

Beaucaire, le **20 MARS 2026**

Objet : Approbation du contrat de fourniture d'un pare-feu (Fortigate 70G UTP Bundle) – CYKLAD – 3 ans

DECISION N° 066-2026
(1.4 Autres contrats)

LE PRESIDENT DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES,

Vu le Code général des collectivités territoriales, particulièrement les articles L5211-9 relatif au Président et L5211-10 relatif au bureau ;

Vu le Code de la commande publique, notamment les articles L2120-1 relatif au choix de la procédure de passation, L2122-1 relatif aux marchés passés sans publicité ni concurrence et R2122-1 à R2122-9-1 relatifs aux marchés passés sans publicité ni mise en concurrence en raison de leur montant ou de leur objet, dont l'article R2122-8 relatifs aux achats de moins de 40 000€ HT ;

Vu l'arrêté préfectoral n°20191410-B3-002 en date du 14 octobre 2019 portant modification des statuts de la communauté de communes Beaucaire Terre d'Argence ;

Vu la délibération n° 20-031 du 4 juin 2020 donnant délégation de pouvoir du Conseil au Président ;

Vu le contrat proposé par la société CYKLAD, relatif à la fourniture du pare-feu Fortigate 70G UTP Bundle, tel que ci-annexé ;

Considérant la nécessité de protéger le réseau informatique de la Communauté de communes, afin de garantir la continuité des activités,

DECIDE

Article 1 : De conclure le contrat de fourniture du pare-feu Fortigate 70G UTP Bundle avec la société CYKLAD (SIRET 898.412.929), sise 51 Impasse des Eglantiers à 34980 St Clément de Rivière.

Article 2 : De préciser que le contrat est conclu pour une durée de 3 ans, pour un début de contrat au 01/01/2026 et une fin au 31/12/2028.

Article 3 : De préciser que le coût total est de 3 880.32€HT, soit 4 656.38€TTC, comprenant la fourniture du logiciel, le contrat de support et sécurité pour la durée du contrat et la mise en service.

Article 4 : D'inscrire et répartir les dépenses au budget en cours comme suit :

Budget	Chapitre	Montant (HT)
Siège	65	3 880.32€

Article 5 : Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur le Comptable public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision, dont il sera rendu compte en prochaine session du Conseil Communautaire.

La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes ou via www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication ou sa notification.



Le Président,

Juan MARTINEZ.

Accusé de réception en préfecture
030-243000585-20260320-066-2026-CC
Date de télétransmission : 20/03/2026
Date de réception préfecture : 20/03/2026



Émetteur ou Émettrice
CYKLAD
51 Impasse des Eglantiers
34980 St Clément de Rivière - France
compta@cyklad.fr

Devis

Numéro DE25101106
Date d'émission 05 nov. 2025
Date d'expiration 05 déc. 2025
Type de vente Livraisons de biens et prestations de services

Client ou Cliente
Communauté de Communes
Beaucaire Terre d'Argence
1 Avenue de la Croix Blanche
30300 Beaucaire - France

Remplacement FG-80E par FG-70G UTP Bundle 3 ans

- Fourniture Fortigate 70G UTP Bundle 3 ans - Conditions exceptionnelles programme Trade Up
- Contrat de services Cyklad Support & Sécurité 3 ans
- Prestation de reprise de l'existant

Produits	Qté	Prix u. HT	Rem.	TVA (%)	Total HT
Fortigate 70G Bundle	1	2 311,00 €	38%	20%	1 432,82 €

Référence: FGT70F_BUNDLE

10 x GE RJ45 ports (including 7 x Internal Ports, 2 x WAN Ports, 1 x DMZ Port).
FortiGate-70G Hardware plus 3 Year FortiCare Premium and FortiGuard Unified Threat Protection (UTP)

Contrat de support et sécurité	3	850,00 €	5%	20%	2 422,50 €
--------------------------------	---	----------	----	-----	------------

Référence: CONTRAT-MS

Contrat de Support & Sécurité (annuel et forfaitaire) - 1 an

- Accès direct à votre Chef de projet (support illimité 9h/17h JO)
- Prise en compte des demandes de modifications mineures et/ou majeures
- Traitement des incidents - debug -
- Gestion du WLAN FAP
- Gestion du SAV avec le constructeur, prêt de boîtier en cas de panne
- Vérification des points de conformité
- Suivi des firmwares et correction CVE
- Connexion du support Cyklad aux FortiGates via VPN IP Sec dédié, compte nominatif & MFA
- Réalisation d'un CR pour assurer le suivi dans le temps

Prestation de mise en service	1	950,00 €	100%	20%	0,00 €
-------------------------------	---	----------	------	-----	--------

- A distance
- Collecte d'informations, identification du contexte et des contraintes métiers.
- Reprise de la configuration et adaptation suivant les besoins remontés.
- Contrôle de la configuration d'après un référentiel de bonnes pratiques.
- Ajustement des profils de protection pour gérer les exceptions

Services	1	25,00 €	-	20%	25,00 €
----------	---	---------	---	-----	---------

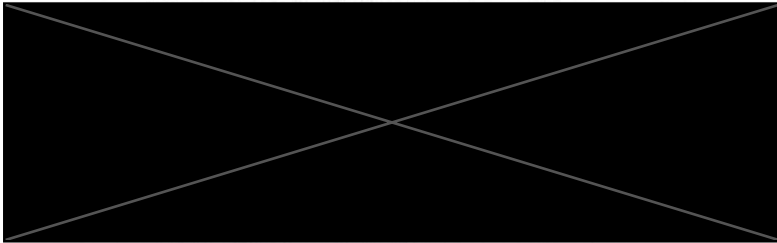
Détails TVA

Taux	Montant TVA	Base HT
20%	776,06 €	3 880,32 €

Récapitulatif

Total HT	3 880,32 €
Total TVA	776,06 €
Total TTC	4 656,38 €

Accusé de réception en préfecture
030-243000585-20260320-066-2026-CC
Date de télétransmission : 20/03/2026
Date de réception préfecture : 20/03/2026



Pénalités de retard : trois fois le taux annuel d'intérêt légal en vigueur calculé depuis la date d'échéance jusqu'à complet paiement du prix.
Indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement en cas de retard de paiement : 40 €

Date et signature précédées de la mention

« Bon pour accord »

Bon pour accord

20 MARS 2026



Juan MARTINEZ
Président de la Communauté
de Communes
« Beaucaire Terre d'Argence »

Beaucaire, le **20 MARS 2026**

Objet : Avenant n°1 ajout d'une fontaine à eau - Contrat de location et maintenance de fontaines à eau sur réseau dans les bâtiments de la CCBTA – CULLIGAN – 36 mois

DECISION N°067-2026
(1.4 Autres contrats)

LE PRESIDENT DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES,

- Vu** le Code général des collectivités territoriales, particulièrement les articles L5211-9 relatif au Président et L5211-10 relatif au bureau ;
- Vu** le Code de la commande publique, notamment les articles L2120-1 relatif au choix de la procédure de passation, L2122-1 relatif aux marchés passés sans publicité ni concurrence et R2122-1 à R2122-9-1 relatifs aux marchés passés sans publicité ni mise en concurrence en raison de leur montant ou de leur objet, dont l'article R2122-8 relatifs aux achats de moins de 40 000€ HT ;
- Vu** l'arrêté préfectoral n°20191410-B3-002 en date du 14 octobre 2019 portant modification des statuts de la communauté de communes Beaucaire Terre d'Argence ;
- Vu** la délibération n° 20-031 du 4 juin 2020 donnant délégation de pouvoir du Conseil au Président ;
- Vu** la décision n°049-2026 du 3 mars 2026 portant approbation du contrat de location et maintenance de 3 fontaines à eau, pour une durée de 36 mois, du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2028, avec la société CULLIGAN, sans indication particulières des sites de livraison de la prestation ;
- Vu** l'avenant n°1 proposé par l'entreprise CULLIGAN, rappelant notamment l'adresse de livraison des 4 fontaines à eau, tel que ci-annexé ;

Considérant :

- La présence d'une fontaine à eau sur 4 sites de la collectivité, 3 à Beaucaire, au siège, aux ateliers techniques et au musée A.Jacquet dans le château et à 1 à Bellegarde dans les locaux techniques des agents ;
- La nécessité de contractualiser la location et la maintenance des 4 fontaines à eau installées ;

DECIDE

Article 1 : D'approuver l'avenant n°1, ajoutant une fontaine à eau au contrat initial qui n'en prévoyait que trois, au contrat de location et maintenance d'une fontaine à eau avec la société CULLIGAN (SIRET 382 141 901 00373) sise 14 rue des Alizés – 30133 Les Angles, représentée par Clémence GUEDOIT, Conseillère commerciale.

Article 2 : De préciser que la durée du contrat est de 36 mois, pour un début de contrat au 01/01/2026 et une fin au 31/12/2029.

Article 3 : De préciser que le coût unitaire est de 35€HT/mois, soit 1 260€HT pour la durée totale du contrat.

Article 4 : D'inscrire et répartir les dépenses au budget en cours opération comme suit :

Budget	Chapitre
Siège Environnement	011

Article 5 : Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur le Comptable public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision, dont il sera rendu compte en prochaine session du Conseil Communautaire.

La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes ou via www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication ou sa notification.



Le Président,

Juan MARTINEZ.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Juan Martinez', is written over a horizontal line.

ADRESSE DE FACTURATION :

Raison Sociale : communaute de communes Beaucaire E-mail comptabilité : coralie.gioana@laterredargence.fr
Terre d'argence Tél :
 N° Rue : E-mail Services Généraux :
1 avenue de la croix blanche Tél :
 Code postal : 30300 Représentant signataire : JUAN.MARTINEZ
 Ville : BEUCAIRE Pays : Tél :
 SIREN : Code APE : Effectif de l'entreprise :
 Activité : Jours de fermeture :
 Tél : Heures d'ouverture :
 E-mail direction :

ADRESSE DE LIVRAISON (si différente) : LOCALISATION FONTAINE

N° Rue : 1 AVENUE CROIX BLANCHE Interlocuteur :
1 RUE DU BREXIT Tél :
 Code postal : MUSEE AUGUSTE JACQUET E-mail :
 Ville : PARKING HALL DES SPORT BELLEGARDE Jours de livraison :
 Tél : Heures d'ouverture :

PRESTATIONS					
	MODÈLE	QUANTITÉ	PRIX UNIT. HT/MENSUEL	PRIX TOTAL HT	FRÉQUENCE DE PAIEMENT
Fontaine Réseau Entretien inclus avec carnet sanitaire dématérialisé	FRESH	1	35€ HT/MOIS		
Fontaine Bonbonne Entretien inclus avec carnet sanitaire dématérialisé	Froid + Tempéré				
	Froid + Chaud				
Accessoires					
Remise prélèvement automatique					
Total HT					

VERSIONS : CA = froide & tempérée // HC = froide & chaude // CS = froide & pétillante // CAS = froide, tempérée & pétillante // CASS = froide, tempérée, finement pétillante & pétillante // HCA = froide, tempérée & chaude // HCAS = froide, tempérée, chaude & pétillante
 Fréquence de règlement : M = mensuelle, T = trimestrielle, S = semestrielle, A = annuelle

PREMIÈRE COMMANDE				
Gobelets				
Frais d'installation				
Bonbonnes d'eau (18,9L ou 10L) (livraison minimale de 4 bonbonnes d'eau)				
Coût de transport des bonbonnes				
Recharge bouteille CO2				
Dépôt bouteille CO2/Bonbonne (prêtées récupérable par reprise)				
Total HT				

Règlement par prélèvement automatique (joindre une autorisation de prélèvement et un RIB) Facture Chorus PARRAINAGE (hors Grands Comptes) :
 Client parrain :
 J'autorise une facturation récapitulative mensuelle N° client :
 J'autorise l'envoi de factures dématérialisées

DURÉE DU CONTRAT : 36 mois à compter du jour de l'installation effective de la (des) fontaine(s) chez le Client. Il se renouvelle ensuite par tacite reconduction, pour de nouvelles périodes identiques, à défaut de dénonciation par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec AR, trois mois au moins avant l'arrivée du terme.

Commentaires : LE CONTRAT EST D UNE DUREE DE 36 MOIS FERME DU 1ER JANVIER 2026 AU 31 DECEMBRE 2028

Nom du Conseiller Commercial Culligan : CLEMENCE GUEDOIT
 Origine : VCE
 Cachet et signature : CLEMENCE GUEDOIT
 Direction Régionale Grand Sud
 14 rue des Allées - 30133 LES ANGLIÈS
 Tél : 04 67 15 14 44 - service.grandsud@culligan.fr
 SIRET 382 141 301 00313 - TVA FR18 382 141 901
 AT5 Culligan SAS au capital de 3 970 918 euros
 382 141 901 RCS VERSAILLES

Je reconnais avoir pris connaissance des termes et conditions générales du présent contrat. J'ai pouvoir de conclure ce dernier. **20 MARS 2026**
 Fait à : Beaucaire le
 Nom du représentant signataire : MARTINEZ Juan
 Fonction, signature et cachet : [Signature]

Accusé de réception en préfecture
 030-243000585-20260320-067-2026-CC
 Date de télétransmission : 20/03/2026
 Date de réception préfecture : 20/03/2026
 CULLIGAN-ContratLocFontaines-AutoCop-062025.indd 1



062025 Exemplaire Client



CONTRAT DE LOCATION FONTAINE

• ADRESSE DE FACTURATION :

Raison Sociale : E-mail comptabilité :
 N° Rue : E-mail Services Généraux :
 Code postal : Représentant signataire :
 Ville : Pays : Tél. :
 SIREN : Code APE : Effectif de l'entreprise :
 Activité : Jours de fermeture :
 Tél. : Heures d'ouverture :
 E-mail direction :

• ADRESSE DE LIVRAISON (si différente) :

N° Rue : Interlocuteur :
 Code postal : Tél. :
 Ville : E-mail :
 Tél. : Jours de livraison :
 Heures d'ouverture :

PRESTATIONS					
DESCRIPTION	MODELÉ	QUANTITÉ	PRIX UNITAIRE/MENSUEL	PRIX TOTAL HT	REGIME FISCAL
Fontaine Réseau					
Entretien inclus avec carnet sanitaire dématérialisé					
Fontaine Bonbonne	Froid + Tempéré				
	Froid + Chaud				
Accessoires					
Remise prélèvement automatique					
Total HT					

VERSIONS : CA = froide & tempérée // HC = froide & chaude // CS = froide & pétillante // CAS = froide, tempérée & pétillante // CASS = froide, tempérée, filièrement pétillante & pétillante // HCA = froide, tempérée & chaude // HCAS = froide, tempérée, chaude & pétillante
 Fréquence de règlement : M = mensuelle, T = trimestrielle, S = semestrielle, A = annuelle

PREMIERE COMMANDE					
Gobelets					
Frais d'installation					
Bonbonnes d'eau (18,9L ou 10L) <small>(livraison minimale de 4 bonbonnes d'eau)</small>					
Coût de transport des bonbonnes					
Recharge bouteille CO2					
Dépôt bouteille CO2/Bonbonne <small>(prêtée récupérable par reprise)</small>					
Total HT					

Règlement par prélèvement automatique (coïncide une autorisation de prélèvement et un RIB) Facture Chorus **PARRAINAGE (hors Grands Comptes) :**
 J'autorise une facturation récapitulative mensuelle Client parrain :
 J'autorise l'envoi de factures dématérialisées N° client :

DURÉE DU CONTRAT : mois à compter du jour de l'installation effective de la (des) fontaine(s) chez le Client. Il se renouvelle ensuite par tacite reconduction, pour de nouvelles périodes identiques, à défaut de dénonciation par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec AR, trois mois au moins avant l'arrivée du terme.

