

DÉPARTEMENT
DU
VAL-DE-MARNE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
LIBERTÉ – ÉGALITÉ - FRATERNITÉ

VILLE DE SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS

CONSEIL MUNICIPAL
DU 26 MAI 2014

Service instructeur Direction du développement économique	Dossier suivi par Elisabeth COURTIN	
--	--	--

Rapporteur : **Sylvain BERRIOS**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Élection d'un représentant auprès de l'association "Val de Marne actif pour l'initiative"

L'Association « Val de Marne Actif pour l'Initiative » regroupe des collectivités publiques, des organismes financiers, des entreprises ainsi que des personnes morales intervenant en faveur de la création d'entreprise. La Commune de Saint-Maur-des-Fossés en est membre.

Les communes sont représentées par des élus choisis par chaque Conseil Municipal en son sein.

Suite au renouvellement du conseil municipal, il convient de procéder à l'élection au scrutin secret parmi le Conseil Municipal d'un représentant de la Commune de Saint-Maur-des-Fossés auprès de l'Association « Val de Marne Actif pour l'Initiative ».

Je vous propose la candidature de :

-

Y a-t-il d'autres candidatures ?

Extrait des statuts

ARTICLE 2 – OBJET

Dans le respect des dispositions légales, l'Association a pour objet :

- De déceler et de favoriser l'initiative créatrice d'emplois, d'activités, de bines ou services nouveaux par l'appui à la création, à la reprise ou au développement d'une Petite ou Moyenne Entreprise (PME) ou Très Petite Entreprise (TPE).
- De soutenir la création et le développement des activités économiques relevant de l'Economie Sociale et Solidaire.

ARTICLE 4 – MOYENS

L'association apporte son soutien aux TPE et PME par l'octroi d'un prêt personnel sans garantie ni intérêt « (prêt d'honneur) », en instruisant et décidant les garanties bancaires gérées par France Active et par un accompagnement des porteurs de projets, par un parrainage et un suivi technique assurés gracieusement. Elle contribue aussi à la mobilisation d'autres dispositifs de soutien aux PME ou TPE. Elle apporte son soutien aux structures concourant à l'insertion par l'activité économique en instruisant les demandes d'apports en fonds propres et de garanties faites par ces structures auprès de France Active. Elle peut également développer son propre fonds d'apport à ces structures ou participer à un fonds créé avec d'autres fonds territoriaux de France Active. Elle accompagne les dirigeants ou porteurs de projets de telles structures et mobilise dans le but de faciliter leur développement les dispositifs mis en place à cet effet par les pouvoirs publics ou d'autres partenaires. Elle mobilise des agents économiques reconnus localement pour leurs compétences et leur réussite pour parrainer les porteurs de projets.

Le moyen principal d'action de l'association est la constitution de fonds d'intervention en faveur des porteurs de projets économiques, par la collecte de cotisations, dons, subventions, fonds issus de plans de revitalisation ou par apports avec droits de reprise qui permettront :

- l'octroi de prêts d'honneur aux personnes physiques porteuses d'un projet de création, de reprise ou de développement d'entreprise de moins de 5 ans,
- l'octroi d'apports aux associations relevant de l'Economie Sociale et Solidaire,
- l'apport de garanties aux emprunts bancaires souscrits par les personnes physiques et morales dans le cadre d'un projet de création ou de reprise d'entreprise permettant l'insertion professionnelle de personnes en difficulté,
- l'apport de garanties aux emprunts bancaires souscrits pour créer ou développer des structures relevant de l'Economie Sociale et Solidaire,
- l'apport de toute autre aide financière concourant au même but, dans le cadre des dispositifs mis en place par France Active ainsi que par les pouvoirs publics.

Pour concrétiser son objet, l'association entend :

- susciter le regroupement de toutes les personnes physiques ou morales désirant apporter leur concours intellectuel et technique aux entreprises nouvelles et à la reprise d'entreprise, ainsi qu'à l'amélioration du potentiel économique et technologique départemental,
- mobiliser une force d'accompagnement et de conseil pour que les projets de création, de reprise et de développement d'activité bénéficient d'une aide au montage, d'une expertise économique et sociale, d'un suivi durable au-delà de leur création,
- favoriser l'immersion du créateur dans le milieu entrepreneurial à travers le parrainage d'un chef d'entreprise ou de tout autre personne qualifiée.
- Participer à l'organisation des échanges avec les autres membres de France Initiative et de France Active de la région dans le but d'aboutir à une expression collective régionale.

- Participer activement à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie et des programmes de la fédération « France Initiative – FI », ainsi que du réseau France Active en utilisant les différents canaux ouverts à cette fin.

ARTICLE 7 – MEMBRES

Article 7.1 Catégories

L'association se compose des six catégories de membres suivantes :

- Sont membres « **Collectivités Publiques** » : les collectivités territoriales et leurs groupements, sous réserve qu'elles financent par convention le fonctionnement de l'association et, en fonction des besoins, le fonds de prêt d'honneur de leur territoire.
- Sont membres « **Organismes Financiers** » : toute personne morale intervenant dans le domaine financier : assurances, établissements de crédits, banques, ainsi que caisses de retraites, mutuelles, sociétés de capital-risque, société de caution mutuelle ...
- Sont membres « **Entreprises** » : toute entreprise à caractère commercial, industriel, artisanal, libéral et de service.
- Sont membres « **Opérateurs** » : les personnes morales intervenant en faveur de la création d'entreprises ou du développement de l'Economie Sociale et Solidaire dans le développement économique local départemental, régional ou national, telles que syndicats, organisations socio-professionnelles, groupements, inter-professionnels, chambres consulaires, associations d'entreprises ou de chefs d'entreprises, associations de l'économie solidaire, établissements de formation ou de recherche, fondations.
- Sont membres « **Qualifiés** » : toute personnes retenue par le conseil d'administration pour ses compétences et sa volonté d'implication.
- Sont membres **Bénéficiaires** » : les bénéficiaires d'un financement de l'association en cours de remboursement et ayant sollicité leur adhésion par écrit. Deux membres de ce collège sont désignés annuellement par leurs pairs en tant qu'invités permanents au C.A.

