une réservation annuelle d'une salle à usage polyvalent. (ce tarif comprend la location et le forfait d'accès au site)

- En cas de baptême ou de communion d'un enfant d'élu ou d'agent, ou pour leur propre mariage, la gratuité de la location de la salle et l'exonération du forfait d'accès au site sont accordées sur présentation d'un justificatif.

NB : Réglementation concernant toutes les salles et lieux à usage polyvalent, hors Théâtre Municipal, Chapelles, Château d'Evelle

# LOCATION DE SALLES - PREFABRIQUEE DES ECHALIERS

DESIGNATION	TARIFS 2023	
ASSUJETTI A LA TVA (20%)	HT	
<b>Associations BEAUNOISES (après utilisation de la gratuité (cf. Annexe 2))</b>	<b>1/2 journée</b>	<b>1 journée</b>
Location	35,00 €	70,00 €
<b>Associations NON BEAUNOISES</b>	<b>1/2 journée</b>	<b>1 journée</b>
Location	50,00 €	100,00 €
<b>Institutions Privées BEAUNOISES</b>	<b>1/2 journée</b>	<b>1 journée</b>
Location	80,00 €	150,00 €
<b>Institutions Privées non BEAUNOISES</b>	<b>1/2 journée</b>	<b>1 journée</b>
Location	100,00 €	180,00 €
<b>Divers</b>		
Caution de location de salle des espaces beaunois (non assujetti à la TVA)	220,00 €	
Caution pour nettoyage non conforme (non assujetti à la TVA)	200,00 €	
Forfait d'accès à la salle	50,00 €	
<b>Date d'application</b>	<b>1er janvier 2023</b>	



# LOCATION SALLE DE SPECTACLE - LA LANTERNE MAGIQUE

DESIGNATION	TARIFS 2023
<b>ASSUJETTIS A LA TVA (20 %)</b>	
<b>Location du bâtiment</b>	<b>HT / jour</b>
<b>Salle de spectacle La Lanterne Magique</b>	<b>2 100,00 €</b>
- Association beaunoise qui par l'organisation d'un évènement participe à la politique de découverte de jeunes talents et / ou la promotion de la Ville	à titre gracieux une fois par an
- Associations beaunoises pour 1 manifestation à caractère caritatif	à titre gracieux une fois par an
- Association beaunoise (au-delà d'un tarif préférentiel)	900,00 €
- EPCI / Syndicats Mixtes/ EPIC et SPL de l'espace communautaire BEAUNE Côte et Sud	1100,00 €
<b>Allée Paul Day</b> - dans le cadre d'une utilisation spécifique (exposition, émargement...)	<b>700,00 €</b>
- EPCI / Syndicats Mixtes/ EPIC et SPL de l'espace communautaire BEAUNE Côte et Sud	450,00 €
<b>Salle des 4 Colonnes</b> - dans le cadre d'une utilisation spécifique (exposition, émargement...)	<b>400,00 €</b>
- EPCI / Syndicats Mixtes/ EPIC et SPL de l'espace communautaire BEAUNE Côte et Sud	300,00 €
<b>Gestion de site</b>	
Forfait gestion de site journalier (entretien, fluides...)	240,00 €
Agent sécurité incendie SSIAP - forfait indivisible pour 4 heures de présence	120,00 €
<b>non assujetti à la TVA</b>	
<b>Cautionnement</b>	800,00 €
<b>Forfait personnel technique</b>	
Gardien (jusqu'à 8 heures d'intervention)	200,00 €
Régie Technique "spectacle" (jusqu'à 8 heures d'intervention)	400,00 €
Au-delà de 8 heures d'intervention (par heure)	70,00 €
<b>Date d'application</b>	<b>1er janvier 2023</b>

## OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC : à objet touristique et de loisirs

DESIGNATION	TARIFS 2023
<b>NON ASSUJETTI A LA TVA</b>	
<b>Calèches - Stationnement dans les rues de Beaune</b>	
- Par jour	6,80 €
- Par an	525,00 €
<b>Visiotrain</b>	
- du 1er janvier au 31 mars et du 1er novembre au 31 décembre - forfait	1 680,00 €
- par mois (avril à octobre)	2 310,00 €
<b>Bouilleurs de crus</b>	
- Par jour	16,50 €
<b>Cirques</b>	
- Par jour / emplacement	220,00 €
<b>Fêtes foraines</b>	
- Manège (le m <sup>2</sup> par semaine) *	
. De 1 à 30 m <sup>2</sup>	1,90 €
. De 30 m <sup>2</sup> à 80 m <sup>2</sup>	1,80 €
. De 80 m <sup>2</sup> à 140 m <sup>2</sup>	1,60 €
. De 140 m <sup>2</sup> à 200 m <sup>2</sup>	1,50 €
. + de 200 m <sup>2</sup>	1,30 €
- Manège (le m <sup>2</sup> par jour)	
. De 1 à 30 m <sup>2</sup>	1,50 €
. De 30 m <sup>2</sup> à 80 m <sup>2</sup>	1,40 €
. De 80 m <sup>2</sup> à 140 m <sup>2</sup>	1,30 €
. De 140 m <sup>2</sup> à 200 m <sup>2</sup>	1,05 €
. + de 200 m <sup>2</sup>	1,00 €
- Caravane, véhicule (période fête de novembre pour la période d'occupation)	11,00 €
- Caravane, véhicule (fête de quartier par jour)	0,65 €
- Caravane, véhicule (par jour)	0,50 €
- Barbe à papa (le ml par jour)	3,20 €
- Dépôt de garantie forfaitaire garantissant le respect du règlement de la fête	276,00 €
<b>Date d'application</b>	<b>1er janvier 2023</b>

\* Semaine du lundi au dimanche. Toute semaine commencée est due

## OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC : à objet commercial

DESIGNATION		TARIFS 2023	
NON ASSUJETTI A LA TVA			
Ambulants	Par jour	vendredi, samedi et dimanche	
- Bancs (le ml)	5,30 €		
- Barbe à papa (le ml)	4,70 €		
- Vente des Vins (le ml)	15,80 €		
- Stand Vente des Vins - Place Carnot		525,00 €	
- Dépôt de garantie pour le prêt du matériel stand Vente des Vins		525,00 €	
	<b>Haute saison *</b> (le ml par jour)	<b>Basse saison</b> (occupation permanente)**	
- Camion boutique	5,30 €	844,00 €	
<b>Sédentaires</b>	<b>Par mois</b>	<b>Par an</b>	
Kiosque du parc de la Bouzaize (d'avril à novembre)	210,00 €		
Manège parc de la Bouzaize	210,00 €	1 470,00 €	
Manège + kiosque parc de la Bouzaize	346,00 €	2 782,00 €	
Barques		1 942,00 €	
Manège place Carnot	472,00 €	5 040,00 €	
<b>Marchés</b>	<b>Par jour</b>	<b>Par mois</b>	
Marché couvert (le ml)		8,20 €	
Branchement électrique marché couvert ou bornes extérieures		8,20 €	
Place de la Halle, rue Pasumot (le ml)		4,70 €	
Avenue de la République (le m <sup>2</sup> )		2,15 €	
Passagers (le ml)	3,70 €		
Banque (déplacement par agent municipal)		13,45 €	
Démonstrateurs (le ml)	3,70 €		
<b>Action commerciale, publicitaire ou marketing</b>	<b>Par jour</b>	<b>Par jour</b>	
- le m <sup>2</sup>		105,00 €	
<b>Taxis</b>		<b>Par an</b>	
Droit de place		200,00 €	
	<b>Date d'application</b>	<b>1er janvier 2023</b>	

\* Du 1er avril au 31 octobre

\*\* Du 1er novembre au 31 mars de l'année suivante

NB : Toute semaine commencée est due.

## OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC - TERRASSES

DESIGNATION	TARIFS 2023	
<b>NON ASSUJETTI A LA TVA</b>		
Ordinaires - catégorie 1	Haute saison (le m <sup>2</sup> par mois) *	Basse saison (le m <sup>2</sup> pour la période) **
Place Carnot, petite place Carnot, place de la Halle, rue Carnot, Place Ziem, rue Ziem, place Monge, place au Beurre, rue Monge, place Fleury, rue Marey, rue Maufoux, rue Nicolas Rollin, rue Louis Véry, rue Victor Millot, rue Notre-Dame, rue Paradis, rue Samuel Legay, avenue de la République, rue Fraysse, rue Legay, place Notre-Dame, rue Cloutier, rue d'Alsace, rue Poterne	18,00 €	43,00 €
Ordinaires - catégorie 2	Haute saison (le m <sup>2</sup> par mois) *	Basse saison (le m <sup>2</sup> pour la période) **
Place Madeleine, faubourg Madeleine, rue de Lorraine	11,00 €	26,00 €
Ordinaires - catégorie 3	Haute saison (le m <sup>2</sup> par mois) *	Basse saison (le m <sup>2</sup> pour la période) **
Autres lieux	7,00 €	15,00 €
Ordinaires - catégorie 4	Haute saison (le m <sup>2</sup> par mois) *	Basse saison (le m <sup>2</sup> pour la période) **
Quartier des Chilènes et des Blanchés-Fleurs	4,00 €	10,00 €
Extension de terrasses	Haute saison (le m <sup>2</sup> par mois) *	Basse saison (le m <sup>2</sup> pour la période) **
Catégorie 1	22,00 €	52,00 €
Catégorie 2	13,00 €	31,00 €
Catégorie 3	8,00 €	18,00 €
Catégorie 4	5,00 €	12,00 €
Terrasses fermées	Tarif ordinaire des catégories 1, 2, 3 et 4 multiplié par 2	
<b>Week-end de la Vente des Vins</b>	Le m <sup>2</sup> supplémentaire	
- Terrasse catégorie 1	11,00 €	
- Terrasse catégorie 2	7,50 €	
- Terrasse catégorie 3	4,50 €	
Date d'application	<b>1er janvier 2023</b>	

\* Du 1er avril au 31 octobre

\*\* Du 1er novembre au 31 mars de l'année suivante

NB : Le calcul de la surface est arrondi au m<sup>2</sup> supérieur - toute période commencée est due

## OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC : Publicités diverses

DESIGNATION	TARIFS 2023
<b>NON ASSUJETTI A LA TVA</b>	
<b>Tendues intra muros</b>	<b>Le m<sup>2</sup> / an</b>
- Publicitaires	15,00 €
- Non publicitaires	10,00 €
- Etalages de marchandises, de matériel, d'objets publicitaires ou autres et assimilés	53,00 €
- Jardinières et bacs à fleurs	15,00 €
<b>Tendues extra muros</b>	<b>Le m<sup>2</sup> / an</b>
- Publicitaires	11,00 €
- Non publicitaires	7,50 €
- Etalages de marchandises, de matériel, d'objets publicitaires ou autres et assimilés	36,00 €
- Jardinières et bacs à fleurs	10,50 €
<b>Expositions</b>	<b>1 jour</b>
- Camions expositions (le ml)	14,00 €
- Expositions, démonstrations et spectacles, largeur supérieure à 3 m (le m <sup>2</sup> )	3,20 €
<b>Périmètre de sécurité</b>	<b>1 jour</b>
- Barrière	6,30 €
<b>Panneaux / Réservation de stationnement</b>	
- Caution	115,00 €
<b>Date d'application</b>	<b>1er janvier 2023</b>

