



CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 18 SEPTEMBRE 2024

LISTE DES DELIBERATIONS - Article L 2121-25 du CGCT

PRESENTS	M. FAUVET, A. GAILLARD, F. MARBACH, JF. PEZARD, M.H. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, A. VUE (jusqu'à 19h55), C. NEVE, H. HES, P. CRANGA, R. GEOFFROY, D. FRANTZ, B. ORJEBIN, . CHEVALIER, JF. DEMONGEOT, B. ROULON, H BOITTIN, P. GALLAND, B. ROUSSE, J. LORON				
PROCURATIONS	A.VUE (à partir de 19h55) AM. ROBERT A. COMPAROT V. POULAIN N. MARKO C. ROLLAND	à C. NEVE à MH BOITIER à F MARBACH à JF PEZARD à M FAUVET à JF DEMONGEOT			
ABSENT					
N° DELIBERATION	OBJET	VOTES			
		VOTES UNANIMITE	POUR	CONTRE	ABSTENTION
2024-68	Représentation de la commune auprès de différents organismes – mise à jour de la délibération 2023-75 du 11/10/2023 dans le cadre des nouveaux statuts du GIP EQUIVALLEE	X			
2024-69	Convention portant mise à disposition de terrains et de bâtiments entre la ville de Cluny et le GIP EQUIVALLEE	X			
2024-70	Convention d'utilisation des installations sportives couvertes et de plein air de la commune par le Collège Prud'hon	X			
2024-71	Mise à jour du dispositif « cantine à 1€ »	X			
2024-72	Restauration intérieure de la Tour St Mayeul – convention de collecte de dons tripartite Ville de Cluny/association Tour St Mayeul/Fondation du Patrimoine	X			
2024-73	Attribution d'une subvention exceptionnelle à l'USC BASKET	X			
2024-74	Programmation 2025 : renouvellement des réseaux de distribution d'eau potable et travaux de confortement du talus chemin de Vignes et construction d'un mur – demandes de subventions	X			
2024-75	Pôle d'accueil – approbation de la convention de transfert de maîtrise d'ouvrage de la Ville de Cluny et de l'Office du Tourisme à la Communauté de Communes du Clunisois		M. FAUVET - A. GAILLARD F. MARBACH - C. GRILLET M.H. BOITIER - V POULAIN E. LEMONON - JL. DELPEUCH H. HES - AM. ROBERT P. CRANGA - B ORJEBIN A. COMPAROT - N. MARKO	JF DEMONGEOT - C ROLLAND - B ROULON - H BOITTIN - P GALLAND - B ROUSSE - J LORON - J CHEVALIER - D FRANTZ - R GEOFFROY	C NEVE - A VUE - JF PEZARD
2024-76	Cession des jardins de la Malgouverne		M. FAUVET - A. GAILLARD F. MARBACH - C. GRILLET M.H. BOITIER - V POULAIN E. LEMONON - JL. DELPEUCH H. HES - AM. ROBERT P. CRANGA - B ORJEBIN A. COMPAROT - N. MARKO	JF DEMONGEOT - C ROLLAND - B ROULON - H BOITTIN - P GALLAND - B ROUSSE - J LORON - J CHEVALIER - D FRANTZ - R GEOFFROY	C NEVE - A VUE - JF PEZARD
2024-77	Dénomination de la grande salle de l'espace des Griottons	X			
		Mme la MAIRE		La/le Secrétaire de Séance	
					

L'an deux mille vingt-quatre, le DIX HUIT du mois de SEPTEMBRE, le Conseil municipal de la Commune de CLUNY s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Madame Marie FAUVET, Maire.

Etaient présents :

M. FAUVET, A. GAILLARD, F. MARBACH, JF. PEZARD, M.H. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, A. VUE (jusqu'à 19h55), C. NEVE, H. HES, P. CRANGA, R. GEOFFROY, D. FRANTZ, B. ORJEBIN, . CHEVALIER, JF. DEMONGEOT, B. ROULON, H BOITTIN, P. GALLAND, B. ROUSSE, J. LORON

Excusé (e)s ayant donné pouvoir :

A.VUE (à partir de 19h55)	à C. NEVE
AM. ROBERT	à MH. BOITIER
A. COMPAROT	à F MARBACH
V. POULAIN	à JF PEZARD
N. MARKO	à M FAUVET
C. ROLLAND	à JF. DEMONGEOT

Secrétaire de séance : A. GAILLARD

FINANCES/AFFAIRES GENERALES -Représentation de la commune auprès de différents organismes – mise à jour de la délibération 2023-75 du 11/10/2023 dans le cadre des nouveaux statuts du GIP EQUIVALLEE

M FAUVET, Maire, rappelle à l'assemblée que la création du GIP ÉQUIVALLÉE HARAS NATIONAL DE CLUNY a été autorisée par arrêté inter-ministériel en date du 15 juin 2017, publié au JO du 28 juin 2017. À sa création, il comprenait trois membres : le Département de Saône-et-Loire, la ville de Cluny et l'IFCE.

Une convention modificative des statuts du GIP Equivallée a été validée par l'Assemblée Générale du 14 décembre 2022 actant le passage à deux actionnaires avec le retrait de l'IFCE.

Une nouvelle convention modificative des statuts du GIP Equivallée a été approuvée par l'Assemblée Générale du 27 juin 2024 actant l'entrée de la Chambre d'Agriculture de Saône et Loire en tant que nouvel actionnaire.

Il convient de désigner les représentants de la ville de Cluny au sein des instances du GIP Equivallée, à savoir l'Assemblée Générale et le Conseil d'Administration.

Pour mémoire ci-dessous l'évolution de la répartition des sièges :

	Assemblée Générale	Conseil d'Administration
<i>Statuts initiaux</i>	<i>15 sièges : 7 Département - 6 IFCE - 2 Ville</i>	<i>6 sièges : 3 Département -2 IFCE - 1 Ville</i>
<i>Statuts votés en AG du 14/12/2022</i>	<i>8 sièges : 7 Département – 1 Ville</i>	<i>5 sièges : 4 Département – 1 Ville</i>
<i>Statuts votés en AG du 27/06/2023</i>	<i>10 sièges : 7 Département – 2 Ville – 1 Chambre Agriculture</i>	<i>6 sièges : 4 Département – 1 Ville – 1 Chambre Agriculture</i>

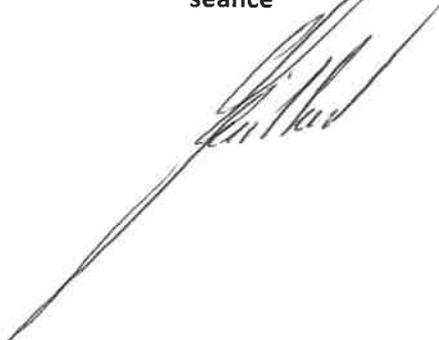
Ce rapport a été présenté à la commission FINANCES/AFFAIRES GENERALES du 11 septembre 2024.

Le Conseil Municipal, à « L'UNANIMITE » décide de désigner les représentants de la Ville de Cluny au sein du GIP Equivallee comme suit :

		Nombre	Titulaires et suppléants
EQUIVALLEE	Assemblée Générale	2 titulaires 2 suppléants	Marie FAUVET – Jean-Luc DELPEUCH Alain GAILLARD – Bernard ROUSSE
	Conseil d'Administration	1 titulaire 1 suppléant	Marie FAUVET Jean-Luc DELPEUCH

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

La/Le/Les Secrétaire (s) de
séance



Mme la Maire
Marie FAUVET



Certifié exécutoire pour avoir été reçu
à la Préfecture le 23/09/2024
Publié sur le site de la Mairie le 23/09/2024
Réf : 071-217101377-20240918-DEL 2024-
68-DE
Retiré le

Pour Information, liste des représentants dans les organismes après délibération du 18/09/2024

Délégués représentant la municipalité	Nombre	TITULAIRES & SUPPLEANTS
Conseil de surveillance Hôpital Local de Cluny	1 titulaire 1 suppléant	Marie FAUVET Anne Marie ROBERT
FEDERATION DES SITES CLUNISIENS	1 titulaire 1 suppléant	Jean Luc DELPEUCH Marie FAUVET
CITE de CARACTERE - Délégué et correspondant référent - Commission patrimoine - Commission animation culture/jeune public - Commission communication - Commission finances	5 titulaires	Aucune représentation
C.C.A.S. Organisme paritaire Associations/Elus. Les Associations qui doivent être représentées sont : Les associations de retraités et de personnes âgées, Les associations de personnes handicapées, Les associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions ,l'UDAF (Familles) Mme la maire est la Présidente de droit.	8 titulaires	Elisabeth LEMONON Marie Hélène BOITIER Anne COMPAROT Danièle FRANTZ Anne Marie ROBERT Jean François PEZARD Bernard ROUSSE Colette ROLLAND
Conseil de Centre de l'ENSAM	1 titulaire 1 suppléant	Marie Hélène BOITIER Alain GAILLARD
Conseil Administration LYCEE	2 titulaires 2 suppléants	Marie-Hélène BOITIER – Régine GEOFFROY Frédérique MARBACH – Colette ROLLAND
Commission permanente LYCEE	1 titulaire	Marie Hélène BOITIER
Conseil Administration COLLEGE	1 titulaire 1 suppléant	Marie Hélène BOITIER Anne Marie ROBERT
Ecole Publique de Cluny	1 titulaire	Marie-Hélène BOITIER
EPIC Office de Tourisme du Clunisois	1 titulaire 1 suppléant	Pascal CRANGA Jean François PEZARD
Syndicat d'Electrification (SYDESL)	1 titulaire 1 suppléant	Haggai HES Catherine NEVE
SYDRO	2 titulaires 2 suppléants	Haggai HES - Nicolas MARKO Bernard ROULON - Aline VUE
SPANC	1 titulaire 1 suppléant	Nicolas MARKO Paul GALLAND
CENTRE DEPARTEMENTAL DE LECTURE PUBLIQUE	1 titulaire	Jean François PEZARD
CISPD (COORDINATEUR)	1 titulaire	Marie-Hélène BOITIER
COMITE D'ENTENTE – ASSOCIATIONS PATRIOTIQUES (COORDINATEUR)	1 titulaire	Frédérique MARBACH
FOIRE DE LA SAINT MARTIN	3 titulaires	Jean Luc DELPEUCH - Alain GAILLARD –

		H BOITIN
CONCOURS D'ATTELAGE	1 titulaire	Alain GAILLARD
RESEAU VILLE – HOPITAL DU MACONNAIS	1 titulaire 1 suppléant	Elisabeth LEMONON Colette ROLLAND
ASSOCIATION LE PONT	1 titulaire	Anne COMPAROT
CST et Formation Spécialisée du CST (Présidence assurée par Mme la Maire)	4 titulaires 4 suppléants	Marie FAUVET- Alain GAILLARD – Frédérique MARBACH – Paul GALLAND Régine GEOFFROY - Catherine NEVE– Bernard ROULON – Jacques LORON
CNAS	1 titulaire	Elisabeth LEMONON
Association des communes forestières	1 titulaire 1 suppléant	Pascal CRANGA Nicolas MARKO
ARNIA (ex e-Bourgogne Ternum)	1 titulaire 1 suppléant	Claude GRILLET Vincent POULAIN
Correspondant Défense	1 titulaire	Alain GAILLARD
EQUIVALLEE Assemblée Générale	2 titulaires 2 suppléants	Marie FAUVET – Jean-Luc DELPEUCH Alain GAILLARD – Bernard ROUSSE
Conseil d'administration	1 titulaire 1 suppléant	Marie FAUVET Jean-Luc DELPEUCH
SIVOS	1 titulaire 1 suppléant	/ /
AAPA	1 titulaire 1 suppléante	Elisabeth LEMONON Anne-Marie ROBERT
Société des Courses	1 titulaire	Alain GAILLARD
ATD (Agence Technique Départementale)	1 titulaire	Alain GAILLARD
ADT (Agence de Développement Touristique)	1 Titulaire	Pascal CRANGA

L'an deux mille vingt-quatre, le DIX HUIT du mois de SEPTEMBRE, le Conseil municipal de la Commune de CLUNY s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Madame Marie FAUVET, Maire.

Etaient présents :

M. FAUVET, A. GAILLARD, F. MARBACH, JF. PEZARD, M.H. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, A. VUE (jusqu'à 19h55), C. NEVE, H. HES, P. CRANGA, R. GEOFFROY, D. FRANTZ, B. ORJEBIN, . CHEVALIER, JF. DEMONGEOT, B. ROULON, H BOITTIN, P. GALLAND, B. ROUSSE, J. LORON

Excusé (e)s ayant donné pouvoir :

A.VUE (à partir de 19h55)	à C. NEVE
AM. ROBERT	à MH. BOITIER
A. COMPAROT	à F MARBACH
V. POULAIN	à JF PEZARD
N. MARKO	à M FAUVET
C. ROLLAND	à JF. DEMONGEOT

Secrétaire de séance : A. GAILLARD

FINANCES/AFFAIRES GENERALES – Convention portant mise à disposition de terrains et de bâtiments entre la ville de Cluny et le GIP EQUIVALLEE

M FAUVET, Maire, rappelle que par délibération n°2024-51 du 24 avril 2024, le conseil municipal de la ville de Cluny a approuvé la convention modificative des statuts du GIP EQUIVALLEE actant le passage de 2 actionnaires à 3 actionnaires avec l'entrée de la Chambre d'Agriculture de Saône et Loire au capital.

La convention modificative du GIP, comme la convention originelle, prévoit que les biens immeubles nécessaires à l'exercice des missions du GIP sont mis à disposition gratuitement par ses membres. Cette mise à disposition a lieu sans constitution de droits réels et n'entraîne pas de transfert de propriété.

La convention actuelle de mise à disposition des terrains et des bâtiments, adoptée dans le cadre des précédents statuts par délibération du conseil municipal du 8 mars 2023 doit être reprise dans le cadre des nouveaux statuts.

La présente convention vise mettre à disposition du GIP les terrains et bâtiments de la ville à vocation hippiques à savoir :

- Le haras national et ses dépendances
- L'hippodrome dans le respect des obligations liées à la convention de 2015 liant la ville à la Société des Courses devenue Cluny Courses Hippiques

Le rapport a été présenté en commission FINANCES/AFFAIRES GENERALES réunie le 11 septembre 2024.

Le Conseil Municipal, à « L'UNANIMITE » décide

- **de valider la convention jointe en annexe**
- **d'autoriser madame La Maire à signer la convention**

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

La/Le/Les Secrétaire (s) de séance

Mme la Maire
Marie FAUVET

Certifié exécutoire pour avoir été reçu
à la Préfecture le 23/09/2024
Publié sur le site de la Mairie le 23/09/2024
Réf : 071-217101377-20240918-DEL 2024-69-DE
Retiré le



**CONVENTION PORTANT MISE A DISPOSITION DE TERRAINS ET DE BÂTIMENTS
ENTRE LA VILLE DE CLUNY ET
LE GIP ÉQUIVALLÉE HARAS NATIONAL DE CLUNY**

Entre

Entre

La Ville de Cluny, domiciliée Hôtel de Ville de Cluny, 71250 Cluny, représentée par sa Maire, Madame Marie FAUVET, dûment habilitée aux fins des présentes par délibération du conseil municipal en date du **18 septembre 2024**.

ci-après désignée « la Ville de Cluny »,

et

Le Groupement d'Intérêt Public **ÉQUIVALLÉE HARAS NATIONAL DE CLUNY**, SIREN n° 130 023 419, ayant son siège au Haras national de Cluny, 2 rue Porte des prés, 71250 CLUNY, représenté par sa présidente en exercice,

désigné ci-après « le GIP EQUIVALLÉE » ou « le GIP »,

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

La création du GIP ÉQUIVALLÉE HARAS NATIONAL DE CLUNY a été autorisée par arrêté interministériel en date du 15 juin 2017, publié au JO du 28 juin 2017. À sa création, il comprenait trois membres : le Département de Saône-et-Loire, la ville de Cluny et l'IFCE.

Une convention modificative des statuts du GIP a été validée par l'Assemblée Générale du 14 décembre 2022 actant le passage à deux actionnaires avec le retrait de l'IFCE.

Une nouvelle convention modificative des statuts du GIP a été approuvée par l'Assemblée Générale du 27 juin 2024 actant l'entrée de la Chambre d'Agriculture de Saône et Loire en tant que nouvel actionnaire.

Elle précise que « *le Groupement a pour objet d'assurer, dans le cadre d'une mutualisation de ressources et de moyens, la gestion, l'exploitation, le fonctionnement, la promotion et la valorisation de l'ensemble des emprises publiques à vocation hippique et des infrastructures dédiées à la filière équine sur la ville de Cluny.* »

Il doit par là-même optimiser l'exploitation d'un site dédié au « cheval » participant à la notoriété de sa destination, par la densification, la sécurisation et la professionnalisation de l'organisation de manifestations hippiques reconnues, la formation des professionnels du cheval et les pratiques équestres, toutes activités valorisant la filière de l'élevage et des chevaux sur un site unifié comprenant :

- *l'ensemble immobilier du Haras national de Cluny dédié à la valorisation culturelle et touristique à l'hébergement de chevaux et à l'accueil d'apprenants de la formation (écuries, Manège et forge, carrière cour Lemaistre, Cour du Tilleul, annexe de la Scie) ;*
- *l'hippodrome municipal*
- *le site départemental Équivallée ;*
- *le centre équestre départemental ;*

Article 1^{er} : objet

La présente convention définit les conditions dans lesquelles l'ensemble immobilier décrit ci-après, propriété de la Ville de Cluny, est mis à disposition du GIP ÉQUIVALLÉE afin de lui permettre d'assurer ses missions.

Article 2 : description des biens

La Ville de Cluny met à disposition du GIP ÉQUIVALLÉE qui les accepte :

Un ensemble de plusieurs immeubles bâtis et non bâtis sis à Cluny (Saône-et-Loire).

