

AR PREFECTURE

005-210500237-20150408-DEL20150408058-DE  
Reçu le 16/04/2015

## VILLE DE BRIANÇON



N° DEL 2015.04.08/058

### CONVOCAATION

Date	01/04/2015
Affichage	01/04/2015

### NOMBRE DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL

En Exercice	Présents	Nombre suffrages exprimés
33	29	33

### THEME : TRAVAUX 2.

OBJET : CONVENTION DE REFACTURATION  
PAR LA COMMUNE DE BRIANÇON A  
LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU  
BRIANÇONNAIS DE LA POSE DE  
DISPOSITIFS SEMI-ENTERRES DE  
COLLECTE DE DECHETS MENAGERS.

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le mercredi 8 avril 2015 à 17h30 le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique dans la salle du 1<sup>er</sup> étage de la CCB, sous la présidence de Monsieur Gérard FROMM, Maire.

Etaient Présents : GUERIN Nicole, POYAU Aurélie, DAERDEN Francine, PEYTHIEU Eric, GUIGLI Catherine, BOVETTO Fanny, AIGUIER Yvon, JALADE Jacques, MARCHELLO Marie, DAVANTURE Bruno, PETELET Renée, DJEFFAL Mohamed, JIMENEZ Claude, PROREL Alain, KHALIFA Daphné, MILLET Thibault, BRUNET Pascale, BOREL Jean-Paul, PONSART Marie-Hélène, CIUPPA Marcel, FABRE Mireille, GRYZKA Romain, VALDENNAIRE Catherine, MUHLACH Catherine, PICAT RE Alessandro, BREUIL Marc, ARMAND Emilie, DAZIN Florian.

### Etaient Représentés :

DUFOUR Maurice pouvoir à PETELET Renée.  
MARTINEZ Gilles pouvoir à FROMM Gérard  
ROMAIN Manuel pouvoir à DJEFFAL Mohamed.  
MONIER Bruno pouvoir à BREUIL Marc.

### Absents-Excusés :

DUFOUR Maurice, MARTINEZ Gilles, ROMAIN Manuel, MONIER Bruno.

Secrétaire de Séance : Mohamed DJEFFAL.

AR PREFECTURE

005-210500237-20150408-DEL20150408058-DE  
Regu le 16/04/2015

Rapporteur : Marcel CIUPPA.

La collecte des déchets ménagers et assimilés est mise en œuvre par la C.C.B dans le cadre de sa compétence « protection et mise en valeur de l'environnement ».

Le règlement de collecte de la régie des ordures ménagères constitue le document de référence quant aux règles qui régissent le service.

L'achat et la pose des conteneurs incombent à la C.C.B.

Toutefois, la prise en charge de ces dépenses est parfois réalisée par une commune à l'occasion d'opérations d'aménagement dont les marchés de travaux incluent la fourniture et la pose de conteneurs.

Dans ce cas, la commune prend à sa charge la dépense et la refacture à la C.C.B. qui s'engage à honorer ce financement sous réserve de recevoir les justificatifs correspondants et dans les limites fixées par convention.

La collecte et l'entretien des dispositifs s'effectueront selon les modalités habituelles définies par la régie des ordures ménagères.

Il convient donc d'acter cette disposition par la signature d'une convention qui a pour objet de préciser les règles applicables à la facturation des charges supportées par la commune pour le financement de conteneurs destinés à recueillir les déchets ménagers et assimilés relevant de la compétence de la C.C.B.

Après en avoir délibéré le Conseil Municipal décide :

- D'autoriser Monsieur le Maire, ou, en cas d'empêchement, un Adjoint ou un Conseiller Municipal Délégué à signer, au nom et pour le compte de la commune, la convention annexée à la présente délibération ainsi que toute pièce de nature administrative, technique ou financière nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

**POUR : 33**  
**CONTRE : 0**  
**ABSTENTION : 0**

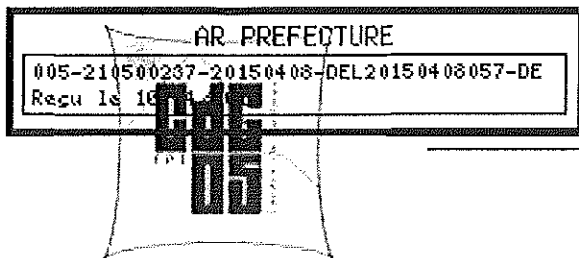
Et les membres présents ont signé au registre après lecture.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME.