*NB : Le calcul de la surface est arrondi au m<sup>2</sup> supérieur.*

## OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC : Dispositifs de chantiers

DESIGNATION	TARIFS 2023	
	Secteur A*	Secteur B*
<b>NON ASSUJETTIA LA TVA</b>		
<b>Echafaudage</b>		
Echafaudage aérien		gratuit
Echafaudage fixe (le ml par jour)	1,90 €	1,15 €
Echafaudage en portique, roulant, en encorbellement (le ml par jour)	0,95 €	0,65 €
<b>Emprise délimitée entre la palissade de chantier ou la clôture de protection et la limite du domaine privé</b>		
Palissade de chantier, clôture de protection (le m <sup>2</sup> par semaine) **	3,40 €	2,85 €
<b>Dépôt de benne</b>		
- 1er jour d'occupation		gratuit
- jour suivant	8,40 €	5,60 €
- par semaine	39,05 €	27,95 €
<b>Camion nacelle, engin de levage</b>		
- 1er jour d'occupation		gratuit
- jour suivant	8,40 €	5,60 €
- par semaine	41,80 €	27,95 €
<b>Monte-charge pour déménagement</b>		
- l'unité par jour	11,15 €	5,60 €
- l'unité par semaine	33,40 €	27,95 €
<b>Grue (pied) **</b>		
- l'unité par semaine	22,30 €	16,70 €
<b>Goulotte d'évacuation</b>		
- l'unité par jour	11,15 €	5,60 €
- l'unité par semaine	33,40 €	27,95 €
<b>Divers</b>		
Dépôt de matériaux ou de matériel de chantier (le m <sup>2</sup> par semaine) **	2,30 €	1,80 €
Pose d'échelle (l'unité)		gratuit
Bungalow, baraque, toilettes de chantier, base de vie (le m <sup>2</sup> par semaine) **	2,30 €	1,80 €
Bureau de vente, bureau provisoire à usage commercial (le m <sup>2</sup> par semaine) **	2,30 €	1,80 €
Etai ou tout dispositif de confortement (l'unité)		gratuit
Prolongation de l'occupation du domaine public inférieure à 1 mois	majoration des tarifs : 30%	
Prolongation de l'occupation du domaine public supérieure à 1 mois	majoration des tarifs : 50%	
Echafaudage fixe, échafaudage en portique, roulant, en encorbellement, dépôt de benne, camion nacelle, engin de levage, monte-charge, goulotte d'évacuation, dépôt de matériaux, bungalow, baraque, toilettes de chantier, base de vie situés dans l'emprise d'une palissade de chantier ou d'une clôture de protection faisant l'objet d'une perception de droits de voirie pendant la durée de l'autorisation liée à la palissade ou à la clôture		gratuit
Travaux sur les bâtiments communaux ou travaux effectués par ou pour la Ville de BEAUNE		gratuit
<b>Date d'application</b>	<b>1er janvier 2023</b>	

\* Secteur A : centre ville, remparts et boulevards circulaires - \* secteur B : faubourgs, quartiers et hameaux

\*\* Toute semaine commencée est due

## OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC - STATIONNEMENT DE SURFACE (1)

DESIGNATION	TARIFS 2023
<b>Zone rouge (durée maximum 2 heures 30) *</b>	
NON ASSUJETTIS A LA TVA	
- 1/4 d'heure	Gratuit
- 1 heure (minimum de perception)	2,20 €
- 1 heure 1/4	2,90 €
- 2 heures	4,40 €
- 2 heures 1/4	15,00 €
- 2 heures 1/2	35,00 €
- Forfait de Post Stationnement	35,00 €
- Forfait de Post Stationnement minoré (paiement sous 72h00)	-7,00 €
- Forfait journée : stationnement - occupation (nouveau tarif)	30,00 €
<b>Zone orange (durée maximum 4 heures 30) **</b>	
- 30 minutes (minimum de perception)	1,10 €
- 1 heure	1,70 €
- 2 heures	3,30 €
- 3 heures	4,40 €
- 4 heures	5,50 €
- 4 heures 1/4	15,00 €
- 4 heures 1/2	35,00 €
- Forfait de Post Stationnement	35,00 €
- Forfait de Post Stationnement minoré (paiement sous 72h00)	-7,00 €
- Forfait journée : stationnement - occupation (nouveau tarif)	15,00 €
<b>Zone verte (durée maximum 10 heures 30) **</b>	
- 30 minutes (minimum de perception)	1,10 €
- 1 heure	1,70 €
- 2 heures	3,30 €
- 3 heures	4,40 €
- 4 heures	5,50 €
- 5 heures	6,00 €
- 6 heures	6,60 €
- 7 heures	7,00 €
- 8 heures	7,70 €
- 9 heures	8,00 €
- 10 heures	8,80 €
- 10 heures 1/4	15,00 €
- 10 heures 1/2	35,00 €
- Forfait de Post Stationnement	35,00 €
- Forfait de Post Stationnement minoré (paiement sous 72h00)	-7,00 €
- Forfait journée : stationnement - occupation	9,00 €

\* Payant de 9 heures à 19 heures tous les jours sauf dimanche et jours fériés

\*\* Payant de 9 heures à 12 heures 30 et de 14 heures à 19 heures tous les jours sauf dimanche et jours fériés



## OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC - STATIONNEMENT DE SURFACE (1)

DESIGNATION	TARIFS 2023
<b>NON ASSUJETTI A LA TVA</b>	
<b>Abonnements entreprises et administrations publiques - zones verte et orange</b>	
- Mensuel	37,00 €
- Trimestriel	107,00 €
- Annuel	365,00 €
<b>Abonnements riverains - zones verte, orange et zones bleues (donnent accès également aux parkings des Chancelliers et St Etienne)</b>	
- Mensuel	28,00 €
- Trimestriel	78,50 €
- Annuel	259,00 €
<b>Abonnements professionnels de santé - zones rouges, verte et orange</b>	
- Mensuel	44,00 €
- Trimestriel	113,00 €
- Annuel	400,00 €
<b>Date d'application</b>	<b>1er janvier 2023</b>



# OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC STATIONNEMENTS DE SURFACE - PARKING

DESIGNATION	TARIFS 2023
NON ASSUJETTI A LA TVA	
<b>Réservation parking de voirie</b>	
- Associations beaunoises - manifestation à but non lucratif	Gratuit
- Associations ou entreprises - manifestation à but lucratif (le m <sup>2</sup> par jour)	
. de 1 à 499 m <sup>2</sup>	0,35 €
. de 500 à 1499 m <sup>2</sup>	0,25 €
. de 1500 à 2999 m <sup>2</sup>	0,06 €
. plus de 3000 m <sup>2</sup>	0,05 €
	<b>TARIFS 2023 TTC</b>
<b>PARKINGS</b>	<b>St Etienne Chancelliers</b>
<b>Horaires</b>	
- 15 minutes	1,10 €
- 30 minutes	1,60 €
- 45 minutes	2,10 €
- 1 heure	2,70 €
- Au delà de la 1ère heure (par 1/4 d'heure)	0,60 €
<b>Du 3ème au 7ème jour</b>	
- Au-delà de la 72ème heure et jusqu'à la 168ème heure (forfait 7 jours)	31,50 €
<b>Abonnements</b>	
- Mensuel	60,50 €
- Mensuel restreint *	43,50 €
- Trimestriel	162,00 €
- Trimestriel restreint *	98,00 €
- Semestriel	294,00 €
- Semestriel restreint *	195,00 €
- Annuel	525,00 €
- Annuel restreint *	382,00 €
<b>Divers</b>	
- Ticket forfait journalier	10,50 €
- Ticket forfait hebdomadaire	31,50 €
- Ticket perdu	17,00 €
- Dépôt de garantie pour carte d'abonnement	31,00 €
<b>Emplacement commercial</b>	
- le mois **	170,00 €
- l'année **	1 910,00 €
	<b>1er janvier 2023</b>

\* Du lundi au samedi de 7 heures à 21 heures

\*\* Toute période commencée est due

**NB - Les abonnements du parking Saint-Etienne permettent également d'accéder au parking des Chancelliers et réciproquement - Aucun remboursement d'abonnement ne sera effectué**

# OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC - AERODROME ET OCCUPATION ILLEGALE

DESIGNATION	TARIFS 2023
<b>NON ASSUJETTI A LA TVA</b>	
<b>Forfait dû en contre-partie d'une occupation illégale du domaine publique</b> (toute période commencée est due)	
- Etalage de marchandise, de matériel, d'objet publicitaire ou autre et assimilé (le m <sup>2</sup> par semaine)	42,00 €
- Terrasse (le m <sup>2</sup> par semaine)	42,00 €
- Dépassement de terrasse (le m <sup>2</sup> par semaine)	42,00 €
- Tendue publicitaire ou non publicitaire (le m <sup>2</sup> par semaine)	10,50 €
- Manège (le m <sup>2</sup> par jour)	2,50 €
- Action commerciale, publicitaire ou de marketing (le m <sup>2</sup> par jour)	184,00 €
- Camion-boutique, remorque, caravane, camping-car (le ml par semaine)	21,00 €
- Ambulant (le ml par jour)	53,00 €
<b>Date d'application</b>	<b>1er janvier 2023</b>

## PRESTATIONS DIVERSES

DESIGNATION	TARIFS 2023
<b>NON ASSUJETTI A LA TVA</b>	
<b>Divers</b>	
- Atelier de salage (camion ou tracteur 3 heures, 3 tonnes de sel, quantités indivisibles, personnel non compris)	567,00 €
- Atelier de salage tous frais inclus, pour un kilomètre traité et par voie de circulation	19,60 €
- Tracteur épareuse (1 heure personnel non compris)	126,00 €
- Poids lourds (1 heure - personnel non compris)	93,40 €
- Véhicules légers (1 heure - personnel non compris)	48,20 €
- Camion nacelle (1 heure - personnel non compris)	126,00 €
- Tractopelle (1 heure - personnel non compris)	126,00 €
- Balayeuse (1 heure - personnel non compris)	219,90 €
- Petit matériel ou équipement thermique ou électrique (1 heure - personnel non compris)	35,15 €
- Personnel (1 heure)	25,60 €
- Panneaux de signalisation temporaire (par unité et par jour)	10,55 €
- Renouvellement de panneau de signalisation temporaire non restitué ou volé ou détérioré	158,10 €
- Majoration des tarifs horaires pour intervention non programmée (coefficient)	x2
- Traçage de places de parking, croix d'interdiction, Céram le ml	3,61 €
- Canalisation enterrée - diamètre 300 maximum avec permission de voirie (le mètre par an) *	3,61 €
<b>Signalisation d'information locale (SIL)</b>	
- 1ère année (pose et redevance)	172,70 €
- A compter de la 2ème année (redevance)	102,40 €
<b>Constitution d'un dossier administratif de sinistre</b>	
- Par sinistre égal ou inférieur à 500 €	100,00 €
- Par sinistre supérieur à 500 €	200,00 €
<b>Dépôt anarchique</b>	
- Frais de mise en décharge des déchets (la tonne) **	145,60 €
<b>Date d'application</b>	<b>1er janvier 2023</b>

\* Hors opérateurs de réseaux dont les conditions d'occupation sont régies par des conventions spécifiques

\*\* Unité de facturation indivisible

# REPROGRAPHIE - PRESTATIONS POUR ASSOCIATIONS BEAUNOISES

DESIGNATION	TARIFS 2023	
	PAPIER FOURNI	PAPIER NON FOURNI
<b>NON ASSUJETTI A LA TVA</b>		
<b>Photocopies*</b>		
- Jusqu'à 500 pour l'année	gratuit	
- Au delà de 500 + invitations à manifestations lucratives	0,07 €	0,18 €
<b>Photocopies couleur quadri (payant dès la 1ère photocopie)</b>		
- A4 recto simple	0,50 €	0,50 €
- A3 recto simple	0,80 €	0,80 €
<b>Travaux Publication Assistée par Ordinateur (PAO) **</b>		
- Coût 1/2 heure (sans possibilité de fractionnement)	gratuit	12,00 €
<b>Date d'application</b>		<b>1er janvier 2023</b>

\* A4 recto-verso = 2 impressions

A3 recto = 2 impressions

A3 recto-verso = 4 impressions

\*\* Pour tout travail sur papier spécifique (gros gammage, couleur...), celui-ci devra être fourni par l'association.