Nom du Conseiller Commercial Culligan :
 Origine :
 Cachet et signature :

Je reconnais avoir pris connaissance des termes et conditions générales du présent contrat. J'ai pouvoir de conclure ce dernier.
 Fait à le
 Nom du représentant signataire :
 Fonction, signature et cachet :

Accusé de réception en préfecture
 030-243000585-20260320-067-2026-CC
 Date de télétransmission : 20/03/2026
 Date de réception préfecture : 20/03/2026

062026 Exemple Culligan

CONDITIONS GÉNÉRALES

FONTAINE RESEAU

ARTICLE 1 - OBJET

Le présent accord a pour objet la location de « fontaine-réseau ». Il porte sur : (1) la location par le Prestataire d'une ou plusieurs fontaines au(x) lieu(x) d'installation convenu(s) dans les conditions particulières, (2) leur raccordement au réseau d'eau potable et leur mise en service, et (3) leur entretien, à savoir le changement du ou des filtres et la désinfection de la (des) fontaine(s) selon la périodicité définie par les textes et par le carnet sanitaire en vigueur.
Pour les Clients Horeca, la location inclut un remplissage annuel de la bouteille de CO2 des fontaines gazeuses. Tout remplissage complémentaire est facturé au tarif en vigueur.

ARTICLE 2 - CONDITIONS D'UTILISATION DE LA FONTAINE

Le Prestataire est tenu du bon fonctionnement de la fontaine sous réserve du respect par le Client des précautions d'usage suivantes :

- Interdire toute intervention sur la fontaine par un tiers ;
- Laisser libre accès à ses locaux au Prestataire pour effectuer l'installation et l'entretien de la fontaine ;
- Ne pas déplacer par lui-même la fontaine afin de maintenir la connexion au réseau d'eau potable telle qu'effectuée par le Prestataire ;
- En cas d'absence de plus de 48 heures, fermer la vanne d'alimentation de la fontaine ;
- En cas de pollution affectant le réseau d'alimentation d'eau potable, interdire l'usage aux utilisateurs et informer sans délai le Prestataire. Ce dernier ne peut être tenu pour responsable de l'indisponibilité de la fontaine et des frais subséquents, s'agissant d'une cause extérieure au contrat ;
- Prévenir sans délai le Prestataire par lettre recommandée avec AR de toute modification majeure affectant le réseau de distribution d'eau potable ou sa nature ;
- Lorsque la fontaine est restée inutilisée pendant une période supérieure à 15 jours, laisser s'écouler 3 litres d'eau minimum avant usage par les utilisateurs ;
- Interdire tout contact avec les buses de distribution. Les nettoyer hebdomadairement au moyen de lingettes désinfectantes ou d'un spray bactéricide. Plus généralement, s'assurer que la propreté extérieure et l'hygiène de la fontaine sont parfaitement respectées, en particulier en cas de positionnement dans des lieux très fréquentés ou dits « sensibles » : halls d'entrée, cuisines, cafétérias,...
- Préconiser aux utilisateurs de manipuler la fontaine en ayant les mains propres ;
- En cas de fuite, fermer immédiatement la vanne d'alimentation de la fontaine et informer sans délai le Prestataire ;
- Désigner un responsable sur site en charge du respect des précautions d'usage mentionnées ci-dessus.

Le Client s'engage par ailleurs à informer sans délai le Prestataire de tout dysfonctionnement de la fontaine. Le Client s'engage à solliciter le Prestataire au moins 15 jours à l'avance pour toute demande d'intervention pour changement de localisation de la fontaine. Les frais afférents à un déplacement de la fontaine ou à un déménagement du lieu initial de location sont à la charge du Client.

Le Client s'engage à assurer une parfaite propreté et hygiène des bouteilles d'eau achetées auprès du Prestataire et destinées à être placées sur la table de leurs propres clients. En cas d'arrêt du présent contrat, le Client s'engage à ne plus utiliser de telles bouteilles si elles sont logotées à la marque du Prestataire.

ARTICLE 3 - MODALITÉS DE PRÊT DE BOUTEILLES DE CO2

Le prêt de bouteille de CO2 (« contenant ») au Client est conditionné au versement par ce dernier au Prestataire lors de chaque livraison d'un montant forfaitaire par bouteille. Cette somme est restituée au Client lors de la reprise par le Prestataire de la bouteille après usage. A défaut de restitution d'une bouteille ou de bouteille rendue détériorée, la somme est attribuée de plein droit au Prestataire. La restitution des bouteilles intervient à l'occasion de chaque nouvelle livraison de bouteilles par le Prestataire. Les bouteilles pleines, entamées ou détériorées ne peuvent pas être restituées.

ARTICLE 4 - RÉSILIATION AVANT TERME

En cas de résiliation de la location par le Client avant terme, ce dernier est tenu de verser au Prestataire une somme correspondant au montant des loyers restant à courir jusqu'au terme contractuel du contrat.

ARTICLE 5 - INDEXATION DU LOYER

Le loyer est révisé chaque année à la date anniversaire de la prise d'effet du contrat selon la formule définie à l'article 6 ci-dessous.

ARTICLE 6 - FORMULE D'INDEXATION DU LOYER

$P_n = P_{n-1} [1 + 1,3 (Y_n/Y_{n-1}) + 0,2 (Z_n/Z_{n-1})]$ dans laquelle P_n = nouveau tarif, P_{n-1} = tarif de l'année précédente, Y = indice des taux de salaire horaire des ouvriers-fermiers, base 100 au T2 2017 (identifiant INSEE : 010562765) ; Z = indice des prix à la consommation - base 2015 - ensemble des ménages, France métropolitaine - Nomenclature Colcop 07 - Transport (identifiant INSEE 001784090).

Les indices Y_{n-1} et Z_{n-1} sont les derniers indices publiés par l'INSEE le 1^{er} novembre de l'année précédant l'année n-1 de révision.

Les indices Y_n et Z_n sont les derniers indices publiés par l'INSEE le 1^{er} novembre de l'année précédant l'année n de révision.

ARTICLE 7 - TRAITEMENT DES DONNÉES

Dans le cadre de l'exécution du Contrat (gestion des commandes, suivi de la relation client et réalisation d'opérations de prospection commerciale), des données à caractère personnel relatives au personnel des parties sont susceptibles de faire l'objet d'un traitement informatique (en particulier, leur nom, titre, signature, courriel). Conformément à la réglementation en matière de données à caractère personnel, les parties s'engagent à ne pas utiliser les données à d'autres fins que celles nécessaires à l'exécution des présentes. Les parties s'engagent par ailleurs à conserver les données pour une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées. L'exercice des droits auprès du Prestataire (notamment d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité et d'opposition, transmission vos directives afin d'organiser le sort des données vous concernant, recours devant la CNIL) peut être réalisé auprès de son DPO : DPO CULLIGAN France - Culligan France - 12 Parvis Colonel Arnaud Beltrame - 78000 VERSAILLES ou par mail : dpofrance@culligan.fr. Pour en savoir plus sur la gestion des données personnelles par le Prestataire et pour exercer les droits y afférent, il convient de se reporter à la politique de confidentialité : <https://www.culligan.fr/politique-de-confidentialite/politique-complexe-de-donnees-personnelles/>. Le Client se porte garant de la transmission de la présente mention d'information à ses employés, associés, préposés et représentants éventuels concernés et en particulier ceux qui sont en relation directe avec le Prestataire, afin notamment de les informer des droits dont ils disposent à cet égard.

ARTICLE 8 - MODALITÉS DE PAIEMENT

8.1. Les frais d'installation de chaque fontaine et les premiers achats de consommables et accessoires liés sont facturables à l'installation. Le Prestataire facture au Client les loyers de la fontaine selon la fréquence de paiement choisie par le client, à terme écho. Les achats de consommables et accessoires suivants sont facturés mensuellement sur la base des biens livrés sur le mois écoulé. En cas d'option pour le paiement par prélèvement automatique, le montant du loyer de chaque fontaine est minoré d'un euro afin de tenir compte des frais de gestion administrative correspondant. Cette remise d'un euro ne s'applique pas aux contrats des Grands Comptes (contrats cadre et contrat d'application). Les tarifs figurant sur la première commande sont ceux en vigueur à la date de passation de cette commande. Ces tarifs évoluent dans le temps en fonction de la grille tarifaire applicable au jour des nouvelles commandes.

8.2. Des pénalités de retard sont dues à défaut de règlement le jour suivant la date de paiement qui figure sur la facture. Le taux de ces pénalités de retard est de 5 fois le taux d'intérêt légal.

8.3. Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, d'un montant de 40 euros sera due, de plein droit et sans notification préalable par l'Acheteur en cas de retard de paiement. Le Fournisseur se réserve le droit de demander à l'Acheteur une indemnisation complémentaire si les frais de recouvrement effectivement engagés dépassaient ce montant, sur présentation des justificatifs.

FONTAINE BONBONNE

ARTICLE 1 - OBJET

Le présent accord a pour objet la location de « fontaine-bonbonne ». Il porte sur : (1) la location par le Prestataire d'une ou plusieurs fontaines au(x) lieu(x) d'installation convenu(s) dans les conditions particulières, (2) leur entretien, à savoir le changement du kit sanitaire selon la périodicité définie par les textes et par le carnet sanitaire en vigueur, (3) le prêt de bonbonnes de 18,9 ou 10 litres de contenance, et (4) la vente d'eau, gobelets et accessoires. Sur demande, et moyennant un forfait fixé par la grille tarifaire en vigueur du Prestataire, un nettoyage extérieur approfondi de la fontaine pourra être réalisé.

ARTICLE 2 - CONDITIONS D'UTILISATION DE LA FONTAINE

Le Prestataire est tenu du bon fonctionnement de la fontaine sous réserve du respect par le Client des précautions d'usage suivantes :

- Permettre l'installation de la fontaine par le Prestataire dans un environnement propre et régulièrement entretenu ;
- S'assurer que la fontaine ne soit jamais située au soleil (derrière un vitrage, dans une serre...);
- Laisser libre accès à ses locaux au Prestataire pour effectuer l'installation et l'entretien de la fontaine ;
- Ne pas déplacer la fontaine ;
- Interdire toute intervention sur la fontaine par un tiers ;
- Approvisionner la fontaine uniquement avec des bonbonnes d'eau du Prestataire ;
- Ne pas garder de bonbonne ouverte sur fontaine plus de 15 jours ;
- Ne jamais laisser une fontaine sans bonbonne ;
- Pour les bonbonnes pleines et avec bouchon non percuté, respecter la date de péremption figurant sur le bouchon de la bonbonne ;
- Plus généralement, s'assurer que la propreté extérieure et l'hygiène de la fontaine sont parfaitement respectées, en particulier en cas de positionnement dans des lieux très fréquentés ou dits « sensibles » : hall d'entrée, cuisines, cafétérias,...
- Préconiser aux utilisateurs de manipuler la fontaine en ayant les mains propres ;
- Désigner un responsable sur site en charge du respect des précautions d'usage mentionnées ci-dessus ;
- Le Client s'engage par ailleurs à informer sans délai le Prestataire de toute avarie ou dysfonctionnement des biens.

Il s'engage également à informer le Prestataire de toute modification concernant la localisation de la fontaine.

Le Client est informé qu'à chaque entretien de la fontaine, la bonbonne d'eau en place devra être enlevée et ne pourra être remise en place et donc entièrement consommée.

ARTICLE 3 - APPROVISIONNEMENT EN BONBONNES D'EAU, GOBELETS ET ACCESSOIRES

Les livraisons d'eau donnent lieu à la facturation de coûts de transport selon les tarifs en vigueur chez le Prestataire au jour de la passation de commande. La fréquence des livraisons est adaptée aux besoins du Client.

Les livraisons de gobelets interviennent exclusivement lors des livraisons de bonbonnes d'eau.

Le prêt de bonbonnes (« contenant ») au Client est conditionné au versement par ce dernier au Prestataire lors de chaque livraison d'un montant forfaitaire par bonbonne. Cette somme est restituée au Client lors de la reprise par le Prestataire de la bonbonne après usage. A défaut de restitution d'une bonbonne ou de bonbonne rendue détériorée, la somme est attribuée de plein droit au Prestataire. La restitution des bonbonnes intervient à l'occasion de chaque nouvelle livraison de bonbonnes par le Prestataire. Les bonbonnes pleines, entamées ou détériorées ne peuvent pas être restituées.

8.4. A défaut de paiement, le Prestataire se réserve le droit de suspendre l'entretien de la fontaine à défaut de règlement des sommes dues un mois après une mise en demeure demeurée sans effet.

ARTICLE 9 - PROPRIÉTÉ DE LA FONTAINE ET DES BONBONNES

La fontaine et les bonbonnes restent la propriété du Prestataire pendant toute la durée du contrat. Le Client est tenu de ne pas enlever ou modifier la plaque de propriété ou toute inscription portée sur cette dernière. La fontaine et les bonbonnes ne peuvent pas par ailleurs être prêtées, sous-louées, cédées ou remises en garantie. Si un tiers venait à faire valoir des prétentions sur les biens, le Client s'engage à protester contre ces prétentions et à en aviser le Prestataire par écrit. Si les biens sont néanmoins saisis, le Client supporte tous les frais et honoraires de la procédure de mainlevée.