Haras national et ses dépendances :

Section	N°	Lieu-dit ou adresse	Contenance		
AB	193	Rue Porte de Paris	35	79	
AC	152	26 rue Porte de Paris	43	18	
AN	510	15 Rue Porte de Paris	8	72	
AN	521	15 Rue Porte de Paris	1	44	26

Sur ces parcelles sont mis à disposition :

Bâtiment	Nature	Surface utile ou habitable en m ²
Ancienne conciergerie	Logement, local d'activité	125
Écurie A1	Écurie	646
Écurie A2	Écurie Espace d'exposition	1 490
Bâtiment à usage de forge	Forge	178
Laboratoire de la SCIE	Local d'activité et écurie	377
Écurie C1	Écurie	642
Marcheur	Marcheur	330

Hippodrome de Bellecroix :

Section	N°	Lieu-dit ou adresse	Contenance		
ZE	18	Pré de la Guiche	7	88	30
ZE	19	Pré de la Guiche		3	85
ZE	21	Pré de la Guiche	3	62	50
ZE	30	Pré de la Guiche		13	28
ZE	31	Pré de la Guiche	5	10	03
ZE	32	8 chemin Georges Malère		3	13
ZE	35	Pré de la Guiche		34	35
ZE	114	Pré de la Guiche	5	88	86

Sur ces parcelles sont mis à disposition :

Bâtiment	Nature	Surface utile ou habitable en m ²
Deux bâtiments de Boxes	64 Boxes chevaux et local technique	620
Sanitaires sous tribunes		

Un plan détaillé des parcelles et bâtiments de l'hippodrome sera annexé à la charte de bonnes pratiques tripartite à venir entre la ville, le GIP EQUIVALLÉE et **Cluny Courses Hippiques** en vue de préciser les règles d'utilisation des surfaces et bâtiments.

Article 3 : affectation des biens

La présente convention est conclue sous le régime de l'occupation temporaire du domaine public non constitutive de droits réels sur les immeubles mis à disposition.

En conséquence, le GIP ÉQUIVALLÉE ne pourra, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur les baux ou d'une autre réglementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux et à l'occupation ou à quelque autre droit.

Le GIP doit utiliser les biens qui lui sont remis aux seules fins de l'accomplissement de son activité. Il ne peut, en aucun cas, changer leur affectation.

Article 4 : Convention Cluny Courses Hippiques

L'Hippodrome de Bellecroix fait l'objet d'une convention d'objectifs et de moyens entre la ville de Cluny et la société des courses en date du 29 avril 2015. Dans le cadre de cette convention la ville s'est engagée à entretenir l'hippodrome et à le mettre à disposition à titre gratuit, chaque année pour l'organisation des courses hippiques, 2 jours avant la course, le jour et le lendemain de la manifestation selon un calendrier fourni au 31 décembre de l'année n-1.

Cette convention d'objectifs restant en vigueur, la ville de Cluny continue à assurer l'entretien de l'hippodrome selon les termes de celle-ci. En conséquence, le GIP s'engage de son côté à mettre à disposition dans les mêmes conditions les emprises qui lui sont concédées.

Dans ce cadre, les règles d'usage et d'entretien des équipements feront l'objet d'une charte de bonnes pratiques tripartite Ville de Cluny, Cluny Courses Hippiques et GIP ÉQUIVALLÉE.

Article 5 : Sous-location

En dehors des locations ponctuelles réalisées dans le cadre du périmètre des activités du GIP listées à l'article 6, le présent contrat étant conclu "*intuitu personae*", le GIP ÉQUIVALLÉE ne peut en céder à qui que ce soit les droits en résultant sans l'autorisation expresse de la Ville de Cluny.

Article 6 : Usage des biens

L'objet même du GIP prévoit expressément qu'il peut exercer les missions techniques suivantes :

- « *Les activités de location des terrains sportifs et infrastructures d'accueil des équadés mis à sa disposition par ses actionnaires aux structures organisatrices d'événements équestres ;*
- *L'organisation en son nom propre d'événements sur ces mêmes emprises ;*

- *La valorisation culturelle, touristique et économique de l'emprise du Haras national de Cluny ;*
- *La gestion du centre équestre départemental ou sa mise en délégation ;*
- *et plus généralement un rôle de contributeur au développement et à la promotion de la filière équine de Bourgogne et plus particulièrement en Saône-et-Loire ainsi qu'au rayonnement de Cluny comme ville du cheval. »*

Aussi, et afin qu'il assure l'objet même du service public qui lui est confié, le GIP ÉQUIVALLÉE est autorisé à procéder à des sous-occupations. Les redevances perçues par le GIP à l'occasion de ces sous-occupations en résultant ne feront pas l'objet d'une rétrocession à la Ville de Cluny mais contribueront au financement des missions du GIP.

Article 7 : conditions de la mise à disposition

7.1 – redevance

La présente mise à disposition est effectuée à titre entièrement gratuit au GIP ÉQUIVALLÉE, eu égard d'une part aux missions de service public qu'il assure et d'autre part en considération du fait que le total des charges qui lui sont transférées est supérieur à l'avantage économique qui lui est procuré par cette occupation.

7.2 – entretien

Il est tenu d'effectuer toutes les réparations dites locatives (obligations des décrets modifiés n° 87-712 et n° 87-713 du 26 août 1987), la ville de Cluny gardant à sa charge les grosses réparations incombant au propriétaire, telles que prévues par l'article 606 du Code civil.

7.3 : charges courantes

L'ensemble des charges courantes (fluides, chauffage, électricité, ...) des haras est assumé par le GIP.

L'ensemble des charges courantes (fluides, chauffage, électricité, ...) de l'hippodrome est assumé par la ville qui refacture à chaque utilisateur. Les conditions de refacturation sont précisées dans la charte de bonnes pratiques tripartite.

7.4 : impôts et taxes

Les impôts et taxes sur les immeubles bâtis et non bâtis qui pourraient être dus normalement par le propriétaire sont pris en charge par le GIP qui les remboursera à la Ville de Cluny au prorata des surfaces occupées.

Article 8 : entrée en jouissance

Le GIP ÉQUIVALLÉE prend les lieux dans leur état actuel, déclarant avoir entière connaissance des biens mis à disposition.

Un état des lieux contradictoire, annexé à la présente convention est/sera réalisé à l'entrée du GIP dans les lieux. À défaut, les lieux sont réputés pris en l'état.

Article 9 : responsabilité du GIP ÉQUIVALLÉE

Le GIP ÉQUIVALLÉE s'engage à maintenir en l'état les lieux mis à sa disposition par la Ville de Cluny.

Toute détérioration provenant d'une négligence de la part du GIP ou d'un défaut d'entretien donnera lieu à une remise en état à ses frais.

Il demeure par ailleurs gardien du matériel qu'il serait amené à entreposer dans les lieux mis à disposition.

Le GIP s'engage à mettre les locaux en conformité avec les lois et règlements encadrant son activité.

Article 10 : travaux et transformations

Le GIP ne peut procéder à des travaux ou à des transformations dans les locaux mis à disposition sans l'accord préalable de la Ville de Cluny.

Conformément à l'article 9-2 de la convention constitutive du GIP ÉQUIVALLÉE, ses besoins d'investissement immobiliers sont soumis à l'accord de la Ville de Cluny qui détermine souverainement l'opportunité d'engager les fonds nécessaires.

Article 11 : assurances

Le GIP couvre par une assurance de dommages aux biens et de responsabilité civile tous les risques créés par son occupation des lieux et par les activités qu'il y exerce.

Une copie du contrat en cours de validité est à fournir à la Ville de Cluny à l'entrée en vigueur de la présente convention, et chaque année durant l'occupation des lieux par le GIP qui s'engage à justifier sans délai de la conformité de sa situation au regard des dispositions du présent article à toute demande.

Article 12 : durée de la convention

La présente convention prend effet à la date de sa signature, sous réserve de la parution de l'arrêté d'approbation de la convention modificative du GIP, pour la durée d'existence du GIP.

Elle peut être résiliée à tout moment, pour des motifs d'intérêt général, par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de 6 mois.

Elle peut être résiliée de plein droit sans délai par la Ville de Cluny, par lettre recommandée avec accusé de réception, en cas d'inexécution par le GIP ÉQUIVALLÉE de l'une de ses obligations.

Chacune des parties peut également y mettre fin, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant chaque date anniversaire de la signature du contrat, en respectant un préavis de trois mois.

Article 13 : fin de la convention

À l'expiration de la convention ou en cas de résiliation anticipée de celle-ci à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, le GIP est tenue de remettre à la Ville de Cluny tous les terrains, locaux et équipements mis à sa disposition.

Un état des lieux contradictoire est réalisé le jour de la sortie des lieux. Le coût des éventuelles opérations nécessaires à une remise en état des terrains ou des locaux suite à cet état des lieux est supporté intégralement par le GIP.

Article 14 : publicité foncière

La présente convention ne conférant aucun droit réel au bénéfice de l'occupant sur les immeubles mis à sa disposition, elle est exemptée des formalités de publicité foncière.

Article 15 : attribution de juridiction

Pour l'exécution de la présente convention, les parties déclarent élire domicile à Cluny.

Toute contestation ou litige pouvant survenir sera soumis, à défaut d'accord amiable entre les parties, à la juridiction compétente selon les règles applicables en la matière.

Fait à Cluny, le

en double exemplaire original

Pour la Ville de Cluny

Marie FAUVET
maire

Pour le GIP ÉQUIVALLÉE,

Elisabeth ROBLOT
présidente

Annexes

Annexe 1 : état des lieux

BÂTIMENTS TECHNIQUES

Ensemble de la Scie

Ensemble de bâtiments formant une cour aux entrées non sécurisées, indépendants du haras, constitué principalement de deux groupes distincts :

- écuries récentes : 600 m² environ en deux parties traversées par un couloir à double accès donnant sur petits paddocks (22 boxes 3,5m*3,5m). Sol ciment. Toitures et zinguerie en bon état.

Menuiseries extérieures et intérieures en bon état de fonctionnement et peinture à l'exception des volets extérieurs des boxes à reprendre en peinture.

Parties techniques : graineterie/ sellerie/douche/solarium et stockage de fourrages en très bon état. Fluides disponibles dont triphasé.

Doublage des plafonds en bois.

Au jour de la visite, les deux parties de l'écurie dont l'une occupée partiellement nécessitent une mise en propreté approfondie (toiles d'araignée recouvrant du sol au plafond, poussière...)

- bâtiment à usage précédent de station de reproduction. (non visité).

Environ 300 m² en 3 corps de bâtiments. L'un correspondant à un ancien hangar en bon état d'entretien des structures accouplé à deux autres bâtiments de moindre hauteur qui présentent des défaillances d'assises (lézardes)

La charpente sous toiture montre des signes de flexion.

Huissieries extérieures simples plus ou moins jointives et en mauvais état de peinture.

L'une des fermes de la toiture du bâtiment le plus haut a cédé à l'aplomb du mur extérieur nord, les pannes et la faîtière ont été étançonnées pour consolider la structure.

La partie en bois est hors d'usage.

Existe également un petit bâtiment ancien en pierre faisant enceinte avec le parking public et abritant un bureau dont les murs présentent de forts défauts d'aplomb. Le tout en mauvais état.

Écurie dite N°1

Bâtiment technique sur deux niveaux, d'emprise d'environ 560 m². Seul le RdC est utilisé.

Bon état des enduits de façade.

RdC

Entrée traversante. Portails d'entrée rénové en bon état de fixation et fermeture mais peinture usagée.

Sols béton lavé TBE

Électricité en bon état de marche. Blocs sécurité idem. Présence de triphasé. Éclairage idem.

Boxes en cloisons bois barreaudées en excellent état.

Tous les équipements (graineterie avec silos/ douche/ un local technique (Chauffe-eau et surpresseur)/ boîte de pesée/ sellerie) sont en très bon état d'entretien et de fonctionnement.

Ce bâtiment héberge des chevaux (18 boxes de 12 m²)

Un escalier en bois permet d'accéder au grenier de l'étage. Quelques marches sont à sécuriser.

Étage

A l'étage, (sans usage), la charpente et la toiture sont en très bon état. Aucune trace de fuite ou d'humidité au sol. Le plancher bois du grenier présente des zones en très mauvais état (planches absentes ou déclouées...).

Les huisseries extérieures conservent leur fonctionnalité de brise-vent et leur état de peinture est moyen.

Écurie dite N°2

Bâtiment sur deux niveaux d'emprise d'environ 1000 m² destiné à l'accueil du public.

Bon état général des façades et toitures. Les huisseries extérieures sont tout juste fonctionnelles pour les portails d'entrée ouest et d'état correct en façade ouest pour les fenêtres bois. En revanche, celles qui sont métallique en façade-est sont à reprendre au moins en peinture à réviser en mise en fonctionnement.

Électricité conforme (présence de triphasé)

Une partie du bâtiment a été rénovée pour faire place à l'accueil d'événements culturels temporaires. Le tout en très bon état (revêtements, sols, éléments de menuiserie intérieure...) avec présence d'une ligne d'éclairage spécifique.

Une cloison sépare l'autre volume dédié à la mise en valeur d'une collection de voitures hippomobiles. Le tout en très bon état de présentation.
(Pour l'état des voitures, un inventaire spécifique sera remis).

De chaque côté de ces espaces se situent deux blocs de huit (8) boxes en bon état (cloisons, ouvrants, abreuvoirs...). Au jour de visite, ces boxes servaient également à l'entreposage de matériel.

L'escalier bois qui permet l'accès à l'étage doit faire l'objet d'une révision.

A l'étage, un grenier sans usage à ce jour sur plancher bois. Les mêmes réserves que dans l'écurie N°1.

La toiture de l'écurie N°2 a subi une transformation partielle au droit des Velux, afin d'éviter les infiltrations. Les Velux ont été remplacés par des tuiles pour une mise hors d'eau du bâtiment.

Manège et forge/atelier

950 m² d'emprise environ. Incendié en 2015. 100 % hors d'usage pour la partie manège sous toiture métallique.

La toiture de la partie forge/atelier a été reprise et le tout est désormais hors d'eau. La toiture du manège a été entièrement dé-tuilée pour des raisons de sécurité.

BÂTIMENT MIXTE « ACCUEIL BILLETTERIE » ET HÉBERGEMENT (EX-CONCIERGERIE)

A l'entrée ouest du Haras.

Façade crépie en bon état de conservation.

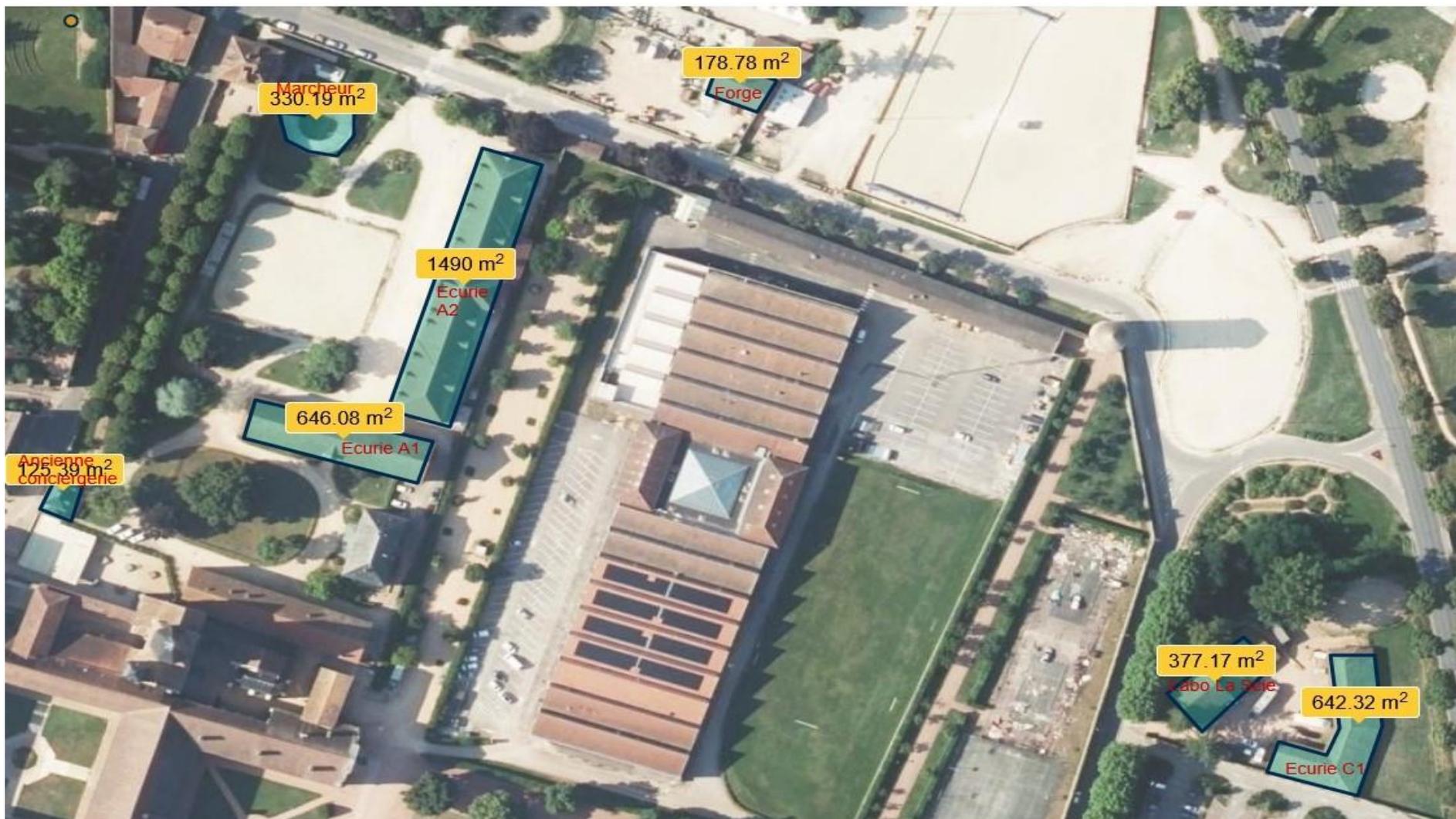
Divisé en deux parties :

- au RdC, billetterie (22 m² environ) : état général : dégradé
- une partie à usage d'hébergement d'environ 125 m² avec :
- en RdC un cellier/remise indépendant et une cuisine en demi-niveau et à l'étage 3 chambres et une salle de bain.