TRANSMIS LE 16 AVR. 2015  
PUBLIÉ LE 16 AVR. 2015  
NOTIFIÉ LE

Le Maire,  
Gérard FROMM





Service Conseil et Assistance

**PROPOSITION D'INTERVENTION**  
**« accessibilité »**

*Devis valable 2 mois à compter de sa date d'émission*

Formulaire à envoyer au :

Centre de Gestion – Service Conseil et Assistance  
1 rue des Marronniers - Immeuble les Fauvettes II - 05000 GAP  
Téléphone : 07.88.16.23.34  
Fax : 04.92.53.29.11 / Email : [conseil.assistance@cdq05.fr](mailto:conseil.assistance@cdq05.fr)  
Site internet : [www.cdq05.fr](http://www.cdq05.fr) / N° SIRET : 280 5000 75000 21

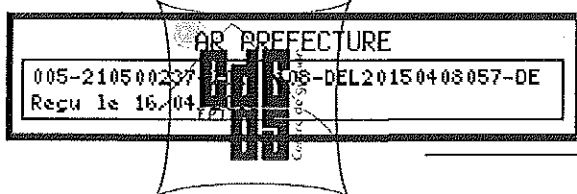
**IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITE :**

**COMMUNE DE BRIANCON**

DEVIS N° : 2015-51-01

Conformément à la loi N°2005-102 du 11 février 2005 et aux décrets N°2006-555, N°2007—1327, N°2009-500 et 2014-1327, la Commune de BRIANCON (05100) souhaite engager les démarches nécessaires afin de rendre plusieurs locaux de travail et ERP accessibles à tous les types de publics y compris aux personnes présentant des handicaps pouvant être d'ordres moteurs, visuels, auditifs, psychiques et mentaux.

Le devis ci-après est établi suite à une visite d'état des lieux qui a eu lieu le 10-11-2014 en présence du Directeur des Services Techniques, Monsieur DORDOR.



PRESTATIONS PROPOSEES	NBR D'HEURES D'INTERVENTION	COUTS <sup>1</sup> en €
<p style="text-align: center;"><b>10 jours d'intervention sur la commune de la coordinatrice de projets accessibilité.</b></p> <p>La coordinatrice de projets accessibilité pourra intervenir sur tout ou partie des points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>Conseil et assistance</b> auprès des élus sur le choix de la procédure à mettre en œuvre (diagnostic simple, Ad'Ap...)</li> <li><input type="checkbox"/> <b>ELABORATION DE DIAGNOSTIC</b> d'un local de travail (type mairie, centre technique...) ou de tous types d'ERP. Le diagnostic sera rendu sous la forme d'un rapport papier et d'une version numérique (envoyée par mail), il comprendra : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le nom et l'adresse du bâtiment concerné,</li> <li>• La typologie de l'ERP,</li> <li>• La présentation par étage et par lieux de circulation des « points noirs » à améliorer,</li> <li>• Des préconisations de solutions</li> <li>• Un classement des travaux par type d'urgence à réaliser,</li> <li>• Un chiffrage estimatif des travaux à réaliser,</li> <li>• La présentation des dérogations possibles.</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> <b>ASSISTANCE A LA MISE EN PLACE DES COMMISSIONS ACCESSIBILITE</b> (obligatoire pour les communes et intercommunalités de + 5000 habitants): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aide à la mise en place de la commission (constitution, choix des membres...),</li> <li>• Elaboration de l'audit d'accessibilité du territoire (bâti, voirie, espaces publics et transports),</li> <li>• Rédaction du rapport annuel à transmettre à la Préfecture, au Conseil Général et aux associations de Handicap avec propositions d'améliorations,</li> <li>• Recensement des logements accessibles sur le territoire,</li> <li>• Elaboration du listing des ERP conformes au 31/12/2014, des ERP ayant élaboré un AD'AP sur le territoire et suivi de la mise en place de ces AD'AP, bilan annuel des travaux exécutés.</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> <b>ELABORATION D'UNE DEMANDE DE DEROGATION</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dossier sous forme papier présentant: <ul style="list-style-type: none"> <li>• en préambule les raisons conduisant à la décision d'élaborer une demande de dérogation</li> <li>• une partie présentant l'état des lieux (présentation du patrimoine concerné)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	70H	4200€