## REPROGRAPHIE - TRAVAUX POUR SERVICES COMMUNAUTAIRES et CCAS

DESIGNATION	TARIFS 2023
NON ASSUJETTIS A LA TVA	
<b>Reprographie</b>	
Impression Recto N&B A4	0,0190 €
Impression Recto/Verso N&B A4	0,0380 €
Impression Recto N&B A3	0,0380 €
Impression Recto Verso N&B A3	0,0760 €
Impression Recto couleur A4	0,0590 €
Impression Recto Verso couleur A4	0,1180 €
Impression Recto couleur A3	0,1180 €
Impression Recto Verso couleur A3	0,2360 €
Papier Blanc A4 80GR	0,0050 €
Papier Blanc A4 120GR	0,0120 €
Papier Blanc A4 300GR	0,0370 €
Papier Couleur A4 80G	0,0080 €
Papier Couleur A4 120G	0,0150 €
Papier Couleur A4 300G	0,0350 €
Papier Blanc A3 80GR	0,0092 €
Papier Blanc A3 120GR	0,0250 €
Papier Blanc A3 300GR	0,0750 €
Papier Couleur A3 80G	0,0160 €
<b>Façonnage</b>	
Pilage (6 types de plis de 45 à 160gr et jusqu'à 230gr en pli simple) également format brochure maxi 12 feuilles avec la couverture	0,4000 €
Rainage et perforation	0,4000 €
Agrafage ( 1 point, 2 points maxi 100 f piquage à cheval maxi 30 f)	0,0080 €
Reliure par encollage a chaud avec toile	0,4000 €
Reliure anneaux plastiques (dos cartonné encart transparent )	0,3400 €
Plastification A4	0,0540 €
Plastification A3	0,1000 €
Massicot	0,4000 €
Destructeur de documents	Libre service
<b>Coût Publication Assistée par ordinateur (PAO)</b>	
Conception et réalisation de documents (Coût à l'heure)	24,00 €
<b>Date d'application</b>	<b>1er janvier 2023</b>

# SPORTS - PISCINE

DESIGNATION	TARIFS 2023
<b>NON ASSUJETTIA LA TVA</b>	
<b>Entrée individuelle</b>	
- Enfants de 0 à 3 ans inclus	Gratuit
- Jeunes de 4 à 16 ans, étudiants, handicapés	2,00 €
- Adultes à partir de 17 ans	3,00 €
- Tarif réduit pour tout public, de 12 heures à 13 heures 15	1,50 €
- Détenteurs de la carte Loisirs Jeunes (offre valable pour une entrée au cours de l'année scolaire)	Gratuit
<b>Groupes à partir de 10, accompagnateur compris (par personne)</b>	
. Jeunes de 4 à 16 ans	1,80 €
. Adultes	2,50 €
<b>Carte d'abonnement de 10 entrées</b>	
- Adolescents - de 16 ans, étudiants, handicapés	18,00 €
- Adultes	25,00 €
<b>Carte d'abonnement annuelle**</b>	
<b>Plein tarif</b>	
- Individuel	99,00 €
<b>Tarif réduit</b>	
- Jeunes de 4 à 16 ans, étudiants, handicapés	60,00 €
<b>Comités d'entraînes - la carte (sur présentation d'un justificatif)</b>	
. de 5 à 10 cartes	82,00 €
. de 11 à 20 cartes	74,00 €
. + de 20 cartes	67,00 €
<b>Agents de la collectivité (Ville, CABCS, CCAS)</b>	
- Carte d'abonnement de 10 entrées	18,00 €
- Carte d'abonnement annuelle	76,00 €
<b>Exploitation de la Buvette et Restauration</b>	
Buvette* (plus charges Energie en consommation réelle)	1600,00 € (*)
Forfait (du 01/07 au 02/09)	1 100,00 €
Forfait avec horaire ( du 01/07 au 02/09)	800,00 €
Forfait demi-semaine (du 01/07 au 02/09)	600,00 €

\* Redevance attachée à un appel à candidature via parution journal officiel

\*\* Individuelle, nominative et incessible

# SPORTS - PISCINE

DESIGNATION	TARIFS 2023
<b>NON ASSUJETTIE LA TVA</b>	
<b>Location horaire de la piscine</b>	
- 60 personnes maximum pour 1 réservation et sous certaines conditions d'accès en dehors de l'ouverture au public	190,00 €
Ligne d'eau	45,00 €
<b>Scolaires</b>	
- Primaires beaunois	Gratuit
- Primaires extérieurs par élève et par séance	2,20 €
- Lycées/Collèges beaunois par élève et par séance	1,80 €
- Lycées/Collèges extérieurs par élève et par séance	2,20 €
<b>Leçon de natation (entrée comprise)</b>	
<b>- Adultes à partir de 17 ans</b>	
. 1 carte de 5 leçons collectives	49,00 €
. 1 carte de 10 leçons collectives	91,00 €
. 1 carte de 5 leçons individuelles	56,00 €
. 1 carte de 10 leçons individuelles	98,00 €
<b>- Jeunes de moins de 17 ans</b>	
. 1 carte de 5 leçons collectives	43,00 €
. 1 carte de 10 leçons collectives	79,00 €
. 1 carte de 5 leçons individuelles	56,00 €
. 1 carte de 10 leçons individuelles	98,00 €
<b>Aquagym (entrée comprise)</b>	
. 1 séance	7,00 €
. 10 séances aquagym	62,00 €
<b>Aquabiking (entrée comprise)</b>	
. 1 séance 30 minutes	8,00 €
. 1 carte de 5 séances	40,00 €
. 1 carte de 10 séances	72,00 €
<b>Date d'application</b>	<b>1er janvier 2023</b>

# SPORTS - SALLES SPORTIVES - STADES

DESIGNATION	TARIFS PUBLICS 2023 HT		TARIFS Actions commerciales, publicitaires et marketing 2023 HT	
	1 heure	1 journée (9-15 h d'occupation)	1 heure	1 journée (9-15 h d'occupation)
<b>Salles sportives</b>				
Blanches fleurs	11,00 €	83,33 €	22,00 €	166,66 €
- Forfait d'accès au site		20,00 €		
<b>Mariages</b>				
Forfait	11,00 €	125,00 €	22,00 €	250,00 €
- Supplément nocturne éclairage		74,00 €		
- Forfait d'accès au site		40,00 €		
<b>Vignes</b>				
Forfait	11,00 €	125,00 €	22,00 €	250,00 €
- Forfait d'accès au site		40,00 €		
Honneur	41,00 €	510,00 €	82,00 €	1 020,00 €
- Supplément nocturne éclairage		120,00 €		
Synthétique	26,00 €	275,00 €	52,00 €	550,00 €
- Supplément nocturne éclairage		80,00 €		
Annexe 2	11,00 €	125,00 €	22,00 €	250,00 €
- Supplément nocturne éclairage		70,00 €		
Espaces naturels engazonnés devant le château ou le long du Rhoin	10,00 €	104,00 €	20,00 €	208,00 €
<b>Ensemble du Parc du Château pour Projets Événementiels *</b>			<b>Au-delà de 3 jours jusqu'à 1 semaine</b>	
Forfait Manifestation	2 500,00 €	4 167,00 €	4 167,00 €	4 167,00 €
<b>Chalet et Emplacement Babecue - Méchoui</b>			<b>1 jour en semaine</b>	<b>Week-end ou férié</b>
Forfait	150,00 €	230,00 €	300,00 €	460,00 €
Forfait accès site par jour		50,00 €		
<b>Date d'application</b>	<b>1er janvier 2023</b>			

\* Chalet "Groupama" inclus - Zones Sportives Exclues



# SPORTS - COURSES PEDESTRES

DESIGNATION	TARIFS 2023 TTC	
<b>ASSUJETTIA LA TVA</b>		
<b>Fouées Beaunoises</b>	<b>avant le 01/07</b>	<b>du 01/07 au 18/11</b>
Inscription en ligne (sportinnovation.fr)	21,00 €	26,00 €
Inscription en direct (courrier et sur place)	20,00 €	25,00 €
Etablissement de conventions partenariats / associations	0,00 €	
<b>Semi-Marathon</b>	<b>avant le 01/07</b>	<b>du 01/07 au 18/11</b>
Inscription en ligne (sportinnovation.fr)	26,00 €	31,00 €
Inscription en direct (courrier et sur place)	25,00 €	30,00 €
Etablissement de conventions partenariats / associations	0,00 €	
<b>Partenariats et Publicités</b>		
- Pack "Bienfaiteur"	300,00 €	
- Pack "Soutien"	600,00 €	
- Pack "Tradition"	1 500,00 €	
- Pack "Millésime"	2 000,00 €	
- Pack "Village"	4 000,00 €	
- Pack "1er Cru"	6 000,00 €	
- Pack "Grand Cru"	10 000,00 €	
<b>Date d'application</b>	<b>1er janvier 2023</b>	

## SPORTS - 24 HEURES DE BEAUNE

DESIGNATION	TARIFS 2023
<b>NON ASSUJETTI A LA TVA</b>	
<b>Inscriptions (par dossier)</b>	
- Equipage Jeunes (moins de 18 ans)	200,00 €
- Equipages autres catégories	275,00 €
<b>Partenariats et Publicités</b>	
- Pack "48 tours"	120,00 €
- Pack "64 tours"	150,00 €
- Pack "66 tours"	150,00 €
- Pack "80 tours"	200,00 €
- Pack "120 tours"	250,00 €
- Pack "240 tours"	500,00 €
- Pack "Scratch"	1 000,00 €
- Pack "Premium"	1 500,00 €
- Pack "Premium +"	2 000,00 €
- Pack "Prestige"	2 500,00 €
<b>Redevance d'occupation du domaine public (pour la durée de la manifestation soumis à Appel à projet) *</b>	
- Buvette et Sandwicherie	1 800,00 €
- Bistrot	1 000,00 €
- Restauration rapide chaude type Friterie	1 600,00 €
- Churros, Glaces	500,00 €
- Stands d'animations commerciales diverses et / ou Promotion	350,00 €
<b>Date d'application</b>	<b>1er janvier 2023</b>

\* La redevance exigée, tient compte des avantages procurés au bénéficiaire de l'autorisation d'occupation temporaire sur le domaine public à titre privatif, en fonction de la rentabilité de l'activité de l'occupant.