Aucune collectivité, personne morale ou personne physique ne peut être « membre de droit » de l'association ou siéger à ce titre dans aucune de ses instances.

L'association doit compter au moins vingt (20) membres émanant obligatoirement des quatre premières catégories citées ci-dessus.

Article 8 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 8.1 Composition

L'association est administrée par un Conseil dont le nombre de membres est compris entre 10 –dix) membres au moins et 26 (vingt six) membres au plus.

Chacun des quatre « territoires » y est représenté à raison au plus de 1 (un) administrateur issu des communes par tranche de 5 communes, soit 10 (dix) membres au plus.

Le collège « Bénéficiaire » est représenté par un (1) bénéficiaire de chaque « territoire », tel que défini à l'article 3.2, en tant qu'invités permanents à titre consultatif.

Les catégories composant l'association doivent être représentées au Conseil d'Administration sans qu'aucune d'elles ne dispose à elle seule de plus de 50% des sièges.

Article 8.2 Election

A l'exception des représentants des communes et des communautés d'agglomération, qui sont désignés par les Assemblées territoriales (cf. Titre V), les membres du Conseil d'Administration sont élus au scrutin secret, si l'un des membres en émet la demande, pour 3 années, par l'Assemblée Générale parmi des membres. Chaque année s'entend de l'intervalle séparant les assemblées générales ordinaires annuelles.

Le Conseil d'Administration est renouvelable par (1/3) tiers tous les ans. Le nom des membres sortants au premier et au 2^{ème} renouvellement partiel sera tiré au sort.

Les membres sortants sont rééligibles sans limite de mandats consécutifs.

Les personnes morales et les collectivités élues administrateurs désignent un représentant permanent seul habilité à délibérer, sauf délégation temporaire et non répétitive qui pourrait être donnée à toute personne par le représentant permanent.

Les représentants du collège « bénéficiaires » sont désignés annuellement par leurs pairs.

Service instructeur Direction des usages du numérique	Dossier suivi par Jalal BOULARBAH	Commission Finances et projet de ville en date du 12 mai 2014,
--	--	--

Rapporteur : **Jean-François LE HELLOCO**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Renouvellement d'adhésion à l'association Villes Internet

Le développement de la société de l'information dont les usages se sont diffusés au cœur de chacun des actes de la vie quotidienne et professionnelle de nos citoyens, est pour la collectivité, une nouvelle opportunité de moderniser ses pratiques, de développer ses services et son territoire. Il porte également de nouveaux enjeux de service public et de démocratie.

A l'heure de la société « numérique », communiquer, faciliter l'acculturation et l'accès à tous aux nouveaux usages sociaux, développer une politique éducative, culturelle, sociale, économique moderne, dialoguer et concerter avec les citoyens, aménager son territoire durablement en prenant en compte les enjeux de demain, innover,... sont autant de problématiques qui questionnent le champ de l'action publique et nécessitent une réponse adaptée.

Villes Internet est une association loi 1901 créée le 6 mai 2002. Elle a pour objet de coordonner le développement et l'animation d'un réseau des acteurs de l'internet citoyen (d'intérêt général et de service public), et tout particulièrement des élus et agents des collectivités qui animent le territoire public.

Cette association anime et coordonne le réseau des collectivités territoriales, de tous ceux qui à l'échelle de la ville développent les usages éducatifs, sociaux, et politiques d'Internet. Cette action la conduit, notamment, à :

- Accompagner les collectivités dans le déploiement de pratiques numériques publiques pour servir l'intérêt général du territoire et de ses habitants
- Contribuer à développer des processus d'échanges et de coproduction entre les différents types d'acteurs de collectivités (élus, directeurs de services...) en ligne et lors de rencontres ou de séminaires Villes Internet
- Informer ses membres des innovations d'usages et technologiques dans le domaine de l'Internet territorial
- Valoriser les pratiques locales des collectivités dans le domaine du numérique

Le montant annuel de la cotisation à l'association Villes Internet est de 0,05 € x nombre d'habitants soit : $76\,698 \times 0,05 = 3\,835$ €. Cela permet à la collectivité d'avoir l'accès plein et entier à l'ensemble des services de l'association Villes Internet.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer comme suit :

- Approuve les statuts de l'Association Villes Internet et décide de l'adhésion de la Commune à ladite association ;

- Autorise le Maire à verser pour le compte de la Commune à cette association une cotisation annuelle pour l'exercice en cours.

Service instructeur Direction des usages du numérique	Dossier suivi par Jalal BOULARBAH	Commission Finances et projet de ville en date du 12 mai 2014,
--	--	--

Rapporteur : **Jean-François LE HELLOCO**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Communication du rapport d'activité 2013 du syndicat Infocom94

Le Syndicat Mixte du Secteur Central du Val-de-Marne, dénommé INFOCOM 94 dont la Ville est membre, met à disposition des communes membres, des applications métiers mutualisées dans les domaines informatiques et du numérique.

Comme les années antérieures, le rapport d'activité de l'année passée, ici 2013, élaboré par INFOCOM 94, vous est communiqué.

Pour la Ville de Saint-Maur-des-Fossés, les réalisations spécifiques d'Infocom94 en 2013 sont les suivantes :

- Assistance à la mise en place des Droits de voirie et Taxe locale sur les enseignes et publicités extérieures (progiciel GeoDP)
- Paramétrage de la gestion des Domaines et formation à son utilisation (logiciel Acticité)
- Mise à jour des factures du Conservatoire de musique (progiciel Duo net)
- Mise en place du progiciel de gestion des délibérations et des arrêtés sur l'ensemble des Services (progiciel Airs Délib)

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer comme suit :

Prend acte de la communication du rapport d'activité 2013 du Syndicat Mixte du Secteur Central du Val de Marne dénommé INFOCOM 94.