État général (sol type lino, huisseries intérieures, sanitaire, fluides, revêtements intérieurs, plomberie, chauffage) : très dégradé.

Les huisseries et portes de la conciergerie présentaient un état de vétusté avancé, empêchant sa mise hors d'air. La mairie a donc procédé au changement de l'intégralité des portes et fenêtres.

Annexe 2 : plan des bâtiments



L'an deux mille vingt-quatre, le DIX HUIT du mois de SEPTEMBRE, le Conseil municipal de la Commune de CLUNY s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Madame Marie FAUVET, Maire.

Etaient présents :

M. FAUVET, A. GAILLARD, F. MARBACH, JF. PEZARD, M.H. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, A. VUE (jusqu'à 19h55), C. NEVE, H. HES, P. CRANGA, R. GEOFFROY, D. FRANTZ, B. ORJEBIN, . CHEVALIER, JF. DEMONGEOT, B. ROULON, H BOITTIN, P. GALLAND, B. ROUSSE, J. LORON

Excusé (e)s ayant donné pouvoir :

A.VUE (à partir de 19h55)	à C. NEVE
AM. ROBERT	à MH. BOITIER
A. COMPAROT	à F MARBACH
V. POULAIN	à JF PEZARD
N. MARKO	à M FAUVET
C. ROLLAND	à JF. DEMONGEOT

Secrétaire de séance : A. GAILLARD

FINANCES/AFFAIRES GENERALES - Convention d'utilisation des installations sportives couvertes et de plein air de la commune par le Collège Prud'hon

MH BOITIER, Adjointe au Maire, expose au Conseil qu'une convention tripartite doit être établie entre le Département de Saône-et-Loire, le collège Prud'hon et la Commune de Cluny pour déterminer les droits et obligations de chaque partie dans le cadre de la mise à disposition des équipements sportifs de la Commune au collège.

Les installations sportives, que sont le COSEC, la plate-forme sportive et le stade Jean Bordet situées rue Léo Lagrange, sont mises à disposition du collège pour la pratique des cours d'éducation physique et sportive.

Les travaux, l'entretien et le nettoyage sont à la charge de la Commune. Le collège s'engage à utiliser les équipements sportifs conformément aux règles de sécurité et au règlement intérieur du COSEC édictés par la commune et dans le respect d'un planning d'utilisation fixé par année scolaire.

L'utilisation de ces équipements sportifs donne lieu à une participation financière versée à la Commune. Les tarifs convenus sont identiques à ceux arrêtés dans le cadre de la convention avec le lycée et la Région Bourgogne Franche Comté :

- COSEC (salles polyvalente, dojo et gymnastique) : 15 € par heure
- Plate-forme sportive et stade Jean Bordet : 7 € par heure

Le rapport a été présenté en commission FINANCES/AFFAIRES GENERALES réunie le 11 Septembre 2024.

Le Conseil Municipal, à « L'UNANIMITE »

- **approuve la convention relative à l'utilisation des installations sportives couvertes et de plein air par le collège Prud'hon**
- **autorise Mme la Maire à signer la convention**

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

La/Le/Les Secrétaire (s) de séance

Mme la Maire
Marie FAUVET

Certifié exécutoire pour avoir été reçu
à la Préfecture le 23/09/2024
Publié sur le site de la Mairie le 23/09/2024
Réf : 071-217101377-20240918-DEL 2024-70
DE
Retiré le





CONVENTION

RELATIVE À L'UTILISATION DES INSTALLATIONS SPORTIVES COUVERTES ET DE PLEIN AIR DE LA COMMUNE DE CLUNY PAR LE COLLEGE PIERRE PAUL PRUD'HON

Entre les soussignés :

Le Département de Saône-et-Loire, sise rue de Lingendes à MACON, représentée par **Monsieur André ACCARY**, président du Conseil Départemental, dûment habilité à signer la présente convention par la délibération du conseil départemental en date du

Ci-après dénommée « Le Département »

Le Collège Pierre-Paul Prud'hon, représenté par **Monsieur Denis CASIER**, Principal, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration du

Ci-après dénommé « Le collège »

D'une part,

Et

La Commune de Cluny, représentée par **Madame Marie FAUVET**, Maire, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du 2024,

Ci-après dénommé « La commune »

D'autre part,

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.1311-15,
VU le Code de l'éducation, et notamment son article L.214-4,
VU la délibération du conseil municipal du,
VU la délibération du conseil d'administration du collège,
VU la délibération du conseil départemental n° en date du

PREAMBULE

Le collège Pierre-Paul Prud'hon sollicite un accès aux équipements sportifs de la Commune de Cluny à compter de la rentrée scolaire 2023-2024 pour la mise en œuvre des programmes scolaires de l'éducation physique et sportive.

CECI ETANT EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} : Objet

La présente convention a pour objet de déterminer les droits et obligations des parties relatives à la mise à disposition par la commune au collège des installations sportives/équipements déterminés à l'article 3 de la présente convention.

Article 2 : Engagement des parties

La commune s'engage à mettre à disposition du collège les installations sportives/équipements désignés à l'article 3, dans les conditions déterminées par la présente convention.

Le collège s'engage à utiliser les installations sportives/équipements désignés à l'article 3 conformément aux modalités prévues par la présente convention.

Le collège s'engage à payer la participation financière déterminée à l'article 9, conformément aux modalités prévues par la présente convention.

Article 3 : Equipements/installations sportives mis à disposition

La commune, en qualité de propriétaire, s'engage à mettre à la disposition du collège les installations sportives citées ci-dessous :

- ✚ Le COSEC, situé au 9 rue Léo Lagrange regroupant une salle polyvalente, un dojo et une salle de gymnastique et dont le plan figure en annexe 1
- ✚ La plateforme sportive, structure de plein air, située au 2 rue Léo Lagrange et dont la carte figure en annexe 2
- ✚ Le stade Jean Bordet, structure de plein air, situé au 9 rue Léo Lagrange et dont la carte figure en annexe 3

Ces installations sportives/équipements sont mis à la disposition du collège pour la pratique de l'éducation physique et sportive.

Les petits équipements pédagogiques nécessaires à la pratique des activités physiques et sportives présents dans les différentes salles sont à utiliser dans le respect du règlement de la salle.

Article 4 : Travaux, entretien et gardiennage des installations sportives/équipements

En sa qualité de propriétaire des installations sportives/équipements définis à l'article 3, la commune en assure les travaux, l'entretien et le nettoyage.

Les réparations courantes et les interventions au titre de l'usure normale des équipements sont de l'initiative de la commune, qui en assure la charge.

Le gardiennage (contrôle des entrées et des sorties, respect des consignes de sécurité et du règlement intérieur) est assuré dans les conditions suivantes :

- ✚ **Par le collège** pendant les heures et périodes scolaires, conformément au planning d'utilisation prévu par l'article 5.2 de la présente convention,
- ✚ **Par la commune** en dehors des heures et périodes scolaires.

Article 5 : Conditions d'utilisation des installations sportives/équipements

Le collège s'engage à utiliser les équipements définis à l'article 3 conformément au règlement intérieur et aux règles de sécurité édictées par la commune.

La commune s'engage à réaliser les contrôles règlementaires relatifs aux équipements sportifs mis à disposition et de les transmettre au collège si ce dernier les lui demande.

5.1. Modalités d'utilisation des installations sportives/équipements

Les installations sportives/équipements définis à l'article 3 ne peuvent recevoir que des activités à caractère sportif.

Ces installations sportives/équipements sont mis à disposition du collège, dans le respect du planning prévu à l'article 5.2 de la présente convention, durant les périodes scolaires, du lundi au vendredi de 8h00 à 19h00 et le cas échéant, de manière exceptionnelle avec information préalable de la commune.

5.2. Planification de l'utilisation des installations sportives/équipements

En fin d'année scolaire N-1, un planning prévisionnel est établi en concertation entre la commune, le collège et les autres établissements bénéficiaires, au cours d'une réunion. Le collège est tenu de communiquer ce planning prévisionnel au Département qui sollicitera, le cas échéant, un ajustement du nombre d'heures sollicitées au plus tard à la fin du mois de juillet pour une mise en œuvre en septembre.

Le collège est tenu de respecter strictement le calendrier des attributions édicté, tant en ce qui concerne les plages horaires qui lui sont dédiées que la nature des activités.

En cas de nécessité de modification du planning, la partie à l'initiative de la modification sollicite l'organisation d'une nouvelle réunion dans un délai de quinze jours, par courrier ou mail transmis à l'ensemble des parties concernées. Le nouveau planning modifié sera ensuite transmis à l'ensemble des utilisateurs selon les mêmes modalités que le planning annuel.

Hors les cas de force majeure, en cas d'absence d'utilisation ponctuelle des installations sportives/équipements définis à l'article 3 par le collège, ce dernier devra en informer la commune par mail avec accusé de réception (salles.materiel@cluny.fr et peri.scolaire@cluny.fr) dans les quinze jours précédant l'absence d'utilisation.

Hors les cas de force majeure, en cas d'indisponibilité d'un ou plusieurs installations sportives/équipements définis à l'article 3 imputable à la commune, cette dernière devra informer le collège par mail avec accusé de réception dans les quinze jours précédant l'indisponibilité. La commune devra alors proposer au collège une solution de remplacement.

5.3. Etat des lieux et dégradations

Un état des lieux des installations établi contradictoirement entre la commune et le collège est réalisé avant toute première occupation des installations sportives/équipements mentionnés à l'article 3 par le collège. Cet état des lieux est réactualisé avant chaque début d'année scolaire et devra être signé par les parties. Un exemplaire sera remis à chaque signataire.

Le collège prend et libère les locaux mis à sa disposition en parfait état. Avant et après chaque utilisation, le collège doit s'assurer qu'aucune dégradation n'a été commise par un tiers et, le cas échéant, signaler toute anomalie par courriel avec accusé de réception à la responsable des salles et du matériel (salles.materiel@cluny.fr).

En cas de constat de dégradation commise par un tiers, une déclaration écrite du responsable du collège, contresignée par lui-même et par la responsable municipale des salles et du matériel (ou autre agent technique municipal désigné par la commune) devra être adressée à la commune par courrier avec accusé de réception ou remis en main propre.

Toute dégradation occasionnée par les usagers du collège lors de leur utilisation des installations/équipements définis à l'article 3 est signalée sans délai par le responsable du collège à la responsable municipale des salles et du matériel par courriel avec accusé de réception. Une déclaration écrite du responsable du collège, contresignée par lui-même et par la responsable municipale des salles et du matériel devra être adressée à la commune par courrier avec accusé de réception ou remis en main propre.

Article 6 : Responsabilités

6.1. Responsabilités de la commune

La commune s'assure que les installations sportives/équipements mis à disposition sont conformes aux exigences de sécurité et d'hygiène en vigueur. Elle s'assure également de l'affichage du règlement intérieur et des conditions de sécurité.

La commune supporte les charges de fonctionnement relatives à la propreté, à l'entretien et à la maintenance des installations sportives/équipements définis à l'article 3.

La commune s'engage à prendre toute disposition pour que l'utilisateur puisse bénéficier des installations sportives/équipements mis à disposition dans des conditions normales de fonctionnement.

La commune, en sa qualité de propriétaire des installations et équipements, assume les charges d'investissement afférentes au bâtiment et aux équipements.

6.2. Responsabilités du collègue

Le collègue est responsable de la surveillance de ses usagers lors de leur utilisation des installations sportives/équipements définis à l'article 3, ainsi que du maintien de la discipline.

Il s'engage à prendre à sa charge les dégradations occasionnées par ses usagers, soit sur présentation des justificatifs des travaux réalisés, soit sur fonds propres, soit dans le cadre d'un contrat d'assurance.

Le collègue s'engage à signaler sans délai à la commune toute dégradation ou tout manquement aux obligations de sécurité dont il aurait connaissance, par mail (salles.materiel@cluny.fr) et par courrier transmis avec accusé de réception ou remis en main propre et contresigné par la responsable municipale des salles et du matériel (ou autre agent technique municipal désigné par la Ville).

Le collègue s'engage à faire respecter le règlement intérieur et les règles de sécurité édictées par la commune pendant ses heures d'utilisation des installations sportives/équipements mentionnés à l'article 3.

Article 7 : Règlement intérieur et sécurité

Le collègue déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur présent en annexe 4 et en avoir accepté les termes.

En cas de non-respect des dispositions du règlement intérieur et des règles de sécurité, la convention pourra être dénoncée par la commune par courrier recommandé adressé aux cocontractants de la présente convention afin d'interdire l'accès aux installations dans un délai d'un mois, à compter de la réception dudit courrier.

Article 8 : Assurances

Chaque partie fera son affaire personnelle de la souscription de toute police d'assurance qu'elle estimera nécessaire pour couvrir les responsabilités visées ci-avant.

Chaque partie pourra demander à l'autre et par tout moyen la production d'une attestation d'assurance mentionnant les garanties et les capitaux souscrits.

Article 9 : Dispositions financières

L'utilisation des installations sportives/équipement mentionnés à l'article 3 donne lieu à une participation financière du collège à la commune. Cette participation est établie pour l'année scolaire en cours selon un tarif horaire fixé par la commune en accord avec le Département, et est calculée en référence aux frais de fonctionnement des équipements.

Le tarif horaire est fixé de la manière suivante pour trois ans et non révisable sur la durée de la convention :

COSEC :

- Salle polyvalente : 15 € de l'heure
- Salle du dojo : 15 € de l'heure
- Salle de gymnastique : 15 € de l'heure

Plateforme sportive : 7 € de l'heure

Stade Jean Bordet : 7 € de l'heure

Le montant facturé sera le produit du taux horaire par le nombre d'heures utilisées. Il sera validé par le collège avant envoi du titre de recette correspondant. La facturation sera établie par année scolaire.

Les titres de recettes seront émis à l'issue de la période scolaire, après réception des heures d'utilisation par l'établissement, soit au plus tard à la fin du mois de septembre de chaque année pour l'année scolaire écoulée.

Article 10 : Informations des parties

Chaque partie s'engage à porter immédiatement à la connaissance de l'autre partie tout fait quel qu'il soit, susceptible de porter préjudice aux droits des parties.

Article 11 : Durée et modifications

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} septembre 2023. Elle est conclue pour une durée d'une année scolaire, soit jusqu'au 31 août 2024.

Toute modification apportée à la présente convention fera l'objet d'un avenant.

Article 12 : Résiliation

La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties, à la fin de chaque période annuelle, sous réserve d'un préavis de 3 mois adressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de manquement partiel ou total de l'un des cocontractants aux obligations de la présente convention, dans un délai de quinze jours à compter de la découverte du manquement, la partie la plus diligente lui adresse une mise en demeure de respecter ses obligations par courrier avec accusé de réception. Elle en transmet également une copie au troisième cocontractant. En cas de mise en demeure restée sans effet et dans un délai d'un mois à compter de sa réception, la convention pourra être résiliée sans préavis par la partie la plus diligente, par courrier transmis avec accusé de réception à l'ensemble des cocontractants.

Article 13 : Litiges

En cas de difficulté quelconque liée à la conclusion ou l'exécution de la présente convention, quels qu'en soient la cause ou l'objet, il est expressément convenu, et ce avant tout recours contentieux que les parties procéderont par voie de règlement amiable.

A défaut de règlement amiable, le tribunal compétent sera saisi pour connaître du contentieux.

Le tribunal administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens par le site internet www.telerecours.fr.

Article 14 : Divers

A la présente convention sont annexés les documents suivants :

-  Annexe 1 : plan du COSEC
-  Annexe 2 : carte de la plateforme sportive
-  Annexe 3 : carte du stade Jean Bordet
-  Annexe 4 : règlement du COSEC

Fait à _____ le _____
En 3 exemplaires originaux

La maire de Cluny

Marie FAUVET

Le proviseur du collège Pierre-Paul
Prud'hon

Denis CASIER

Le président du conseil
départemental de Saône-et-
Loire

André ACCARY

ARRONDISSEMENT
MACON

L'an deux mille vingt-quatre, le DIX HUIT du mois de SEPTEMBRE, le Conseil municipal de la Commune de CLUNY s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Madame Marie FAUVET, Maire.

CANTON CLUNY

Etaient présents :

COMMUNE DE
CLUNY

M. FAUVET, A. GAILLARD, F. MARBACH, JF. PEZARD, M.H. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, A. VUE (jusqu'à 19h55), C. NEVE, H. HES, P. CRANGA, R. GEOFFROY, D. FRANTZ, B. ORJEBIN, . CHEVALIER, JF. DEMONGEOT, B. ROULON, H BOITTIN, P. GALLAND, B. ROUSSE, J. LORON

Nombre de conseillers
municipaux en exercice
<27>

Excusé (e)s ayant donné pouvoir :

Nombre de Conseillers
présents à la séance
<22>

A.VUE (à partir de 19h55)	à C. NEVE
AM. ROBERT	à MH. BOITIER
A. COMPAROT	à F MARBACH
V. POULAIN	à JF PEZARD
N. MARKO	à M FAUVET
C. ROLLAND	à JF. DEMONGEOT

Date de la convocation
<10.09.2024>

Secrétaire de séance : A. GAILLARD

Date de publication
<24.09.2024>

Délibération N° 2024 – 71

Séance du 18 SEPTEMBRE 2024

FINANCES/AFFAIRES GENERALES – Mise à jour du dispositif « cantine à 1€ »

MH BOITIER, Adjointe au Maire, rappelle que le 12 janvier 2022 une convention triennale a été signée pour la tarification sociale des cantines scolaires permettant de percevoir une aide de 3€ par repas pour les repas facturés à 1€ (groupe 1) de la grille tarifaire (délibération N°2021-100 du 15 décembre 2021).

Le 14 décembre 2022, une délibération a été prise pour une nouvelle grille tarifaire, permettant aux familles du groupe 2 de bénéficier aussi des repas à 1€.

Début 2024, un travail a été engagé en lien avec les services de l'ASP (Agence de services et de paiement) en vue de bénéficier de la bonification d'1€ EGALIM. L'accès à cette bonification était conditionné :

- ✓ A la signature d'une convention avec l'ASP
- ✓ A l'inscription sur la plateforme MA CANTINE
- ✓ A la signature d'un avenant EGALIM

Par délibération n°2024-33 du 20 mars 2024, le Conseil Municipal a autorisé la mise en œuvre des démarches visant à bénéficier de la bonification EGALIM pour prise d'effet début 2024.