ARTICLE 10 - RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES

Le Client est responsable des dommages subis par la fontaine, les bonbonnes et cartouches ou causés par eux. Il souscrit une police d'assurance afin de couvrir cette responsabilité. En cas de destruction partielle ou totale de la fontaine du fait du Client, ce dernier doit en informer sans délai le Prestataire par lettre recommandée avec AR afin que celui-ci procède à son remplacement ou à sa réparation aux frais du Client. Les loyers restent dus par le Client pendant la période nécessaire au remplacement ou à la réparation de la fontaine.

ARTICLE 11 - RÉSILIATION ANTICIPÉE

En cas d'inexécution par l'une des parties de ses obligations essentielles, dont, notamment le non-paiement de loyer, l'autre partie pourra résilier le contrat après une mise en demeure restée infructueuse pendant 10 jours. En cas de résiliation à l'initiative du Prestataire pour inexécution de ses obligations par le Client, ce dernier est par ailleurs redevable de plein droit envers le Prestataire d'une somme correspondant au montant des loyers restant à ouvrir jusqu'au terme contractuel du contrat.

ARTICLE 12 - RESTITUTION DE LA FONTAINE

Dès la fin du contrat, pour quel que motif que ce soit, le Client s'engage à tenir la fontaine louée à la disposition du Prestataire pour enlèvement, aux heures ouvrables, du lundi au vendredi de 8 h à 17 h.

En cas de restitution tardive, pendant la période précédant la restitution effective, le Client est tenu de verser chaque mois au Prestataire un loyer double du montant du loyer contractuel. A défaut de restitution sous 2 mois à compter de la fin du contrat, ou en cas de restitution d'une fontaine hors d'usage, le Client est redevable de plein droit envers le Prestataire d'une indemnité forfaitaire définie ci-dessous par fontaine concernée. Les éventuels frais d'enlèvement et de restitution restent à la charge du locataire.

Pour certaines fontaines, comme la Blue2Go, un dépôt de garantie doit être versé préalablement à l'installation. A défaut de restitution, ou en cas de restitution d'une fontaine hors d'usage, le dépôt de garantie sera conservé de plein droit par le Prestataire à titre d'indemnité forfaitaire. En cas de dégradations, il sera déduit du dépôt de garantie les frais de réparation de la fontaine lors de la restitution.

PME / Grands comptes

	C 2000	C2	SELFIZZ NEO	C7	AQUABAR FIREWALL	CH2 (uniquement bouteilles)	CB Core	CB Premium	Danu	Blue2Go dépôt de garantie
CA	1400€	1800€	2800€		3400€		480€	520€	820€	
HC		2000€					530€	620€		
HCA			2800€							
CS					3600€	3995€				
CAS				3400€						1200€
CASS			3000€							
HCAS			3200€	3600€						

Versions

CA = froide & tempérée // HC = froide & chaude // CS = froide & pétillante // CAS = froide, tempérée & pétillante // CASS = froide, tempérée, finement pétillante // HCA = froide, tempérée & chaude // HCAS = froide, tempérée, chaude & pétillante.

HOBECA

	Fleurentine	Eugustine	Jeusephine	Apeauiline	Viteaurime	Hautovino
CA	2800€					
CS			3395€	3395€	3695€	
HCA	2800€					
CAS		3195€	3395€	3395€		3995€
CASS	3000€					
HCAS	3200€					

Versions

CA = froide & tempérée // HC = froide & chaude // CS = froide & pétillante // CAS = froide, tempérée & pétillante // CASS = froide, tempérée, finement pétillante & pétillante // HCA = froide, tempérée & chaude // HCAS = froide, tempérée, chaude & pétillante.

Sur ce montant s'appliquera une décote de 10 % par année de vétusté.

ARTICLE 13 - GARANTIE LEGALE

Article 1641 : Le vendeur est tenu de la garantie à raison des défauts cachés de la chose vendue qui la rendent impropre à l'usage auquel on la destine, ou qui diminuent tellement cet usage que l'acheteur ne l'aurait pas acquise, ou n'en aurait donné qu'un moindre prix, s'il les avait connus.
Article 1648 : L'action résultant des vices rédhibitoires doit être intentée par l'acquéreur dans un délai de deux ans à compter de la découverte du vice apparente.

Objet : Acte d'engagement de mise à disposition des données LOVAC et données foncières non anonymisées à la société URBANIS dans le cadre de l'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat et de Renouvellement Urbain

DECISION N° 068-2025
(1.4 Autres contrats)

LE PRESIDENT DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES,

- Vu** le Code général des collectivités territoriales, particulièrement les articles L5211-9 relatif au Président et L5211-10 relatif au bureau ;
- Vu** l'arrêté préfectoral n°20191410-B3-002 en date du 14 octobre 2019 portant modification des statuts de la communauté de communes Beaucaire Terre d'Argence ;
- Vu** la délibération n° 20-031 du 4 juin 2020 donnant délégation de pouvoir du Conseil au Président ;
- Vu** la délibération 15-117 du 07/12/2015 relative à la mise en place de la Conférence Intercommunale du Logement et du plan partenarial de gestion ;
- Vu** la délibération du conseil communautaire n° 22-091 du 26 septembre 2022 adoptant le Programme Local de l'Habitat (PLH) 2022-2027 de la Communauté de communes Beaucaire Terre d'Argence ;
- Vu** la convention d'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat et de Renouvellement Urbain multisite de la communauté de communes Beaucaire Terre d'Argence signée le 11 juillet 2023 ;
- Vu** la délibération n°23-008 du conseil communautaire du 27 février 2023 relative à l'attribution du marché 2022-12-20 de suivi-animation de l'OPAH-RU à la société URBANIS ;
- Vu** la décision n°019-2026 du 05/02/2026 relative à la signature de l'acte d'engagement en vue de la délivrance des données LOVAC et données foncières non anonymisées à la collectivité ;

Considérant que la mise à disposition des données LOVAC et des données foncières non anonymisées vise notamment à outiller les collectivités territoriales et les services déconcentrés de l'État dans le repérage et la caractérisation des logements vacants, afin de proposer aux propriétaires concernés des solutions adaptées de remise sur le marché ;

Considérant que, dans le cadre du dispositif d'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat et de Renouvellement Urbain (OPAH-RU), la mobilisation du parc de logements vacants représente un vivier stratégique qui permettant à la fois de répondre aux besoins en logements adaptés et de soutenir des projets de réhabilitation apportant une réelle plus-value qualitative à l'offre de logement et de manière plus globale à l'espace public ;

Considérant que la mise à disposition des données LOVAC et des données foncières non anonymisées est effectuée à titre gratuit pour l'EPCI qui dispose de la faculté de les mettre à disposition d'acteurs de l'Habitat ;

Considérant que la CCBTA s'appuie sur la société URBANIS pour la mise en œuvre du suivi-animation de l'OPAH-RU dans le cadre d'un marché public ;

DECIDE

Article 1 : **D'approuver** l'acte d'engagement en vue de la mise à disposition des données LOVAC et données foncières non anonymisées ci-annexé à la société URBANIS dans le cadre d'un marché public relatif à l'OPAH-RU ;

Accusé de réception en préfecture
03/03/2026
Date de télétransmission : 20/03/2026
Date de réception préfecture : 20/03/2026

Article 2 : De rappeler que la mise à disposition des données LOVAC est effectuée à titre gratuit et d'indiquer que la durée d'exécution maximale est fixée au 31/08/2028 ;

Article 3 : D'autoriser le Président ou son représentant à signer ledit acte d'engagement ;

Article 4 : Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur le Comptable public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision dont il sera rendu compte en prochaine session du Conseil Communautaire.

La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Nîmes ou via www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication ou sa notification, en vertu des dispositions du Code de justice administrative.



Le Président,

Juan MARTINEZ.

ACTE D'ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE

Mise à disposition de données foncières

Le Service :

Communauté de communes de Beaucaire Terre d'Argence, 1 avenue de la Croix Blanche, 30300 BEUCAIRE

(Nom et adresse du fournisseur des données)

Ci-après dénommé le Bénéficiaire,

Met à la disposition de :

Urbanis, 188 allée de l'Amérique Latine, 30900 NIMES

(Nom et adresse du prestataire)

Ci-après dénommé le Prestataire,

Dans le cadre de la réalisation de la prestation suivante :

(Description précise de la prestation à réaliser – Durée estimée)

Suivi-animation de l'OPAH-RU dénommée Rénov'Logement (2023-2028)

Les Données :

Données foncières d'origine fiscale dont la liste figure en annexe du présent document, ci-après dénommées les Données.

Obligations du Prestataire

Par la signature du présent document, le Prestataire s'engage à respecter et à faire respecter par ses employés, collaborateurs et sous-traitants éventuels les obligations suivantes :

Utilisation restreinte des Données

Les traitements des données sont encadrés par les dispositions du Règlement Général relatif à la Protection des données (RGPD)

Le Prestataire s'engage à n'utiliser les Données que dans le cadre strict de la prestation réalisée pour le compte du Bénéficiaire, telle que définie ci-dessus. Toute utilisation des Données à des fins personnelles ou pour le compte de tiers est formellement interdite.

Confidentialité

Le Prestataire s'engage à protéger les Données et à les conserver strictement confidentielles. Il devra appliquer un niveau de précaution au moins équivalent à celui qu'il applique à ses propres informations confidentielles de même importance. Toute divulgation directe ou indirecte à des tiers est prohibée.

Respect du secret statistique

Dans le cadre d'une diffusion de résultats mobilisant les Données, le Prestataire s'engage à respecter les règles du secret statistique défini par la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 et les règles de diffusion pour les informations statistiques (article L.312-1-2 du Code des Relations entre le Public et l'Administration). S'agissant des particuliers, il est interdit de publier des données qui permettraient d'identifier une personne physique. Pour plus d'informations, se référer au guide du secret statistique de l'INSEE et aux articles 30 et suivants du BOI-DJC-CADA-20

Reproduction limitée

Le Prestataire ne pourra procéder à aucune copie ou reproduction des Données, sauf si celle-ci est

nécessaire à l'exécution des prestations définies ci-dessus. Toute autre reproduction doit être autorisée par le Bénéficiaire.

Restitution et destruction des Données

Le Prestataire s'engage à restituer ou détruire, à la première demande du Bénéficiaire ou au terme de la prestation, toutes les Données, ainsi que toutes leurs éventuelles reproductions, après accord du Bénéficiaire.

Accès restreint

Le Prestataire s'engage à limiter l'accès aux Données aux seules personnes nécessaires à l'exécution de la prestation. Ces personnes devront être informées des obligations de confidentialité et de sécurité applicables aux Données.

Sécurité des Données

Le Prestataire mettra en place toutes les mesures techniques et organisationnelles nécessaires pour assurer la sécurité des Données contre tout accès non autorisé, perte, altération ou divulgation. Il devra notifier immédiatement le Bénéficiaire en cas de violation ou de suspicion de violation de la sécurité des Données.

Audit et contrôle

Le Bénéficiaire se réserve le droit de procéder à tout moment à un audit de la gestion des Données par le Prestataire, afin de vérifier le respect des obligations contractuelles. Le Prestataire s'engage à fournir toute information et accès nécessaire pour faciliter cet audit.

Responsabilité

En cas de manquement aux obligations stipulées ci-dessus, le Prestataire engage sa pleine et entière responsabilité à l'égard du Bénéficiaire et de la DGFIP, y compris en cas de dommage causé par un tiers du fait d'un manquement aux présentes obligations.

Données fournies au prestataire

Description des données fournies : (nom des bases de données, description des fichiers)

Zéro Logement Vacant

Étendue géographique : (description des zones géographiques couvertes par les Données)

Les 5 communes du territoire de la Communauté de communes Beaucaire Terre d'Argence, périmètre restreint de l'OPAH-RU.

Millésimes ou versions : dernier millésime disponible

Fait à : Nîmes

(Lieu de signature)

Le : 16.03.2026

(Date de signature)

Le Prestataire

(Nom, fonction, et signature du représentant du Prestataire)

THUILLIEZ Brigitte, Directrice Régionale

Urbanis

Agence régionale de Nîmes
188 allée de l'Amérique Latine
30900 NÎMES
Tél: 04 66 29 97 03
nîmes@urbanis.fr
SIREN 347 582 231

Le Bénéficiaire

(Nom, fonction, et signature du représentant du Bénéficiaire)

Juan MARTINEZ
Président de la Communauté
de Communes
« Beaucaire Terre d'Argence »



Clauses complémentaires proposées :

Clause de non-sous-traitance sans autorisation

Le Prestataire ne pourra sous-traiter tout ou partie des prestations relatives aux Données sans l'accord écrit et préalable du Bénéficiaire.

Clause de non-transfert international des Données

Le Prestataire s'engage à ne pas transférer les Données en dehors de l'Espace Économique Européen (EEE) sans autorisation écrite préalable du Bénéficiaire.

Responsabilité en cas de violation de données

En cas de violation des Données, le Prestataire s'engage à notifier immédiatement le Bénéficiaire, à coopérer dans la gestion de l'incident, et à supporter tous les coûts liés à la rectification ou compensation des conséquences de la violation.

Sanctions en cas de non-respect

Toute violation des présentes obligations pourra entraîner la résiliation immédiate du contrat aux torts du Prestataire, sans préjudice des dommages et intérêts que pourrait réclamer le Bénéficiaire.