RAPPORT D'ACTIVITE 2013



SOMMAIRE

1. PRESENTATION GENERALE	page 3
1.1 Création	
1.2 Evolution	
1.3 Dénomination	
1.4 Localisation	
2. COMPOSITION DE L'ORGANE DELIBERANT	page 5
2.1 Le Bureau	
2.2 Le Comité Syndical	
3. ACTIVITES GENERALES	page 7
3.1 Activités principales	
3.2 INFOCOM94 en quelques chiffres	
3.3 Inventaire des Progiciels et des Logiciels	
4. BILAN D' ACTIVITE 2013	page 10
4.1 Progiciels & Logiciels	
4.2 Exploitation, Ordinateurs, Systèmes et les réseaux	
4.3 Assistance téléphonique	
4.4 Formations, Réunions et démonstrations	
4.5 Marchés	
4.6 Travaux et Véhicule	
4.7 Communication	
5. PARTICIPATION ET EVOLUTION	page 15
5.1 Le Budget 2013	
5.2 L'évolution de la dette	
5.3 L'évolution du coût par habitant	
5.4 L'évolution de la charge d'emprunt par habitant	
6. COMPTE ADMINISTRATIF 2013	page 19
7. REUNIONS DU BUREAU ET DU COMITE SYNDICAL	page 21

Ce rapport a été établi en application de l'article L.5211-39 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) et de la loi n°99-586 du 12 juillet 1999.

1. PRESENTATION GENERALE

1.1 Création

En 1966, les communes de : Créteil,
La Queue en brie,
Maisons-Alfort,
Saint-Maur-des-Fossés,
ont décidé de s'associer en vue de se constituer en un Syndicat Intercommunal à Vocation Multiple, dénommé Syndicat Intercommunal à Vocation Multiple du Secteur Central du Val de Marne.

1.2 Evolution

Les ont ensuite rejointes en :

- 1970 : Sucy-en-Brie
- 1980 : Boissy-Saint-Léger
Nogent-sur-Marne
- 1983 : Joinville-le-Pont
Saint Maurice
- 1989 : Ormesson-sur-Marne
- 1992 : Chennevières-sur-Marne
- 1999 : Villiers-sur-Marne
- 2002 : Villecresnes
Marolles-en-Brie
- 2012 : Mandres-les Roses
- 2013 : Périgny-sur-Yerres

et les communautés d'agglomération :

- du Haut Val de Marne en 2002
- de la Plaine Centrale du Val de Marne en 2003.

Il regroupe donc seize communes représentant 416.682 habitants et deux communautés d'agglomération respectivement de 106.818 habitants et de 153.330 habitants.

1.3 Dénomination



En 1991, le Syndicat a pris la dénomination d'INFOCOM 94 afin de se différencier des autres SIVOM en faisant référence à l'informatique communale dans le Val de Marne.

En 2002, pour accueillir les communautés d'agglomération et éventuellement les communautés de communes, le syndicat s'est transformé en syndicat mixte dénommé Syndicat Mixte du Secteur Central du Val de Marne – INFOCOM 94.

1.4 Localisation

INFOCOM 94 est installé au 92 boulevard de la Marne, à La Varenne Saint Hilaire.

Les locaux sont situés dans une propriété de 1 700 m² acquise en 1982 et composée de trois corps de bâtiments. INFOCOM 94 est propriétaire des locaux qu'il occupe.



2. COMPOSITION DE L'ORGANE DELIBERANT

Elus tous les six ans parallèlement au renouvellement des conseils municipaux, les délégués représentant les communes et les communautés d'agglomération siègent au sein de l'assemblée délibérante, le Comité Syndical, afin de prendre toutes les décisions relatives à l'évolution du Syndicat tant du point de vue technique que financier.

En mai 2008, le Comité a été renouvelé et la composition du Bureau modifiée.

2.1 Le Bureau

Le Bureau, composé de neuf membres, prépare les assemblées.

Les membres constituant le Bureau sont :

Le Président : Yannick BRUNET,
Conseiller Municipal de Saint-Maur-des-Fossés

Le 1^{er} Vice Président : Jean-Daniel AMSLER
Maire-Adjoint de Sucy-en-Brie

Le 2nd Vice Président : Jean-Paul DEFRADE
Maire-Adjoint de Créteil

Le 3^{ème} Vice Président : Alain GUETROT
Maire-Adjoint de Saint-Maurice

Le 4^{ème} Vice Président : Christophe IPPOLITO
Conseiller Municipal de Nogent-sur-Marne

Le 5^{ème} Vice Président : Patrice POSEZ
Maire-Adjoint de Joinville-le-Pont

Le Secrétaire du Bureau : Stéphane DEYSINE
Conseiller Municipal de Villecresnes

Le 1^{er} Secrétaire Adjoint : Serge FRANCESCHI
Conseiller Communautaire suppléant de la CAPCVM

Le 2nd Secrétaire Adjoint : Ce poste est vacant depuis 2009.

2.2 Le Comité Syndical

Chaque commune est représentée au sein du Comité Syndical par deux délégués titulaires. Chaque communauté d'agglomération est représentée par un délégué titulaire et un délégué suppléant.

	BOISSY-SAINT-LEGER Marie CURIE , Maire-adjoint Deva VADIVÉLOU , Maire-Adjoint
	CHENNEVIERES-SUR-MARNE Ana MAGGI , Conseillère Municipale Jean-Jacques JARJANETTE , Maire-adjoint
	CRETEIL Jean-Paul DEFRADE , Maire- Adjoint, 2 ^{ème} Vice-président Joël PESSAQUE , Maire-Adjoint
	JOINVILLE-LE-PONT Patrice POSEZ , Maire-Adjoint, 5 ^{ème} Vice-président Patrice GENTRIC , Maire-Adjoint
	LA-QUEUE-EN-BRIE Danielle VERCHERE , Maire-Adjoint Hervé JOAB , Conseiller Municipal
	MAISONS-ALFORT Catherine PRIMEVERT , Conseillère Municipale Thierry BARNOYER , Conseiller Municipal
	MAROLLES-EN-BRIE Pierre BORNE , Maire-Adjoint Marie-Paule BOILLOT , Conseillère Municipale
	MANDRES-LES ROSES Suzanne BRIOT , Maire-Adjoint Duc BUI VAN , Conseiller Municipal