## TOILETTES PUBLIQUES

DESIGNATION	TARIFS 2023
<b>NON ASSUJETTI A LA TVA</b>	
<b>Par personne</b>	
- Les Halles	0,50 €
- Parking Lorraine	0,50 €
- Parking Louis Véry	0,50 €
- Parking St Etienne	0,50 €
- Place Madeleine	0,50 €
- Porte Marie de Bourgogne	0,50 €
<b>Date d'application</b>	<b>1er janvier 2023</b>

## URBANISME - REPRODUCTIONS - PUBLICITES - PRIX D'ACQUISITION D'UNE PLACE DE STATIONNEMENT

DESIGNATION	TARIFS 2023			
<b>NON ASSUJETTIA LA TVA</b>				
<b>Reproduction de documents (tarif par page)</b>				
- Photocopie A4 noir et blanc	0,18 €			
- Photocopie A3 noir et blanc	0,18 €			
- Photocopie A4 couleur	0,50 €			
- Photocopie A3 couleur	0,80 €			
- Copie sur support physique numérique (support à fournir par le demandeur) tarif par fichier	10,00 €			
- Tirage plan (le m <sup>2</sup> )	10,00 €			
<b>Publicités-Enseignes</b>				
<b>Enseignes, taxe par m<sup>2</sup> selon superficie cumulée</b>				
Superficie par m <sup>2</sup>	≤ à 7m <sup>2</sup>	7m <sup>2</sup> < valeur ≤ 12m <sup>2</sup>	12m <sup>2</sup> < valeur ≤ 50m <sup>2</sup>	> 50m <sup>2</sup>
	0,00 €	21,40 €	42,80 €	85,60 €
<b>Dispositifs publicitaires, préenseignes, procédé non numérique selon superficie cumulée</b>				
Superficie par m <sup>2</sup>	≤ 50m <sup>2</sup>	> 50m <sup>2</sup>		
	21,40 €	42,80 €		
<b>Dispositifs publicitaires et préenseignes, procédé numérique selon superficie cumulée</b>				
Superficie par m <sup>2</sup>	≤ 50m <sup>2</sup>	> 50m <sup>2</sup>		
	64,20 €	128,40 €		
<b>Prix d'acquisition d'une place de stationnement au parking St Etienne</b>		<b>23 000,00 €</b>		
<b>Prix plancher d'acquisition d'une place de stationnement au parking Bretonnière</b>		<b>18 000,00 €</b>		
<b>Prix plancher indicatif d'acquisition d'une place de stationnement de surface</b>		<b>18 000,00 €</b>		
<b>Date d'application</b>		<b>1er janvier 2023</b>		

## PARCS ET JARDINS

DESIGNATION	TARIFS 2023
<b>ASSUJETTI A LA TVA</b>	<b>Prix unitaire HT</b>
<b>Vente de plantes produites par la Ville de Beaune</b>	
<b>Annuelles, bisanuelles, vivaces, et graminées</b>	
Godet de 8	1,87 €
Godet de 9	1,91 €
Godet de 13 semis	2,13 €
Godet de 13 boutures	2,70 €
<b>Bulbes</b>	
Godet de 13	3,20 €
<b>Revente de plantes</b>	<b>Prix unitaire TTC</b>
<b>Arbustifs</b>	Prix effectif d'achat
<b>Prestation de service</b>	<b>Forfait HT</b>
Réalisation de conception de massifs, jardinières et de bacs au moyen de plans.	25,50 €
<b>Date d'application</b>	<b>1er janvier 2023</b>

# MATERIELS FESTIVITES : CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

## Annexe 1

Bénéficiaires	Gratuit / Payant (G / P)	Caution (O / N)	Attestation d'assurance (O/N)	Niveau de prestation : - Enlèvement (1) - Livraison (2) - Livraison + Assistance (3) - Livraison + Montage (4)	Remarques
Associations beaunoises : - A but culturel, sportif, social, scolaire, de loisirs, patriotique - Ayant plus d'un an d'existence	Gratuit pour 2 manifestations / an (AG et une manifestation en lien avec l'objet social)	Oui	Oui	Niveau de prestation (4) pour les 2 gratuités	Au-delà des 2 manifestations : payant. Retrait du matériel aux entrepôts par l'association dès la 1 <sup>ère</sup> mise à disposition.
Associations non beaunoises	Payant	Oui	Oui	Niveau de prestation (1)	
Entreprises beaunoises	Payant	Oui	Oui	Niveau de prestation (1)	
Entreprises non beaunoises	Payant	Oui	Oui	Niveau de prestation (1)	
Particuliers beaunois	Payant	Oui	Oui	Niveau de prestation (1)	
Particuliers non beaunois	Payant	Oui	Oui	Niveau de prestation (1)	
Elus, personnels municipaux et assimilés (actifs et retraités) et anciens élus	Tarif préférentiel pour 2 locations / an	Oui	Oui	Niveau de prestation (1)	638
Institutionnels (Police, gendarmerie, pompiers, armée...)	Gratuit	Non	Non	Niveau de prestation (1)	Au-delà des 2 locations, payant à plein tarif.
Collectivités territoriales et EPCI	Gratuit	Non	Non	Niveau de prestation (1)	Retrait du matériel aux entrepôts dès la 1 <sup>ère</sup> mise à disposition.
Ecoles élémentaires	1 kit kermesse Gratuit	Non	Non	Niveau de prestation (2)	A titre de réciprocité.
Collèges et lycées beaunois	Gratuit	Non	Oui	Niveau de prestation (4) pour les 2 gratuités.	Au-delà des 2 manifestations : payant Retrait du matériel aux entrepôts par l'établissement demandeur dès la 1 <sup>ère</sup> mise à disposition.
Syndicats	Payant	Oui	Oui	Niveau de prestation (1)	
Comités départementaux, ligues...	Payant	Oui	Oui	Niveau de prestation (1)	

# SALLES MUNICIPALES A USAGE POLYVALENT : CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

## Annexe 2

Bénéficiaires	Gratuités	Tarif préférentiel (nombre max)	Plein tarif	Caution (O / N)	Attestation d'assurance (O/N)	Remarques
Associations beaunoises : - A but culturel, sportif, social, scolaire, de loisirs, patriotique - Ayant plus d'un an d'existence	Oui 2 par an (dont AG)	Oui 2 par an	Au-delà de 4 réservations	Oui	Oui	Utilisation gratuite des petites salles de la Maison des Associations sans dépôt de caution ou d'attestation d'assurance.
Associations beaunoises 3 <sup>ème</sup> âge	Oui	Non	Non	Oui	Oui	
Comités des Fêtes beaunoises	Oui	Non	Non	Non	Non	
Associations non beaunoises	Non	Non	Oui	Oui	Oui	
Entreprises	Non	Non	Oui	Oui	Oui	
Particuliers	Non	Non	Oui	Oui	Oui	
Elus et personnels municipaux (actifs ou retraités)	Oui si fêtes de famille	Oui avec maximum de 2 par an	Oui si au-delà de 2 par an	Oui	Oui	Présentation obligatoire d'un justificatif pour les fêtes de famille : mariage, baptême... Une seule réservation du Château d'Evelle/an
Institutionnels (Police, gendarmerie, pompiers, armée...)	Oui	Non	Non	Non	Non	Une gratuité pour une salle par an.
Collectivités territoriales et EPCI	Oui	Non	Non	Non	Non	Une gratuité pour une salle par an.
Ecoles élémentaires	Oui	Non	Non	Non	Non	Gratuité pour toutes les salles.
Collèges et lycées beaunoises	Oui 2 par an	Non	Oui si au-delà de 2 par an	Non	Non	
Syndicats	Non	Non	Oui	Oui	Oui	
Comités départementaux, ligues	Oui - 1 par an Pour manifestation Exception	Non	Au-delà d'une réservation	Oui	Oui	Utilisation gratuite des petites salles de la Maison des Associations sans dépôt de caution ou d'attestation d'assurance.

Séance du : 15 DECEMBRE 2022

Délibération n° CM-22-167

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023



ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_167-DE

**Date d'envoi de la convocation :** 9 Décembre 2022

**Présidence de :** M. SUGUENOT,  
Maire

**Présents :** Mmes, MM BOLZE, BECQUET, CAILLAUD, COSTE,  
PUSSET, GLOAGEN, DAHLEN, LEVIEL, LEFAIX,  
*Adjoints*

Mmes, MM BERNHARD, BRAVARD, BRUNEL, BYNEN,  
CHAMPION, DIERIKCX, FALCE, FEVRE, JEUNET-  
MANCY, LABEAUNE, PELLETIER, PIERRON, ROUXEL-  
SEGAUT, VION,  
*Conseillers municipaux,*

Secrétaire : Mme FOUGERE,

Ont donné pouvoir :

⇒ *Pour toute la séance :*

M. BOUILLET à Mme BERNHARD,  
Mme CHAMPANAY à Mme PUSSET,  
MME CHATEAU à Mme CAILLAUD,  
M. FAIVRE à Mme DIERICKX,  
Mme LONGIN, à Mme LEVIEL,  
Mme PAGNOTTA à M. BOLZE,  
M. REPOLT à M. CHAMPION,  
MME REZIGUE à Mme FOUGERE,

⇒ *Après son départ :*

M. BLANC à M. COSTE,

⇒ *Jusqu'à son arrivée :*

Absent(e)s- excusé(e)s :

M. MONNOT,



**DECISION MODIFICATIVE N°4**  
**RAPPORTEUR : M. CHAMPION**

Pour permettre l'exécution du budget 2022, il est proposé d'autoriser le Maire à faire procéder aux opérations comptables décrites dans l'annexe.

**DECISION :**

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité,

➤ **AUTORISE** le Maire :

- à faire procéder aux opérations comptables décrites dans l'annexe à la présente délibération,
- à lancer les appels d'offre et à signer les marchés correspondants,
- à solliciter les subventions auprès des organismes concernés ainsi que les autorisations d'engager sans délai les dépenses.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Envoyé en préfecture le 29/12/2022  
 Reçu en préfecture le 29/12/2022  
 Publié le 02/01/2023  
 ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_167-DE

**SLO**

Pour extrait certifié conforme,  
**LE MAIRE,**  
 pour le MAIRE et par délégation  
 Le Directeur Général des Services

Mickaël BOITELLE



*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de DIJON ou d'un recours gracieux auprès de la Ville de BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déferée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.*

**BUDGET PRINCIPAL VILLE - exercice 2022**  
**DECISION MODIFICATIVE N°4**

**FONCTIONNEMENT**

**DEPENSES**

CHAPITRE	NATURE	ANTENNE	SERVICE	DESCRIPTION	MONTANT
011	627	AG FINANCE	040	Frais de télépaiement	1 200 €
65	6531	AG DRH	031	Ajustement frais de mission	500 €
023	023	AG FINANCE	040	Virement à la section d'investissement	3 000 €
					<b>4 700,00 €</b>

**RECETTES**

CHAPITRE	NATURE	ANTENNE	SERVICE	DESCRIPTION	MONTANT
73	7381	AG FINANCE	040	Droits de mutation à titre onéreux	4 700 €
					<b>4 700,00 €</b>

**BUDGET PRINCIPAL VILLE - exercice 2022**  
**DECISION MODIFICATIVE N°4**

**INVESTISSEMENT**  
**DEPENSES**

CHAPITRE	NATURE	ANTENNE	SERVICE	OBJET	MONTANT
21	2115	AG FINANCE	040	Ajustement acquisitions foncières	4 500 €
041	041	AG FINANCE	040	Opérations patrimoniales - mouvements d'ordre	39 000 €
<b>TOTAL</b>					<b>43 500,00 €</b>