<sup>1</sup> Les coûts des diagnostics et des études qui concernent des locaux de travail et qui entrent dans le cadre de la subvention, sont inclus dans les prestations prises en charges par le FIPHFP à condition que les travaux soient réalisés en 2015 (ex : Hôtel de ville).

- une partie consacrée aux mesures compensatoires proposées;
- un chiffrage du coût de la mesure compensatoire et délais de mise en œuvre et gains obtenus en matière de mobilité.
- Cerfa complété

Dossier à envoyer ensuite par la collectivité à la Préfecture.

**□ ASSISTANCE A LA MISE EN PLACE D'UN Ad'AP**

Le dossier contiendra les éléments suivants :

- ✓ Modèle de courrier à envoyer à la Préfecture avant le 15/03/2015,
- ✓ un préambule présentant les raisons conduisant à la décision d'élaborer un Ad'AP et affichant sa volonté d'utiliser cet outil pour rendre accessible son patrimoine à tout type de handicap ;
- ✓ une partie présentant l'état des lieux,
- ✓ présentation du patrimoine concerné (diagnostics des ERP concernés)
- ✓ une partie consacrée aux objectifs à atteindre ;
- ✓ explicitation de la stratégie et des priorités retenues après concertation ;
- ✓ le cas échéant, présentation de l'approche globale de l'accessibilité du patrimoine si celui-ci est implanté sur plusieurs départements ;
- ✓ chiffrage du coût de la stratégie ;
- ✓ une partie budgétaire spécifiant le nombre de périodes composant l'Ad'AP ;
- ✓ prise en charge annuelle avec identification des ERP / des services rendus accessibles par année ;
- ✓ les demandes de dérogation pour la première période et en cas de demande de périodes complémentaires la liste des dérogations envisagées ;
- ✓ engagement du ou des financeurs ;
- ✓ une partie précisant les modalités de suivi proposées et d'évaluation ;
- ✓ une annexe présentant, le cas échéant, les modalités de concertation retenues.

Dossier rendu sous la forme d'un rapport papier et d'une version numérique (envoyée par mail)

- Un exemplaire de l'AD'AP est adressé au préfet - délai de validation Préfecture de 4 mois. (reprographie à la charge de la commune) + visite en Préfecture pour présenter le dossier.**

La commune devra présenter tous les ans à la Préfecture, un bilan des travaux réalisés et à la fin des 3 ans une attestation de fin d'Ad'AP.

- Organisation et participation** aux réunions de travail avec les élus et les services concernés et/ou élaboration de réunions publiques d'information si nécessaires
- Elaboration et gestion du marché de travaux** correspondant (élaboration du DCE, publication de l'appel d'offre, l'analyse des offres, l'attribution du marché, ordre de mission, avenant, ...)
- Effectue les démarches administratives** nécessaires au projet (PC, DP, affichage, ...)
- Mise en œuvre et suivi du chantier** jusqu'à la réception final des travaux

PAR PREFECTURE	
005-210500237	05-DEL2015.04.08.057-DE
Regu le 16/04/15	

# Centre de gestion Fonction Publique Territoriale des Hautes-Alpes

<input type="checkbox"/> Aide au montage des dossiers de demande de subventions auprès du FIPHFP		
<i>Coût de la mission complète réalisée par le CDG05<sup>2</sup></i>	70H	4200€

Fait à GAP, le 26 janvier 2015

### La Collectivité

*Signature de la collectivité valant  
« Bon pour accord »*



Les coûts des diagnostics et des études qui concernent des locaux de travail et qui entrent dans le cadre de la subvention, sont inclus dans les prestations prises en charges par le FIPHFP à condition que les travaux soient réalisés en 2015 (ex : centre technique, hôtel de ville....)