Beaucaire, le **20 MARS 2026**

Objet : Retrait d'un acte administratif – Décision n°059-2026 – Acceptation d'un sous-traitant avec paiement direct DESIGN SOL DECOR

DECISION N° 069-2026
(1.1 Marchés Publics)

LE PRESIDENT DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES,

Vu l'article 283 du Code Général des Impôts relatif aux redevables de la taxe sur la valeur ajoutée ;

Vu le Code général des collectivités territoriales, particulièrement les articles L5211-9 relatif au Président et L5211-10 relatif au bureau ;

Vu le Code des relations entre le public et l'administration, particulièrement les articles L240-1 à L243-4 relatifs à la sortie de vigueur des actes administratifs ;

Vu l'arrêté n°20191410-B3-002 en date du 14 octobre 2019 portant modification des statuts de la communauté de communes Beaucaire Terre d'Argence ;

Vu la délibération n° 20-031 du 4 juin 2020 donnant délégation de pouvoir du Conseil au Président ;

Vu la décision N°059-2026 du 6 mars 2026, portant acceptation de la sous-traitance d'une partie des travaux commandés à l'entreprise KOMPAN par l'entreprise DESIGN SOL DECOR pour un montant de 4 992,00€HT ;

Considérant la nécessité de retirer un acte administratif établi par suite d'une erreur d'appréciation du service de la commande publique, créatrice d'un droit inutilisable et de nature à porter confusion dans l'exécution des prestations commandées ;

DECIDE

Article 1 : De retirer la décision n°059-2026 relative à la sous-traitance d'une partie des travaux commandés à l'entreprise KOMPAN par l'entreprise DESIGN SOL DECOR pour un montant de 4 992,00€HT ;

Article 2 : Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur le Comptable public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision dont il sera rendu compte en prochaine session du Conseil Communautaire.

La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Nîmes ou via www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication ou sa notification, en vertu des dispositions du Code de justice administrative.



Le Président,

Juan MARTINEZ.

Accusé de réception en préfecture
030-243000585-20260320-069-2026-CC
Date de télétransmission : 20/03/2026
Date de réception préfecture : 20/03/2026

Objet : Musée Auguste Jacquet - Prêt gratuit d'œuvres pour l'exposition « Entre Fleuve et mer - Une histoire médiévale » - du 5 juillet au 8 novembre 2026

DECISION N° 070-2026
(8.9 Culture)

LE PRESIDENT DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES,

Vu le Code général des collectivités territoriales, particulièrement les articles L5211-9 relatif au Président et L5211-10 relatif au bureau ;

Vu l'arrêté préfectoral n°20191410-B36002 en date du 14 octobre 2019 portant modification des statuts de la Communauté de Communes Beaucaire Terre d'Argence ; et notamment sa compétence en matière de conservation du patrimoine ;

Vu la délibération n° 20-031 du 4 juin 2020 donnant délégation de pouvoir du Conseil au Président ;

Vu le Code du patrimoine, Livre IV : Musées, Titre V : Collections des Musées de France ;

Vu le projet de convention de prêt et ses trois annexes, ci-joints ;

Considérant :

- La demande de prêt, formulée par le musée départemental de Saint-Antoine-l'Abbaye au musée Auguste Jacquet-service culture et patrimoine de la Communauté de Communes Beaucaire Terre d'Argence, le 13 novembre 2025 ;

- Que dans le cadre de l'exposition citée en objet, il y a lieu d'autoriser le prêt gratuit de deux œuvres au Conseil départemental de l'Isère pour le musée départemental de Saint-Antoine-l'Abbaye, sis Le Noviciat - 38160 SAINT-ANTOINE L'ABBAYE, représenté par Mme Géraldine MOCELLIN, Directrice du musée et conservatrice des Antiquités et Objets d'Art de l'Isère ;

- Les obligations contractuelles à la charge de l'emprunteur, notamment la souscription d'une assurance « clou à clou » mais également de transport, d'installation et de surveillance ;

DECIDE

Article 1 : **D'autoriser** le prêt à titre gracieux des deux œuvres suivantes au Conseil départemental de l'Isère pour le musée départemental de Saint-Antoine-l'Abbaye du 1^{er} juillet (retrait des objets auprès de Mme Marie-Pierre MAURIN, responsable du musée A. Jacquet) au 16 novembre 2026 (restitution des objets) :

- Vue d'optique avec les bateaux et le port fluvial de Beaucaire, la foire et le château à droite, XVIIIe siècle. Estampe, eau-forte. Inv. 001.02.7 ;
- Manuscrit sur parchemin, Livre de comptes de Joachim Pin, 1736-1739. Inv. 979.2.3325.

Article 2 : **Précise** que la valeur des œuvres à déclarer à l'assureur de l'emprunteur est de 50 515, 00 euros (515,00 € pour la vue d'optique inventoriée 001.2.7 ; 50 000, 00 € pour le manuscrit « livre de compte de marchand drapier » inscrit à l'inventaire sous le numéro 979.2.3325).

Article 3 : **Précise** également que toutes les conditions fixées en matière de conservation et de protection des documents par la convention de prêt et ses annexes ci-jointes, devront être respectées par l'emprunteur en tous leurs points selon la législation en vigueur.

Article 4 : Autorise Monsieur le Président à signer tous les documents afférents.

Article 5 : Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur le Comptable public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision, dont il sera rendu compte en prochaine session du Conseil Communautaire.

La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes ou via www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication ou sa notification.



Le Président,

Juan MARTINEZ.

**CONVENTION DE PRÊT À TITRE GRACIEUX DE DEUX
ŒUVRES DE COLLECTION DU MUSÉE AUGUSTE JACQUET DE
LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES BEUCAIRE TERRE
D'ARGENCE AUPRÈS DU MUSÉE DE SAINT-ANTOINE-
L'ABBAYE -
DIRECTION DE LA CULTURE ET DU PATRIMOINE DU
DÉPARTEMENT DE L'ISÈRE**

Entre les soussignés :

Nom du prêteur

La collectivité :

La Communauté de communes Beaucaire Terre d'Argence (CCBTA)

1, Avenue de la Croix blanche - 30300 Beaucaire

Représentée par Monsieur Juan Martínez, en qualité de président de la CCBTA

Dûment autorisé par délibération n° 20-031 en date du 4 juin 2020

Et pour le musée gestionnaire :

Musée Auguste Jacquet - Jardins de la Vignasse – Château médiéval de Beaucaire - 30300
BEUCAIRE

Représenté par Madame Marie-Pierre Maurin, en sa qualité de directrice du musée

Courriel : marie-pierre.maurin@laterredargence.fr

Tél. 04 66 59 92 77 / Port. : 06 27 54 25 00

Ci-après dénommé « le Prêteur »,

Et

Nom de l'emprunteur

La collectivité :

Le Département de l'Isère, dont le siège est établi à Hôtel du Département — 7, rue Fantin-
Latour — CS 41096 — 38022 Grenoble

Représenté par Monsieur Jean-Pierre Barbier, son Président, dûment habilité par une
délibération de la commission permanente en date du

Et pour le musée gestionnaire :

Musée de Saint-Antoine-l'Abbaye - Département de l'Isère

Le No. ci-contre : 38160 SAINT-ANTOINE L'ABBAYE

Accusé de réception en préfecture
030-243000585-20260320-070-2026-CC
Date de télétransmission : 20/03/2026
Date de réception préfecture : 20/03/2026

Représenté par Madame Géraldine Mocellin, en sa qualité de directrice du musée

Contact : Monsieur Antoine FERROUILLAT, chargé de l'action culturelle - Collections / Expositions

Courriel : antoine.ferrouillat@isere.fr

Tél : 04 76 36 48 12

Ci-après dénommé « l'Emprunteur »

Ensemble dénommés « les Parties »

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule

Le Musée Auguste Jacquet est un musée consacré à l'histoire et l'archéologie de Beaucaire en Terre d'Argence. En tant que « Musée de France » reconnu par le Ministère de la Culture, il est garant de la pertinence scientifique du projet de prêt et s'assure des conditions de sécurité et de conservation de l'Emprunteur.

Le programme annuel d'expositions temporaires du Musée départemental de Saint-Antoine-l'Abbaye s'inscrit dans le cadre de la saison culturelle thématique consacrée à l'eau, portée par le Département de l'Isère.

L'exposition intitulée *Entre Fleuve et mer. Une histoire médiévale*, se déroulera du 05/07 au 08/11/2026.

Par le prisme des arts et de la littérature, ce nouveau parcours, explore les multiples liens entre l'homme et le fleuve. Une publication réunissant des spécialistes de l'histoire des échanges fluviaux et maritimes prolongera le parcours muséographique.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet d'organiser le prêt d'œuvres, à titre gracieux, par la Communauté de communes Beaucaire Terre d'Argence (CCBTA), gestionnaire du musée Auguste Jacquet, au Conseil départemental de l'Isère, gestionnaire du musée départemental de Saint-Antoine-l'Abbaye.

Dans le cadre de l'exposition décrite en préambule, les œuvres prêtées sont désignées dans l'article 2 et détaillées dans l'*annexe 1* de la présente convention.

Article 2 : Œuvres prêtées

Deux œuvres (une estampe et un manuscrit sur parchemin) ont une valeur totale

Le Prêteur atteste qu'il est directement propriétaire de chaque œuvre prêtée.

La liste complète et détaillée des œuvres prêtées figure en *annexe 1*, jointe à la présente convention signée par les Parties. Elle précise *a minima* la désignation, les cotes/n° d'inventaire, les dimensions et les matières et techniques.

L'*annexe 1* fait partie intégrante du contrat de prêt.

Cette liste est dénommée ci-après « les Œuvres ».

Article 3 : Date, durée et lieu de prêt

3.1 Date et durée :

Le prêt est consenti à compter de la signature des présentes et pendant une durée de quatre mois et demi, clou à clou, du 1/07/2026 au 16/11/2026.

Toute demande de modification concernant les dates du prêt doit être signalée par courriel, avec accusé de réception électronique, au Prêteur dans les meilleurs délais et faire l'objet d'un accord préalable de ce dernier.

3.2 Lieu de l'exposition :

Les œuvres prêtées seront conservées au musée de Saint-Antoine-l'Abbaye - Département de l'Isère et présentées à la même adresse.

Les Œuvres ne peuvent être déplacées hors des lieux prévus ci-dessus sauf accord exprès du Prêteur.

Toute demande de modification concernant le(s) lieux du prêt doit être signalée par courriel, avec accusé de réception électronique, au Prêteur dans les meilleurs délais et faire l'objet d'un accord préalable de ce dernier.

Article 4 : Opérations à la charge de l'emprunteur

Les opérations nécessaires à la valorisation des Œuvres prêtées (et tous les frais associés), notamment conditionnement, encadrement, emballage, transport aller-retour, convoiement, montage, soclage et installation, sont à la charge de l'Emprunteur.

L'ensemble de ces opérations doit cependant être non invasif pour les Œuvres et réversible, et doit être validé par le prêteur en amont de sa réalisation.

Article 5 : Convoiement - Transport - Emballage

5.1 Convoiement et surveillance des œuvres :

L'Emprunteur fera réaliser le transport des œuvres prêtées par un transporteur habilité ou par une personne désignée par lui avec l'accord du Prêteur. Cette personne prendra toutes mesures nécessaires pour la protection des œuvres pendant le convoiement, pourra vérifier l'état des œuvres à chaque étape et assister à toutes les manipulations, de son décrochage à son installation. Elle peut prendre toutes les décisions nécessaires à la bonne conservation des œuvres et veille à leurs exécutions. Le personnel en charge de l'installation doit se conformer aux instructions du convoyeur. Les frais de séjour (indemnité repas – hébergement – transport retour du convoyeur) sont pris en charge par l'Emprunteur, selon les modalités lui étant applicables.

5.2 Conditionnement, manipulations, transport :

L'Emballage, le transport des Œuvres et les formalités nécessaires sont pris en charge, à l'aller comme au retour, par l'Emprunteur lui-même ou par une société spécialisée choisie par l'Emprunteur, et validé par le Prêteur. La sous-traitance pour l'emballage, le transport, les formalités et les manipulations des œuvres n'est admise en aucun cas.

Le Prêteur choisit le type d'emballage des Œuvres prêtées. Le même emballage et son conditionnement intérieur doivent être utilisés pour le retour des œuvres. Les caisses doivent être entreposées dans des locaux conformes aux normes de conservation préventive, pendant la durée du prêt. Toute intervention sur les caisses d'emballage, qu'il s'agisse de mentions écrites ou de réaménagement, doit faire l'objet d'une autorisation expresse du musée Auguste Jacquet.

Article 6 : Constats d'état

6.1 Constat d'état préalable :

Les Œuvres font l'objet d'un constat d'état préalable à leur prêt, assorti de photographies et joint en annexe à chaque convention signée par les Parties (voir *annexe 2*).

Ces constats d'état pourront contenir des prescriptions de conservation et de présentation spécifiques qui devront être respectées durant toute la durée du prêt.

Ce constat est vérifié, approuvé et signé par un représentant du musée Auguste Jacquet et de l'Emprunteur, à chaque étape du déplacement des Œuvres : au départ de Beaucaire, à l'arrivée chez l'Emprunteur, au départ de chez l'Emprunteur et au retour définitif à Beaucaire.

6.2 Constats d'état réguliers et contradictoire :

Des constats d'état réguliers peuvent être demandés par le Prêteur durant toute la durée du prêt, jusqu'au constat d'état contradictoire final lors du retour des œuvres à Beaucaire.

Article 7 : Conditions d'exposition et de conservation

7.1 Documents obligatoires associés au prêt :

Ces documents obligatoires sont :

- Un document « Facility Report », répondant aux normes de sécurité, sûreté et conservation pour les œuvres « Musée de France », est remis au Prêteur par l'Emprunteur avant octroi du prêt. Il définit les caractéristiques des lieux d'exposition et de conservation de l'Emprunteur, voir *annexe 3*.

- Les constats d'état pièce à pièce signés par les Parties.

7.2 Surveillance des œuvres et responsabilité :

L'Emprunteur assure la garde et la conservation des Œuvres. Elles sont placées sous l'autorité de ses personnels scientifiques de conservation du patrimoine et sous leur surveillance.

7.3 Recommandations particulières :

L'Emprunteur s'engage à prendre toutes les précautions pour que les Œuvres restent intègres et inchangées. Il s'engage à respecter les normes de conservation sur le lieu de présentation conformément à son Facility report joint en *annexe 3* de la convention signée par les Parties, et conformément aux recommandations particulières transmises par le Prêteur et consignées dans les constats d'état des Œuvres.

7.4 Sécurité des œuvres :

L'ensemble des locaux doit être sécurisé contre le vol et l'incendie. Les salles d'exposition, les réserves et les locaux dans lesquels les Œuvres séjournent, avant, pendant et après leur installation, doivent satisfaire aux conditions climatiques et à l'intensité lumineuse requises.