<u><b>RECETTES</b></u>					
CHAPITRE	NATURE	ANTENNE	SERVICE	OBJET	MONTANT
041	041	AG FINANCE	040	Opérations patrimoniales - mouvements d'ordre	39 000 €
021	021	AG FINANCE	040	Virement à la section d'investissement	4 500 €
<b>TOTAL</b>					<b>43 500,00 €</b>



Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_168-DE



Séance du : 15 DECEMBRE 2022

Délibération n° CM-22-168

**Date d'envoi de la convocation :** 9 Décembre 2022

**Présidence de :** M. SUGUENOT,  
Maire

**Présents :** Mmes, MM BOLZE, BECQUET, CAILLAUD, COSTE,  
PUSSET, GLOAGEN, DAHLEN, LEVIEL, LEFAIX,  
*Adjoints*

Mmes, MM BERNHARD, BRAVARD, BRUNEL, BYNEN,  
CHAMPION, DIERIKCX, FALCE, FEVRE, JEUNET-  
MANCY, LABEAUNE, PELLETIER, PIERRON, ROUXEL-  
SEGAUT, VION,  
*Conseillers municipaux,*

**Secrétaire :** Mme FOUGERE,

**Ont donné pouvoir :**

⇒ **Pour toute la séance :**

M. BOUILLET à Mme BERNHARD,  
Mme CHAMPANAY à Mme PUSSET,  
MME CHATEAU à Mme CAILLAUD,  
M. FAIVRE à Mme DIERICKX,  
Mme LONGIN, à Mme LEVIEL,  
Mme PAGNOTTA à M. BOLZE,  
M. REPOLT à M. CHAMPION,  
MME REZIGUE à Mme FOUGERE,

⇒ **Après son départ :**

M. BLANC à M. COSTE,

⇒ **Jusqu'à son arrivée :**

**Absent(e)s- excusé(e)s :**

M. MONNOT,

**BUDGET PRIMITIF 2023**  
**RAPPORTEUR : MM. CHAMPION ET PIERRON**

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_168-DE

La situation saine et la gestion rigoureuse de Beaune ont permis d'absorber le choc de la crise sanitaire depuis 2020 sans réduire la mise en œuvre du programme municipal.

Le budget 2023 s'inscrit à nouveau dans un contexte économique inédit, comme lors des deux dernières années. Toutefois, les enjeux budgétaires actuels ne sont plus tant liés à la crise sanitaire qu'à un contexte géopolitique et commercial dégradé.

Malgré les incertitudes qui pèsent sur les finances des collectivités, le budget proposé assure une programmation ambitieuse d'investissement pour l'entretien et la valorisation de notre patrimoine.

Le Débat d'Orientations Budgétaires (DOB) du 10 novembre dernier a permis de présenter les premières orientations du Budget Primitif 2023 (BP 2023). Une esquisse a été dressée, détaillant le contexte financier et les investissements envisagés pour l'exercice 2023.

Les budgets des collectivités locales doivent être présentés en équilibre, par section (investissement et fonctionnement). L'ensemble des dépenses obligatoires doit être inscrit. Les recettes doivent être estimées de manière sincère. Une maquette réglementaire des budgets est mise en ligne sur l'espace réservé des élus du site internet de la Ville de Beaune. Elle contient en plus des inscriptions budgétaires, des éléments de présentation de l'encours de la dette et un état du personnel. Ce formalisme uniforme pour l'ensemble des communes permet aux élus d'être informés et à l'Etat d'effectuer des contrôles et des comparaisons.

Le rapport de présentation budgétaire qui suit, est composé de trois parties. Une première partie présente les grands équilibres et vise à faciliter la lecture des maquettes réglementaires par les élus. La deuxième partie est consacrée aux budgets annexes. Enfin, une troisième partie présente l'ensemble des budgets sous l'angle des politiques communales et des projets concrets, selon les priorités définies dans le cadre du mandat.

Globalement, l'ensemble des budgets de la Ville de Beaune s'élève à 48,6 M€, pour l'exercice 2023. Le Budget Principal d'un montant de 47,2 M€ est constitué de 64,4% de dépenses de fonctionnement.

Budget	Dépenses	Recettes
<b>Budget principal</b>		
<i>Investissement</i>	16 811 020	16 811 020
<i>Fonctionnement</i>	30 433 942	30 433 942
<b>TOTAL</b>	<b>47 244 962 €</b>	<b>47 244 962 €</b>
<b>Budget autonome Camping</b>		
<i>Investissement</i>	80 000 €	80 000 €
<i>Fonctionnement</i>	357 000	357 000
<b>TOTAL</b>	<b>437 000 €</b>	<b>437 000 €</b>
<b>Budget annexe BEAUNE Congrès</b>		
<i>Investissement</i>	220 600 €	220 600 €
<i>Fonctionnement</i>	432 600 €	432 600 €
<b>TOTAL</b>	<b>653 200 €</b>	<b>653 200 €</b>
<b>Budget annexe Aérodrome</b>		
<i>Investissement</i>	120 000 €	120 000 €
<i>Fonctionnement</i>	120 000 €	120 000 €
<b>TOTAL</b>	<b>240 000 €</b>	<b>240 000 €</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>48 575 162 €</b>	<b>48 575 162 €</b>

## I. LE BUDGET PRINCIPAL

### A. L'équilibre en fonctionnement

#### 1. Les recettes

La répartition des recettes est proposée ainsi :

Répartition des recettes de fonctionnement	BP 2022	Budget voté 2022 (BS+DMs)	BP2023	Evolution BP 2023/ BP 2022	Evolution BP 2023/ voté 2022
Atténuation de charge	347 020 €	347 020 €	347 020 €	0%	0,00%
Produits des services	2 844 715 €	3 617 465 €	3 191 415 €	12,19%	-11,78%
Impôts et Taxes	19 962 714 €	20 232 959 €	21 259 079 €	6,49%	5,07%
Dotations, subventions et participations	4 257 101 €	4 116 678 €	4 178 596 €	-1,84%	1,50%
Autres produits de gestion courante	498 972 €	498 972 €	541 422 €	8,51%	8,51%
Produits financiers	20 171 €	140 596 €	25 000 €	23,94%	-82,22%
Recettes exceptionnelles	53 550 €	100 150 €	381 410 €	612,25%	280,84%
Opérations d'ordre	910 000 €	910 000 €	510 000 €	-43,96%	-43,96%
Reprise du résultat de fonctionnement	0 €	5 859 949 €	0 €	-	-100,00%
<b>TOTAL</b>	<b>28 894 243 €</b>	<b>35 823 789 €</b>	<b>30 433 942 €</b>	<b>5,33%</b>	<b>-15,05%</b>

Le total voté constitue l'addition du Budget Primitif, du Budget Supplémentaire et de l'ensemble des Décisions Modificatives votées par le Conseil Municipal.

La progression des recettes de fonctionnement de BP à BP est essentiellement localisée sur la fiscalité directe en lien avec la revalorisation forfaitaire des bases, ainsi qu'au rétablissement après crise sanitaire des produits des services.

- **Impôts et taxes (21,3 M€)**

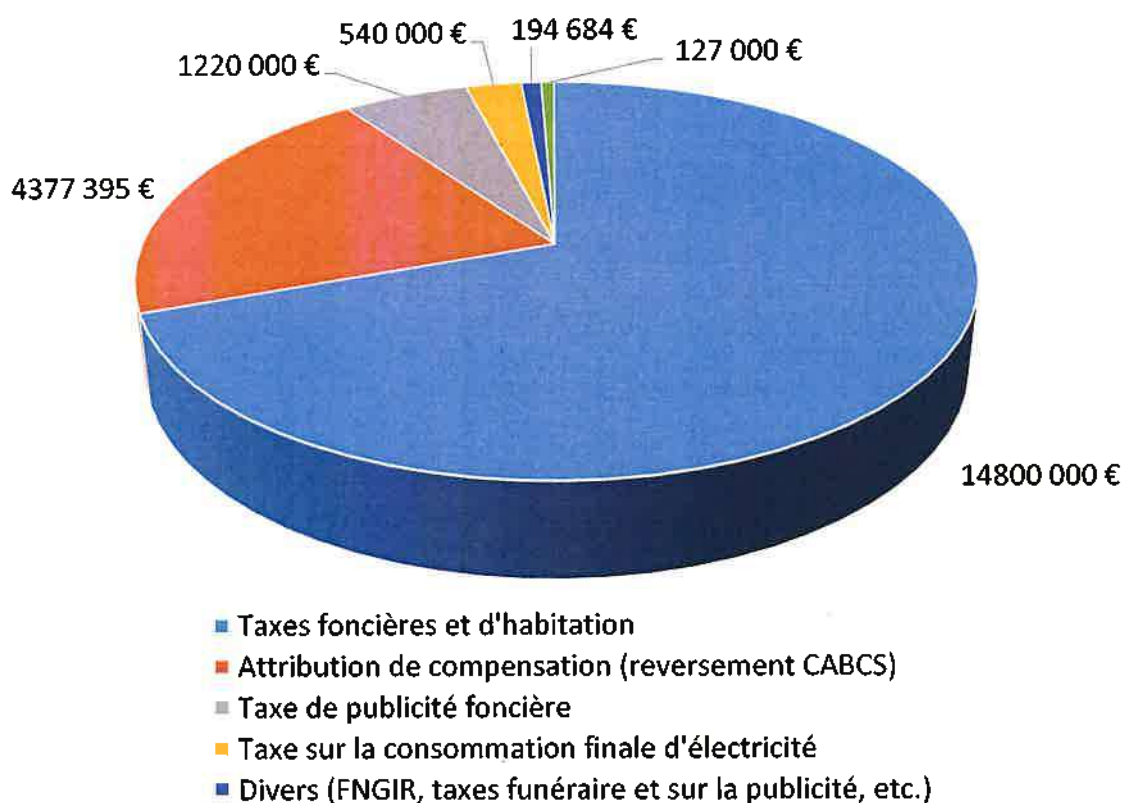
La part des impôts et taxes continue de progresser dans les ressources communales (70 %). Elle progresse de 6,49% (de BP à BP) soit +1,3 M€.

Les taxes foncières et le reliquat de taxe d'habitation progressent en moyenne de 7,5% par rapport aux produits de l'exercice 2022, du fait de la revalorisation forfaitaire liée à l'inflation, estimée à 7,1% en 2023 (IPCH provisoire de novembre 2022, source INSEE). Le pourcentage définitif de revalorisation sera connu fin décembre et correspondra à l'inflation annuelle glissante de novembre 2020 à novembre 2021.

La taxe additionnelle aux droits de mutation est estimée à 1,22 M€ dans le cadre du budget primitif 2023. Par prudence, cette hypothèse reste inférieure aux recettes perçues chaque année depuis 3 exercices.

L'attribution de compensation correspond au surplus de fiscalité que l'agglomération reverse à la Ville, après évaluation par la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) des charges relatives aux compétences transférées. En l'absence de nouveau transfert de compétence à horizon 2023, la recette est reconduite au même niveau qu'en 2022.

**La fiscalité proposée au BP 2023 (21,26 M€)**



- **Dotations, subventions et participations (4,2 M€)**

Le chapitre est principalement composé de la Dotation Globale de Fonctionnement (DGF) pour 2,237 M€, et sera en baisse de nouveau par rapport au BP 2022 du fait de la perte de la dotation de solidarité urbaine et de cohésion sociale (DSUCS).