Les critères pour bénéficier de la bonification ayant récemment évolué, les services de la Ville ont été informés cet été que la bonification était désormais conditionnée à la signature d'une convention initiale postérieure à août 2022.

Il est donc proposé de passer une nouvelle convention assortie de l'avenant Egalim afin de répondre à l'ensemble des exigences du dispositif pour la rentrée scolaire de septembre 2024.

A noter qu'une réclamation a été déposée auprès de l'ASP pour une nouvelle analyse de notre dossier sur la période de janvier à juin 2024 en raison du caractère rétroactif des nouvelles conditions imposées.

Tarif avec mise en place du dispositif cantine à 1€ :

Coût de revient du repas	9.76€
Tarif repas	4.70€
Aide CCAS à déduire pour le groupe 1 (QF entre 0 et 500)	2.80€
Déduire Aide collectivité/état	0.90€
Tarif proposé aux familles	1.00€
Aide CCAS à déduire pour le groupe 2 (QF entre 501 et 810)	1.95€
Déduire Aide collectivité/état	1.75€
Tarif proposé aux familles	1.00€
Aide CCAS à déduire pour le groupe 3 (QF entre 811 et 1100)	1.00€
Tarif proposé aux familles	3.70€

Le rapport a été présenté en commission FINANCES AFFAIRES GENERALES réunie le 11 Septembre 2024.

Le Conseil Municipal, à « L'UNANIMITE »

- **autorise Mme la Maire à signer la convention et l'avenant qui s'y rapporte**
- **autorise Mme la Maire à effectuer toutes les démarches visant à bénéficier du dispositif cantine à 1€ et de la bonification Egalim.**

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

La/Le/Les Secrétaire (s) de
séance



Mme la Maire
Marie FAUVET



Certifié exécutoire pour avoir été reçu
à la Préfecture le 23/09/2024
Publié sur le site de la Mairie le 23/09/2024
Réf : 071-217101377-20240918-DEL 2024-
71-DE
Retiré le

CONVENTION TRIENNALE

TARIFICATION SOCIALE DES CANTINES SCOLAIRES

ETABLIE ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

Pour le compte et au nom du Ministère du Travail, de la Santé et des Solidarités

L'Agence de services et de paiement

Représentée par son Président Directeur général :

Monsieur Stéphane Le Moing

Ci-après dénommé « l'Etat »

Et :

La Commune :

OU

L'établissement public de coopération intercommunale :

Représenté(e) par Madame / Monsieur : _____

Ayant la fonction de : _____

Ci-après dénommé(e) « la collectivité »

Et dénommées ensemble « les parties »

Article 1 : Objet de la convention

Lancée en septembre 2018, la stratégie de prévention et de lutte contre la pauvreté compte parmi ses engagements celui de conforter les droits fondamentaux des enfants et réduire les privations au quotidien.

Afin d'alléger le poids des dépenses d'alimentation pour les familles défavorisées, améliorer la qualité des repas servis aux enfants et donner à chacun les moyens de la réussite, l'Etat soutient la mise en place par les collectivités de tarifications sociales des cantines scolaires.

A cette fin, il verse une aide financière de 3 € par repas servi au tarif maximal d'1 €, dans le cadre d'une grille tarifaire progressive calculée selon les revenus et le nombre d'enfants du foyer. Cette grille doit comporter au moins trois tranches, dont au moins une tranche est inférieure ou égale à 1 € et une supérieure à 1 €. Le tarif inférieur ou égal à 1 € est attribué aux familles dont le quotient familial CAF est inférieur ou égal à 1 000 €. Ce plafond se traduit en termes de revenus selon le nombre d'enfants au foyer par le tableau suivant :

Nombre d'enfants au foyer	Montant plafond des revenus pour bénéficier du tarif inférieur ou égal à 1 €
	1 parent ou 2 parents
1 enfant	2 500 €
2 enfants	3 000 €
3 enfants	4 000 €
4 enfants	4 500 €
5 enfants	5 000 €
6 enfants	5 500 €

Cette convention définit les engagements des parties dans le cadre de ce dispositif.

Article 2 : Objectifs de la convention

La restauration scolaire est un service public indispensable aux familles, notamment lorsque les parents exercent des activités professionnelles éloignées du domicile, que gèrent les collectivités. Elle apporte aux enfants des repas complets et équilibrés, constitués de produits de qualité et durables. Les études de Belot et James en 2011 et du Conseil national d'évaluation du système scolaire (Cnesco) en 2017 ont montré le rôle primordial du déjeuner pour les enfants dans leurs apprentissages scolaires et dans la protection contre le surpoids et l'obésité. Ce temps de restauration collective contribue également à l'apprentissage du « vivre ensemble », et participe de l'inclusion sociale de chaque élève.

Pourtant, les enfants issus des familles défavorisées sont deux fois plus nombreux à ne pas manger à la cantine que les enfants issus des familles favorisées et très favorisées, selon cette même étude du Cnesco.

C'est pour réduire cette inégalité que l'Etat soutient financièrement les collectivités dans la mise en place de tarifications sociales de leurs cantines scolaires. Une tarification basée sur les revenus du foyer permet en effet d'alléger le budget des familles les plus modestes, favorise l'accès de leurs enfants aux cantines scolaires et offre ainsi les conditions de leur réussite.

Article 3 : Collectivités concernées

Peuvent bénéficier du dispositif les collectivités suivantes, ayant la compétence de restauration scolaire :

- les communes éligibles à la fraction « péréquation » de la dotation de solidarité rurale (DSR)
- les regroupements pédagogiques intercommunaux (RPI) ou les établissements publics de coopération intercommunale dont au moins les deux tiers de la population sont domiciliés dans des communes éligibles à la DSR Péréquation.

Article 4 : Engagements des parties

1. Engagements de la collectivité.

La collectivité est libre de fixer les tarifs de sa restauration scolaire, à condition que la grille tarifaire prévoie au moins trois tranches progressives, calculées selon les revenus et nombre d'enfants du foyer, dont au moins une tranche est inférieure ou égale à 1 € et une supérieure à 1€. Le tarif inférieur ou égal à 1€ est attribué aux familles dont le quotient familial CAF est inférieur ou égal à 1 000€ (ou équivalence en termes de revenus selon le nombre d'enfants).

Une délibération du conseil municipal ou communautaire fixe cette tarification sociale, avec une durée fixée ou illimitée.

Nota bene : les repas servis dans le cadre périscolaire ne sont pas concernés par ce dispositif.

Pour bénéficier de l'aide de l'Etat, la collectivité doit au préalable s'identifier auprès de l'Agence des Services et des Paiements (ASP) qui gère le dispositif. Elle doit pour cela remplir le formulaire d'identification disponible sur <https://www.asp-public.fr/aide-de-letat-la-mise-en-place-dune-tarification-sociale-des-cantines-scolaires>, y joindre une copie de la délibération fixant la tarification sociale des cantines, ainsi que la présente convention renseignée en page 1 et signée, puis l'adresser à l'ASP par email à : aidecantinescolaire@asp-public.fr. L'ASP vérifiant à cette occasion l'éligibilité au dispositif de la collectivité, celle-ci est incitée à transmettre au plus vite ces éléments.

La collectivité s'engage à effectuer ses demandes de versement de l'aide par quadrimestre, au travers du formulaire de remboursement disponible sur <https://www.asp-public.fr/aide-de-letat-la-mise-en-place-dune-tarification-sociale-des-cantines-scolaires>, dès la fin du quadrimestre concerné et au plus tard dans un délai de six mois à compter de la fin du quadrimestre.

La collectivité reste libre de se retirer du dispositif quand elle le souhaite.

2. Engagements de l'Etat

L'Etat s'engage au travers de la présente convention à verser l'aide aux communes éligibles pendant trois ans, sous réserve de la disponibilité des crédits en loi de finances initiale.

Cette aide s'élève à 3 € par repas servi au tarif maximal d'1 €.

L'ASP gère le dispositif pour le compte de l'Etat, en vérifiant l'éligibilité des collectivités, en signant par délégation la présente convention, et en versant les aides financières aux collectivités.

Article 5 : Durée de cette convention

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans, à compter de la date de sa signature.

Elle pourra être renouvelée en accord avec les parties.

Article 6 : Modification de cette convention

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, qui devra être dûment approuvée par les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis ci-avant.

Article 7 : Résiliation de cette convention

Cette convention peut être dénoncée avant son terme soit par accord écrit entre les parties, soit par l'une des parties, moyennant le respect d'un préavis d'un mois.

En cas de non-respect par la collectivité d'un quelconque de ses engagements, la présente convention peut être résiliée de plein droit par l'ASP.

En cas d'indisponibilité des crédits en loi de finances initiale, il est mis fin à la présente convention et à l'aide de l'Etat.

Fait à : _____ le :

La Collectivité :

Signature du responsable

L'Agence de services et de paiement :

le :

*Pour le Président Directeur Général de l'Agence
de services et de paiement
Et par délégation, le Directeur régional*

**À LA CONVENTION TRIENNALE DU DISPOSITIF
TARIFICATION SOCIALE DES CANTINES SCOLAIRES**

N° de dossier administratif de la Collectivité	N° SIRET de la Collectivité	Nom de la Collectivité
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Noms de chaque cantine gérée par la collectivité ¹		N° SIRET de la cantine
1		<input type="text"/>
2		<input type="text"/>
3		<input type="text"/>
4		<input type="text"/>
5		<input type="text"/>
6		<input type="text"/>
7		<input type="text"/>
8		<input type="text"/>
9		<input type="text"/>
10		<input type="text"/>

ETABLIE ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

Pour le compte et au nom du Ministère du Travail, de la Santé et des Solidarités

L'Agence de services et de paiement

Représentée par son Président Directeur général :

Monsieur Stéphane Le Moing

Ci-après dénommé « l'Etat »

Et :

La Commune :

OU

L'établissement public de coopération intercommunale :

Représenté(e) par Madame / Monsieur : _____

Ayant la fonction de : _____

Ci-après dénommé(e) « la collectivité »

Et dénommées ensemble « les parties »

Vu la convention initiale signée entre l'ASP et la collectivité le

Article 1 : Objet de l'avenant EGALim n° à la convention triennale

Le présent avenant a pour but de prendre en compte l'engagement de la collectivité à inscrire ses cantines (avec leurs propres SIRET) sur la plateforme publique « ma cantine » afin de bénéficier d'une bonification de 1€ qui s'ajoute à l'aide financière de 3€ par repas servi au tarif maximal d'1€.

¹ pour la recherche, voir sur le site : <https://annuaire-education.fr/>

Article 2 : Collectivités concernées

Peuvent bénéficier de la bonification EGALim de 1€ toutes les collectivités ayant déjà signé une convention avec l'ASP, et ayant inscrit l'ensemble de leurs cantines avec leur SIRET sur la plateforme publique « ma-cantine » et respectant les obligations réglementaires imposées par celui-ci.

Chaque année, l'ASP contrôle le respect des engagements des collectivités à partir du registre national des cantines (disponible sur data.gouv : <https://www.data.gouv.fr/fr/datasets/registre-national-des-cantines/>) et des données de télé-déclaration transmises par la Direction générale de l'Alimentation du ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire (ou disponibles aussi sur data.gouv : <https://www.data.gouv.fr/fr/datasets/resultats-de-campagnes-de-teledeclaration-des-cantines/>).

Article 3 : Engagement

1. Engagements de la collectivité.

La collectivité doit être inscrite dans la démarche EGALim et respecter les engagements relatifs au secteur de la restauration collective sur toute la durée de l'avenant pour tout ce qui concerne le secteur de la restauration collective.

La plateforme « ma cantine » est identifiée comme la plateforme publique de référence du secteur de la restauration collective – <https://ma-cantine.agriculture.gouv.fr>.

2. Engagements de l'Etat

L'Etat s'engage au travers du présent avenant à verser, en sus de l'aide initiale de 3 euros, à la collectivité éligible la bonification du dispositif EGALim pour le montant d'1 € supplémentaire par repas, sous réserve de la disponibilité des crédits en loi de finances initiale.

L'Agence de services et de paiement gère le dispositif pour le compte de l'Etat, en vérifiant l'éligibilité de la collectivité, en signant par délégation le présent avenant EGALim n° [] et en versant les aides financières à la collectivité.

Article 4 : Durée de l'avenant EGALim

L'avenant EGALim n° [] est conclu jusqu'à la date de fin de la convention triennale en cours.

À l'expiration de la convention triennale, un nouveau dossier complet devra être déposé auprès de l'Agence de Services et de Paiement pour établir une nouvelle convention.

Article 5 : Modification de l'avenant EGALim

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution du présent avenant EGALim, qui devra être dûment approuvée par les parties, fera l'objet d'un nouvel avenant. Le document précisera les éléments modifiés, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis ci-dessus.

Article 6 : Résiliation de l'avenant EGALim

Cet avenant EGALim peut être dénoncé avant son terme, soit par accord écrit entre les parties, soit par l'une des parties dans le respect d'un préavis d'un mois.

Si la collectivité souhaite sortir du dispositif EGALim, les conditions de bonification ne seront plus prises en compte.

Dans ce cas, la tarification à 3€ sera de nouveau applicable et selon les situations un ordre de reversement pourra être envisageable.

En cas de non-respect par la collectivité d'un quelconque de ses engagements, l'avenant EGALim peut être résilié de plein droit par l'Agence de services et de paiement.

Si les engagements EGALim ne sont pas respectés, l'ASP pourra être amené à supprimer la bonification à 1 € et à établir des ordres de reversement.

En cas d'indisponibilité des crédits en loi de finances initiale, il est mis fin au présent avenant.

Fait à : _____ le : []

La Collectivité :

L'Agence de services et de paiement :

Signature du responsable

le : []

*Pour le Président Directeur Général de l'Agence
de services et de paiement
Et par délégation, le Directeur régional*

L'an deux mille vingt-quatre, le DIX HUIT du mois de SEPTEMBRE, le Conseil municipal de la Commune de CLUNY s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Madame Marie FAUVET, Maire.

Etaient présents :

M. FAUVET, A. GAILLARD, F. MARBACH, JF. PEZARD, M.H. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, A. VUE (jusqu'à 19h55), C. NEVE, H. HES, P. CRANGA, R. GEOFFROY, D. FRANTZ, B. ORJEBIN, . CHEVALIER, JF. DEMONGEOT, B. ROULON, H BOITTIN, P. GALLAND, B. ROUSSE, J. LORON

Excusé (e)s ayant donné pouvoir :

A.VUE (à partir de 19h55)	à C. NEVE
AM. ROBERT	à MH. BOITIER
A. COMPAROT	à F MARBACH
V. POULAIN	à JF PEZARD
N. MARKO	à M FAUVET
C. ROLLAND	à JF. DEMONGEOT

Secrétaire de séance : A. GAILLARD

FINANCES/AFFAIRES GENERALES - Restauration intérieure de la Tour St Mayeul – convention de collecte de dons tripartite Ville de Cluny/association Tour St Mayeul/Fondation du Patrimoine

C NEVE, Conseillère Municipale Déléguée, rappelle que la tour St Mayeul fait l'objet d'un projet de restauration intérieure comportant des travaux de charpente, de menuiserie, de maçonnerie et d'électricité.

Le montant des travaux s'élève à 74 963,60 € HT et est financé par la DRAC, la Région Bourgogne Franche Comté, la Ville de Cluny et du mécénat. D'autres pistes de subventions et de financement sont actuellement explorées.

Il est proposé de lancer une campagne de financement participatif avec pour objectif de collecter 20 000 € auprès du grand public et des entreprises, en partenariat avec l'association Tour St Mayeul et la Fondation du patrimoine, pour financer cette restauration.

Le montant souscrit donnera lieu pour les donateurs (particuliers et entreprises) à des déductions fiscales définies par le Code Général des Impôts et notamment ses articles 200 et 238 bis. Tous les dons faits aux organismes reconnus d'utilité publique sont en effet déductibles :

- de l'impôt sur le revenu des personnes physiques à hauteur de 66 % du montant du don, dans la limite de 20 % du revenu imposable,
- de l'impôt sur les sociétés à hauteur de 60 % du don, dans la limite de 5 % du chiffre d'affaires hors taxes (ou 20.000 € pour les entreprises réalisant moins de 2 millions € de chiffres d'affaires).

La souscription pourrait être lancée à l'occasion des prochaines journées du patrimoine des 21 et 22 septembre 2024.

Il est donc proposé de conclure une convention tripartite avec l'association Tour St Mayeul et la Fondation du Patrimoine. Cette convention permettra de bénéficier du réseau des donateurs de la Fondation et de son expertise technique, la Fondation se chargeant de la partie administrative de la collecte qui comprendra notamment la gestion des reçus fiscaux à destination des donateurs.

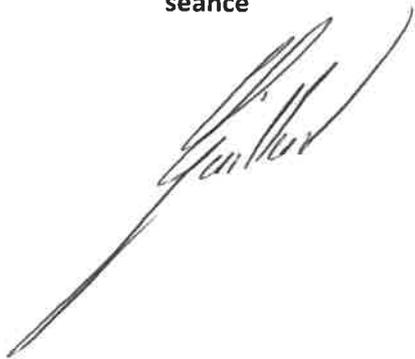
Le rapport a été présenté en commission FINANCES AFFAIRES GENERALES réunie le 11 Septembre 2024.