7.5. Sensibilisation du public à la conservation des œuvres :

L'Emprunteur veille à l'interdiction de boire, manger ou fumer dans les lieux où sont prêtées ou exposées les Œuvres. Il s'engage à informer le public de ces dispositions et à en assurer le respect. Il s'engage également à organiser l'accès aux Œuvres et la circulation du public afin qu'aucun dommage ne puisse être causé aux Œuvres exposées. Au besoin il installera des cordons de sécurité.

Article 8 : Inspection et accès aux Œuvres durant la durée de la convention

L'Emprunteur s'engage à laisser le libre accès aux Œuvres à toute personne désignée par le Prêteur, aux fins d'inspection, de constat d'état sanitaire ou de récolement.

En cas de manquement observé quant à la sécurité, la sûreté et la conservation – cf. article 7.3

Accusé de réception
030-243000585-20260320-074-2026-CC
Date de télétransmission : 20/03/2026
Date de réception préfecture : 20/03/2026

- le Prêteur transmet ses observations par courriel avec accusé de réception électronique. A réception, l'Emprunteur dispose de cinq jours ouvrables pour corriger la situation. Au terme de ce délai, si la situation n'est pas améliorée, le Prêteur se réserve le droit de mettre fin au prêt dont la présente convention fait l'objet, cf. article 14.

Article 9 : Assurance

9.1 Couverture des œuvres :

L'Emprunteur souscrit, à ses frais, une assurance contre les risques, « clou à clou », garantissant la couverture des Œuvres pour un montant correspondant à la valeur agréée par les Parties et dont le détail figure dans l'*annexe 1* de la présente convention.

9.2 Bénéficiaire de toute indemnisation :

Le Prêteur apparaît sur la police d'assurance en tant que Prêteur et bénéficiaire de toute indemnisation en cas de dommage constaté sur les Œuvres.

9.3 Conditions de la couverture des œuvres :

La police d'assurance devra satisfaire les conditions fixées ci-après :

- clou à clou, soit transports aller et retour (transports et séjours intermédiaires compris) et séjour exposition(s) comprise(s) ;
- contre tous risques, de dommages matériels ou pertes, y compris ceux dus à la force majeure ou imputable à la faute de tiers ;
- en valeur agréée ;
- dans la monnaie du Prêteur, soit en euro ;
- sans franchise ;
- couvrant le risque de dépréciation ;
- couvrant les risques de tremblement de terre, de catastrophe naturelle et/ou de phénomènes climatiques (cyclones, tornades...), de guerre, d'émeute, de grève et de terrorisme pendant le transport et l'exposition.

Tout règlement du sinistre devra être effectué directement au Prêteur.

9.4 Valeur intrinsèque de l'œuvre :

Si après un sinistre ou un vol, les Œuvres sont retrouvées, le Prêteur récupérera les Œuvres et versera en contrepartie aux assureurs le montant réglé au titre du sinistre en tenant compte de l'état des œuvres :

- avec pour les « paires et ensembles » la formule suivante ou toute formule équivalente : « Il est convenu que la perte d'une œuvre assurée qui fait partie d'un lot, d'une paire, d'un ensemble d'une même œuvre, constitue une perte totale de ce lot, de cette paire, de cet ensemble. L'assureur sera tenu de rembourser la valeur intrinsèque de l'œuvre en tenant compte de la valeur la plus importante en tant que partie de l'ensemble ».

9.5 Remise et validité du certificat d'assurance :

Le certificat d'assurance doit être remis à la date de signature de la présente convention et au moins 48 heures ouvrables avant l'enlèvement des Œuvres à Beaucaire.

Le certificat d'assurance peut couvrir la durée totale du prêt ou couvrir une seule année, auquel cas l'Emprunteur doit adresser au Prêteur un nouveau certificat chaque année.

9.6 Alternative à la souscription d'une assurance des œuvres :

Au cas où l'Emprunteur ne souhaite pas souscrire une assurance auprès d'un courtier professionnel, il doit soumettre au Prêteur un dossier attestant qu'il prend financièrement en charge le risque, en énumérant toutes les garanties demandées dans l'article 9.

Le Prêteur se réserve le droit d'accorder ou non le prêt dans ce cas de figure, après examen du

Article 10 : Sinistre

10.1 Information du Prêteur :

L'Emprunteur informe sans délai par écrit le Prêteur en cas de dommage, détérioration, destruction, perte ou vol des Œuvres.

En cas de vol ou de disparition, L'Emprunteur doit adresser au Prêteur une copie de la déclaration de vol ou de disparition faite auprès des services de police ou de gendarmerie territorialement compétents.

10.2 Interventions sur les œuvres et prise en charge :

En cas de dégradation, il est formellement interdit de procéder à une intervention de quelque nature que ce soit sur les Œuvres, sans accord exprès du Prêteur, excepté en cas d'urgence absolue, comme lors d'un sinistre majeur (incendie, inondation).

En cas de dégradation imputable à l'Emprunteur, ce dernier prendra à sa charge l'organisation et le financement de la restauration des Œuvres par un prestataire professionnel, ayant reçu l'agrément du Ministère de la Culture (agrément « collections musée de France »). Le devis et le protocole technique de restauration seront soumis au Prêteur pour validation avant toute intervention.

L'Emprunteur fait son affaire, le cas échéant avec son assureur, de la prise en charge des frais afférents.

Article 11 : Conditions de représentation, de reproduction, crédits et mentions obligatoires

11.1 Droits de représentation et de reproduction :

Le droit de représentation s'entend comme le droit de communiquer les Œuvres au public par quelque procédé que ce soit.

Le droit de reproduction s'entend comme le droit de fixer les Œuvres par tous procédés (entre autres par copie, gravure, imprimerie, photographie, enregistrement numérique sur supports tels que, notamment, papiers, papiers peints, métal, films, diapositives et tous supports analogiques ou numériques).

11.2 Conditions et droits de propriété :

Le Prêteur autorise l'Emprunteur à représenter et reproduire les Œuvres – dont il détient les droits - pour tous usages dans le cadre strict de la promotion de l'exposition ou de la manifestation culturelle citée en préambule de la présente convention.

Si le Prêteur n'est pas titulaire des droits de représentation et reproduction, il appartient à l'Emprunteur de procéder aux demandes d'autorisation et au paiement des droits de propriété littéraire et artistique afférents.

11.3 Etendue de l'autorisation :

L'autorisation de représenter et/ou reproduire les Œuvres – dont il détient les droits – est accordée à l'Emprunteur à des fins de valorisation publique pour les situations suivantes, en tous pays et sur tous supports :

- Pour la documentation interne et la constitution des archives internes de l'Emprunteur ;
- Pour l'édition du catalogue de l'exposition sur tous supports habituellement utilisés par l'Emprunteur (papier et numérique). Hormis le catalogue de l'exposition, l'Emprunteur s'engage à ne pas éditer d'autre ouvrage (livre) utilisant les Œuvres concernées sans l'accord du Prêteur ;
- Pour les activités éditoriales, la communication et la promotion de l'Emprunteur en lien avec l'exposition et les actions culturelles associées, autres que le catalogue : édition sur tous

supports habituellement utilisés par l'Emprunteur (papier et numérique) notamment le dossier de presse, dépliants, affiche, carton d'invitation, documents de communication - y compris les réseaux sociaux - panneaux de présentation des expositions, dans le cadre d'un usage public ;

- Pour la réalisation en français et/ou en langues étrangères de produits éditoriaux annexes (cartes postales, affiches, produits audiovisuels et multimédias, presse écrite et audiovisuelle, site Internet) conçus en liaison avec l'exposition et les actions culturelles associées ;

- Pour les outils pédagogiques de l'Emprunteur, réalisés de manière non commerciale, en rapport avec l'exposition ou les actions culturelles associées y compris en plusieurs langues : matériel pédagogique à destination de tous publics et reproduction sur supports papier et numérique ;

- Pour les photographies d'ensemble des accrochages et de l'exposition : le Prêteur accepte que l'Emprunteur photographie et reproduise des vues d'ensemble de l'exposition et des Œuvres sur tous supports (papier et numérique) édités par l'Emprunteur aux mêmes fins que celles citées dans les alinéas ci-dessus ;

11.4 Production des images des Œuvres :

S'il en dispose, et à la demande de l'Emprunteur, le Prêteur peut remettre une reproduction photographique numérique des Œuvres. L'Emprunteur s'engage à reproduire les mentions photographiques obligatoires qui lui seront fournies. Dans ce cas, une demande est effectuée au musée Auguste Jacquet qui aura en charge le traitement du dossier.

Le Prêteur peut également accorder le droit de reproduction des Œuvres par le médium photographique ou numérique. Dans ce cas, l'Emprunteur prend en charge l'organisation et le financement des prises de vue photographiques et/ou numérisations haute définition.

Les images des Œuvres prêtées ainsi produites par l'Emprunteur pourront faire l'objet d'un prêt gratuit auprès du Prêteur, à sa demande, et selon les conditions en vigueur de prêt d'images de l'Emprunteur.

11.5 Mentions obligatoires :

Le nom du Prêteur doit figurer en ces termes : « Musée Auguste Jacquet-CCBTA ».

Cette mention figurera *a minima* sur les supports suivants : catalogue de l'exposition ou publication associée à la manifestation culturelle, certains textes de l'exposition et tous supports de communication (par ex., dossier de presse de l'exposition) servant à la valorisation de l'exposition et/ou manifestation culturelle. Selon les cas, l'apposition du logo de la Communauté de communes Beaucaire Terre d'Argence (CCBTA) sera requise.

11.6 Documentation à fournir sur les Œuvres :

L'Emprunteur transmettra au Prêteur deux exemplaires des documents publiés sur les Œuvres, incluant ou non un visuel, et édités par l'Emprunteur.

Article 12 : Prolongation du prêt

12.1. Toute demande de prolongation doit être signalée par courriel, avec accusé de réception électronique, au Prêteur dans les meilleurs délais, et faire l'objet d'un accord préalable de ce dernier. Cette demande doit être accompagnée d'un exposé des motifs.

12.2. En cas de prolongation, toutes les clauses de la présente convention seront reconduites, jusqu'au nouveau terme fixé de commun accord. Lorsque cette demande est acceptée, un certificat d'assurance complémentaire doit parvenir au Prêteur au plus tard 48 heures avant le début de ladite prolongation.

12.3. Lorsque la demande de prolongation du prêt est refusée, les Œuvres doivent être restituées sans retard à la date convenue. Le Prêteur n'est pas tenu de motiver son refus.

Article 13 : Prêts à des tiers

13.1. Le Prêteur renonce à tout prêt accordé à des tiers durant la période couverte par la présente convention.

13.2. L'Emprunteur n'a pas le droit de prêter les Œuvres à des tiers.

Article 14 : Fin anticipée du prêt et annulation de la convention

14.1 Conséquences de la fin anticipée du prêt du fait de l'Emprunteur :

L'Emprunteur peut mettre fin au prêt avant le terme prévu par la présente convention, sans pénalité ni formalité judiciaire.

Il doit informer le Prêteur par courriel, avec accusé de réception électronique, dans les meilleurs délais. Le retour des Œuvres chez le Prêteur doit être décidée conjointement par les parties.

14.2 Fin anticipée du fait du Prêteur :

Le Prêteur peut mettre fin au prêt de façon anticipée, sans pénalité ni formalité judiciaire, en cas de manquement aux conditions de sécurité et de conservation mentionnées à l'article 8.

Dans ce cas, une mise en demeure est adressée en courrier recommandé avec avis de réception à l'Emprunteur pour le retour des œuvres chez le Prêteur, dans les plus brefs délais.

Si la sécurité et la conservation des œuvres est en péril imminent, le délai de mise en demeure pour le retour des œuvres est ramené à un jour ouvrable.

14.3. En cas de fin anticipée, quels qu'en soient les motifs, les articles 4, 5 et 6 relatifs aux opérations à la charge de l'Emprunteur, à l'organisation du transport et aux constats d'état s'appliquent intégralement.

Article 15 : Loi applicable

Tous les litiges nés du présent contrat, qui ne pourront être réglés à l'amiable, seront portés devant le tribunal administratif de Nîmes.

Signature des Parties (les personnes dûment habilitées à signer la présente convention).

Fait en double exemplaire original,

Date :

Date : **20 MARS 2026**

Pour le Département de l'Isère



PL Monsieur Jean-Pierre Barbier
Président du Conseil départemental de l'Isère

Pour la Communauté de communes Beaucaire
Terre d'Argence



Monsieur Juan Martinez
Président de la CCBTA

Le directeur de la culture et
du patrimoine

Aymeric Perroy

Accusé de réception en préfecture
030-243000585-20260320-070-2026-CC
Date de télétransmission : 20/03/2026
Date de réception préfecture : 20/03/2026

**CONVENTION DE PRÊT MUSEE AUGUSTE JACQUET / MUSEE
DE SAINT-ANTOINE-L'ABBAYE -**

ANNEXE 1 : LISTE DES ŒUVRES

ŒUVRE 1



Identification :

Numéro d'inventaire : 001.2.7

Nombre d'objets : 1

Nombre de parties : 1

Désignation :

Dénomination : Estampe ; vue d'optique

Titre : « VUE DE LA VILLE DE BEAUCAIRE » imprimé noir à l'envers en haut du document

Description :

De gauche à droite de l'image : la ville de Tarascon, reliée par le pont de bateaux au port fluvial de Beaucaire, le champ de foire en bordure du Rhône au premier plan, la ville et le château médiéval de Beaucaire à droite.

Percée régulièrement de petits trous pour usage du zograscope.

Inscription manuscrite à l'encre au revers « Vue de la foire de Beaucaire/Languedoc » + n° « III » au crayon et note au stylo « double vitre ».

Création/Exécution :

Graveur : vue d'optique tirée de l'eau-forte de Claude-Antoine Littret de Montigny
Dessinateur : d'après le dessin original de François Cléric, 1761

Mesures :

Dimensions hors tout en cm : HA 28 LO 41, 3
Dimensions carton de présentation collé : HA 40 LO 49, 5 cm

Matière et technique :

Lithographie couleur ; papier ; carton ; encre.
Collée sur carton.