Les compensations fiscales (1,36 M€) ont été grandement remaniées en 2021. L'essentiel d'entre elles a disparu dans le cadre de la réforme de la Taxe d'Habitation (TH), mais de nouvelles compensations sont apparues dans le même temps au titre de la réduction de 50% de la Taxe Foncière sur le Bâti des entreprises industrielles et assimilées. Ces compensations sont également indexées sur l'inflation à l'image des bases exonérées.

- **Les autres produits (1,8 M€)**

Les opérations d'ordre (510 k€) sont liées aux écritures de stock des terrains de la ZAC Porte de Beaune, elles ne donnent pas lieu à des encaissements réels, mais à une valorisation d'un stock à vendre de terrains.

Les autres produits de gestion courante (541 k€) sont constitués des loyers versés pour l'occupation de salles municipales, d'immeubles par des entreprises ou de logements.

Les atténuations de charges (347 k€) correspondent aux remboursements des dépenses de personnel, que cela soit par l'assurance maladie ou l'assurance statutaire dans le cadre de certains congés maladie ou maternité (250 k€) ou dans le cadre de la participation des agents aux titres restaurants.

*Le budget étant obligatoirement équilibré sans recours à l'emprunt, les dépenses sont calibrées sur les ressources et chaque élu référent a élaboré son propre budget pour tenir dans cette enveloppe globale. Cela a nécessité des arbitrages, des priorisations et des choix. Les recettes inscrites au budget sont une évaluation des ressources attendues. Les dépenses, elles, détaillées par chapitre constituent la limite des dépenses que l'exécutif peut engager sans nouvelle autorisation (Décision Modificative) du Conseil Municipal. Le plafond des dépenses est spécialisé par chapitre et si l'ordonnateur souhaite déroger à cette limite, le chapitre, il doit en demander l'autorisation au Conseil Municipal.*

## 2. Les dépenses de fonctionnement

Répartition des dépenses de fonctionnement	BP 2022	BP2023	Evolution BP 2023/ BP 2022
<b>Charges à caractère général</b>	7 788 892 €	10 165 808 €	30,52%
<b>Charges de personnel</b>	13 145 650 €	13 440 816 €	2,25%
<b>Autres charges de gestion courante</b>	3 532 289 €	3 684 460 €	4,31%
<b>Atténuation de produit (FPIC + reverse. FPS)</b>	575 500 €	572 800 €	-0,47%
<b>Charges financières</b>	455 630 €	367 901 €	-19,25%
<b>Charges exceptionnelles</b>	11 350 €	9 750 €	-14,10%
<b>Dépenses imprévues</b>	375 162 €	46 407 €	-87,63%
<b>Opérations d'ordre</b>	2 964 770 €	2 146 000 €	-27,62%
<b>Provisions</b>	45 000 €	0 €	-100,00%
<b>TOTAL</b>	<b>28 894 243 €</b>	<b>30 433 942 €</b>	<b>5,33%</b>



- **Les charges de personnel (13,4 M€)**

Les dépenses de personnel représentent 47,3% des dépenses réelles de fonctionnement du projet de budget primitif 2023. Ce pourcentage est en recul du fait de l'explosion du prix de l'énergie et donc de la part des charges à caractère général.

Le budget des ressources humaines ne progresse que de 2,3% par rapport à 2022, ce qui est remarquable compte tenu des facteurs exogènes qui influent sur son volume (dégel du point d'indice, revalorisations de certaines catégories d'agents, etc).

- **Les charges à caractère général (10,2 M€)**

Le chapitre est en hausse de 2,4 M€ par rapport à celui voté en 2022, soit 30% d'augmentation. Cette explosion est liée presque exclusivement au prix de l'énergie, l'électricité étant anticipée à 3,5 fois au-dessus des prix payés en 2022.

- **Les autres charges de gestion courante (3,7 M€)**

Les autres charges de gestion comprennent principalement les subventions aux associations, aux écoles privées ainsi qu'au CCAS de Beaune. Leur niveau reste inchangé malgré la perte totale de la Dotation de Solidarité Urbaine qui se dessine en 2023 (360 K€).

## **B - Les dépenses d'investissements (16,8 M€)**

### **➤ Réalisation des investissements en faveur de l'équipement communal (13,8 M€)**

Le volume financier mobilisé en 2023 est inférieur à celui de 2022 (24 M€) mais reste tout de même important, en lien avec la programmation financière et technique.

Comptablement le budget d'investissement est présenté sur deux niveaux de vote différents : les opérations pour les dépenses gérées en autorisation de programme (AP), et au chapitre pour les autres ne présentant pas de caractère pluriannuel.

En 2023, les principales opérations consisteront dans la finalisation des APCP en cours telles que le bâtiment de la Cité des Vins et des Climats de Bourgogne (3,3 M€), le Parc de la Chartreuse (1,5 M€), le Théâtre de verdure (362 k€), la construction d'une salle d'activité pour l'école Champagne (125 k€), l'aménagement du boulevard circulaire en mobilité douce (570 k€).

De nouvelles autorisations de programme sont proposées dans le cadre de ce budget primitif :

- La rénovation énergétique du groupe scolaire Champagne (1,5 M€),
- Le nouveau pôle scolaire Blanche Fleurs issu du regroupement des écoles maternelles et élémentaires (2 M€),
- La réhabilitation urbaine du quartier Madeleine (990 K€).

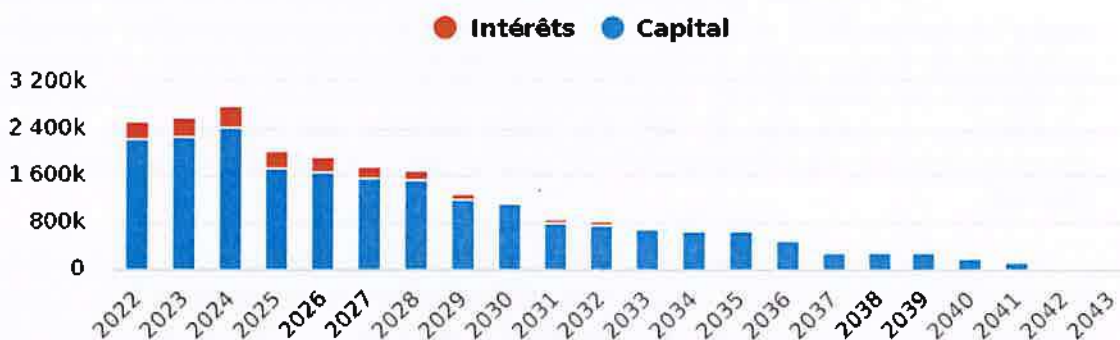
La Ville ambitionne en 2023 de verdir son parc de véhicules, ainsi que d'accélérer son action en faveur de l'optimisation énergétique de son patrimoine.

### **➤ Le remboursement en capital de la dette (2,5 M€)**

Les échéances d'emprunt sont composées des frais financiers (les intérêts), dépense imputée en fonctionnement, et du remboursement en capital de la dette, comptabilisé

comme une dépense d'investissement. Le poids de la dette représente 15 % des dépenses réelles d'investissement.

### Les flux de remboursement de la dette actuelle



#### ➤ Subventions d'équipement versées (0,6 M€)

Pour l'exercice 2023, la somme de 0,6 M€ est prévue pour le contournement de Beaune. Il s'agit de financer les travaux de la rocade, sous maîtrise d'ouvrage départementale. L'échéancier est déterminé par une convention de financement.

Il convient également de présenter le Budget Autonome du Camping ainsi que les budgets annexes. La réglementation impose une présentation isolée et des équilibres propres pour certaines activités, les Services Publics Industriels et Commerciaux (SPIC) et les budgets pour l'aménagement et la commercialisation de zones ou de lotissement.

## II . LES BUDGETS ANNEXES

### A. Le camping (437 k€)

#### **1. Le fonctionnement (357 k€)**

La section de fonctionnement retrouverait en 2023 le rythme d'une année dite « normale », après 3 exercices marqués par la crise sanitaire.

Les recettes sont évaluées en légère hausse en 2023 du fait notamment de la hausse de certains tarifs à l'usager, nécessaires pour faire face à l'explosion des coûts énergétiques.

#### **2. L'investissement (80 k€)**

Le volume d'investissement s'élève à 50 k€. Les dépenses s'orienteront principalement vers la rénovation du restaurant, de la maison du gardien et vers des travaux de mise en accessibilité pour personnes à mobilité réduite. La section s'équilibre temporairement par un emprunt prévisionnel, dans l'attente de la reprise des résultats.

### B. Palais des congrès (653 k€)

Afin de suivre l'ensemble des dépenses liées au site du Palais des Congrès, ainsi que les relations financières avec la SPL BEAUNE Congrès qui en assure la gestion, un budget annexe spécifique a été constitué.

### **1. Le fonctionnement (433 k€)**

Les dépenses de fonctionnement envisagées pour l'année 2022 sont stables par rapport au budget 2022, à l'exception de celles relatives à la programmation des activités pour contrainte de service public du Budget Annexe Beaune Congrès (72 K€). Un diagnostic global du bâtiment est prévu (30 k€), ainsi que des crédits habituels de provisions pour maintenance et entretien du bâtiment (50 K€). La moitié restante des dépenses de fonctionnement correspondent à la taxe foncière (40 K€) ainsi qu'aux dotations d'amortissement obligatoires (221 k€).

Les recettes s'élèvent à 207 k€ et se décomposent en deux types : la redevance d'occupation du Palais des Congrès (190 K€) et les remboursements de frais. Ce budget est structurellement déséquilibré sans subvention du budget principal, subvention évaluée à 226 k€ pour 2023.

### **2. L'investissement (221 k€)**

La volumétrie de la section d'investissement est déterminée par le niveau des amortissements issus des dépenses de fonctionnement. En 2023, les crédits d'investissement seront principalement consacrés au parking.

### **C. Zone de l'aérodrome Beaune-Challanges (120 k€)**

Ce budget concerne l'aménagement de la zone géographique aux abords de l'aérodrome de Beaune-Challanges. Des travaux de voirie de 120 k€ sont envisagés et pourraient être financés par un apport exceptionnel du Budget Principal pour permettre à ce budget de développer ce secteur.

### **Synthèse du budget proposé au vote :**

Dépenses et recettes d'investissement (budget principal) : ..... 16 811 020 €  
 Dépenses et recettes de fonctionnement (budget principal) : ..... 30 433 942 €

**BUDGET PRINCIPAL TOTAL : ..... 47 244 962 €**

**TOTAL BUDGET PRINCIPAL ET BUDGETS ANNEXES  
 (investissement et fonctionnement) : ..... 48 575 162 €**

La traduction chiffrée de cette esquisse du Budget Primitif 2020 - dépenses d'ordre comprises – ayant été synthétisée comme ci-dessus.