Le coût du diagnostic est calculé incluant le nombre d'heures de travail de la coordinatrice de projet et de l'architecte qui réalise les plans, les déplacements et tous les frais annexes à la mission.

<sup>2</sup> Les tarifs prennent en compte les frais de déplacements, les frais de repas, l'impression des rapports et le matériel nécessaire à la mission du coordinateur.



AR PREFECTURE

005-210500237-20150408-DEL20150408058-DE  
Regu le 16/04/2015

## CONVENTION DE REFACTURATION

PAR LES COMMUNES A LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU BRIANÇONNAIS  
DE LA POSE DE DISPOSITIFS SEMI-ENTERRES DE COLLECTE DES DECHETS  
MENAGERS DANS LE CADRE DE TRAVAUX COORDONNES

### ENTRE LES SOUSSIGNES

#### La Communauté de Communes du Briançonnais

dont le siège est 1, rue Aspirant Jan, Briançon, identifiée au répertoire prévu par le décret n°73-214 du 14 mars 1973 au SIREN sous le n°240 500 439 00080,

Représentée par son Président Monsieur Alain FARDELLA agissant en vertu d'une décision du bureau de la Communauté de Communes du Briançonnais, en date du 3 novembre 2014 ;



**Dénommée ci-après « la C.C.B », d'une part,**

**ET**

#### La Commune de BRIANÇON

Adresse : Les Cordeliers – 1, rue Aspirant Jan – 05100 Briançon

Numéro SIRET :

Représentée par son Maire, Monsieur Gérard FROMM, agissant au nom et pour le compte de ladite collectivité en exécution d'une délibération lui donnant délégation en date du 4 avril 2014 ;

**Dénommé(e) ci-après « la commune », d'autre part.**

### IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

#### PREAMBULE

La collecte des déchets ménagers et assimilés, objet de la présente convention, est mise en œuvre par la C.C.B dans le cadre de sa compétence « protection et mise en valeur de l'environnement ».

Le règlement de collecte de la régie des ordures ménagères constitue le document de référence quant aux règles qui régissent le service.

Pour l'application de la présente convention, le terme de conteneurs désigne de manière générique tout dispositif destiné à recueillir les déchets ménagers et assimilés avant collecte par les services de la C.C.B. Coexistent trois types de conteneurs : colonnes aériennes, bacs roulants et dispositifs semi-enterrés (DSE).

La notion de déchets ménagers et assimilés inclut les ordures ménagères, le verre, les emballages recyclables, le papier et le carton.

---

#### ARTICLE 1. OBJET

La présente convention a pour objet de préciser les règles applicables à la facturation des charges supportées par la commune pour le financement de conteneurs destinés à recueillir les déchets ménagers et assimilés relevant de la compétence de la C.C.B.

L'achat et la pose des conteneurs incombent à la C.C.B.

Toutefois, la prise en charge par la C.C.B de ces dépenses ne peut parfois pas être réalisée, par exemple lorsque la commune entreprend des opérations d'aménagement dont les marchés de travaux incluent la fourniture et la pose de conteneurs.

Dans ce cas, la commune prend à sa charge la dépense et la refacture à la C.C.B, qui s'engage à honorer ce financement sous réserve de recevoir les justificatifs correspondants et dans les limites fixées par la présente convention.

La collecte et l'entretien des dispositifs s'effectueront selon les modalités habituelles définies par la régie des ordures ménagères.

---

#### ARTICLE 2. MONTANT DES FRAIS SUPPORTES PAR LA C.C.B

La refacturation se fonde sur un forfait comprenant la pose et une finition gravier 0/31.5.