Constat d'état actuel : Etat moyen

Dégradation :

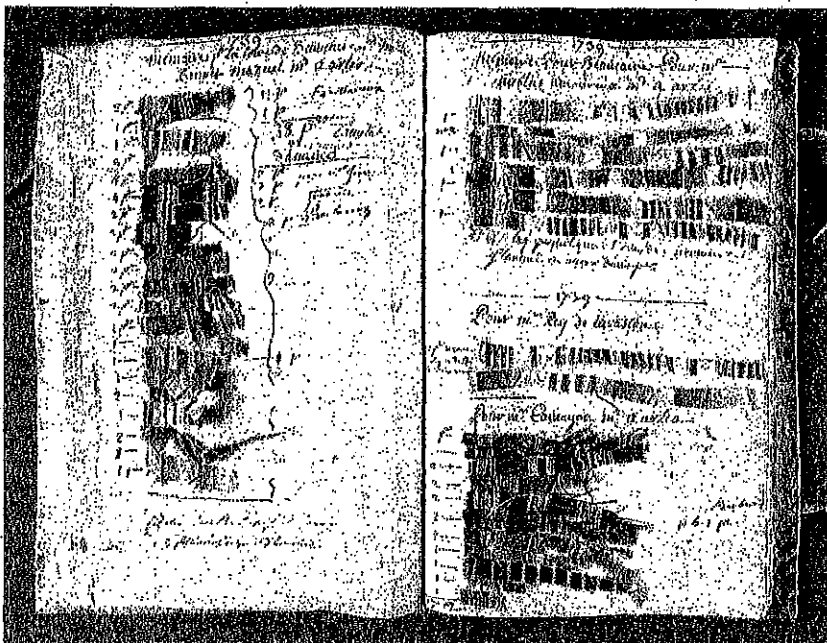
Carton de présentation découpé en deux endroits au revers (passage de la lumière au niveau des petits trous aménagés sur l'estampe ?)

Carton piqueté de taches brunes.

Valeur estimée :



ŒUVRE 2



Identification :

Numéro d'inventaire : 979.2.3325

Nombre d'objets : 1

Nombre de parties : 1

Désignation :

Dénomination : Livre de comptes de Joachim Pin, marchand drapier d'Aix-en-Provence - 1736-1739.

Titre : *Livre d'emballage, de caisse, des mémoires et copie des lettres servant aux foires de Beaucaire, commencé en 1736*

Description :

Ouvrage manuscrit composé de 134 feuillets de format 34 x 20 cm. Les feuillets sont cousus en deux cahiers dans une ancienne reliure et protégés par une couverture en parchemin.

Des feuillets présentent des échantillons textiles : le feuillet n°42 comporte au verso trois bandes de tissus de 1,5 x 16 cm et un petit bandeau de 1,5 x 3,5 cm décollé de son support ; le feuillet n°60 comporte au verso dix-huit bandes de tissus de 1,5 x 3 cm ; le feuillet n°61 comporte au recto dix-huit bandes de tissus de 1,5 x 3 cm et sur le verso cinq bandes de tissus dont une est décollée.

Création/Exécution :

Auteur : Joachim Pin, 1736-1739.

Mesures :

Dimensions ouvrage ouvert en cm : HA 34 LO 46

Ep. 4,6 cm

Matière et technique :

Manuscrit sur papier chiffon, reliure en parchemin

Bandes de tissu ; encre noire.

Constat d'état actuel : Etat moyen (restauré en 2017)

Dégradation : Jaunissement généralisé ; défaut de planéité

Reliure : plats-carton émoussés au niveau des coins. Comblement de deux lacunes de la couverture parchemin (un coin et une coiffe) réalisé en 2017.

Liens de fermeture en bon état sur les plats supérieur et inférieur (un des liens a été remplacé par un nouveau lien en cuir mégissé lors de la restauration de 2017).

Valeur estimée :



**PRÊT DE COLLECTIONS MUSEE AUGUSTE JACQUET / MUSEE
DE SAINT-ANTOINE-L'ABBAYE**

ANNEXE 2 : CONSTATS D'ETAT

EMPRUNTEUR

Nom de l'établissement : musée de Saint-Antoine-l'Abbaye

Adresse : Le Noviciat

38160 SAINT-ANTOINE L'ABBAYE

Nom du responsable de l'emprunt : Madame Géraldine MOCELLIN

Titre : Directrice du musée et conservatrice des Antiquités et Objets d'Art de l'Isère

Téléphone : 04 76 36 48 11

Courriel : geraldine.mocellin@isere.fr

Motif de l'emprunt : Exposition *Entre Fleuve et mer. Une histoire médiévale.*

Date de l'exposition : du 05/07 au 08/11/2026

Date de début de l'emprunt : 01/07/2026

Date de fin de l'emprunt : 16/11/2026

ŒUVRE 1 - Réserve 20 / Mp 5, T1

DESCRIPTION DE L'OBJET

Numéro de l'objet : 001.2.7

Désignation : Estampe ; vue d'optique, image populaire tirée de l'eau-forte de Littret

Description sommaire de l'œuvre : Estampe sur papier vélin représentant, de gauche à droite de l'image : la ville et le château de Tarascon, reliée par le pont de bateaux au port fluvial de Beaucaire, le champ de foire en bordure du Rhône au premier plan et le château médiéval de Beaucaire.

Matériaux : papier vélin, aquarelle et crayon graphite.

Dimensions hors tout (cm) : HA 28 LO 41, 3 / carton de présentation collé : HA 40 LO 49, 5



Propriétaire de l'œuvre : Ville de Beaucaire

CONDITIONS GÉNÉRALES DE L'OBJET

Intégrité : Complet Incomplet

Dégradations : Empoussièremment Insectes actifs Moisissures

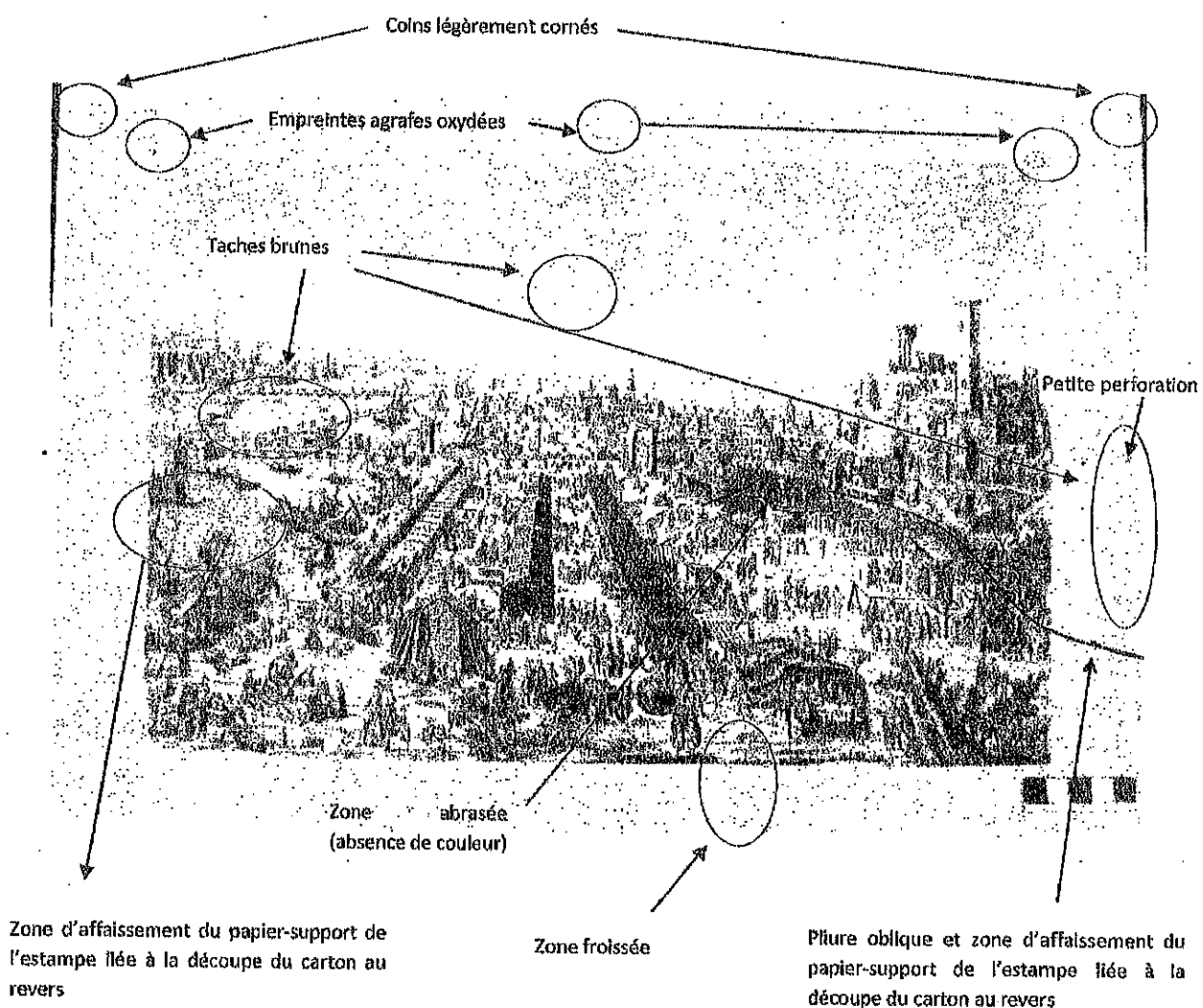
Structure :

Défaut de planéité de la feuille. Jaunissement généralisé visible au verso. Piqures/rousseurs éparses. Taches brunes. Brunissement localisé des bords du verso.

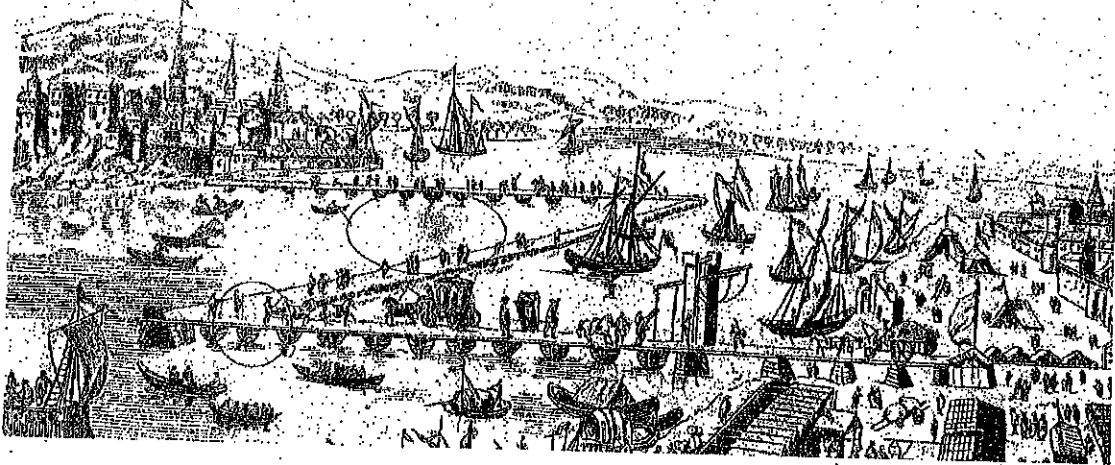
Points remarquables :

Défaut de planéité, piqures/rousseurs, pliures.

Mapping verso



Taches brunes



Petite perforation

Vidre foncé et zone d'affaissement du papier-support de l'estampe liée à la découpe du carton au revers

Mapping recto

2 zones d'arrachement du papier carton en surface

1 léger soulèvement linéaire du papier à gauche et
1 pliure ancienne sur toute la hauteur du carton

Micro-perforations régulières liées à l'usage de l'image au zograscope

Petite perforation

2 pliures obliques

Taches d'encre noire

2 zones de découpe du carton support de l'estampe

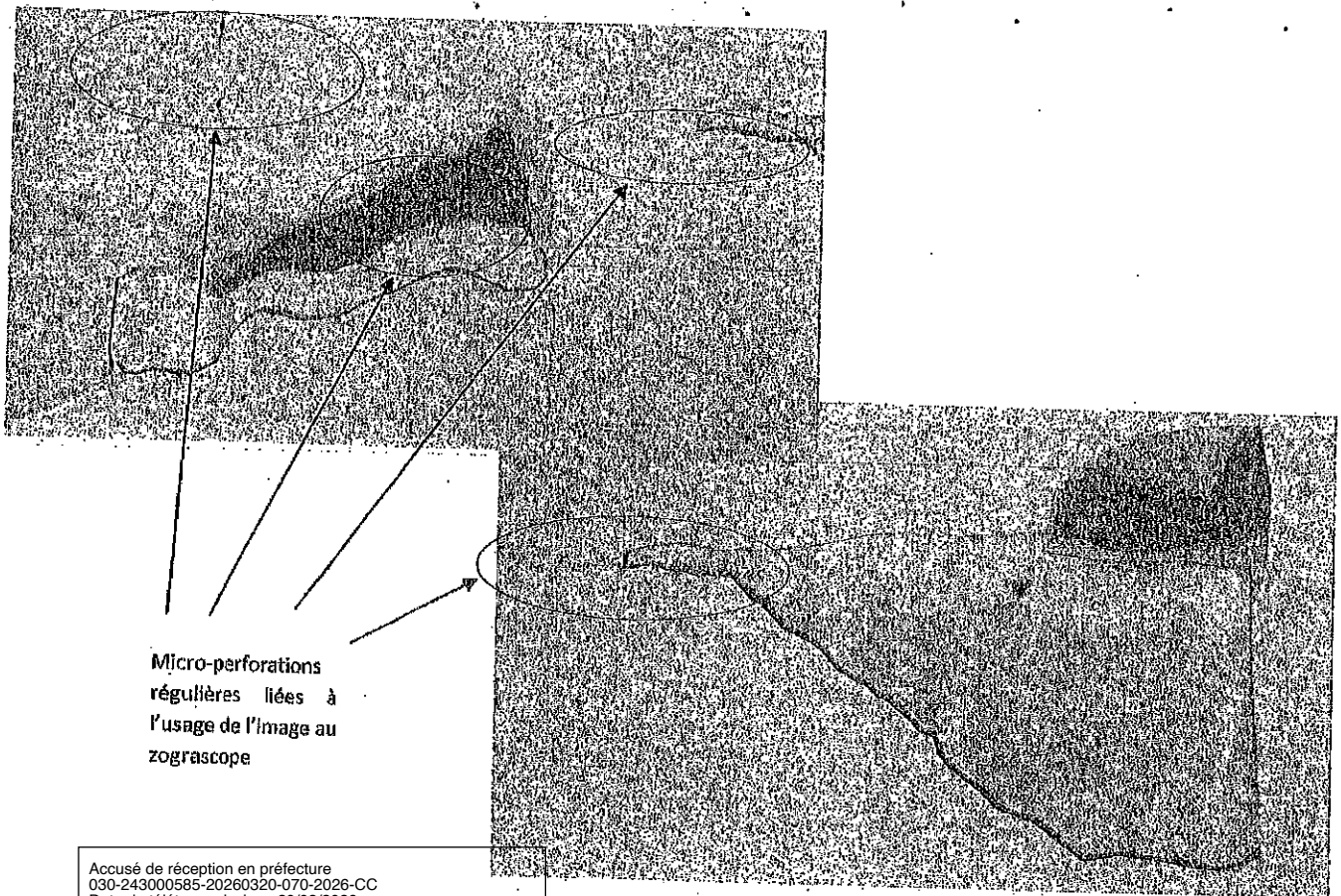
1 marque en creux formant croix

Traces verdâtres

Marque de stylo bleu ?