### **DECISION :**

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, 32 voix pour et 2 voix contre,

- **ADOpte** le Budget Primitif du Budget Principal, du Budget Autonome Camping, du Budget Annexe Zone de l'Aérodrome BEAUNE-CHALLANGES et du Budget Annexe de BEAUNE Congrès pour l'exercice 2022, dans les conditions décrites dans les documents budgétaires communiqués aux élus

selon les maquettes réglementaires des nomenclatures comptables en vigueur à la date du vote,

- **AUTORISE** le Maire :
  - à solliciter les autorisations d'urbanisme nécessaires,
  - à procéder au lancement des consultations et appels d'offres pour l'exécution des dits budgets,
  - à solliciter les subventions et autorisations d'engagement immédiat des dépenses sans perte du bénéfice des subventions auprès des collectivités et organismes concernés, et à signer les conventions de partenariat en cas de nécessité,
  - à solliciter le versement des fonds de concours et subventions auprès des financeurs sans obligation d'une nouvelle décision du Conseil Municipal,
  - à procéder, sans obligation d'une nouvelle décision du Conseil Municipal, à des virements de crédits à l'intérieur de ces chapitres, à l'exception des crédits de subventions obligatoirement spécialisés, compte tenu du vote du présent Budget au niveau de chaque chapitre,
  
- **APPROUVE** le versement des subventions au profit de :
  - Le CCAS pour un montant de 830 000 €
  - l'Association Beaunoise pour une intervention Territorialisée pour un montant de 255 000 €,

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Envoyé en préfecture le 29/12/2022  
 Reçu en préfecture le 29/12/2022  
 Publié le 02/01/2023   
 ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_168-DE

Pour extrait certifié conforme,  
**LE MAIRE,**  
 pour le MAIRE et par délégation  
 Le Directeur Général des Services

  
 Mickaël BOITELLE



*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de DIJON ou d'un recours gracieux auprès de la Ville de BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.*

Séance du : 15 DECEMBRE 2022

Délibération n° CM-22-169

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_169-DE

**Date d'envoi de la convocation** : 9 Décembre 2022**Présidence de** : M. SUGUENOT,  
Maire**Présents** : Mmes, MM BOLZE, BECQUET, CAILLAUD, COSTE,  
PUSSET, GLOAGEN, DAHLEN, LEVIEL, LEFAIX,  
*Adjoints*Mmes, MM BERNHARD, BRAVARD, BRUNEL, BYNEN,  
CHAMPION, DIERIKCX, FALCE, FEVRE, JEUNET-  
MANCY, LABEAUNE, PELLETIER, PIERRON, ROUXEL-  
SEGAUT, VION,  
*Conseillers municipaux,***Secrétaire** : Mme FOUGERE,**Ont donné pouvoir** :⇒ **Pour toute la séance** :M. BOUILLET à Mme BERNHARD,  
Mme CHAMPANAY à Mme PUSSET,  
MME CHATEAU à Mme CAILLAUD,  
M. FAIVRE à Mme DIERICKX,  
Mme LONGIN, à Mme LEVIEL,  
Mme PAGNOTTA à M. BOLZE,  
M. REPOLT à M. CHAMPION,  
MME REZIGUE à Mme FOUGERE,⇒ **Après son départ** :

M. BLANC à M. COSTE,

⇒ **Jusqu'à son arrivée** :**Absent(e)s- excusé(e)s** :

M. MONNOT,

**RAPPORT D'ACTIVITE 2021 DU PALAIS DES CONGRES**  
**RAPPORTEUR : M. CHAMPION**

La ville de Beaune a confié par un contrat de délégation de service public, la gestion et l'exploitation du Palais des Congrès à la société publique locale Beaune Congrès. Ce contrat, passé sous la forme juridique d'une concession de service public, oblige le concessionnaire à produire chaque année un rapport permettant d'apprécier les conditions d'exécution du service public.

Conformément à l'article L. 1411-3 du Code général des collectivités territoriales, le conseil municipal est appelé à prendre acte de la communication de ce rapport

**DECISION :**

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré par 33 voix pour, Mme FOUGERE ne prenant pas part au vote,

- **PREND ACTE** de la communication faite par le Maire du rapport d'activités 2021 de la SPL BEAUNE CONGRES, joint en annexe à la présente délibération.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

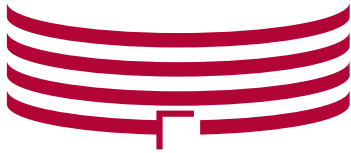
<p>Envoyé en préfecture le 29/12/2022          Reçu en préfecture le 29/12/2022          Publié le 02/01/2023           ID : 021-212100549-20221215-CM_22_169-DE</p>
---

Pour extrait certifié conforme,  
**LE MAIRE,**  
 pour le MAIRE et par délégation  
 Le Directeur Général des Services



Mickaël BOITELLE

*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de DIJON ou d'un recours gracieux auprès de la Ville de BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.*



BEAUNE | CONGRÈS

# Rapport d'activité 2021



L'année 2021 a été marquée comme en 2020 par la crise sanitaire :

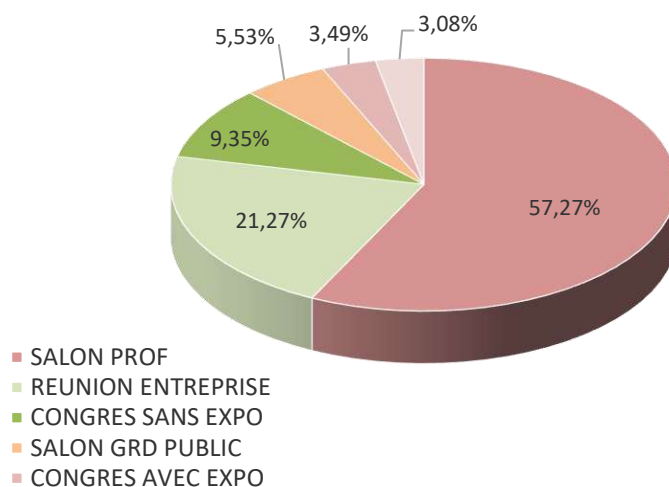
- Fermeture du site du 1<sup>er</sup> janvier au 30 mai 2021, reprise des évènements le 09 juin 2022,
- Le 30 juin 2021, fin de l'activité partielle pour les salariés (mise en place depuis mars 2020),
- Le CA 2021 s'élève à **990 267 €** (incluant le report de manifestations de 2020 pour 344 K€)
- Aides de l'Etat : 140 K€ (fond de solidarité)

Nous avons accueilli **35 évènements**.

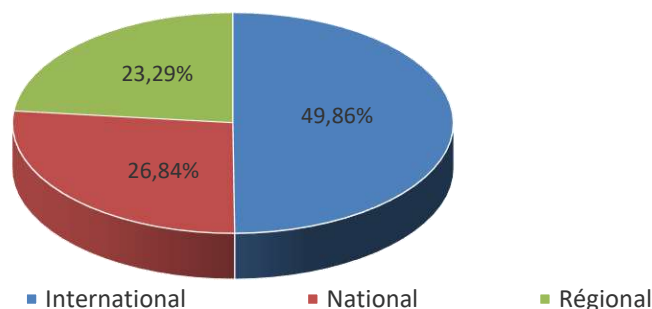
**27 454 participants**

Présentation des évènements reçus en 2021 par **type d'évènement**, **secteur d'activité** et **secteur géographique**

Répartition du CA HT 2021 par type d'évènement



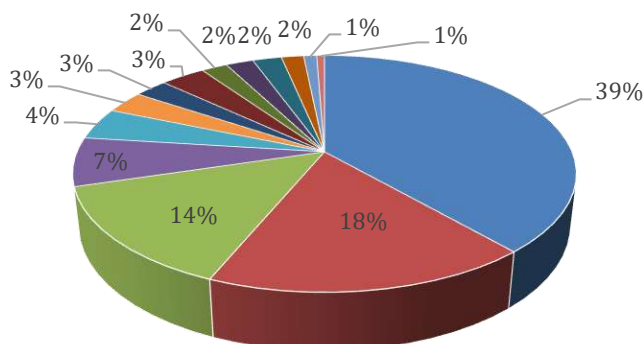
Répartition du CA HT 2021 par secteur géographique







### Répartition du CA HT 2021 par secteur d'activité



- Bâtiment, travaux publics, second œuvre, aménagement et architecture
- Informatique, télécommunication, audiovisuel, mult
- Agriculture, horticulture, élevage, fleuristerie, pêche et leurs équipements
- Alimentation, hôtellerie, restauration et leurs équipements
- Santé, médecine, pharmacie, biotechnologies et équipements
- Enseignement, emploi et ressources humaines
- Environnement, énergie et emballage
- Marchés des collectivités
- Assurances, banque, services financiers, juridique
- Commerce, relations internationales et services aux entreprises (voyages d'affaires et de stimulatio

### Résultats 2021

Le **chiffre d'affaires** réalisé en 2021 est de **990 267 €** contre 496 607 € en 2020.

Il en découle : un résultat d'exploitation de 118 286 € contre - 418 866 € en 2020.

Puis les comptes annuels permettent d'analyser plus en détail :

↳ D'une part le **bilan 2021** :

Les **acquisitions d'immobilisations** : pas d'acquisitions.

Les **stocks** s'élèvent à 1 775 € contre 952 € en 2020.

Les **créances clients** s'élèvent à 82 803 € contre 9 731 € en 2020.

Les **autres créances** s'élèvent à 63 305 € contre 187 795 € en 2020.

Les dettes auprès des fournisseurs, fiscales, sociales, acomptes clients figurant au passif ainsi que les autres dettes s'élèvent à 697 074 € contre 726 075 € en 2020.

↻ D'autre part le compte de résultat 2021 sous forme de **saldes intermédiaires de gestion** :

Les subventions s'élèvent à 151 423 € contre 89 379 € en 2020 (*VDB pour les contraintes de service public, fonds de solidarité*).

La sous-traitance, liée au chiffre d'affaires, passe de 254 593 € en 2020 à 516 317 €.

Les autres charges et charges externes sont en baisse, passant de 401 137 € en 2021 à 355 754 €.

Les salaires et charges sociales s'élèvent à 149 704 € contre 150 741 €.

Les dotations aux amortissements sont en légère baisse, passant de 31 274 € en 2020 à 28 803 €.

Pour ce qui est des « Autres charges de gestion courante », celles-ci s'élèvent à 7 € contre 2 415 € en 2020.

**Il ressort un résultat net comptable bénéficiaire de 118 109 €.**

### Equipe Palais des Congrès 2021 :

Pas de changement au niveau du personnel 6 salariés (1 Hôtesse d'Accueil, 1 Chargée de Clientèle, 1 Chargée d'Affaires, 1 Comptable et 2 Techniciens).

### **Formation 2021 :**

Dans le cadre de l'activité partielle en place dans l'entreprise depuis mars 2020, l'entreprise a pu bénéficier du dispositif FNE (*fonds national de l'emploi*) mis en place par l'Etat.