	Communauté d'agglomération du HAUT-VAL-DE-MARNE Régis CHARBONNIER , Maire de Boissy-Saint-Léger Christine LALY , Maire-Adjoint de Chennevières-sur-Marne, représentant suppléant
--	--

	NOGENT-SUR-MARNE Christophe IPPOLITO , Conseiller Municipal, 4 ^{ème} Vice-président Philippe SAJHAU , Conseiller Municipal
	ORMESSON-SUR-MARNE Edmond BARRIQUAND , Maire- Adjoint Hubert DROIT , Maire-Adjoint
	PERIGNY-SUR-YERRES Gabriel LE LAY , Maire-Adjoint Pierre JUNILLON , Conseiller Municipal
	SAINT-MAUR-DES-FOSSES Yannick BRUNET , Conseiller Municipal, Président d'Infocom94 Pascale LUCIANI-BOYER , Maire- Adjoint
	SAINT-MAURICE Alain GUETROT , Maire-Adjoint, 3 ^{ème} Vice-président Benoît WOESSMER , Conseiller Municipal
	SUCY-EN-BRIE Jean-Daniel AMSLER , Maire-Adjoint, 1 ^{er} Vice-président Serge JAKUBOWICZ , Conseiller Municipal
	VILLECRESNES Stéphane DEYSINE , Conseiller Municipal, Secrétaire du bureau Stéphane RABANY , Conseiller Municipal
	VILLIERS-SUR-MARNE Michèle GOHIN , Maire-Adjoint Michel OUDINET , Maire-Adjoint

	Communauté d'agglomération de la PLAINE-CENTRALE-DU- VAL-DE-MARNE Serge FRANCESHI , Maire-Adjoint d'Alfortville, 1 ^{er} Secrétaire-adjoint Jean-François DUFEU , Conseiller Municipal de Créteil, représentant suppléant
--	--

3. ACTIVITES GENERALES

3.1 Activités principales

INFOCOM 94 est chargé de la gestion informatique des services de ses collectivités adhérentes. Celle-ci est réalisée à partir de systèmes informatiques centralisés et interconnectés.

INFOCOM94 intervient auprès de ses collectivités adhérentes pour:

- La recherche et la mise à disposition de PROGICIELS métiers, exploités sur son site central et adaptés aux besoins spécifiques des Communes et Communautés d'Agglomération.
- La MISE EN PRODUCTION et L'EXPLOITATION de ces progiciels.
- Assurer directement ou indirectement la FORMATION des agents des Collectivités à l'utilisation de ces applications métiers.
- Veiller et mettre en œuvre les EVOLUTIONS de MAINTENANCE réglementaire ou techniques de ces progiciels d'applications tout en prenant en compte les nouveaux besoins des collectivités adhérentes.

3.2 INFOCOM 94 en quelques chiffres

Plus de 500.000 transactions informatiques sont réalisées quotidiennement sur les différents ordinateurs d' INFOCOM94.

Ces transactions informatiques sont sollicitées par plus de 2 000 postes de travail répartis sur 34 sites interconnectés et desservis par des liaisons de télécommunication à hauts débits.

Le nombre d'utilisateurs simultanés en temps réel est en moyenne de 500 utilisateurs,

3.3 Inventaire des Progiciels et des Logiciels

Le syndicat se consacre entièrement à la gestion informatique de ses collectivités.

Dans l'inventaire des applications utilisables par les services, on distingue les progiciels et les logiciels.

Un **progiciel** est un logiciel commercial vendu par un éditeur sous forme d'un produit complet, clés en main. Le terme résulte de la contraction des mots produit et logiciel.

Aux progiciels s'opposent les **logiciels**, développés en interne (par Infocom94) pour remplir des fonctions sur mesure.

Plus récemment sont apparus des **libriciels**, progiciels libres, développés par des communautés d'utilisateurs.

PROGICIELS avec hébergement à Infocom94

PROGICIELS hébergement à Infocom94	Sociétés	Nom du Progiciel	Type de connexion
Aides sociales Centre Communal d'Action Sociale	IMPLICIT	Millésime on line	client TSE et http
Actes administratifs Délibérations et arrêtés	DIGITECH	Airs Délib	https
Aide à la rédaction des marchés	SIS	SIS.marchés	client TSE
Analyse et de Programmation Financière	RCF	Regards 3	client TSE
Cimetières & cartographie	OPERIS	Cimetpro	client TSE
Conservatoire de musique	ARS DATA	Duo net	http
Eaux (application spécifique Saint Maur)	INCOM	Anémone	client TSE
Elections	CIRIL	Civil-net Elections	http
Etat civil	Logitud Solutions	Siècle	client TSE
Finances et comptabilité	CIRIL	Civil-net Finances	http
Formalités Administratives- CNI	Logitud Solutions	decennies	client TSE
Gestion du courrier	ADMINEXT	Admimail	https
Logements	AFI	Péléhas	client TSE
Médiathèque	SIRSI-DYNIX	Symphony	poste client
Occupation du domaine public et TLPE	ILTR	GeoDP	http
Patrimoine communal, intervention, stocks	CARL	CARL MASTER	Client TSE et http
Ressources humaines et paie	CIRIL	Civil-net RH	http
Sauvegarde redondée des serveurs des Collectivités	IBM	TSM	https
Stocks	CIRIL	Civil-net Stocks	http

PROGICIELS avec hébergements externalisés (chez le fournisseur)

PROGICIELS hébergements externalisés	Sociétés	Nom du Progiciel	Type de connexion
Dématérialisation des marchés publics	APCFC	Xtender	http sur serveurs chez le fournisseur
Dématérialisation du contrôle de légalité	APCFC	Fast	http sur serveurs chez le fournisseur
Gestion de la Relation Citoyen GRC	LOCALEO	Localeo	http sur serveurs chez le fournisseur
Gestion du risque chômage	CEGAPE	Indeline	http sur serveurs chez le fournisseur
Hébergement de site WEB	LOCALEO	Aquaray	http sur serveurs chez le fournisseur
Observatoire fiscal d'expertise et d'analyse	GFI	Oféa	poste client sur serveurs dans la Commune