Taches brunes

1 pliure oblique



Micro-perforations régulières liées à l'usage de l'image au zograscope

Accusé de réception en préfecture
030-243000585-20260320-070-2026-CC
Date de télétransmission : 20/03/2026
Date de réception préfecture : 20/03/2026

Commentaires

ÉTAT n°1 (départ Musée Auguste Jacquet) : informations en rouge sur le Mapping

ÉTAT n°2 (arrivée emprunteur) : informations en bleu sur le Mapping

ÉTAT n°3 (départ emprunteur) : informations en vert sur le Mapping

ÉTAT n°4 (Musée Auguste Jacquet) : informations en noir sur le Mapping

PRÉCONISATION D'EXPOSITION

Conservation préventive :

- Hygrométrie : 50 % +/- 5 Température : 21°C +/- 2 Luminosité : 50 lux.
- Durée maximale d'exposition : 1 mois 3 mois X 6 mois
- En cas de dégradation, toute intervention sur l'œuvre ne peut être effectuée qu'avec l'accord du musée Auguste Jacquet et par un professionnel désigné ou approuvé par lui.
- Un suivi climatique devra être assuré. Les courbes climatiques mensuelles devront être fournies au musée Auguste Jacquet.

Type de vitrine préconisée :

- La vitrine devra être équipée contre le vol.
- Pas d'ouverture de vitrine durant l'exposition.
- Un système de régulation de l'hygrométrie devra être installé dans la vitrine pour maintenir une humidité relative stable (ex : installation de gel de silice)
- Peintures et cimaises devront présenter une faible émission de formaldéhyde. La peinture devra être certifiée NF Environnement, répondant à la norme ISO 14024 et les cimaises devront être classées A+ pour les émissions dans l'air intérieur. Si la vitrine est en médium peint, elle devra avoir été réalisée et peinte depuis au moins 4 semaines pour permettre aux polluants éventuels de s'évaporer.

Transport :

L'objet est-il déplaçable ? Oui Non

Transporteur d'œuvres d'art spécialisé ? Oui Non

Manipulation :

- Port de gants en nitrile propres obligatoire pour les autres matériaux

DESCRIPTION DE L'OBJET

Numéro de l'objet : 979.2.3325

Désignation : Livre de comptes de Joachim Pin, marchand drapier d'Aix-en-Provence - 1736-1739.

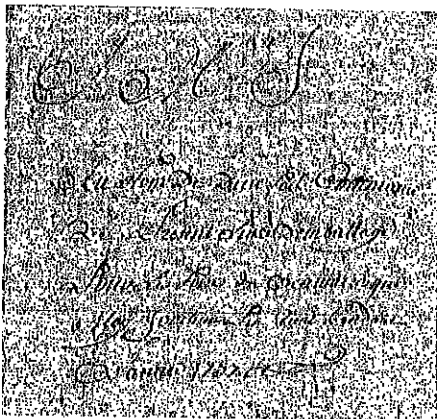
Titre : *Livre d'emballage, de caisse, des mémoires et copie des lettres servant aux foires de Beaucaire, commencé en 1736*

134 feuillets en papier chiffon reliés en un seul gros cahier au moyen de deux coutures traversantes, protégés d'une couverture en parchemin. Des échantillons de textiles encore en place agrémentent les listes des transactions effectuées par ce commerçant dont l'activité figure parmi les plus représentées en foire de Beaucaire.

Ce livre de compte signale les opérations effectuées par le commerçant-drapier aixois à la Foire de Beaucaire, pendant les années 1736 à 1739. Il nous informe sur ses fournisseurs ainsi que sur les marchandises qu'il reçoit. Comprenant de nombreux échantillons de tissus, il fournit également des renseignements sur ses clients et sur les transactions.

La signature de l'auteur de ce document figure au revers des feuillets 19 et 21. Dans son registre, J. Pin inscrit les balles de tissus qu'il reçoit. Sous forme de tableaux il indique le numéro d'inscription de sa commande, les numéros portés par les balles de tissus, le nombre de pièces, le nom des toiles, celui de l'expéditeur, le montant en livres de la facture et les frais d'emballage. Quelquefois la date de la facture est indiquée, puis le lieu d'origine de l'expédition.

Les commandes sont quelquefois accompagnées d'échantillons (f° 11 recto ; 33 recto-verso ; 34 recto ; 35 bis recto ; 41 verso ; 42 recto-verso ; 60 verso ; 61 recto-verso) et le tableau des folios 90 et 91 (« Récapitulation des marchandises de Beaucaire » pour 1739) donnent un aperçu assez synthétique des produits vendus par le drapier : camelots rayés d'Amiens et de Lille ; étamines du Mans ; draps d'Elbeuf, draps montagne et droguets de Reims ; draps de Sedan, d'Amboise, de Carcassonne ou de Lodève, toiles de Troyes, serges (fin tissage croisé) d'Orange, droguets (sorte de drap peu épais, tout laine ou demi-laine, demi-fil)... Quelques notes ont trait au prix des tissus (folio 19 verso).



Revers du feuillet numéroté 21. Page d'introduction à la comptabilité de l'année 1737 :

« J. M. J.

*Au nom de Dieu soit commencé
Le présent livre d'emballage
Pour les Foires de Beaucaire que
moy Joachim Pin tient pendant
l'année 1737. »*

Les copies de 26 lettres adressées à certains des fournisseurs de J. Pin en donnent les noms et les villes où ils sont établis : M. Flachât fils et Duclaux à Lyon ; M. Despriens de Paris, MM. Mallet, Blanchard et Fourrard de Marseille, M. Sutaine de Reims... Ainsi, d'après ce registre, notre marchand de tissus se fournit principalement auprès de commerçants installés dans les villes du Nord de la France (Lille, Amiens, Tours, Reims, Lyon, Paris), plus rarement dans le Sud (Nîmes pour les draps de Lodève). Les clients du drapier d'Aix, qui passent commande avant la tenue de la foire, se situent en revanche essentiellement dans le sud-est de la France (Aix, Marseille, Tarascon, Arles, Apt, Saint-Tropez, Grasse, Nice, Menton, Port-Maurice...).

Matériaux : papier chiffon, reliure parchemin, encre noire et bandes textiles (échantillons).

Dimensions manuscrit ouvert en cm : HA 34 LO 46 Ep 4,6.



Propriétaire de l'œuvre : Ville de Beaucaire

CONDITIONS GÉNÉRALES DE L'OBJET

Intégrité : Complet Incomplet

Dégradations : Empoussièrement Insectes actifs Moisissures

Structure :

Défaut de planéité : le manuscrit ne tient pas fermé. Jaunissement généralisé. Piqures/rousseurs éparses sur l'ensemble du document, denses sur le parchemin de reliure.

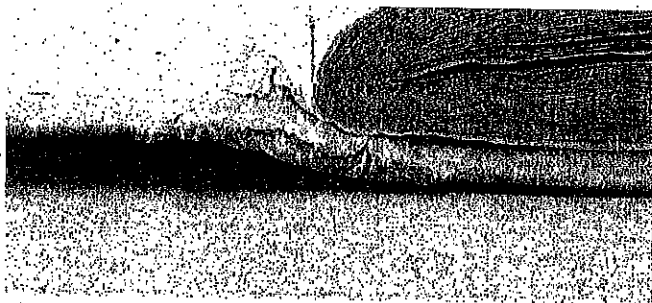
Liens de fermeture en bon état sur les plats supérieur et inférieur (un des liens a été remplacé par un nouveau lien en cuir mégissé lors de la restauration de 2017).

Points remarquables :

Reliure : plats-carton émoussés au niveau des coins ; craquelé, cassant et ouvert au niveau de la coiffe.

Comblement de deux lacunes de la couverture parchemin (un coin et une coiffe) réalisé en 2017.

Défaut de planéité, piqures/rousseurs.



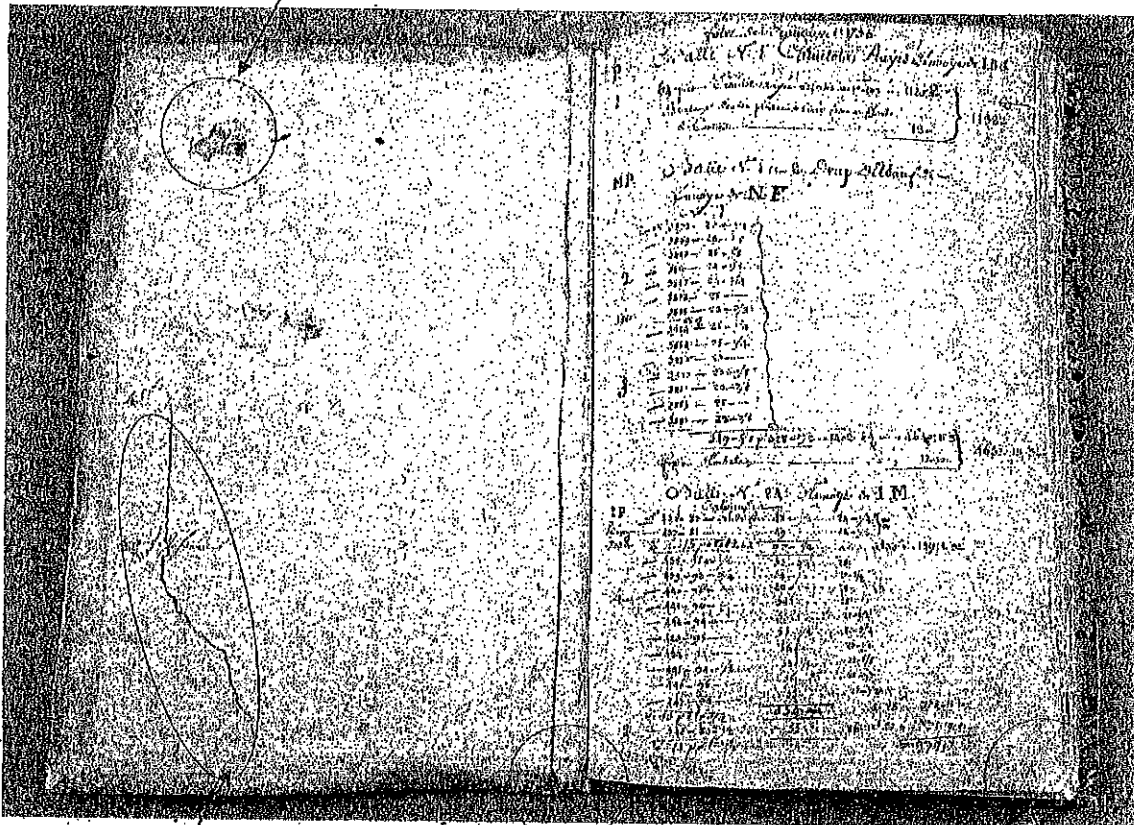
Le feuillet n°42 comporte au verso trois bandes de tissus de 1,5 x 16 cm et un petit bandeau de 1,5 x 3,5 cm décollé de son support ; le feuillet n°61 comporte au recto dix-huit bandes de tissus de 1,5 x 3 cm et sur le verso cinq bandes de tissus, dont une est décollée.

Recommandations :

- **Ne pas forcer la fermeture du manuscrit, ne pas utiliser notamment les liens de cuir : risque de cassure ;**
- **Tous les deux mois, changer de feuillets d'exposition pour ne pas exposer de façon prolongée les éléments textiles à la lumière.**

Mapping

Tache d'encre



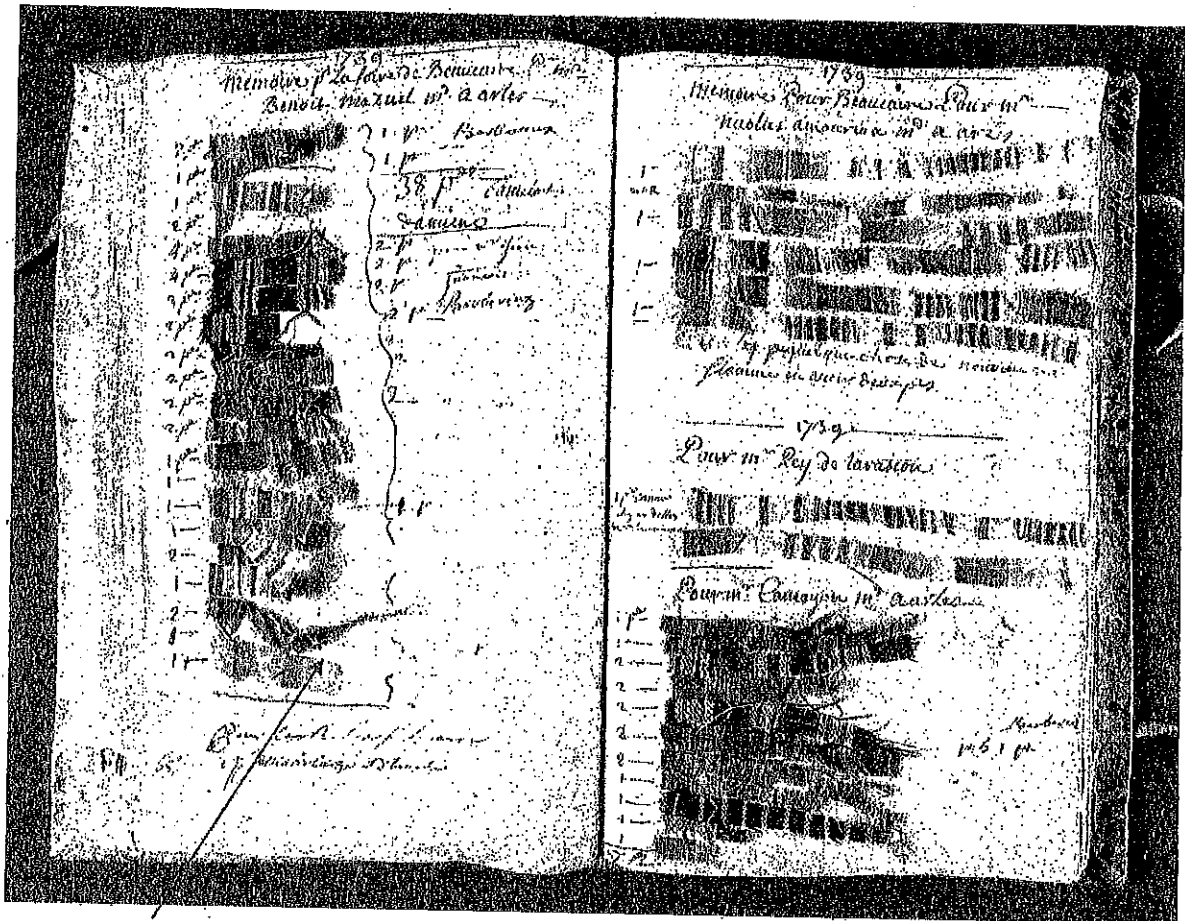
Déchirure sur un partie de la contre-garde