Formations dispensées dans le cadre du dispositif **FNE** :

<b>Lucie Chatagnier</b>
Illustrator
Photoshop
Requêteur GPS
Communication sur mesure
Utiliser la communication digitale au service des entreprises
<b>Sophie Faivre</b>
Requêteur GPS
Gagner des appels d'offre
Prospecter et gagner de nouveaux marchés



<b>Claudine Jouselin</b>
Requêteur GPS
Prospecter et gagner de nouveaux marchés
Comment prospecter et fidéliser ses clients
<b>Laure Maquat</b>
Requêteur GPS
Assistant qualité
<b>Christophe Montaron</b>
Illustrator
Photoshop
Requêteur GPS
Gérer les approvisionnements et les stocks
<b>Etienne Pazery</b>
Requêteur GPS
Excel niveau basic à expert
Développer la qualité de service clients
Maitriser son temps et gérer ses priorités

#### Formations hors FNE

<b>Claudine JOUSSELIN</b>
SST remise à niveau
<b>Laure Maquat</b>
SST remise à niveau
<b>Christophe MONTARON</b>
SST remise à niveau
CACES R489
Habilitation électrique remise à niveau
<b>Etienne PAZERY</b>
CACES R486

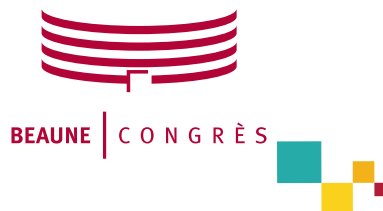
#### Point sur l'activité commerciale 2022

##### 1/ Point sur l'activité commerciale au **1<sup>er</sup> septembre 2022** :

Le CA HT 2021 prévisionnel (réservations + options + divers) s'élève à **1 200 K€ HT**.

À ce jour, nous avons en portefeuille : - 63 manifestations confirmées pour un CA d'environ : 1 150 K€

- 5 événements en option, pour un CA d'environ : 20 K€.



L'activité de janvier à fin août : 1 évènement en janvier  
 1 évènement en février  
 7 évènements en mars  
 6 évènements en avril  
 10 évènements en mai  
 11 évènements en juin  
 2 évènements en juillet

Les mois de janvier et février ayant été faibles, 2 événements accueillis et plusieurs annulations en raison du contexte COVID (perte environ 40 000 €), nous avons pu obtenir des aides « coûts fixes » de 23 559 € en janvier et 36 182 € en février.

L'activité a été chargée de mi-mai à mi-juillet avec de beaux évènements (JDL EXPO, Salon prestige auto). Une vingtaine de manifestations est au planning de septembre à décembre.

Des **actions commerciales** ont été lancées sur 2022 :

1/ Réunion collectif affaires, Bourgogne Franche Comté Séminaires Events Mardi 11 janvier au Palais des Congrès de Dijon, échanges avec les autres adhérents du réseau. Les projets, les workshop en devenir, les demandes à traiter de manière collégiale.

2/ Salon SBE LYON – Matmut Gerland Lyon 17 mars 2022 130 Exposants - 1500 Visiteurs qualifiés sur 2 jours – 3800 contacts validés. Cet événement MICE incontournable de Lyon permet de découvrir les actualités de plus de 130 exposants représentant l'offre tourisme d'affaires et événementiel : hôtels, lieux de réception, traiteurs, destinations, prestataires de l'événementiel, agences événements et incentives principalement de la région Auvergne-Rhône-Alpes mais aussi de toute la France.

3/ WORKSHOP PURE France à Paris le 19/09 - Pavillon Dauphine Paris.1 Workshop : rencontres B2B + soirée événementielle 250 TOP acheteurs en provenance de Paris / Région Parisienne 60 Exposants en provenance de l'Europe

## 2/ Pistes de dynamisation

La société est structurellement déficitaire. En cause, les charges fixes de la structure et notamment la redevance domaniale qui représente 50% des charges d'exploitation.

Le contexte de la Covid-19 continue d'impacter fortement la filière événementielle et tourisme d'affaires, bien que l'équipe de la SPL Beaune Congrès ait su maintenir un niveau d'activité important depuis la réouverture.

La crise sanitaire et économique pousse la société à réfléchir aux axes de diversification qui permettraient d'assainir son modèle économique, tout en faisant évoluer son offre au plus près des besoins des prospects et des prescripteurs.

Une réflexion est lancée pour étudier l'opportunité de d'organiser des événements en propre, via la SPL ou toute autre structure partenaire, pouvant contribuer à l'augmentation de l'activité du Palais des Congrès et au renforcement de son positionnement auprès du grand public à Beaune et dans ses alentours.

#### 4/ INVESTISSEMENTS

##### 1/ Réalisés en 2021 :

###### - Investissements, travaux (propriétaire) :

- Remise en état disjoncteur du pose Haute Tension (réalisé en avril 2021),
- Changement de la carte électronique du SSI (réalisé en avril 2021),
- Réparation et mise en peinture couloir étage administration (mur côté salles de commissions), suite à infiltration d'eau (réalisé en septembre 2021),
- Travaux réparation aménagement portail PMR (réalisé en octobre 2021),
- Travaux hall d'exposition : réfection alimentation d'eau des 2 blocs sanitaires (réalisé en octobre 2021),

###### - Investissements (Palais) :

- Peinture couloir étage administration partie côté bureaux : 1 830 € HT (septembre 2021),
- Boitier électrique 63 ampères : 1 033 € HT (octobre 2021).

##### 2/ Prévus en 2022 :

###### - Investissements, travaux (propriétaire)

- Modification du SSI,
- Changement alarme d'intrusion,
- Changement porte automatique du SAS d'entrée,

###### - Investissements (Palais) : Enveloppe de 20 000 euros (changement batteries onduleur, voiles scène audito ...)

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le 02/01/2023

ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_170-DE



**Séance du : 15 DECEMBRE 2022**

**Délibération n° CM-22-170**

***Date d'envoi de la convocation : 9 Décembre 2022***

**Présidence de :** M. SUGUENOT,  
Maire

**Présents :** Mmes, MM BOLZE, BECQUET, CAILLAUD, COSTE,  
PUSSET, GLOAGEN, DAHLEN, LEVIEL, LEFAIX,  
*Adjoints*

Mmes, MM BERNHARD, BRAVARD, BRUNEL, BYNEN,  
CHAMPION, DIERIKCX, FALCE, FEVRE, JEUNET-  
MANCY, LABEAUNE, PELLETIER, PIERRON, ROUXEL-  
SEGAUT, VION,  
*Conseillers municipaux,*

**Secrétaire :** Mme FOUGERE,

**Ont donné pouvoir :**

⇒ ***Pour toute la séance :***

M. BOUILLET à Mme BERNHARD,  
Mme CHAMPANAY à Mme PUSSET,  
MME CHATEAU à Mme CAILLAUD,  
M. FAIVRE à Mme DIERICKX,  
Mme LONGIN, à Mme LEVIEL,  
Mme PAGNOTTA à M. BOLZE,  
M. REPOLT à M. CHAMPION,  
MME REZIGUE à Mme FOUGERE,

⇒ ***Après son départ :***

M. BLANC à M. COSTE,

⇒ ***Jusqu'à son arrivée :***

**Absent(e)s- excusé(e)s :**

M. MONNOT,

**RAPPORTS ANNUELS D'ACTIVITE DE LA COMMUNAUTE  
D'AGGLOMERATION, DES SERVICES PUBLICS DE L'ASSAINISSEMENT, DE L'EAU  
POTABLE, DE LA GESTION DES DECHETS ET DES TRANSPORTS**  
**RAPPORTEUR : M. CHAMPION**

Conformément aux articles L 5211-39 et D. 2224-3 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil municipal de chaque Commune adhérent à un établissement public de coopération intercommunale est destinataire des rapports annuels adoptés par cet établissement, et des rapports des délégués.

**DECISION :**

Le Conseil municipal, après en avoir pris connaissance,

- **PREND ACTE** de la communication faite par le Maire des rapports annuels et bilans d'activités 2021 des Services publics suivants, joints à la présente délibération :
- Rapport d'Activité de la Communauté d'Agglomération BEAUNE Côte et Sud,
  - Rapports annuels sur le prix et la qualité du service public : de l'Assainissement, de l'eau potable, de la gestion des déchets, et des transports publics urbains, scolaires et à la demande
  - Rapport annuel du délégué sur la gestion des transports publics, urbains, scolaires et à la demande, de l'eau potable et de l'assainissement.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Pour extrait certifié conforme,  
**LE MAIRE,**  
pour le MAIRE et par délégation  
Le Directeur Général des Services

Mickaël BOITELLE



*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de DIJON ou d'un recours gracieux auprès de la Ville de BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.*

Séance du : 15 DECEMBRE 2022

Délibération n° CM-22-171

Envoyé en préfecture le 03/01/2023  
 Reçu en préfecture le 03/01/2023  
 Publié le 04/01/2023  
 ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_171-DE

**Date d'envoi de la convocation** : 9 Décembre 2022

**Présidence de** : M. SUGUENOT,  
Maire

**Présents** : Mmes, MM BOLZE, BECQUET, CAILLAUD, COSTE,  
PUSSET, GLOAGEN, DAHLEN, LEVIEL, LEFAIX,  
*Adjoints*

Mmes, MM BERNHARD, BRAVARD, BRUNEL, BYNEN,  
CHAMPION, DIERIKCX, FALCE, FEVRE, JEUNET-  
MANCY, LABEAUNE, PELLETIER, PIERRON, ROUXEL-  
SEGAUT, VION,  
*Conseillers municipaux,*

**Secrétaire** : Mme FOUGERE,

Ont donné pouvoir :

⇒ **Pour toute la séance** :

M. BOUILLET à Mme BERNHARD,  
Mme CHAMPANAY à Mme PUSSET,  
MME CHATEAU à Mme CAILLAUD,  
M. FAIVRE à Mme DIERICKX,  
Mme LONGIN, à Mme LEVIEL,  
Mme PAGNOTTA à M. BOLZE,  
M. REPOLT à M. CHAMPION,  
MME REZIGUE à Mme FOUGERE,

⇒ **Après son départ** :

M. BLANC à M. COSTE,

⇒ **Jusqu'à son arrivée** :

Absent(e)s- excusé(e)s :

M. MONNOT,



**VŒU POUR UN SERVICE PUBLIC FORESTIER A LA HAUTEUR DES ENJEUX  
ACTUELS ET FUTURS**  
**RAPPORTEUR : M. CHAMPION**

Le projet de loi de Finances pour 2023 met en danger l'essence même de l'ONF : un service public au service des Collectivités Territoriales.

Les effectifs de l'ONF ont ainsi été réduits de 12.800 personnes en l'an 2000 à près de 8.000 actuellement, toujours chargées de gérer les 4,6 millions d'hectares des forêts publiques françaises, et un nouveau contrat d'objectifs et de performances (2021-2025) prévoit la suppression de 475 postes supplémentaires à l'ONF, à contre-courant des besoins, eu égard aux bouleversements climatiques.

En 2023, 95 postes de techniciens, qui devaient être supprimés, seront redéployés principalement en zone landaise et méditerranéenne, au détriment des autres territoires, en l'occurrence 6 postes seront supprimés en Côte d'Or.

**DECISION :**

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- APPROUVE le rapport sénatorial qui recommande de revenir sur les 500 suppressions de postes de l'ONF prévues
- DEMANDE la révision complète du Contrat d'Objectifs et de Performance Etat-ONF, et particulièrement l'annulation de la suppression annoncée des 500 postes,
- INTERPELLE l'Etat sur la nécessité d'une vraie ambition politique à long terme de l'État pour les forêts françaises,
- DEMANDE le maintien des effectifs actuels sur le terrain afin de répondre aux enjeux que représentent la forêt française sur notre territoire.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Envoyé en préfecture le 03/01/2023  
Reçu en préfecture le 03/01/2023  
Publié le 04/01/2023  
ID : 021-212100549-20221215-CM\_22\_171-DE

Pour extrait certifié conforme,  
**LE MAIRE,**  
pour le MAIRE et par délégation  
Le Directeur Général des Services



*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de DIJON ou d'un recours gracieux auprès de la Ville de BEAUNE, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.*