LOGICIELS développés par Infocom94

LOGICIELS développement par Infocom 94	Développement Infocom94	Progiciels de développement	Type de connexion
Acticité : Culturel, sports, resa salles, personnes âgées ...	Infocom94	Webdev	http
Bambins : Petite enfance, prestations de service uniques	Infocom94	Webdev	http
Editique - Visuel	Infocom94	Webdev	http
Galopins : Scolaire et vaccinations	Infocom94	Webdev	http
Paiement sécurisé sur internet	Infocom94 Monext	Webdev	https
Portail Médiathèque	Infocom94	html (ou Wordpress)	http
Protocole Gestion multifichiers	Infocom94	Webdev	http
Recensement militaire	Infocom94	Windev	client TSE

4. BILAN D'ACTIVITE 2013

4.1 PROGICIELS & LOGICIELS :

Ressources humaines et paie :

- Réalisation des fiches de notation spécifiques
- Réalisation des fiches d'évaluation spécifiques
- Réalisation d'éditions spécifiques par publipostage (suivi SFT, arrêtés d'attribution de primes, fiches d'évaluation...)
- Réalisation de tableau spécifiques d'analyse de données
- Traitement et injection des fichiers de paie transmis
- Démarrage du module Poste et effectifs (formation , assistance)
- Cycle de formation complet (carrière, paie, absences, organigramme, poste et effectifs, Décideur)
- Assistance à la réalisation des déclarations sociales N4DS
- Refonte du mandatement des paies pour certaines communes

Elections :

- Démarrage de nouvelles collectivités t (Reprise des données, formation, assistance démarrage sur site)
 - o Mandres les Roses
 - o Périgny sur Yerres
- Suivi des traitements du 10 janvier 2013 et de clôture 2013
- Traitement et suivi des transmissions des fichiers avec l'INSEE
- Suivi des commissions
- Traitements, éditions et paramétrages pour les scrutins
- Adaptation des requêtes et des états aux spécificités des collectivités

Finances et comptabilité :

- Reprise des historiques des anciennes écritures comptables vers CIRIL
- Reprise de données pour Mandres les Roses et Périgny
- Démarrage avec reprise des données de Marolles en Brie
- Interfaces logiciels Galopins / Civil Finances
- Interfaces logiciels Civil Finances /Atal

PES/V2 :

- Analyse, assistance aux développements et aux tests du module signature.
- Assistance au démarrage pour VILLIERS, CRETEIL et BOISSY SAINT-LEGER

Dématérialisation des marchés publics :

- Prise en compte de nouvelles collectivités.

Dématérialisation du contrôle de légalité

- Mise en place de la dématérialisation des actes budgétaires autorisés.

Droits de voirie et TLPE:

- Assistance à la mise en place de GEODP pour SAINT-MAUR, NOGENT et CRETEIL.

Analyse et Programmation Financière:

- Mise à jour du référentiel annuel des bases
- Démarrage des communes de JOINVILLE, LA QUEUE, MAROLLES, SAINT MAUR et VILLIERS.
- Récupération des fichiers pour CHENNEVIERES, MANDRES, VILLECRESNES.
- Mise en place logiciel « Repères »
- Mise en place des Profils.

Observatoire financier communal :

- Démarrage de communes et mise en place des nouveaux modules : cartographie et CVAE (Cotisation sur la Valeur Ajoutée des Entreprises)

Suivi de la trésorerie :

- Installation et démarrage de SUCY, VILLIERS et JOINVILLE.
- Formation TRESOBX pour SUCY, VILLIERS, INFOCOM et JOINVILLE.

Aide à la rédaction des marchés SIS marché :

- Poursuite de la mise en place de ce progiciel.

Dématérialisation du contrôle de légalité

- Extension de l'utilisation de la plateforme de dématérialisation des actes budgétaires

Aides sociales Centre Communal d'Action Sociale :

- Mise à jour de la version ONLine CCAS et Jvs Implicit
- Mise en place d'états Business Objet

Médiathèque & portail :

- Mise à jour des sites web
- Installation et paramétrage de la bibliothèque de VILLECRESNES

Protocole Gestion multifichiers

- Assistance téléphonique

Logiciels population : 'Bambins', 'Galopins', 'Acticités'

- Démarrage « Galopins » pour Périgny-sur-Yerres
- Démarrage « Bambins » pour Mandres les Roses et Villecresnes
- Démarrages « Acticités » :
 - Domaines de Saint-Maur des Fossés
 - Conservatoire de Boissy-Saint-Léger
- Mises à jour évolutives des applications « Bambins », « Galopins » et « Acticités »
- Mise en place du prélèvement (Saint-Maurice, Périgny).
- Mise en place de la facture « Unique » - Scolaire et Petite Enfance (Saint-Maurice, Joinville-le-Pont).
- Création d'un nouveau mode de facturation « Contrat Mensualisé » pour Bambins : démarrage en Janvier 2014 pour Nogent et Villecresnes et septembre 2014 pour St Maurice et la Halte-garderie de Joinville.