Conformément au marché de travaux conclu avec l'entreprise « Olive travaux », la C.C.B prendra en charge le forfait hors taxes de pose de DSE selon les tarifs suivants :

- Pose de 5 D.S.E : 3 800 euros HT
- Pose de 4 D.S.E : 3 100 euros HT
- Pose de 3 D.S.E : 2 400 euros HT
- Pose de 2 D.S.E : 1 700 euros HT
- Pose d'1 D.S.E : 1 100 euros HT

---

#### ARTICLE 3. CONDITIONS TECHNIQUES PREALABLES A LA POSE DES D.S.E

La commune s'engage à :

- Faire valider l'emplacement d'implantation des conteneurs par les services de la C.C.B ;
- Signera la fiche d'implantation, laquelle sera contresignée par le Vice-Président en charge de l'Environnement ;
- Effectuer les travaux préalables à la pose, aménager l'emplacement (bordure, barrière, enrobé, plateforme, dévoiement de réseaux, enrochement...) et prendra en charge les frais correspondants ;
- Respecter les conditions de pose.



AR PREFECTURE

005-210500237-20150408-DEL20150408058-DE  
Reçu le 16/04/2015

---

ARTICLE 4. DUREE DE LA CONVENTION, RESILIATION ET MODIFICATION

La présente convention est établie jusqu'au 20 juin 2017 et est renouvelable par voie expresse.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par courrier recommandé avec accusé de réception avec un préavis de un mois.

La convention pourra être révisée et amendée par voie d'avenant conclu dans les mêmes formes et conditions que la présente convention.

---

ARTICLE 5. LITIGES

Les litiges nés de l'application de la présente convention qui n'auront pas trouvé de solution amiable pourront être portés par l'une des parties devant le tribunal administratif de Marseille.