Le Conseil Municipal, à « L'UNANIMITE »

- **autorise Mme la Maire à signer la convention de partenariat avec l'association Tour St Mayeul et la Fondation du Patrimoine, permettant à cette dernière de collecter les fonds via sa plateforme pour le compte de la Ville.**
- **autorise Mme la Maire à conclure tous les actes et effectuer toutes les démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.**

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

**La/Le/Les Secrétaire (s) de
séance**



**Mme la Maire
Marie FAUVET**



Certifié exécutoire pour avoir été reçu
à la Préfecture le 23/09/2024
Publié sur le site de la Mairie le 23/09/2024
Réf : 071-217101377-20240918-DEL 2024-72-DE
Retiré le

Code convention : **202071**

CONVENTION DE COLLECTE DE DON

Entre

La Commune de CLUNY, sise Parc abbatial 71250 CLUNY, et représentée par son Maire, Mme Marie FAUVET, dûment habilitée aux fins des présentes,

Ci-après dénommé le « Porteur de Projet » ;

Et

L'association Tour Saint-Mayeul - Cluny, sise 22 rue Saint-Mayeul 71250 CLUNY, et représentée par sa Présidente, Mme Catherine DEMANGEOT, dûment habilitée aux fins des présentes,

Ci-après dénommée l'« Association » ;

Et

La Fondation du patrimoine, ayant son siège social au 153 bis avenue Charles de Gaulle 92200 Neuilly-sur-Seine et représentée par son délégué régional, Jean-Christophe BONNARD, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après dénommée la « Fondation du patrimoine » ;

Ci-après dénommées toutes les trois conjointement les « Parties ».

PREAMBULE

Créée par la loi du 2 juillet 1996 et reconnue d'utilité publique par le décret du 18 avril 1997, la Fondation du patrimoine, organisme privé indépendant à but non-lucratif, a pour mission d'intérêt général de promouvoir la connaissance, la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine national, et plus particulièrement du patrimoine non protégé par l'État au titre des monuments historiques.

L'action poursuivie par la Fondation du patrimoine s'inscrit au service du développement local durable, en soutenant la création d'emplois ainsi que la formation et l'insertion professionnelle des jeunes, et en favorisant la transmission des savoir-faire traditionnels.

La Fondation du patrimoine veille, dans l'accomplissement de ses missions, à mobiliser les énergies privées (entreprises, associations, particuliers) susceptibles de s'investir en faveur de la cause de la sauvegarde du patrimoine et travaille en étroite partenariat avec les collectivités territoriales et les services de l'État.

La Fondation du patrimoine contribue à l'identification des éléments de patrimoine bâti, immatériel, mobilier et naturel confrontés à des risques de dégradation ou de disparition et apporte son assistance aux propriétaires dans l'élaboration de projets de sauvegarde et de mise en valeur, en contribuant, le cas échéant, au financement desdits projets.

Depuis 1999, la Fondation du patrimoine développe le mécénat populaire par l'organisation de collectes de dons dédiées à la sauvegarde ou à la mise en valeur du patrimoine bâti, mobilier ou naturel appartenant à des collectivités ou des associations. Elle encourage les initiatives développées par les porteurs de projet pour stimuler la mobilisation de la population et du tissu économique local.

La présente convention s'inscrit dans le cadre d'une campagne d'appel aux dons qui vise à encourager le mécénat populaire et le mécénat d'entreprise en faveur de la sauvegarde du patrimoine de proximité. La Fondation du patrimoine est éligible au don donnant lieu pour le donateur particulier à réduction d'impôt sur le revenu en application de l'article 200 1 a du code général des impôts et sur la fortune immobilière au titre de l'article 978 du même code et pour l'entreprise mécène à réduction d'impôt sur les sociétés en application de l'article 238 bis 1 b du même code.

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

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de la campagne de collecte de dons lancée par la Fondation du patrimoine et destinée à soutenir le projet de restauration de la Tour Saint-Mayeul de Cluny, ci-après dénommé le « Projet », dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet.

L'animation de la campagne est gérée par le Porteur de Projet et l'Association.

Cette campagne a pour objectif de mobiliser 20 000 € sur une période de 3 années, prorogable une fois pour 2 années maximum par voie d'avenant à la convention, conformément à l'article 8. Cet objectif de collecte pourra être révisé d'un commun accord entre les parties au regard de l'évolution de la collecte notamment. Il ne fera pas l'objet d'un avenant à la présente convention mais d'un échange formel écrit par courriel.

Les travaux de restauration, complétés et modifiés le cas échéant selon les prescriptions émises par l'Architecte des Bâtiments de France ou le Conservateur régional des monuments historiques, tels qu'approuvés par la Fondation du patrimoine, ci-après dénommés le « Programme de travaux », sont les suivants :

- Maçonnerie pour un montant de dépenses de 26 638 € HT
- Charpente pour un montant de dépenses de 12 950 € HT
- Menuiserie pour un montant de dépenses de 21 091 € HT
- Electricité pour un montant de dépenses de 10 000 € HT

Le coût du Programme de travaux s'élève à 74 964.00 €HT.

L'ensemble de l'opération - Programme de travaux et campagne de collecte de dons en sa faveur - est dénommé ci-après le « Projet ».

ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DU PORTEUR DE PROJET

2.1 DEBUT D'EXECUTION DU PROGRAMME DE TRAVAUX

Le Porteur de Projet doit apporter la preuve que le Programme de travaux a reçu un début d'exécution dans l'année qui suit la signature de la présente convention. Toute prolongation de ce délai doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée à la Fondation du patrimoine.

Le défaut de demande écrite et motivée du Porteur de Projet, avant la fin de l'année qui suit la signature de la présente convention, ou le rejet par la Fondation du patrimoine de la demande qui lui est présentée, entraîne la résiliation de plein droit dans les conditions de l'article 7.4.

2.2 INFORMATION SUR L'AVANCEMENT DU PROJET

Le Porteur de Projet s'engage à informer chaque semestre la Fondation du patrimoine de l'état d'avancement du Projet, ainsi qu'à chaque fois que la Fondation du patrimoine le solliciterait.

En cas de suivi du chantier par un maître d'œuvre, le Porteur de Projet s'assure que la Fondation du patrimoine est bien destinataire des comptes-rendus de visite de chantier qui seraient réalisés.

En cas de non-respect de cette clause, la collecte pourra être interrompue conformément à l'article 4.3.

2.3 REALISATION CONFORME ET MODIFICATION DU PROGRAMME DE TRAVAUX

Le Porteur de Projet s'engage à réaliser le Programme de travaux tel que défini à l'article 1.

Toute modification de la nature et du phasage (décomposition des tranches telle que définie à l'article 1) du Programme de travaux doit faire l'objet d'une déclaration de la part du Porteur de Projet et d'une approbation de la Fondation du patrimoine dans le cadre d'un avenant à la convention.

Si les modifications envisagées ne sont pas approuvées par la Fondation du patrimoine ou si le Programme de travaux n'est pas respecté par le Porteur de projet, la présente convention est résiliée de plein droit, dans les conditions prévues à l'article 7.4 de la présente convention.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE LA FONDATION DU PATRIMOINE

3.1 COLLECTE DES DONS

La Fondation du patrimoine assure la collecte et l'encaissement des dons au Projet, qu'ils soient en numéraire ou en nature. Ils peuvent être recueillis auprès des particuliers, des entreprises ou des associations, domiciliés en France ou à l'étranger.

La Fondation du patrimoine met à disposition une page dédiée à la collecte de dons en faveur du Projet sur son site internet www.fondation-patrimoine.org, permettant le don en ligne.

Ne sont pas acceptés les dons :

- des collectivités publiques ;
- de prestataires du Projet, à moins qu'ils n'offrent l'intégralité de leur prestation dans le cadre d'un don en nature ;
- unitaires en espèces de plus de 1 000 € ;
- par chèque qui ne seraient pas libellés à l'ordre de « Fondation du patrimoine – La tour Saint-Mayeul de Cluny » .

3.2 EMISSION DES REÇUS FISCAUX

La Fondation du patrimoine émet des reçus fiscaux pour les dons recueillis dans le cadre de la collecte. Elle s'engage à les adresser par courriel ou, sur demande expresse du donateur, par courrier postal.

Les Parties reconnaissent que la Fondation du patrimoine ne peut en aucun cas émettre un reçu fiscal pour un don encaissé par un tiers quand bien même celui-ci serait reversé ensuite à la Fondation du patrimoine.

Les dons recueillis à l'occasion d'un événement d'animation de collecte, non accompagnés des bulletins de don individuels tels que prévus à l'article 5.1,1 font l'objet d'un seul versement et ne donnent pas lieu à l'émission d'un reçu fiscal.

Les dons en nature (biens ou prestation de services), après approbation de la Fondation du patrimoine, donnent lieu à un reçu fiscal. Sera indiquée la valeur fournie par le donateur conformément à une attestation à compléter qui sera fournie par la Fondation du patrimoine.

3.3 AFFECTATION DES DONS

Tous les fonds recueillis par la collecte, nets des frais de gestion mentionnés au dernier alinéa du présent article, sont affectés au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine.

Outre les conséquences visées à l'article 7.4, cette affectation pourra aussi être modifiée dans les cas prévus à l'article 3.5.

La Fondation du patrimoine prélève au titre de ses frais de gestion 6% du montant de tous les dons en numéraire reçus.

3.4 REVERSEMENT DES DONS AU PORTEUR DE PROJET

La Fondation du patrimoine reverse les fonds mobilisés dans la limite de la part de financement restant à la charge du Porteur de Projet en fin de réalisation du Projet.

3.5 REVERSEMENT DES DONS A LA FIN DU PROGRAMME DE TRAVAUX

Sous réserve des hypothèses visées aux articles 3.5 et 7.4 de la présente convention, à la fin du Programme de travaux, s'il a été réalisé tel qu'approuvé par la Fondation du patrimoine, la Fondation du patrimoine s'engage à reverser au Porteur de Projet les dons mobilisés en faveur du Projet, nets des frais de gestion visés au dernier alinéa de l'article 3.3 de la présente convention, sur présentation :

- d'une déclaration sur l'honneur de la bonne réalisation du Programme de travaux (cf. annexe 1) ;
- d'un récapitulatif certifié conforme par le Trésor public des factures acquittées correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine. Ce récapitulatif devra être adressé à la Fondation du patrimoine dans un délai maximal de 6 (six) mois suivant la réception des travaux du Projet ;
- du plan de financement définitif du Projet certifié par le Porteur de Projet ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 5.2 de la présente convention ;
- du RIB du Porteur de Projet.

La Fondation du patrimoine reverse ces fonds par virement bancaire sur le compte du Porteur de Projet.

Dès que l'ensemble des fonds mobilisés par la Fondation du patrimoine en faveur du Projet dépassent 100 000 € (cent mille euros), deux versements représentant chacun 30 % des fonds mobilisés pourront être sollicités par le Porteur de Projet en cours de travaux et seront versés par la Fondation du patrimoine au Porteur de Projet sur présentation :

- d'un récapitulatif certifié conforme par le Trésor public des premières factures acquittées reçues correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, d'un montant au moins équivalent à la valeur de l'avance (soit 30 000 € minimum)
- d'un jeu de photographies numériques de qualité montrant le démarrage effectif du chantier concerné (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 5.2 de la présente convention ;

- du RIB du Porteur de Projet.

3.6 HYPOTHESES DE REAFFECTATION DES DONS

Tout ou partie des fonds recueillis par la collecte, nets des frais de gestion visés au dernier alinéa de l'article 3.3, ne seront pas affectés au Programme de travaux :

- si le Projet n'aboutissait pas durant la durée de la convention définie à l'article 7 ou en l'absence de transmission des éléments de clôture prévus par l'article 3.4 durant cette durée ;
- si le Projet n'était pas réalisé conformément au Programme de travaux approuvé par la Fondation ;
- ou en cas de fonds subsistants à l'issue de l'opération (suite à la résiliation de la présente convention prévue aux articles 2, 5 et 6 ou en cas de dépassement de la part de financement restant à la charge du Porteur de Projet en fin de réalisation du Projet).

La réaffectation des fonds sera traitée conformément aux conditions prévues à l'article 7.4.

ARTICLE 4 : CONDITIONS PARTICULIERES A LA COLLECTE DES DONS

4.1 CONTREPARTIES

La Fondation du patrimoine rappelle au Porteur de Projet et à l'Association que n'ouvrent droit à réduction d'impôt que les versements effectués sans contrepartie directe ou indirecte pour les donateurs. Ainsi, le Porteur de Projet et l'Association s'engagent à ne remettre aucune contrepartie aux donateurs, sauf à ce que celles-ci soient strictement symboliques ou de faible valeur. L'administration fiscale considère que les biens remis au donateur au cours d'une même année civile doivent :

- pour le donateur particulier, avoir une valeur totale faible (au maximum de 73 € - soixante-treize euros -) et qui n'excède pas 25 % de la valeur du don ;
- pour l'entreprise mécène, avoir une valeur qui ait une disproportion marquée avec le montant du don.

4.2 CLAUSE D'EXCLUSIVITE

Le Porteur de Projet et l'Association s'engagent à ne pas mettre en place une campagne de dons via un appel à la générosité du public en faveur du Projet notamment par le biais d'une plateforme d'appel aux dons sur internet en parallèle de celle lancée par la Fondation du patrimoine ; et ce pendant toute la durée de la collecte menée sous l'égide de la Fondation du patrimoine.

En cas de non-respect de cette clause, la collecte sera interrompue conformément à l'article 4.3 de la présente convention.

4.3 INTERRUPTION DE LA COLLECTE DE DONS

La collecte de dons pourra être interrompue dans les cas suivants :

- absence d'information sur l'avancement du Projet conformément à l'article 2.2 ;
- non-respect de la clause d'exclusivité prévue à l'article 4.2 ;
- faible activité de la collecte suite à son lancement, définie comme l'absence d'atteinte de 10% de l'objectif de collecte dans un délai d'un an suivant la signature de la présente convention. Dans ce cas, la Fondation du patrimoine se rapproche du Porteur de Projet et de l'Association afin d'estimer la pertinence de maintenir ouverte la collecte de dons en faveur du Projet ;

- décision unilatérale de la Fondation du patrimoine. Dans ce cas, elle informera les autres Parties de sa décision par courrier ou par courriel, avec accusé de réception ;
- accord écrit entre les Parties.

L'interruption de la collecte a pour conséquence de mettre un terme à la communication autour de l'appel à dons. La page dédiée au Projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine portera la mention « collecte terminée » ou pourrait être dépubliée, retirant la possibilité de réaliser des dons en faveur du Projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

La Fondation du patrimoine pourra également refuser l'encaissement de dons par chèque ou en espèces reçus.

L'interruption de la collecte est sans impact sur la durée de la convention prévue à l'article 7. Les autres éléments de la convention restent applicables, notamment les conditions de reversement et de réaffectation des fonds prévues aux articles 3.3 à 3.5.

ARTICLE 5 : COMMUNICATION AUTOUR DU PROJET

5.1 ORGANISATION DE LA COMMUNICATION PAR LES PARTIES

Les actions de communication autour du Projet - Programme de travaux et campagne de collecte de dons en sa faveur - sont obligatoirement déterminées conjointement par les Parties.

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

En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit. Les dispositions de l'article 7.4 de la présente convention sont alors applicables.

5.1.1 ACTIONS DE COMMUNICATION DE LA FONDATION DU PATRIMOINE

La Fondation du patrimoine recueille les besoins en supports de communication du Porteur de Projet et lui fournit les gabarits demandés :

- Bulletin de dons
- Bandeau de signature d'e-mail
- Affiche A2
- Affiche A3
- Bâche et panneau de chantier
- Kakémono / Roll-up
- Chèque géant

La Fondation du patrimoine assure exclusivement la conception du gabarit des supports susmentionnés et en valide le contenu. Les mentions légales de ces supports sont définies uniquement par la Fondation du patrimoine. La Fondation du patrimoine peut également fournir un gabarit de communiqué de presse, d'invitation à un événement et des exemples de communications réseaux sociaux à titre indicatif. L'impression des supports n'est pas prise en charge par la Fondation du patrimoine.

La Fondation du patrimoine met à disposition des conseils au Porteur de Projet et à l'Association sur le volet communication de la collecte de dons sur le site www.portailpatrimoine.fr.

5.1.2 ACTIONS DE COMMUNICATION DU PORTEUR DE PROJET ET DE L'ASSOCIATION

Le Porteur de Projet et l'Association s'engagent à ne pas modifier les supports mentionnés à l'article 5.1.1, ainsi qu'à produire et à diffuser les supports qu'il a sélectionnés. Le Porteur de Projet et l'Association s'engagent à soumettre à validation tout autre support lié à l'opération de collecte. L'impression des supports est prise en charge par le Porteur de Projet et l'Association.

Le Porteur de Projet et l'Association s'engagent à contacter un premier cercle (réseaux sociaux, cercles d'entreprises, associations, communautés attachées au site ou le visitant (religieuse, scolaire, culturelle, scientifique, sportive...), etc.) à la suite de la signature de la présente convention afin de mobiliser de premiers dons.

Le Porteur de Projet et l'Association s'engagent à gérer l'animation de la collecte de dons en faveur du Projet sur la durée de la convention.

Deux animations, au début et à la fin du Projet, sont à organiser obligatoirement :

- Un événement de lancement de la collecte : invitation presse, population, associations, etc. ;
- Un événement d'inauguration.

D'autres animations sont à prévoir entre les deux susmentionnées pour garantir le succès de la collecte de dons, à titre d'exemple (liste non exhaustive) :

- Diffuser des bulletins de don tels que prévus à l'article 5.1.1 ;
- Diffuser d'autres supports de communication dont les gabarits sont proposés par la Fondation du patrimoine : bandeau de signature d'e-mail, affiche, bache, panneau de chantier et kakémono ;
- Organiser des événements : concert, spectacle, vide-greniers, randonnée, pique-nique, concours de belote, marché, soirée de gala, vente aux enchères, tombola, etc. ;
- Organiser des expériences patrimoniales : visite de chantier, exposition, conférence, atelier, portes ouvertes, etc. ;
- Pour chaque événement ou expérience patrimoine, mettre en place un dispositif d'encouragement aux dons : distribution de bulletins de dons, appel aux dons dans les prises de parole, kakémonos, affiches, etc. ;
- Gérer des contreparties dans le respect des articles 4.1 et 6. ;
- Envoyer des courriels et/ou courriers d'appels aux dons réguliers ;
- Diffuser des contenus sur les réseaux sociaux ;
- Envoyer des communiqués à la presse quotidienne régionale ;
- Mettre en place une communication porte à porte ;
- Mettre en place un produit-partage en partenariat avec un ou des commerçant(s) ;

Toute communication relative à l'opération de collecte de dons en faveur du Projet devra respecter les conditions prévues à l'article 5 de la présente convention, notamment l'usage des références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) des autres Parties.