Paiement internet

- Mises à jour évolutives de l'application

Interface métier GRC

- Développement de l'interface de Validation des demandes GRC dans Galopins
- Création de Web-Services d'échanges entre GRC et Galopins

Etat Civil :

- Formation et assistance pour Mandres les Roses

Cimetières & cartographie

- Mise en place des évolutions

Recensement militaire :

- Mises à jour évolutive de l'application

Logements :

- Mise en place des évolutions

Conservatoire de musique

- Modification applicative pour SEPA – Ars Data (vérifiée en début 2014)
- Saint Maur des Fossés – retouches factures
- Diverses mises à jour

Formalités Administratives- CNI

- Formation des personnels
- Mise en place de l'application Décennie pour toutes les communes demandeuses
- Préparation et suivi des documents « localisés »
- Présentation des autres outils Décennie

Gestion du courrier

- Installation et paramétrages des nouveaux environnements
- Installation et paramétrage d'un accès sécurisé (https)
- Réunion d'implantation pour : CHENNEVIERE-SUR-MARNE et ORMESSON-SUR-MARNE
- Démarrage de la commune de BOISSY-SAINT-LÉGER
- Formation d'administrateurs fonctionnels et d'agents référents

Actes administratifs – Délibérations

- Installation et paramétrages des nouveaux environnements
- Installation et paramétrages du module Mobilité « eDélib » pour tablette et smartphone
- Installation et paramétrage du module « webDélib » pour les sites Internet et Intranet des collectivités
- Installation et paramétrage d'un accès sécurisé (https)
- Interfaçage avec la plateforme APCFC (dématérialisation du contrôle de légalité)
- Réunion d'implantation pour : NOGENT-SUR-MARNE et JOINVILLE-LE-PONT
- Démarrage de la commune de SAINT MAUR DES FOSSES et de la C.A. PLAINE CENTRALE
- Formation d'administrateurs fonctionnels et d'agents référents

Gestion de la Relation Citoyen – GRC

- Installation et paramétrages des nouveaux environnements,
- Réunion d'implantation pour : VILLECRESNNEs et MAROLLES-EN-BRIE,
- Démarrage des communes de SUCY-EN-BRIE, LA QUEUE-EN-BRIE et JOINVILLE-LE-PONT
- Formation d'administrateurs fonctionnels et d'agents référents

4.2 EXPLOITATION, ORDINATEURS, SYSTEMES et les RESEAUX

Ont été réalisés au cours de l'année 2013 :

- l'impression de plus de 2.019.000 feuilles au format A4,
- l'édition de 303.000 étiquettes autocollantes,
- la mise sous pli de plus de 746.000 documents.

Installation de serveurs et création des bases de données pour l'hébergement des nouvelles applications (Sis-Marchés, Regards3, Courrier, Délibération)

Augmentation du débit du réseau interne d'Infocom (Mise en place de nouveaux matériels)

Nous avons poursuivi notre programme de transformation des réseaux de transmission de données pour passer au très haut débit.

4.3 ASSISTANCE TELEPHONIQUE

Infocom94 assure l'assistance téléphonique tant au niveau dépannage sur le réseau qu'au niveau applicatif.

4.4 FORMATIONS, REUNIONS ET DEMONSTRATIONS

La formation est un point important : formation initiale aux applications pour les services, remises à niveau ponctuelles sur demandes.

Infocom organise aussi des réunions avec les communes et des démonstrations de progiciels ou des présentations de nouvelles fonctionnalités.

Infocom a organisé pour le compte des Communes adhérentes :

- o 130 séances de formation (672 agents)
- o 53 réunions de travail (environ 300 personnes)
- o 11 démonstrations (80 personnes)

4.5 MARCHES

Lancement de deux appels d'offres :

- Télécommunication
- Evolution de la configuration et maintenance des matériels

4.6 TRAVAUX

Un partie de la toiture du bâtiment abritant les bureaux a été restaurée.

4.7 COMMUNICATION

Afin de promouvoir l'image d'Infocom94 le numéro 18 du magazine d'Infocom94 a été publié en novembre 2013.

Tous les numéros sont consultables et imprimables sur le site d'infocom94 : www.infocom94.fr



5. PARTICIPATION ET EVOLUTION

5.1 Le Budget 2013

Le montant des participations des communes est fixé chaque année par le Comité syndical afin d'assurer l'équilibre du Budget entre les dépenses et les recettes des sections d'investissement et de fonctionnement.

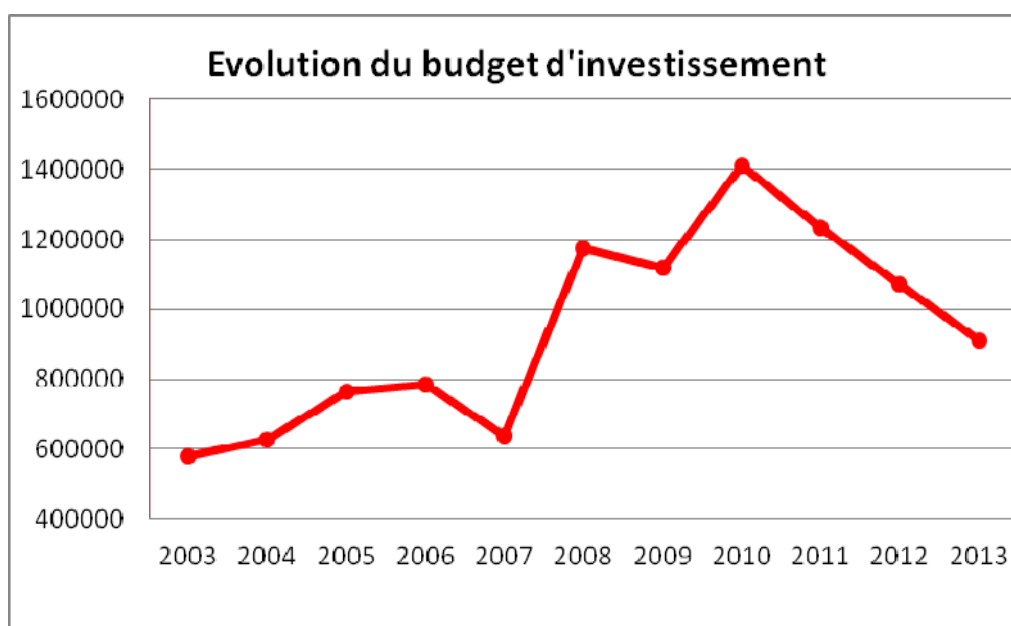
Pour 2013, ces sections d'investissement et de fonctionnement s'équilibrent en dépenses et en recettes comme suit :