Fait en deux exemplaires originaux,

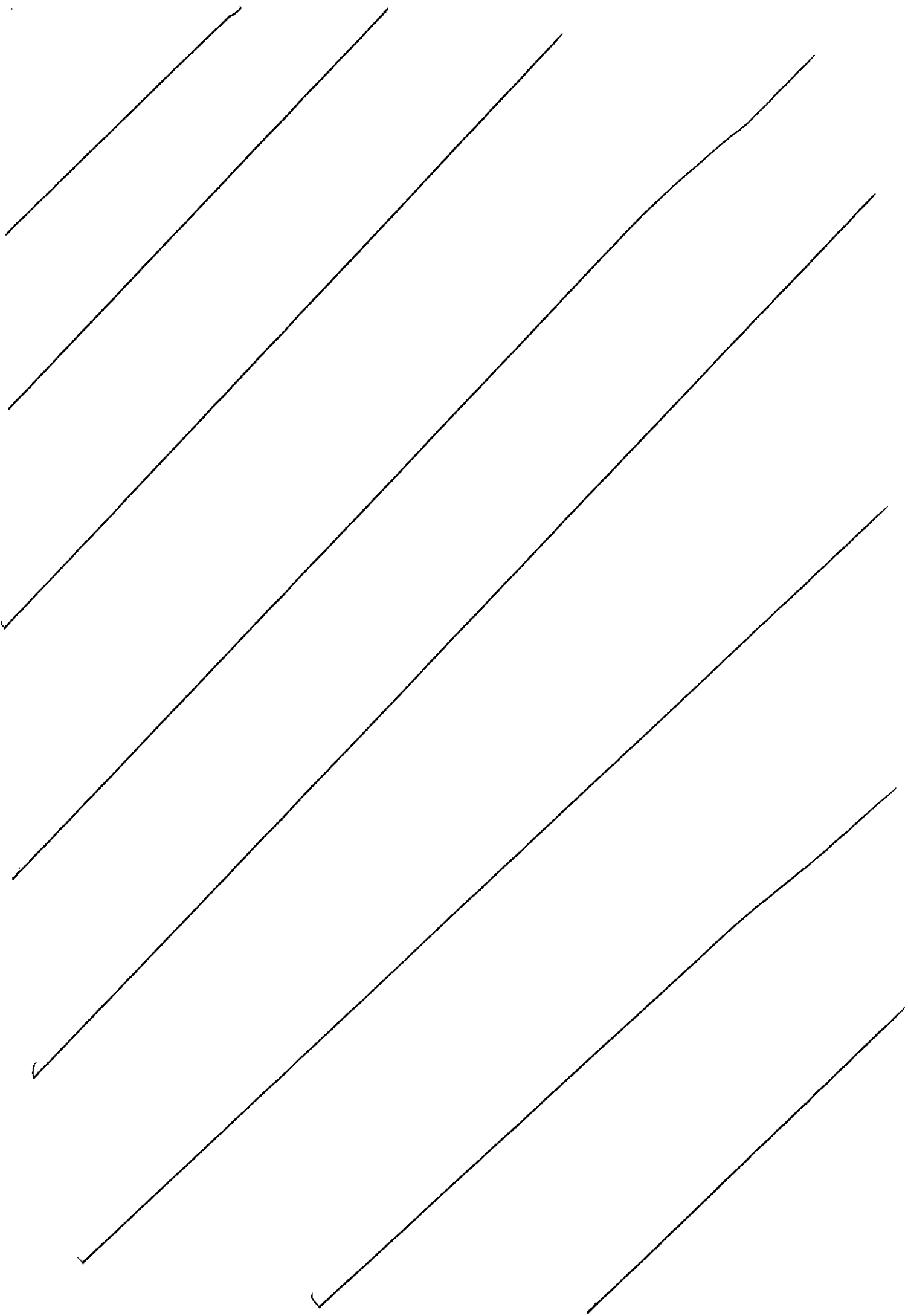
A Briançon, le

Commune de Briançon

Le Maire, Monsieur Gérard FROMM

Communauté de Communes du Briançonnais

Le Président, Monsieur Alain FARDELLA





Les Cordeliers  
1, rue Aspirant Jan  
05105 Briançon cedex  
Tél : 04 92 21 35 97  
Fax : 04 92 20 38 90  
accueil@cccbrianconnais.fr  
www.ccbrianconnais.fr

## DECISION DU BUREAU

**N°B 51 / 2014 du lundi 03 novembre 2014**

**Objet : Convention de refacturation par les communes membres à la Communauté de Communes du Briançonnais de la pose de dispositifs semi-enterrés de collecte des déchets ménagers dans le cadre de travaux coordonnés**

Le 03 novembre 2014 à 14h30 le Bureau s'est réuni en séance ordinaire, Salle Paul Blein, sous la présidence de M. Alain FARDELLA,

Nombre de membres du Bureau : 12

Présents : 9

### Etalent présents

#### **Communes de :**

**Briançon** : M. Gérard FROMM représenté par M. Eric PEYTHIEU

**Cervières** : M. Jean-Franck VIOUJAS

**La Grave** : M. Jean-Pierre SEVREZ

**Le Monétier les bains** :

Mme Anne-Marie FORGEOUX

représentée par M. Roger GUGLIELMETTI

**Névache** : M. Jean-Louis CHEVALIER

**Puy Saint André** : M. Pierre LEROY

**La Salle les Alpes** : M. Alain FARDELLA

**Val des Prés** : M. Thierry BOUCHIE

**Villar Saint-Pancrace** : M. Sébastien FINE

**Vu** l'Arrêté Préfectoral n°2011-300-1 en date du 27 octobre 2011 portant statuts de la Communauté de Communes du Briançonnais, notamment en matière de « protection et mise en valeur de l'environnement : collecte, traitement, élimination et valorisation des déchets des ménages et assimilés » ;

**Vu** la délibération n°2014-40 du 15 avril 2014 portant délégations du Conseil Communautaire au Bureau, notamment en matière de conventions de prestation de services avec les communes membres ;

**Vu** l'avis favorable de la commission « technique, environnement et développement durable » du 7 octobre 2014 ;

**Considérant** que l'achat et la pose des conteneurs destinés à collecter les déchets ménagers et assimilés incombent à la communauté de communes ;

### **Par délégation du Conseil, le Bureau à l'unanimité des membres présents :**

- Approuve le projet de convention ci-après annexé ;
- Autorise Monsieur le Président à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente décision.

Pour extrait conforme  
Le Président

**Alain FARDELLA**



Date affichage : 14 NOV. 2014

Bureau du 03 novembre 2014 - Décision B51/2014

Page 1 sur 1