5.2 CESSION DES DROITS CONCERNANT LES PHOTOGRAPHIES DU PROJET

Le Porteur de Projet et l'Association s'engagent à remettre à la Fondation du patrimoine au minimum six photographies numériques de qualité (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails) illustrant le Projet avant et après restauration, sans et avec du monde (bénéficiaires, usagers, visiteurs...) ainsi qu'au cours du chantier avec des artisans à l'œuvre.

Le Porteur de Projet et l'Association déclarent par les présentes céder à la Fondation du patrimoine, à titre gratuit et non-exclusif, l'ensemble des droits d'utilisation, de reproduction et d'adaptation relatifs aux photographies ci-dessus décrites. La cession est consentie pour la durée des droits d'auteur.

Ces photographies pourront être utilisées par la Fondation du patrimoine à toutes fins en relation avec son objet et ses activités, et par tous moyens existants ou à venir, dans le monde entier. Elles pourront également être utilisées par tout mécène ou partenaire public du Projet, ayant établi une convention avec la Fondation du patrimoine, avec ses propres moyens, uniquement aux fins d'une communication sur son action de financement au profit du Projet.

Le Porteur de Projet et l'Association garantissent qu'ils sont titulaires de l'ensemble des droits d'auteur patrimoniaux afférents auxdites photographies et qu'ils ont obtenu le cas échéant les autorisations concernant le droit à l'image des personnes apparaissant sur les photographies de sorte qu'ils peuvent en concéder les droits d'exploitation.

Chaque photographie sera légendée de la façon suivante : « Nom du Projet © Nom du Porteur de Projet ou de l'Association s'il y a lieu – Nom de l'agence s'il y a lieu – Nom du photographe ». Si aucun photographe ou agence n'est lié à l'image, le crédit photographique sera alors « Nom du Projet © Nom du Porteur de Projet ».

A ce titre, le Porteur de Projet et l'Association garantissent la Fondation du patrimoine et tout mécène ou partenaire public du Projet ayant signé une convention avec la Fondation du patrimoine contre tout recours et/ou action que pourraient former à un quelconque titre les personnes ayant participé directement ou indirectement à la réalisation des photographies.

5.3 COMMUNICATION SUR SITE APRES TRAVAUX

Une plaque devra être apposée sur le patrimoine restauré, pour une durée minimale de 5 (cinq) ans à compter de la fin du Programme des travaux, afin de porter à la connaissance du public que les travaux de restauration et de valorisation ont été réalisés avec le soutien de la Fondation du patrimoine. Cette plaque sera transmise par la Fondation du patrimoine.

ARTICLE 6 : ENGAGEMENT AU TITRE DE LA LIL MODIFIEE

6.1 RELATIONS AVEC LES DONATEURS

La Fondation du patrimoine met à disposition du Porteur de Projet et de l'Association un espace sur son site internet lui permettant d'accéder aux coordonnées des donateurs précisant le montant de leur don, exceptions faites des donateurs ayant manifesté leur volonté expresse de conserver l'anonymat vis-à-vis du Porteur de Projet, de l'Association et des donateurs ayant souhaité ne plus être recontactés conformément à la Loi Informatique et Libertés (LIL) modifiée. Pour y accéder, le Porteur de Projet et l'Association sont invités à se créer un compte (e-mail automatique à la signature de la convention de collecte) en utilisant la même adresse e-mail que celle instruite dans son dossier de collecte. Si un compte est déjà associé à cet e-mail, il sera invité à se connecter (www.fondation-patrimoine.org/inscription) et accèdera à un espace personnel enrichi des fonctionnalités « Porteur de projet ».

L'utilisation de cette liste par le Porteur de Projet et l'Association se limitent exclusivement au Projet objet de la présente convention et dans le respect de l'article 6 de la présente convention soit l'envoi :

- d'informations relatives à la réalisation du Projet ;
- des remerciements et de contreparties aux donateurs ;
- de nouvelles sollicitations dans le cadre de la campagne de collecte de dons objet de la présente convention.

Dans le cas où le Porteur de Projet et l'Association envisagent de faire apparaître le nom des donateurs en guise de remerciements, sur le patrimoine restauré dans le cadre du Projet ou à tout autre endroit, ou sur tout support rendu public, il lui appartient d'obtenir préalablement l'accord écrit de chacun des donateurs.

En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit. Les dispositions de l'article 7.4 de la présente convention sont alors applicables.

6.2 TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

Les Parties s'engagent, conformément au respect des dispositions prévues aux articles 4, 57 et 99 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (LIL modifiée), à prendre toutes les précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de leurs attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles ils ont accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations, et d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces informations.

Les informations recueillies par la Fondation du patrimoine dans le cadre de la réalisation des dons sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Fondation du patrimoine (153 bis avenue Charles de Gaulle 92200 Neuilly-sur-Seine) qui dispose d'un délégué à la protection des données : dpo@fondation-patrimoine.org.

Elles sont destinées au service projets et au service marketing et communication, ainsi qu'à la délégation régionale en charge du Projet, de la Fondation du patrimoine et aux tiers mandatés par la Fondation du patrimoine à des fins de gestion interne, pour répondre aux demandes des donateurs ou faire appel à leur générosité et sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à la réalisation des finalités précitées.

Conformément à la LIL modifiée, en justifiant de leur identité, les donateurs peuvent s'opposer à ce traitement, totalement ou partiellement. Ils disposent d'un droit d'accès, de suppression, de rectification, de limitation et de portabilité de leurs données. Ils peuvent exercer ces différents droits en contactant le délégué à la protection des données : dpo@fondation-patrimoine.org. Plus d'informations dans la Politique de Confidentialité présente sur www.fondation-patrimoine.org.

Dans l'hypothèse où le Porteur de Projet et l'Association, dans le cadre de leurs relations avec les donateurs, visées à l'article 6.1 de la convention, souhaitent communiquer des informations confidentielles à un tiers, ils s'engagent à obtenir préalablement l'accord exprès de la Fondation du patrimoine et à ce que le tiers respecte les conditions d'utilisation des données confidentielles prévues par l'article 6 de la présente convention.

ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION

7.1 DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée maximale de 3 (trois) ans à compter de sa signature.

La présente convention prend fin avant même l'échéance de ce délai de 3 (trois) ans, dès lors que les fonds collectés sont reversés conformément à l'article 3 de la présente convention.

7.2 PROLONGEMENT DE LA CONVENTION

Les Parties conviennent que la présente convention ne peut être prolongée que par voie d'avenant et pour une durée ne pouvant dépasser 2 (deux) ans.

7.3 LIMITATION A L'APPLICATION DE LA DUREE

Les Parties conviennent que la durée prévue au présent article n'a aucun impact sur les durées de cession des droits sur les photographies mentionnées à l'article 5.2 de la présente convention, ainsi que sur la durée de pose d'une plaque sur le patrimoine restauré prévue à l'article 5.3.

7.4 FIN DE LA CONVENTION

- Reversement des fonds par la Fondation du patrimoine

Si le Programme de travaux a reçu un début d'exécution, sur présentation des éléments de clôture visés à l'article 3.4 de la convention, les fonds collectés sont reversés au Porteur de Projet dans la limite de la part de financement restant à sa charge sur les factures déjà acquittées conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine.

- Réaffectation des fonds

En l'absence de transmission des éléments de clôture prévus par l'article 3.4 de la présente convention par le Porteur de Projet à la Fondation du patrimoine avant la fin de la convention, la Fondation du patrimoine peut décider unilatéralement de la nouvelle affectation des dons dès lors que la durée de la convention est échu.

Dans le cas imprévu où les fonds engagés sur le Projet ne pourraient pas être versés par la Fondation du patrimoine conformément aux engagements pris (y compris en cas de dépassement de la part de financement restant à la charge du Porteur de Projet en fin de réalisation du Projet, de non-réalisation ou d'abandon du Projet), la Fondation du patrimoine et le Porteur de Projet conviendront d'échanger dans un délai de six (6) mois après le terme de la convention pour décider d'un commun accord de l'affectation du reliquat. A défaut, le reliquat sera affecté à d'autres actions de la Fondation du patrimoine.

- Remboursement des fonds par le Porteur de projet

Si des fonds ont déjà été versés par la Fondation du patrimoine au Porteur de Projet, conformément aux modalités de versement à l'avancement des travaux définies à l'article 3.4, et qu'ils dépassent la part restant à sa charge en fin de travaux (montant des travaux soutenus diminué des autres aides financières – publiques et privées – obtenues et de l'autofinancement minimal obligatoire le cas échéant) ou si les travaux ne sont pas conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, la Fondation du patrimoine pourra exiger le remboursement du trop-perçu.

ARTICLE 8 : RESPONSABILITE

La Fondation du patrimoine ne pourra être tenue responsable des choix opérés par le Porteur de Projet dans la réalisation du Projet, de l'éventuelle non-réalisation de celui-ci, de l'absence de transmission par le Porteur de Projet des informations sur le Programme de travaux et l'avancement du Projet et plus généralement du non-respect des engagements pris par le Porteur de Projet envers la Fondation du patrimoine.

La responsabilité de la Fondation du patrimoine ne pourra être engagée pour tout accident, sinistre ou litige lié à la mise en œuvre du Projet.

Le Porteur de Projet prendra toutes les assurances et garanties nécessaires à la couverture des risques relatifs au Projet.

ARTICLE 9 : LITIGES ET LEURS REGLEMENTS

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

Tout litige qui ne peut être ainsi résolu dans un délai d'un mois sera, à défaut d'accord amiable entre les Parties, soumis à la juridiction territorialement compétente.

Fait en 3 exemplaires à Dijon, le 21 septembre 2024

Pour la Fondation du patrimoine

Jean-Christophe BONNARD
Délégué régional

Pour le Porteur de Projet

Marie FAUVET
Maire

Pour l'Association

Catherine DEMANGEOT
Présidente

Déclaration attestant de l'achèvement des travaux

PJ :

- Récapitulatif certifié conforme par le Trésor public des factures acquittées correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine visé à l'article 1 de la convention de collecte de dons signée le 21 septembre 2024
-
- Jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 6.2 de la convention de collecte de dons conclue. Ce jeu comporte au minimum six photographies, avant et après restauration sans et avec du monde (bénéficiaires, usagers, visiteurs...) ainsi qu'au cours du chantier avec des artisans à l'œuvre.
- RIB du Porteur de Projet

Je soussigné(e), NOM :Prénom....., fonction.....représentant le Porteur de Projet/Porteur de projet de restauration la Restauration de la tour Saint-Mayeul de Cluny objet d'une convention de collecte de dons signée en date du 21 septembre 2024

- Atteste que les travaux relatifs au Projet susvisé sont terminés depuis le ;
- Atteste également que les caractéristiques de l'opération réalisée sont conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, complété et modifié le cas échéant selon les prescriptions émises par l'Architecte des Bâtiments de France ou le Conservateur régional des monuments historiques ;
- Informe la Fondation du patrimoine qu'une partie des travaux prévus dans la convention de collecte de dons susmentionnée ne sera pas réalisée et demande expressément à la Fondation la clôture définitive du dossier.

Fait le :

A

Signature :

L'an deux mille vingt-quatre, le DIX HUIT du mois de SEPTEMBRE, le Conseil municipal de la Commune de CLUNY s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Madame Marie FAUVET, Maire.

Etaient présents :

M. FAUVET, A. GAILLARD, F. MARBACH, JF. PEZARD, M.H. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, A. VUE (jusqu'à 19h55), C. NEVE, H. HES, P. CRANGA, R. GEOFFROY, D. FRANTZ, B. ORJEBIN, . CHEVALIER, JF. DEMONGEOT, B. ROULON, H BOITTIN, P. GALLAND, B. ROUSSE, J. LORON

Excusé (e)s ayant donné pouvoir :

A.VUE (à partir de 19h55)	à C. NEVE
AM. ROBERT	à MH. BOITIER
A. COMPAROT	à F MARBACH
V. POULAIN	à JF PEZARD
N. MARKO	à M FAUVET
C. ROLLAND	à JF. DEMONGEOT

Secrétaire de séance : A. GAILLARD

6 – Attribution d'une subvention exceptionnelle à l'USC BASKET

MH BOITIER, Adjointe au Maire, informe le Conseil Municipal que dans le contexte des travaux de rénovation du sol du COSEC, le club de l'USC BASKET a proposé de porter une action visant la mise en peinture des murs des pignons de la grande salle. Il est proposé que la commune verse au club une subvention exceptionnelle de 1 000 € pour l'accompagner dans ce projet.

Le rapport a été présenté en commission FINANCES/AFFAIRES GENERALES réunie le 11 Septembre 2024.

J LORON, Conseiller Municipal ne participe pas au vote car il fait partie du club de basket.

Le Conseil Municipal, à « L'UNANIMITE » autorise Mme la Maire à verser une subvention exceptionnelle de 1 000 € (MILLE EUROS) au club de l'USC BASKET.

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

La/Le/Les Secrétaire (s) de
séance



Mme la Maire
Marie FAUVET



ARRONDISSEMENT
MACON

CANTON CLUNY

COMMUNE DE
CLUNY

Nombre de conseillers
municipaux en exercice
<27>

Nombre de Conseillers
présents à la séance
<22>

Date de la convocation
<10.09.2024>

Date de publication
<24.09.2024>

L'an deux mille vingt-quatre, le DIX HUIT du mois de SEPTEMBRE, le Conseil municipal de la Commune de CLUNY s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Madame Marie FAUVET, Maire.

Etaient présents :

M. FAUVET, A. GAILLARD, F. MARBACH, JF. PEZARD, M.H. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, A. VUE (jusqu'à 19h55), C. NEVE, H. HES, P. CRANGA, R. GEOFFROY, D. FRANTZ, B. ORJEBIN, . CHEVALIER, JF. DEMONGEOT, B. ROULON, H BOITTIN, P. GALLAND, B. ROUSSE, J. LORON

Excusé (e)s ayant donné pouvoir :

A.VUE (à partir de 19h55)	à C. NEVE
AM. ROBERT	à MH. BOITIER
A. COMPAROT	à F MARBACH
V. POULAIN	à JF PEZARD
N. MARKO	à M FAUVET
C. ROLLAND	à JF. DEMONGEOT

Secrétaire de séance : A. GAILLARD

Délibération N° 2024 – 74

Séance du 18 SEPTEMBRE 2024

FINANCES/AFFAIRES GENERALES - Programmation 2025 : renouvellement des réseaux de distribution d'eau potable et travaux de confortement du talus chemin de Vignes et construction d'un mur – demandes de subventions

H HES, Conseiller délégué, informe l'assemblée qu'il est envisagé d'effectuer des travaux sur les réseaux de distribution d'eau potable dans le cadre du programme de travaux d'eau potable 2025. Les travaux envisagés sont les suivants :

Désignation des travaux	Description des travaux	Total (travaux, MOE, divers et imprévus) € HT
Renouvellement – de la canalisation route de Jalogny	Les travaux de renouvellement de distribution depuis l'attente située sur l'avenue Charles de Gaulle jusqu'à la borne incendie située en face le N°3 route de Jalogny. Pose de canalisation en fonte DN 150 mm environ 300 m de canalisation, d'une fonte DN100 ainsi que du PVC DN90, raccords d'antennes, reprise de Branchements et 1 poteau incendie. <i>Le montant prévisionnel est calculé à partir de ratios, il sera à ajuster en fonction du retour des devis.</i>	243 000

<p>Travaux De Confortement Du Talus Chemin Des Vignes Réalisation D'un Mur De Soutènement</p>	<p>En février 2022, plusieurs riverains signalent que des résurgences d'eau jusque-là jamais rencontrées sortent depuis le pied de la colline du réservoir.</p> <p>La commune de Cluny a vu sa responsabilité engagée, suite à une fuite survenue sur l'un de ses réservoirs d'eau potable situé au lieu-dit du Bel Air, ayant entraîné un glissement de terrain sur les parcelles des riverains cadastrées AL 329 – AL315 – AL 316. L'ordonnance du 31 mars 2022 du Tribunal Administratif de Dijon, a demandé la réalisation d'une expertise judiciaire afin de déterminer les causes du glissement de terrain en présence des différents protagonistes. En juin 2023 la fuite est neutralisée après arrêt et fermeture du réservoir, les venues d'eaux ont été entièrement stoppées.</p> <p>Plusieurs désordres ont été constatés : une rupture des murs montrant la structure interne qui est non ferrailée, des déplacements des murs et un basculement sous l'effet de la poussée. Un bâtiment annexe quant à lui adossé au talus fait l'objet de multiples fissurations verticales.</p> <p>Une faille a été détectée sur le versant ouest de la colline signe d'un glissement de terrain important.</p> <p>Le projet consiste à démolir, à dimensionner et à reconstruire un mur de soutènement permettant de maintenir la colline du Bel Air.</p> <p>La technique retenue est la méthode de la paroi clouée.</p> <p><i>Le montant prévisionnel est calculé à partir de ratios, il sera à ajuster en fonction du retour des devis.</i></p>	<p>Travaux : 470 000 MOE : 38 000 Autres (SPS, contrôleur technique, géotechnicien...) 47 000</p>
<p>TOTAL HT</p>		<p>798 000</p>

Les études ont été réalisées en interne par la direction des services techniques, les montants devront être ajustés en fonction du retour des devis.

Ce point a été présenté à la Commission Finances et Affaires Générales réunie le 11 Septembre 2024.

Le Conseil Municipal, à « L'UNANIMITE »

- **adopte le programme d'études et de travaux ci-dessus,**
- **autorise Mme la Maire à solliciter les aides du SYDRO71, du Département et de l'Agence de l'Eau pour l'ensemble de ces projets selon les conditions d'éligibilité, de priorité et de modulation des règlements intérieurs, aux taux éligibles.**
- **autorise Mme la Maire à signer tous les documents afférents à ces demandes de subventions.**

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

La/Le/Les Secrétaire (s) de séance



Mme la Maire
Marie FAUVET



Certifié exécutoire pour avoir été reçu
à la Préfecture le 23/09/2024
Publié sur le site de la Mairie le 23/09/2024
Réf : 071-217101377-20240918-DEL 2024-
74-DE
Retiré le

DEPARTEMENT
SAÔNE-et-LOIRE

ARRONDISSEMENT
MACON

CANTON CLUNY

COMMUNE DE
CLUNY

Nombre de conseillers
municipaux en exercice
<27>

Nombre de Conseillers
présents à la séance
<22>

Date de la convocation
<10.09.2024>

Date de publication
<24.09.2024>

Extrait du Registre des DELIBERATIONS du Conseil Municipal
de la Commune de CLUNY

L'an deux mille vingt-quatre, le DIX HUIT du mois de SEPTEMBRE, le Conseil municipal de la Commune de CLUNY s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Madame Marie FAUVET, Maire.