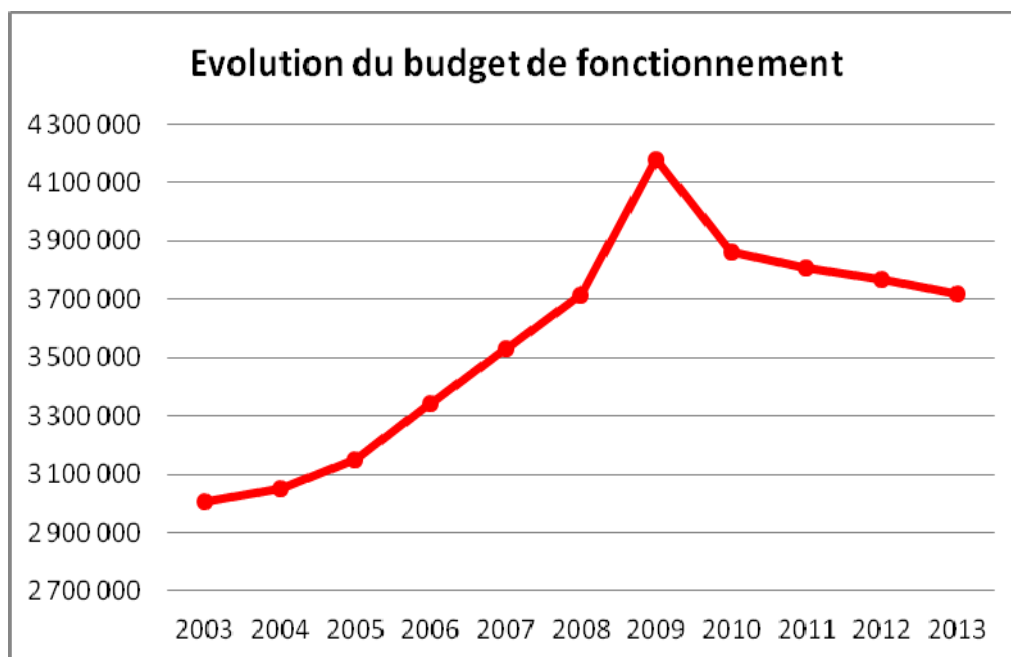
En millions d'euros	
SECTION D'INVESTISSEMENT	0,912 M€
SECTION DE FONCTIONNEMENT	3,717 M€

Le montant global du budget 2013 s'élève à 4,629 M€.

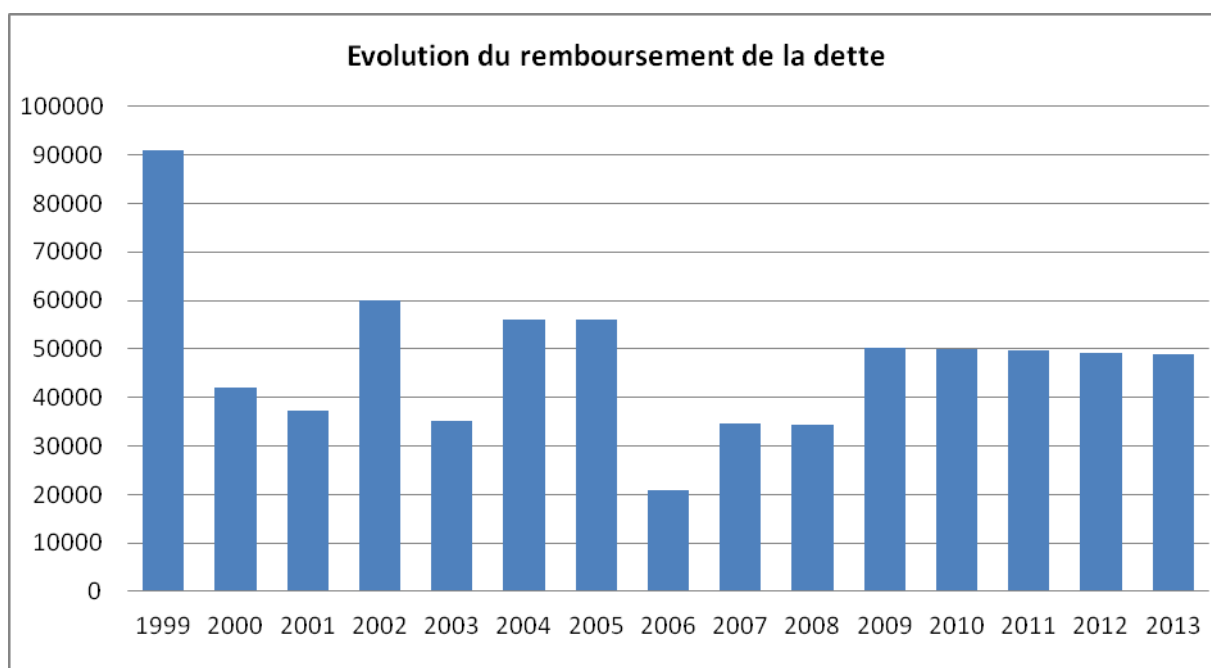
Pour rappel, en 2012, ces sections d'investissement et de fonctionnement s'équilibraient en dépenses et en recettes ainsi :

En millions d'euros	
SECTION D'INVESTISSEMENT	1,072 M€
SECTION DE FONCTIONNEMENT	3,770 M€