Coiffe craquelée

Chaque coin, inférieur et supérieur, des feuillets a été renforcé par du papier Japon



Piquures/rousseurs sur la tranche et l'ensemble de la surface du parchemin



Veuillez à défroisser les bandes de tissus avant fermeture de l'ouvrage

Commentaires

ÉTAT n°1 (départ Musée Auguste Jacquet) : informations en rouge sur le Mapping

ÉTAT n°2 (arrivée emprunteur) : informations en bleu sur le Mapping

ÉTAT n°3 (départ emprunteur) : informations en vert sur le Mapping

ÉTAT n°4 (Musée Auguste Jacquet) : informations en noir sur le Mapping



PRÉCONISATION D'EXPOSITION

Conservation préventive :

• Hygrométrie : 50 % +/- 5 Température : 21°C +/- 2 Luminosité : 50 lux.

• Durée maximale d'exposition : 1 mois 3 mois X 6 mois

Tous les deux mois, changer de feuillets d'exposition pour ne pas exposer de façon prolongée les éléments textiles à la lumière.

• En cas de dégradation, toute intervention sur l'œuvre ne peut être effectuée qu'avec l'accord du musée Auguste Jacquet et par un professionnel désigné ou approuvé par lui.

• Un suivi climatique devra être assuré. Les courbes climatiques mensuelles devront être fournies au musée Auguste Jacquet.

Type de vitrine préconisée :

• La vitrine devra être équipée contre le vol.

• Pas d'ouverture de vitrine durant l'exposition.

• Un système de régulation de l'hygrométrie devra être installé dans la vitrine pour maintenir une humidité relative stable (ex : installation de gel de silice)

• Peintures et cimaises devront présenter une faible émission de formaldéhyde. La peinture devra être certifiée NF Environnement, répondant à la norme ISO 14024 et les cimaises devront être classées A+ pour les émissions dans l'air intérieur. Si la vitrine est en médium peint, elle devra avoir été réalisée et peinte depuis au moins 4 semaines pour permettre aux polluants éventuels de s'évaporer.

Transport :

L'objet est-il déplaçable ? X Oui Non

Transporteur d'œuvres d'art spécialisé ? Oui X Non

Manipulation :

• Port de gants en nitrile propres obligatoire pour les autres matériaux



**MUSÉE DE SAINT-ANTOINE
L'ABBAYE**
isère

CONVENTION DE PRÊT MUSEE AUGUSTE
JACQUET /
MUSEE DE SAINT-ANTOINE-L'ABBAYE -

ANNEXE 3 : FACILITY-REPORT



FICHE DESCRIPTIVE DES CONDITIONS D'EXPOSITION

- Titre de l'exposition :

Entre fleuve et mer. Une histoire médiévale

Du 5 juillet au 8 novembre 2026

- Lieu prévu pour l'exposition :

Musée de Saint-Antoine-l'Abbaye

Le Noviciat

38160 Saint-Antoine l'Abbaye

Tél. : 04 76 36 40 68

Mail : musee-saint-antoine@isere.fr

- Nombre d'œuvres : entre 40 et 60.

- Organisme bénéficiaire de l'exposition :

Musée de Saint-Antoine-l'Abbaye

Le Noviciat

38160 Saint-Antoine l'Abbaye

TÉL. : 04 76 36 40 68

Mail : musee-saint-antoine@isere.fr

- Statut juridique de l'organisme bénéficiaire

Collectivité : Département de l'Isère

- Assurances :

XL Insurance Company

Tour Majunga – La Défense 9

6 Place de la Pyramide

92800 Puteaux

N° de contrat : FR00045831SP25A

Courtier : Société Aixoise de Gestion d'Assurance (SAGA)

- Commissariat d'exposition :

Géraldine Mocellin

Attachée principale de conservation du patrimoine
et directrice du musée de Saint-Antoine-l'Abbaye

Le Noviciat 38160 Saint-Antoine-l'Abbaye

Tél. : 04 76 36 40 68

E-mail : geraldine.mocellin@isere.fr

- Comité scientifique :

Sylvain Demarthe, maître de conférences en histoire de l'art du Moyen Âge – Université Paul-Valéry, Montpellier 3 ;

Nicolas Reveyron, professeur émérite d'histoire de l'art et d'archéologie du Moyen Âge – Université Lumière, Lyon 2

Accusé de réception en préfecture
030-243000585-20260320-070-2026-CC
Date de télétransmission : 20/03/2026
Date de réception préfecture : 20/03/2026

AP

▪ Organisme qui assure le financement de l'exposition :
Département de l'Isère
Hôtel du Département
7, rue Fantin-Latour - CS 41096 38022 Grenoble Cedex - France
Tél. : 04 76 00 38 38

• Dates de l'exposition :
Inauguration : samedi 4 juillet 2026
Date d'ouverture au public : dimanche 5 juillet 2026
Fermeture : dimanche 8 novembre 2026
Date présumée du départ des œuvres : semaine du 22 juin
Date présumée du retour des œuvres : à partir du 10 novembre

▪ Transport :
Transport en interne par l'équipe de régie des œuvres du musée de Saint-Antoine-l'Abbaye pour certains trajets en région, en accord avec le prêteur, ou transporteur agréé par le Service des musées de France parmi les entreprises suivantes titulaires de l'accord-cadre de la direction de la culture et du patrimoine du Département de l'Isère : Axal-Artrans ou Bovis ou LP Art ou Alyte ou Sendsio 2021-2025. Nouvel accord-cadre en cours.
L'emballage est réalisé selon les consignes du prêteur. Il est pris en charge par le transporteur à l'aller et par l'équipe de régie du musée de Saint-Antoine-l'Abbaye au départ de l'exposition sauf cas particulier (œuvre de grande dimension ou nécessitant une manutention spécifique).
L'installation des œuvres en salle est effectuée par l'équipe de régie du musée de Saint-Antoine-l'Abbaye en présence des convoyeurs.

▪ Régie des œuvres :
Antoine Ferrouillat, chargé de l'Action culturelle
Musée de Saint-Antoine-l'Abbaye
Le Noviciat
38160 Saint-Antoine-l'Abbaye
Tél. : 04 76 36 48 12
antoine.ferrouillat@isere.fr

▪ Nom de l'accompagnateur pour le convoiement des œuvres si nécessaire :
Géraldine Mocellin, directrice du musée de Saint-Antoine-l'Abbaye
Et/ou Antoine Ferrouillat, régie des expositions
Le Noviciat
38160 Saint-Antoine-l'Abbaye
Tél. : 04 76 36 40 68

▪ Catalogue d'exposition :
Toutes les expositions du musée de Saint-Antoine-l'Abbaye font l'objet de publications (parution prévue en juillet 2026)
Pour cette édition, la direction ainsi que la coordination éditoriale sont assurées par la commissaire d'exposition et le chargé de l'Action culturelle.

RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES ET MESURES DE SECURITE

Sécurité des salles d'exposition :

- La surveillance des salles est assurée par des agents à temps complet dotés de talkies-walkies ainsi que par un équipement de surveillance vidéo intérieur avec écrans de report (accueil et bureaux).
- Aux heures d'ouverture, l'entrée principale est gardée en permanence par un agent et les autres entrées ainsi que les ouvertures donnant dans la salle d'exposition sont sous alarme.
- Un agent domicilié à proximité est d'astreinte la nuit.
- Aux heures de fermeture, l'accès au bâtiment est fermé par des grilles et portes et fenêtres sont sous alarme.
- Le système de sécurité mis en place est le suivant : alarme sur chaque ouverture, fenêtres sécurisées par volets ou grilles + contacts alarme anti-intrusion, surveillance vidéo et gardiens.
- Le système est relié directement à une société de télésurveillance (Groupe Scutum SAS, 21 rue du Pont des Halles, 94536 Rungis) qui fait intervenir un rondier domicilié à proximité en cas d'alarme. En cas de problème constaté, le responsable d'établissement et l'agent d'astreinte sont immédiatement prévenus, de même que la gendarmerie.
- L'accès aux salles est limité aux personnels compétents pendant l'installation et le démontage de l'exposition.
- Les vitrines sont équipées de verre Securit traité anti UV, sont fermées à clé et mises sous alarme.
- Les œuvres encadrées de petite dimension sont sous vitrine, les autres sont accrochées avec pattes de fixation ou dotées de système antivol breveté.
- Une protection de mise à distance du public pour les œuvres est prévue dans certains cas.
- Les œuvres sont vérifiées quotidiennement par les gardiens de salles.
- Un plan d'implantation est réalisé avant l'arrivée des œuvres, aucun changement n'est opéré en cours d'exposition.
- L'accès aux réserves est filtré par des alarmes et n'est possible que par ascenseurs verrouillés et par grilles.

Manutention et emballages :

- La manutention et l'emballage des œuvres d'art sont effectués par du personnel spécialisé ou par un transporteur agréé.
- L'espace réservé aux emballages est équipé des mêmes protections de sécurité et conditions climatiques que les salles d'exposition.
- L'accès au bâtiment est possible pour les véhicules de moins de 50m³ et un ascenseur permet l'accès aux réserves et à l'espace emballage.
- Les caisses vides sont stockées dans un endroit climatisé et à hygrométrie contrôlée, sauf pour les caisses de très grande dimension.

Protection et incendie :

- Les salles et les réserves sont équipées de détecteurs de fumée et d'incendie ESSER.
- Des détecteurs ioniques de marque ESSER sont installés.
- Les alarmes incendies sont des déclencheurs manuels.

- L'alarme incendie est directement reliée à une société de télésurveillance (Groupe Scutum SAS, 21 rue du Pont des Halles, 94536 Rungis) qui fait intervenir un rondier domicilié à proximité en cas d'alarme. En cas de problème constaté, le responsable d'établissement et l'agent d'astreinte sont immédiatement prévenus de même que le SDIS.
- Des extincteurs portables sont prévus dans les salles et les réserves, modèle 6 litres d'eau pulvérisée avec additif AB. Ils sont contrôlés tous les ans.
- Le personnel connaît les consignes incendie et maîtrise l'utilisation des extincteurs.

Conditions d'environnement :

- Le mode d'éclairage des salles d'exposition fait appel à des appareils de type TBT.
- La salle d'exposition temporaire est équipée de cadres leds.
- Le mode d'éclairage des réserves est fluorescent.
- Les rayons ultra-violetes sont filtrés dans les salles et les réserves au moyen de volets intérieurs.
- L'intensité des lumières est contrôlée en cas de besoin et est réduite aux heures de fermeture.
- Le musée dispose d'un luxmètre.
- Le taux d'humidité dans les salles d'expositions et dans les réserves est vérifié par des thermo-hygromètres multi-canaux à transmission radio ou par relevés manuels.
- Le contrôle atmosphérique est opérationnel 24h/24.
- Dans les salles et dans les réserves, le taux moyen d'hygrométrie est de 50% HR, +/- 5%.
- Le pourcentage d'humidité la nuit est d'environ 45% minimum, 55% maximum.
- Le pourcentage de la fluctuation du taux d'hygrométrie sur une période de 24 h est de 2% à 5%.
- La température et l'humidité sont régulièrement surveillées et relevées manuellement et/ou par le biais de systèmes centralisés.
- La température est maintenue dans les salles entre 19° et 24°, dans les réserves entre 19° et 21° et dans les vitrines entre 19° et 24°.

NB : Un rapport d'inspection a été rendu le 13 mars 2002 par le Comité de sécurité de la Direction des Musées de France.



Beaucaire, le **20 MARS 2026**

Objet : Virement de crédits section d'investissement – Fongibilité des crédits M57 - Budget Environnement

DECISION N° 071-2026
(7.10 divers)

LE PRESIDENT DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L 5211-9 et -10 définissant les attributions du Président et du Bureau ;

Vu les statuts de la communauté de communes Beaucaire Terre d'Argence,

Vu la délibération n°24-012 du 26 février 2024 donnant délégation de pouvoir au Président pour procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre au titre de la fongibilité, à l'exclusion des dépenses de personnel, dans la limite de 7.5% des dépenses réelles respectivement des sections de fonctionnement et d'investissement.

Considérant qu'il y a lieu d'effectuer un transfert de crédits entre opérations pour ajuster les crédits en investissement sur le budget de l'environnement et s'adapter aux enjeux opérationnels.

DECIDE

Article 1 : De procéder au virement de crédits suivants :

Opération/Chapitre	Nature	Fonction	Libellé	Montant €
9020	2313	7213	Rénovation bâtiment	- 90 000
Chapitre 21 hors OP	215731	7212	Matériel roulant	+ 90 000
			TOTAL	0

Article 2 : Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur le Comptable public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision, dont il sera rendu compte en prochaine session du Conseil Communautaire.

La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes ou via www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication ou sa notification.



Le Président,

Juan MARTINEZ

Accusé de réception en préfecture
030-243000585-20260320-071-2026-CC
Date de télétransmission : 20/03/2026
Date de réception préfecture : 20/03/2026