Etaient présents :

M. FAUVET, A. GAILLARD, F. MARBACH, JF. PEZARD, M.H. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, A. VUE (jusqu'à 19h55), C. NEVE, H. HES, P. CRANGA, R. GEOFFROY, D. FRANTZ, B. ORJEBIN, . CHEVALIER, JF. DEMONGEOT, B. ROULON, H BOITTIN, P. GALLAND, B. ROUSSE, J. LORON

Excusé (e)s ayant donné pouvoir :

A.VUE (à partir de 19h55)	à C. NEVE
AM. ROBERT	à MH. BOITIER
A. COMPAROT	à F MARBACH
V. POULAIN	à JF PEZARD
N. MARKO	à M FAUVET
C. ROLLAND	à JF. DEMONGEOT

Secrétaire de séance : A. GAILLARD

Délibération N° 2024 – 75

Séance du 18 SEPTEMBRE 2024

URBANISME - VOIRIE – Pôle d'accueil – approbation de la convention de transfert de maîtrise d'ouvrage de la Ville de Cluny et de l'Office du Tourisme à la Communauté de Communes du Clunisois

F MARBACH, Adjointe au Maire, rappelle que la Communauté de communes du Clunisois, en concertation avec la Commune de Cluny et l'Office du tourisme, souhaite porter un projet de pôle d'accueil, élaboré dans le cadre du programme de revitalisation « petites villes de demain ».

Par délibération n°2024-10 du 31 janvier 2024, la Ville de Cluny, à l'issue de l'étude de faisabilité, a validé la localisation du projet et le principe d'une maîtrise d'ouvrage du projet assurée par la Communauté de Communes. En effet, au sens de l'article L.2411-1 du Code de la commande publique, la Communauté de communes du Clunisois, la Commune de Cluny et l'Office du tourisme Cluny Sud Bourgogne ont la qualité de Maître d'ouvrage chacun en ce qui les concerne.

Pour assurer une cohérence d'ensemble des travaux menés et une unité architecturale sur l'ensemble du foncier, les parties ont estimé qu'il serait opportun qu'un seul Maître d'ouvrage ait la responsabilité de l'ensemble de l'opération.

La Commune de CLUNY a donc décidé de transférer à la Communauté de communes du Clunisois la maîtrise d'ouvrage des travaux d'aménagement de la rue Municipale en une place végétalisée et des travaux de végétalisation des abords immédiats du projet de pôle d'accueil.

Pour sa part, l'Office du tourisme a décidé de transférer à la Communauté de communes du Clunisois la maîtrise d'ouvrage de l'aménagement intérieur du pôle d'accueil (conception de l'espace intérieur, intégration d'immeubles par destination, décoration).

Les modalités juridiques et opérationnelles de ce transfert de maîtrise d'ouvrage font l'objet de la convention annexée au présent rapport.

Le rapport a été présenté en commission URBANISME VOIRIE réunie le 11 Septembre 2024.

Le Conseil Municipal, par 14 voix « POUR », 10 « CONTRE » et 3 « ABSTENTIONS »

- **approuve la convention de transfert de maîtrise d'ouvrage publique dans le cadre du projet de construction du pôle d'accueil**
- **autorise Mme la Maire à la signer et à accomplir les démarches en vue de sa mise en œuvre.**

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

La/Le/Les Secrétaire (s) de séance

Certifié exécutoire pour avoir été reçu
à la Préfecture le 23/09/2024
Publié sur le site de la Mairie le 23/09/2024
Réf : 071-217101377-20240918-DEL 2024-75-DE
Retiré le

Mme la Maire
Marie FAUVET



CONVENTION VALANT TRANSFERT DE MAÎTRISE D'OUVRAGE PUBLIQUE

ENTRE :

La Communauté de Communes du Clunisois

Représentée par Monsieur Jean-Luc DELPEUCH, en sa qualité de Président, autorisée à signer la présente convention par délibération en date du 23 septembre 2024
5 place du Marché – 71250 CLUNY

Désignée ci-après « *la Communauté de Communes* » ou « *le Maître d'ouvrage* »

ET :

La Ville de Cluny

Représentée par Madame Marie FAUVET, en sa qualité de Maire, autorisée à signer la présente convention par délibération en date du 18 septembre 2024.
Parc Abbatial – 71250 CLUNY

Désignée ci-après « *la Commune* »

ET :

L'Office de tourisme de Cluny Sud Bourgogne

Représenté par Monsieur Thomas CHEVALIER, en sa qualité de Directeur, autorisé à signer la présente convention par délibération en date du 12 septembre 2024
6 rue Mercière – 71250 CLUNY

Désignée ci-après « *l'Office de tourisme* »

PRÉAMBULE

La Communauté de communes du Clunisois, en concertation avec la Ville de Cluny et l'Office de tourisme, souhaite porter un projet de pôle d'accueil, élaboré dans le cadre du programme de revitalisation « *petites villes de demain* », afin notamment :

- d'offrir aux habitants et à leurs hôtes un espace de découverte et de compréhension du patrimoine de leur territoire,
- d'ouvrir aux associations de mémoire et du patrimoine un espace de présentation et de médiation,
- de permettre le développement des espaces de bienvenue de l'office de tourisme et de mise en valeur des savoir-faire et production locales, aujourd'hui fortement contraints (alors que l'office de tourisme est le 3^{ème} de Bourgogne-Franche-Comté par le nombre de ses visiteurs mais est l'un des plus petits), ainsi que les espaces de travail de son équipe,
- de fournir des espaces pour des services connexes à l'accueil, notamment en matière de mobilité douce, tant pour les habitants que pour les visiteurs,
- d'offrir des espaces modulables pour l'organisation de conférences, séminaires et/ou de réunions internes aux occupants comme ouvertes au public,
- de permettre le développement de l'activité de la Fédération européenne des sites clunisiens, notamment dans le cadre de la candidature du réseau clunisien à l'Unesco,
- d'offrir un lieu de type « halle couverte » pour l'accueil de groupes,
- de conserver des traversées piétonnes existantes entre la rue Municipale et la rue du 11 août
- de faire de ce projet un exemple pilote d'aménagement durable, emblématique du projet de territoire « *Vivre ensemble en Clunisois... dans le monde d'après* », qui s'inscrit dans la restructuration de l'espace urbain au cœur de Cluny, encourageant la mobilité douce, permettant la végétalisation du centre-ville, et promouvant l'usage des matériaux locaux et biosourcés.

Conformément aux dispositions de l'article L.2422-12 alinéa 1^{er} du Code de la commande publique :

« Lorsque la réalisation ou la réhabilitation d'un ouvrage ou d'un ensemble d'ouvrages relèvent simultanément de la compétence de plusieurs maîtres d'ouvrage mentionnés à l'article L. 2411-1 ou de l'un ou plusieurs de ces maîtres d'ouvrage et de la société SNCF Réseau mentionnée à l'article L. 2111-9 du code des transports ou de sa filiale mentionnée au 5° de cet article, ceux-ci peuvent désigner, par convention, celui d'entre eux qui assurera la maîtrise d'ouvrage de l'opération. Cette convention précise les conditions d'organisation de la maîtrise d'ouvrage exercée et en fixe le terme ».

Or, au sens de l'article L.2411-1 du Code de la commande publique, la Communauté de communes du Clunisois, la Ville de Cluny et l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne ont la qualité de Maître d'ouvrage.

Pour assurer une cohérence d'ensemble des travaux menés et une unité architecturale sur l'ensemble du foncier, les parties ont estimé qu'il serait opportun qu'un seul Maître d'ouvrage ait la responsabilité de l'ensemble de l'opération.

La Ville de Cluny a donc décidé de transférer à la Communauté de communes du Clunisois la maîtrise d'ouvrage :

- des travaux d'aménagement de la rue Municipale en une place végétalisée,
- des travaux de végétalisation des abords immédiats du projet de pôle d'accueil portée par la Communauté de communes (construction connexe à la Tour des Fromages).

Pour sa part, l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne a décidé de transférer à la Communauté de communes du Clunisois la maîtrise d'ouvrage :

- de l'aménagement intérieur du pôle d'accueil (conception de l'espace intérieur occupé par ses services, intégration d'immeubles par destination, décoration et conception d'un centre d'interprétation et de médiation).

Ces transferts, régis par les dispositions précitées et par les stipulations de la présente convention, confère ainsi à la Communauté de communes du Clunisois le pouvoir d'accomplir les actes juridiques relevant des attributions du Maître de l'ouvrage.

CECI EXPOSÉ IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT

La présente convention, conclue en application de l'article L.2422-12 du Code de la commande publique, a pour objet de définir le cadre général des relations contractuelles entre la Communauté de communes du Clunisois, la Ville de Cluny et l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne ainsi que leurs attributions et responsabilités pour le **projet du nouveau pôle d'accueil**.

Les parties désignent la Communauté de communes du Clunisois en qualité de Maître d'ouvrage de l'ensemble de l'opération.

ARTICLE 2 : ATTRIBUTIONS CONFIEES À CHACUNE DES PARTIES

2.1. Attributions de maîtrise d'ouvrage confiées à la Communauté de communes du Clunisois

A compter de l'entrée en vigueur de la présente convention, la Communauté de communes du Clunisois assume seule les attributions et responsabilités attachées à la fonction de Maître d'ouvrage.

Plus précisément, conformément aux articles L.2421-1 à L.2421-5 du Code de la commande publique, les attributions suivantes lui sont confiées :

- l'élaboration du programme, conformément à l'article L.2421-2 du Code de la commande publique, c'est-à-dire les objectifs que l'opération doit permettre d'atteindre, les besoins que l'opération doit satisfaire ainsi que les contraintes et exigences de qualité sociale, urbanistique, architecturale, fonctionnelle, technique et économique, d'insertion dans le paysage et de protection de l'environnement.

A cette fin, la Communauté de communes du Clunisois assurera le suivi des dossiers de demandes d'autorisations administratives (urbanisme et réseaux humides et secs) nécessaires ainsi que le dossier de demande de permis de construire.

- la fixation de l'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération avant tout commencement des études d'avant-projet par le Maître d'œuvre,
- le financement de l'opération,
- la définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté, étant précisé que la Communauté de communes du Clunisois aura recours à un prestataire externe pour exécuter cette mission (assistant à maîtrise d'ouvrage),
- la souscription d'une assurance dommages-ouvrage et tous risques chantier le cas échéant,
- la préparation, la passation (analyse des candidatures et des offres ainsi que l'éventuelle négociation), la signature, après approbation du choix de l'attributaire, du marché public de

l'assistant à maîtrise d'ouvrage, sa notification ainsi que le suivi de l'exécution de son marché d'un point de vue technique, financier et administratif,

- la préparation, la passation (analyse des candidatures et des offres ainsi que l'éventuelle négociation), la signature, après approbation du choix de l'attributaire, du marché public de maîtrise d'œuvre, sa notification,
- la préparation, la passation (analyse des candidatures et des offres ainsi que l'éventuelle négociation), la signature, après approbation du choix de l'attributaire, des marchés publics du contrôleur technique, d'un coordonnateur sécurité santé (SPS), de la personne chargée de l'Ordonnancement, du Pilotage et de la Coordination (OPC) du chantier ainsi que de toutes prestations annexes qui seraient rendues nécessaires pour la réalisation de l'opération, leur notification ainsi que le suivi de l'exécution de ces marchés d'un point de vue technique, financier et administratif,
- l'approbation des études d'avant-projet et des études de projet du maître d'œuvre.

A cette fin, la Communauté de communes du Clunisois pourra faire procéder aux vérifications techniques (relevés de géomètre, études de sol...) et aux diagnostics (amiante, plomb...) nécessaires.

- la préparation, la passation (analyse des candidatures et des offres ainsi que de l'éventuelle négociation), la signature, après approbation du choix des attributaires, des marchés publics de travaux, leur notification,
- le suivi de l'exécution du marché public de maîtrise d'œuvre et des marchés publics de travaux d'un point de vue technique, financier et administratif.

Dans ce cadre, la Communauté de communes du Clunisois suivra la mise au point du calendrier d'exécution établi par le Maître d'œuvre, en collaboration avec les entreprises, et vérifiera sa compatibilité avec les délais de réalisation souhaités par les deux autres Maîtres d'ouvrage.

- le paiement de l'ensemble des prestataires titulaires de marchés publics, outre toutes les sommes éventuellement dues à des tiers (sous-traitants notamment),
- la réception conjointe des ouvrages avec la Ville de Cluny et l'Office de Tourisme Cluny Sud Bourgogne, comme précisé à l'article 2.3 de la présente convention,
- la levée des réserves,
- le suivi de la garantie de parfait achèvement et de la reprise des désordres couverts par cette garantie.
- l'établissement du décompte général et définitif pour les intervenants du chantier.

2.2. Attributions de maîtrise d'ouvrage conservées par la Ville de Cluny et de l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne

La Ville de Cluny conserve donc les attributions de maîtrise d'ouvrage suivante :

- la réception conjointe des ouvrages avec la Communauté de communes du Clunisois, comme précisé à l'article 2.3 de la présente convention.

Pour sa part, l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne conserve l'attribution de maîtrise d'ouvrage suivante :

- la réception conjointe des ouvrages avec la Communauté de communes du Clunisois, comme précisé à l'article 2.3 de la présente convention.

2.3. Réception des ouvrages

A l'issue des travaux, il sera procédé à la réception conjointe des ouvrages par la Ville de Cluny, la Communauté de communes du Clunisois et l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne

Lors des opérations préalables à la réception, la Communauté de communes du Clunisois organisera une visite des ouvrages propres de la Ville de Cluny et de l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne à réceptionner, à laquelle participera le Maître d'œuvre, les entreprises titulaires concernées, la Ville de Cluny et l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne pour la partie des ouvrages les concernant. Cette visite donnera lieu à l'établissement d'un compte-rendu listant les observations de la Ville de Cluny et de l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne avant la réception des travaux. Ces observations seront reprises dans le procès-verbal des opérations préalables à la réception.

La Communauté de communes du Clunisois assurera le suivi des opérations de réception. Un projet de procès-verbal de réception concernant les ouvrages propres de la Ville de Cluny sera transmis à cette dernière par la Communauté de communes du Clunisois. La Ville de Cluny disposera, à compter de la réception de ce projet, d'un délai de 15 jours pour faire part de ses éventuelles observations. A défaut, elle sera réputée avoir donné son accord.

De même, un projet de procès-verbal de réception concernant les ouvrages propres l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne sera transmis à ce dernier par la Communauté de communes du Clunisois. L'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne disposera, à compter de la réception de ce projet, d'un délai de 15 jours pour faire part de ses éventuelles observations. A défaut, il sera réputé avoir donné son accord.

En cas de désaccord des parties, les stipulations de la présente convention relatives au règlement des différends s'appliqueront.

La remise des ouvrages à la Ville de Cluny et à l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne interviendra concomitamment à la décision de réception des travaux. Un procès-verbal de remise des ouvrages sera établi contradictoirement et emportera transfert de la garde des ouvrages ainsi que de leur entretien. A compter de cette remise des ouvrages, la Ville de Cluny et l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne

en assureront seuls la responsabilité à l'égard des usagers et des tiers, pour la partie des ouvrages les concernant chacun spécifiquement.

ARTICLE 3 : MODALITES D'INFORMATION DES PARTIES

Pour associer la Ville de Cluny et l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne, la Communauté de communes du Clunisois s'engage à :

- inviter la Ville de Cluny et l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne à participer au recrutement de l'assistance à maîtrise d'ouvrage
- solliciter l'accord préalable de la Ville de Cluny et l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne sur le programme, l'enveloppe financière et l'échéancier prévisionnel avant la mise en œuvre de la procédure de passation du marché public de maîtrise d'œuvre et des marchés publics de travaux,

La Ville de Cluny et l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne devront faire part de leur accord/avis dans un délai de 30 jours. A défaut, leur accord sera réputé obtenu.

- solliciter l'accord préalable de la Ville de Cluny et de l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne sur le choix de la procédure retenue pour la passation du marché public de maîtrise d'œuvre et des marchés publics de travaux, puis sur la relecture des DCE ;

La Ville de Cluny et l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne devront faire part de leur accord/avis dans un délai de 15 jours. A défaut, leur accord sera réputé obtenu.

- inviter la Ville de Cluny et l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne à siéger au jury du concours de Maîtrise d'œuvre pour le recrutement de cette dernière.
- solliciter l'accord préalable de la Ville de Cluny et de l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne sur les dossiers d'avant-projet, de projets et sur les études pour la réalisation des ouvrages, objet de la présente convention, et à chaque étape clé de l'opération préalablement à la validation des missions auprès de l'équipe de maîtrise d'œuvre,

La Ville de Cluny et l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne devront faire part de leur accord/avis dans un délai de 30 jours. A défaut, leur accord sera réputé obtenu.

- inviter la Ville de Cluny et l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne à donner leur avis sur l'analyse des offres et leur classement,

La Ville de Cluny et l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne devront faire part de leur avis dans un délai de 15 jours.

- inviter la Ville de Cluny et l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne à participer aux commissions pour la sélection des titulaires des marchés publics de travaux,

- inviter la Ville de Cluny et l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne à donner leur avis sur les éventuels avenants,

La Ville de Cluny et l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne devront faire part de leur avis dans un délai de 30 jours.

- convoquer la Ville de Cluny et l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne aux opérations de réception afin de permettre la remise des ouvrages.

Ces délais ne s'appliquent que dans le cas où les enveloppes financières concernées ne nécessitent pas un ajustement substantiel du plan de financement. A défaut, le calendrier des instances des parties prévaut sur le délai tel que proposé.

ARTICLE 4 : FINANCEMENT – ECHÉANCIER PRÉVISIONNEL DES DEPENSES ET DES RECETTES

La Ville de Cluny et l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne s'engagent à assurer le financement de leur quote-part respective de l'opération selon l'enveloppe financière prévisionnelle ainsi que l'échéancier prévisionnel qui seront établis. Ces éléments devront faire l'objet d'avenants à la présente convention de délégation de Maîtrise d'ouvrage, lesquels interviendront en fonction de l'avancée du projet et de la modification des enveloppes financières.

Seules les parties concernées par ces ajustements seront amenées à délibérer ces avenants, dès lors que ces derniers conduisent à une augmentation de plus de 10 % de l'enveloppe prévisionnelle consentie.

La Communauté de Communes du Clunisois, la Ville de Cluny et l'Office de Tourisme de Cluny Sud Bourgogne travaillent en concertation en vue d'optimiser le portage des demandes de subventions.

ARTICLE 5 : MODALITÉS DE PAIEMENT

Le paiement de la quote-part de l'opération de la Ville de Cluny et de l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne sera versé par avances, en fonction des étapes de l'opération. La Ville de Cluny et l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne procéderont au paiement du solde à la fin de ladite opération.

Les avances correspondront aux phases suivantes :

1. **Les frais d'étude, de diagnostic et de programmation** : dans les 30 jours suivants la présentation d'un tableau des dépenses correspondant à ces frais à la suite de la notification du marché d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage, la Ville de Cluny et l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne verseront une avance globale d'un montant égal à la dépense prévisionnelle telle que cela ressort de l'enveloppe/échéancier prévisionnels.

Cette avance pourra être réajustée périodiquement à chaque mise à jour de l'enveloppe/échéancier prévisionnels.

2. **Les frais occasionnés par la procédure de concours**, le cas échéant : dans les 30 jours suivants la notification du marché de maîtrise d'œuvre, la Ville de Cluny et l'Office de tourisme Cluny

Sud Bourgogne verseront une avance d'un montant égal à la dépense prévisionnelle telle que cela ressort de l'enveloppe/échancier prévisionnels.

Cette avance pourra être réajustée périodiquement à chaque mise à jour de l'enveloppe/échancier prévisionnels.

3. **Le coût des études de conception et de maîtrise d'œuvre** : dans les 30 jours suivants la notification du marché de maîtrise d'œuvre, la Ville de Cluny et l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne verseront une avance d'un montant égal aux dépenses prévues pour les trois premiers mois de la mission telle que cela ressort de l'enveloppe/échancier prévisionnels.

Cette avance pourra être réajustée périodiquement à chaque mise à jour de l'enveloppe/échancier prévisionnels.

4. **Le coût des marchés publics de travaux** : dans les 30 jours suivants la notification de chaque marché public de travaux, la Ville de Cluny et l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne verseront une avance d'un montant égal aux dépenses prévues pour les trois premiers mois de la mission telle que cela ressort de l'enveloppe/échancier prévisionnels.

Cette avance pourra être réajustée périodiquement à chaque mise à jour de l'enveloppe/échancier prévisionnels.

A chaque mise à jour de l'enveloppe/échancier prévisionnels, la Communauté de communes du Clunisois fournira à la Ville de Cluny et l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne un décompte périodique faisant ressortir :

- le montant cumulé des sommes versées respectivement par la Ville de Cluny et l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne,
- le montant cumulé des dépenses supportées par la Communauté de communes du Clunisois,
- le montant de l'avance nécessaire pour couvrir la période à venir.

La Ville de Cluny et l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne procéderont au mandatement de l'avance nécessaire dans un délai de 30 jours suivants la réception de la demande.

En cas de désaccord entre la Communauté de communes du Clunisois et la Ville de Cluny d'une part et la Communauté de communes du Clunisois et l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne d'autre part sur le montant des sommes dues, la Ville de Cluny ou l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne mandateront, dans le délai de 30 jours fixé ci-dessus, les sommes sur lesquelles il n'existe aucun désaccord. Après règlement amiable du désaccord, le reste des sommes sera mandaté.

Au cours du mois de janvier de chaque année civile, la Communauté de communes du Clunisois transmettra à la Ville de Cluny et à l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne une attestation comptable relative à la réalisation des travaux effectués au cours de l'année budgétaire certifiant l'exactitude des facturations et des paiements résultant des pièces justificatives qu'il détient.

ARTICLE 6 : ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE D'EXÉCUTION

La présente convention prendra effet à compter de la date de la dernière signature de celle-ci.

La durée prévisionnelle de la présente convention est de 60 mois à compter de son entrée en vigueur.

Elle pourra être prolongée par avenant signé par les parties, étant précisé que la Communauté de communes du Clunisois ne pourra être tenue responsable de cette prolongation et des éventuels retards.

Elle prendra fin :

- sur le plan technique, à l'expiration du délai de la garantie de parfait achèvement (un an après la réception des travaux) en tenant compte de l'éventuelle prolongation de ce délai.

A l'issue de cette période de parfait achèvement éventuellement prolongée, la Communauté de communes du Clunisois informera la Ville de Cluny et l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne, par un courrier recommandé avec accusé de réception, de l'achèvement de sa mission technique.

La réception de ce courrier vaudra **quitus technique**.

- sur le plan financier, à la date d'établissement du dernier décompte général et définitif du marché public de maîtrise d'œuvre et/ou des marchés de travaux.

La Communauté de communes du Clunisois transmettra, par un courrier recommandé avec accusé de réception, l'ensemble des décomptes généraux et définitifs ainsi qu'un bilan général financier de l'opération comportant le détail de toutes les dépenses et recettes réalisées, accompagné d'une attestation comptable certifiant l'exactitude des facturations et des paiements résultant des pièces justificatives.

Ce bilan général deviendra définitif, après accord de la Ville de Cluny et de l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne, ou donnera lieu à régularisation du solde des comptes entre les parties dans un délai de 30 jours à compter de sa réception par la Commune et l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne.

La réception de l'ensemble des décomptes généraux et définitifs ainsi que du bilan général et définitif vaudra **quitus financier**.

ARTICLE 7 : DOCUMENTS À REMETTRE À L'ISSUE DE LA PRÉSENTE CONVENTION

A l'issue de la présente convention, il appartiendra à la Communauté de communes du Clunisois de remettre à la Ville de Cluny ainsi qu'à l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne :

- l'ensemble des Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE),
- l'ensemble des pièces administratives, y compris les autorisations d'urbanisme,
- le rapport final du contrôleur technique,
- l'ensemble des pièces de tous les marchés publics passés,
- l'ensemble des procès-verbaux de réception et de levée des réserves,

- l'ensemble des décomptes généraux et définitifs établis.

ARTICLE 8 : GESTION DES LITIGES AVEC LES TIERS

La Ville de Cluny et l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne confient à la Communauté de communes du Clunisois la gestion des litiges (on entend par litige tout différend intervenant antérieurement à l'engagement d'une procédure contentieuse pour peu qu'il soit écrit sous une forme ou sous une autre) avec les intervenants de l'opération (Maître d'œuvre, Assistant à maîtrise d'ouvrage, entreprises titulaires notamment) et avec les tiers (riverains notamment) s'ils sont directement liés à l'exécution des travaux à compter de l'entrée en vigueur de la présente convention et jusqu'à l'intervention du quitus technique.

S'agissant des actions en justice, la Communauté de communes du Clunisois pourra intervenir en lieu et place de la Ville de Cluny et de l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne pour les actions en justice (en demande comme en défense) à compter de l'entrée en vigueur de la convention jusqu'au quitus technique (pour les aspects techniques) et financier (pour les aspects financiers) :

La Ville de Cluny et l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne s'engagent à apporter tous les renseignements et documents utiles à la Communauté de communes du Clunisois dans les délais souhaités par cette dernière.

Pour les actions en justice après le quitus technique (pour les aspects techniques) et financier (pour les aspects financiers), la Commune ou l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne agiront pour leur propre compte, en demande comme en défense.

ARTICLE 9 : RESPONSABILITÉS

La Communauté de communes du Clunisois assumera les responsabilités du Maître d'ouvrage jusqu'à la remise des ouvrages de la Ville de Cluny et de l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne au moment de la réception des travaux.

Une fois ces ouvrages remis à la Ville de Cluny et l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne, ces derniers reprendront pour leur compte les droits et obligations du Maître d'ouvrage. La Communauté de communes du Clunisois restera seulement chargée de procéder à la levée des réserves éventuellement émises au moment de la réception des travaux et au suivi des éventuels désordres survenus pendant le délai de garantie de parfait achèvement éventuellement prolongé.

A l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement éventuellement prolongé, la Ville de Cluny et l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne feront leur affaire des actions en garantie contractuelle et/ou légale relatives à leurs ouvrages propres.

ARTICLE 10 : RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention.

Si elles ne parviennent pas à régler le différend qui les oppose, les parties s'interdisent de recourir immédiatement aux juridictions compétentes et auront obligatoirement recours à un mode alternatif de règlement des différends (médiation ou conciliation).

A défaut d'accord quant au mode alternatif de règlement des différends à retenir, une commission de conciliation sera nécessairement mise en place, composée de quatre conciliateurs :

- le premier désigné par la Communauté de communes du Clunisois,
- le deuxième désigné par la Ville de Cluny,
- le troisième désigné par l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne,
- le quatrième, qui présidera la commission, est désigné par les trois premiers conciliateurs.

Si la Ville de Cluny et/ou l'Office de tourisme Cluny Sud Bourgogne et/ou la Communauté de communes du Clunisois ne désigne(nt) pas son (leur) conciliateur dans un délai de quinze jours à compter de la première tentative de mise en place de la commission par l'une des parties, celui-ci (ceux-ci) sera (seront) désigné(s) par le Président du Tribunal administratif de Dijon, à la demande de la partie la plus diligente.

Si les trois premiers conciliateurs ne parviennent pas à s'entendre sur la désignation du quatrième dans un délai de quinze jours à compter de la première tentative de mise en place de la commission par l'une des parties, celui-ci sera désigné du Tribunal administratif de Dijon, à la demande de la partie la plus diligente.

La commission de conciliation doit rechercher un accord amiable dans un délai de trois mois à compter de la première réunion. A l'expiration de ce délai et sauf prolongation par accord des parties, la partie la plus diligente pourra saisir le Tribunal administratif de Dijon.

Pour la Communauté de Communes du Clunisois
Jean-Luc DELPEUCH

Pour la Ville de Cluny
Marie FAUVET

Président

Maire

Pour l'Office de Tourisme
Thomas CHEVALIER

Directeur

ARRONDISSEMENT
MACON

L'an deux mille vingt-quatre, le DIX HUIT du mois de SEPTEMBRE, le Conseil municipal de la Commune de CLUNY s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Madame Marie FAUVET, Maire.

CANTON CLUNY

Etaient présents :

COMMUNE DE
CLUNY

M. FAUVET, A. GAILLARD, F. MARBACH, JF. PEZARD, M.H. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, A. VUE (jusqu'à 19h55), C. NEVE, H. HES, P. CRANGA, R. GEOFFROY, D. FRANTZ, B. ORJEBIN, . CHEVALIER, JF. DEMONGEOT, B. ROULON, H BOITTIN, P. GALLAND, B. ROUSSE, J. LORON

Nombre de conseillers
municipaux en exercice
<27>

Excusé (e)s ayant donné pouvoir :

Nombre de Conseillers
présents à la séance
<22>

A.VUE (à partir de 19h55)	à C. NEVE
AM. ROBERT	à MH. BOITIER
A. COMPAROT	à F MARBACH
V. POULAIN	à JF PEZARD
N. MARKO	à M FAUVET
C. ROLLAND	à JF. DEMONGEOT

Date de la convocation
<10.09.2024>

Secrétaire de séance : A. GAILLARD

Date de publication
<24.09.2024>

Délibération N° 2024 – 76

Séance du 18 SEPTEMBRE 2024

URBANISME/VOIRIE – Cession des jardins de la Malgouverne

F MARBARCH, adjointe au Maire, rappelle que la Communauté de communes du Clunisois (CCC), en concertation avec la Commune de Cluny et l'Office du Tourisme, porte un projet de nouveau pôle d'accueil, élaboré dans le cadre du programme de revitalisation « petites villes de demain », afin notamment :

- ✓ d'offrir aux habitants et à leurs hôtes un espace de découverte et de compréhension du patrimoine de leur territoire,
- ✓ d'ouvrir aux associations de mémoire et du patrimoine un espace de présentation et de médiation,
- ✓ de permettre le développement des espaces de bienvenue de l'office du tourisme et de mise en valeur des savoir-faire et production locales, aujourd'hui fortement contraints (alors que l'office du tourisme est le 3ème de Bourgogne-Franche-Comté par le nombre de ses visiteurs mais est l'un des plus petits), ainsi que les espaces de travail de son équipe,
- ✓ de fournir des espaces pour des services connexes à l'accueil, notamment en matière de mobilité douce, tant pour les habitants que pour les visiteurs,
- ✓ d'offrir des espaces modulables pour l'organisation de conférences, séminaires et/ou de réunions internes aux occupants comme ouvertes au public
- ✓ de permettre le développement de l'activité de la Fédération européenne des sites clunisiens, notamment dans le cadre de la candidature du réseau clunisien à l'Unesco,
- ✓ d'offrir un lieu de type « halle couverte » pour l'accueil de groupes,
- ✓ de conserver des traversées piétonnes existantes entre la rue Municipale et la rue du 11 août
- ✓ de faire de ce projet un exemple pilote d'aménagement durable, emblématique du projet de territoire « Vivre ensemble en Clunisois... dans le monde d'après », qui s'inscrive dans la restructuration de l'espace urbain au cœur de Cluny, encourageant la mobilité douce, permettant la végétalisation du centre-ville, et promouvant l'usage des matériaux locaux et biosourcés.

Ce projet est prévu sur les jardins de la Malgouverne (parcelle cadastrées AN 171 et 172) propriétés de la Ville de Cluny. De ce fait, il convient de procéder à la vente de ces terrains à la Communauté de Communes du Clunisois.

Il sera précisé, au sein de l'acte de vente, que les parcelles ainsi cédées ne pourront être utilisées que pour la réalisation du projet de pôle d'accueil.

Une estimation des domaines en date du 17 janvier 2024 a évalué les biens à 25 400 € assortie d'une marge d'appréciation de 10 %.

Le rapport a été présenté en commission URBANISME VOIRIE réunie le 11 Septembre 2024.

Le Conseil Municipal, par 14 voix « POUR », 10 « CONTRE » et 3 « ABSTENTIONS »

- **approuve la vente des parcelles AN 171 et AN 172 pour partie pour environ 330 m² au prix de 27 940 € (vingt-sept mille neuf cent quarante euros) soit 10 % en sus de l'évaluation du service des domaines, à la Communauté de communes du Clunisois,**
- **Dit que les frais de bornage seront à la charge de la Ville de Cluny et les frais notariés à la charge par la Communauté de Communes du Clunisois,**
- **nomme la SCP SAULNIER – SIRE TORTET, Notaire à CLUNY pour la signature de l'acte,**
- **autorise Mme la Maire à signer tous les actes à intervenir ainsi que tout document se rapportant à cette affaire.**

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

La/Le/Les Secrétaire (s) de
séance



Mme la Maire
Marie FAUVET



Certifié exécutoire pour avoir été reçu
à la Préfecture le 23/09/2024
Publié sur le site de la Mairie le 23/09/2024
Réf : 071-217101377-20240918-DEL 2024-76
DE
Retiré le

L'an deux mille vingt-quatre, le DIX HUIT du mois de SEPTEMBRE, le Conseil municipal de la Commune de CLUNY s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Madame Marie FAUVET, Maire.

Etaient présents :

M. FAUVET, A. GAILLARD, F. MARBACH, JF. PEZARD, M.H. BOITIER, C. GRILLET, E. LEMONON, JL. DELPEUCH, A. VUE (jusqu'à 19h55), C. NEVE, H. HES, P. CRANGA, R. GEOFFROY, D. FRANTZ, B. ORJEBIN, . CHEVALIER, JF. DEMONGEOT, B. ROULON, H BOITTIN, P. GALLAND, B. ROUSSE, J. LORON

Excusé (e)s ayant donné pouvoir :

A.VUE (à partir de 19h55)	à C. NEVE
AM. ROBERT	à MH. BOITIER
A. COMPAROT	à F MARBACH
V. POULAIN	à JF PEZARD
N. MARKO	à M FAUVET
C. ROLLAND	à JF. DEMONGEOT

Secrétaire de séance : A. GAILLARD

FINANCES/AFFAIRES GENERALES - Dénomination de la grande salle de l'espace des Griottons

M FAUVET, Maire rappelle à l'assemblée qu'il appartient au Conseil municipal de dénommer une salle municipale en vertu de l'alinéa 1er de l'article L.2121-29 du CGCT.

Guy BELOT, né à Cluny le 29 mars 1944 est décédé le 8 décembre 2014 à l'âge de 70 ans. Il a été conseiller municipal dès 1977, Adjoint au maire de 1983 à 1989, conseiller municipal d'opposition de 1989 à 2008 et de nouveau Adjoint au Maire de 2008 à 2012.

Il a donc œuvré pendant 35 ans pour la commune et était très investi dans son mandat d'élu. Il était également très apprécié de la population.

Sa famille nous a fait part de son souhait de donner son nom à l'une des salles municipales.

Il est proposé de donner à la grande salle des Griottons le nom de Guy BELOT.

Le rapport a été présenté en commission FINANCES/AFFAIRES GENERALES réunie le 11 Septembre 2024.

Le Conseil Municipal, à « L'UNANIMITE » décide de valider cette proposition.

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

La/Le/Les Secrétaire (s) de séance

Mme la Maire
Marie FAUVET



Certifié exécutoire pour avoir été reçu
à la Préfecture le 23/09/2024
Publié sur le site de la Mairie le 23/09/2024
Réf : 071-217101377-20240918-DEL 2024-
77-DE
Retiré le