5.2 L' évolution de la dette

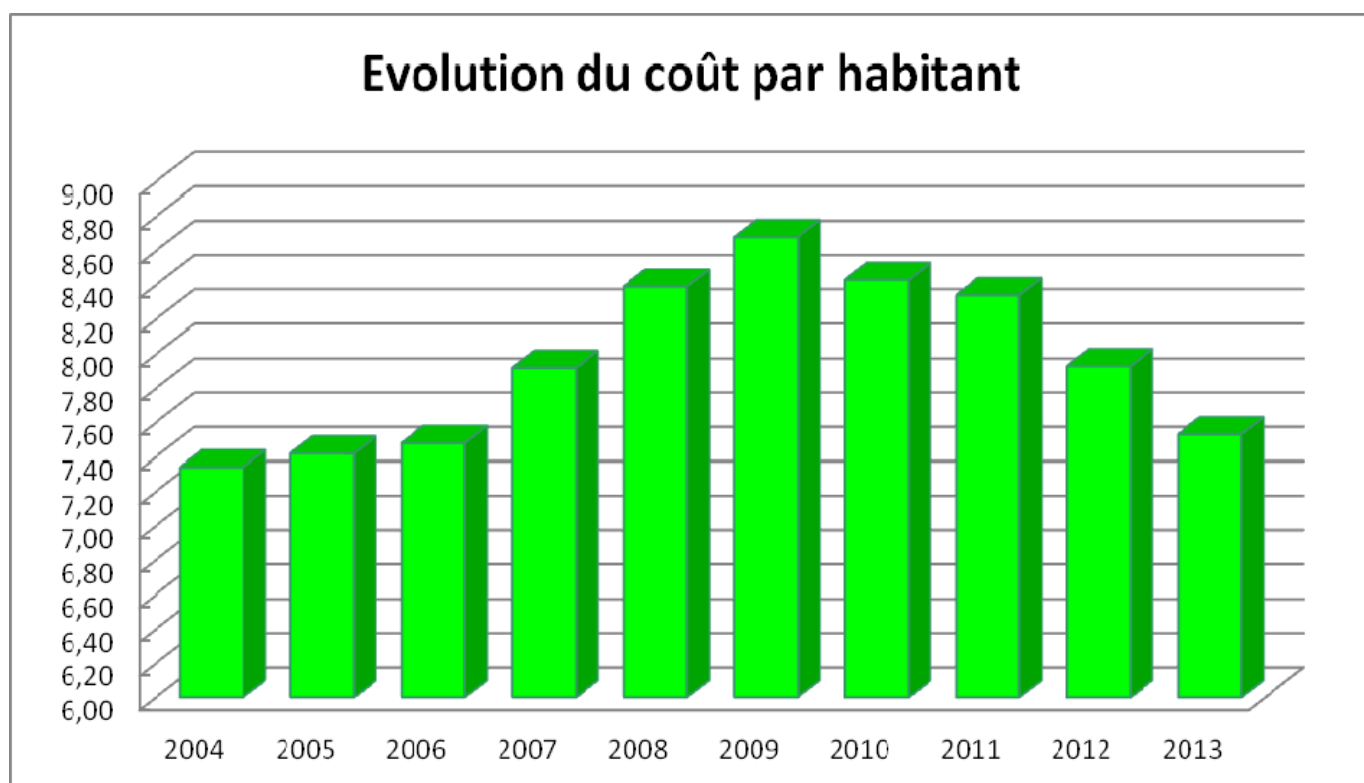


5.3 L'évolution du coût par habitant

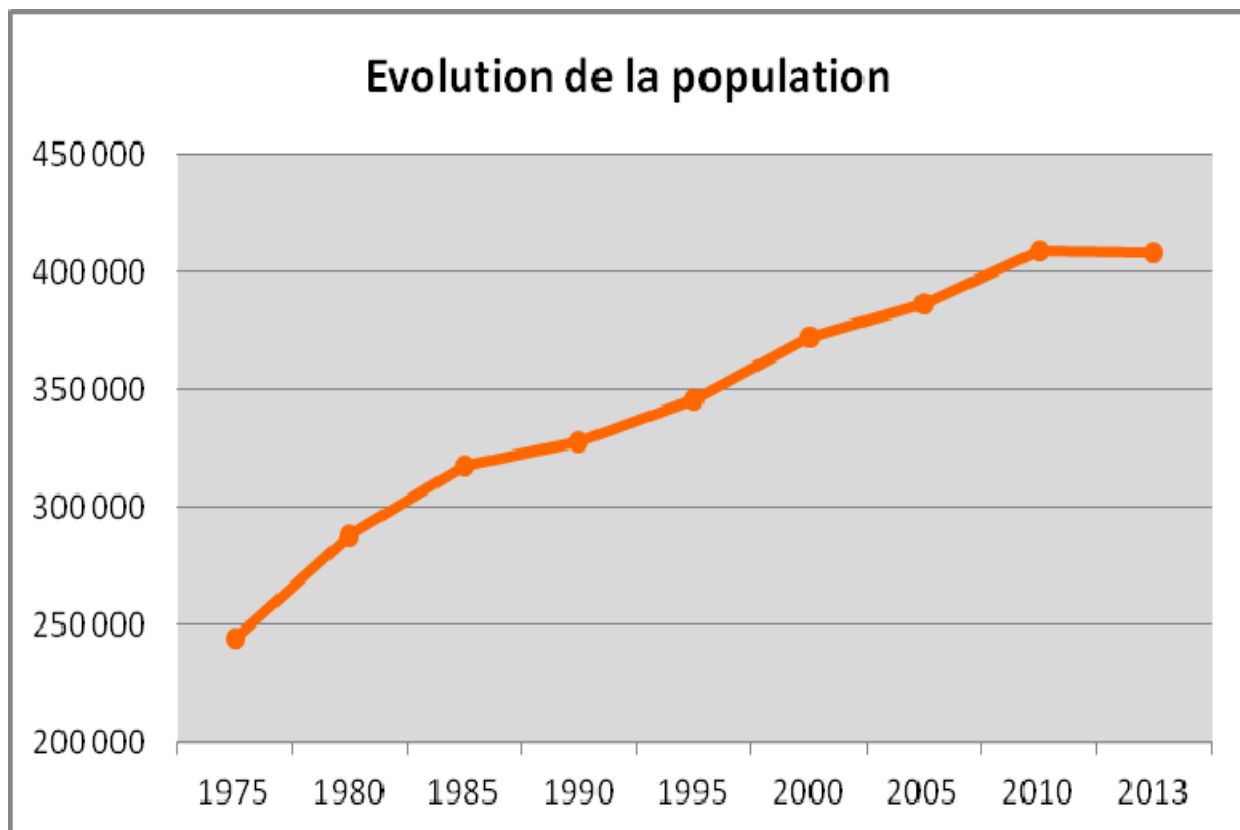
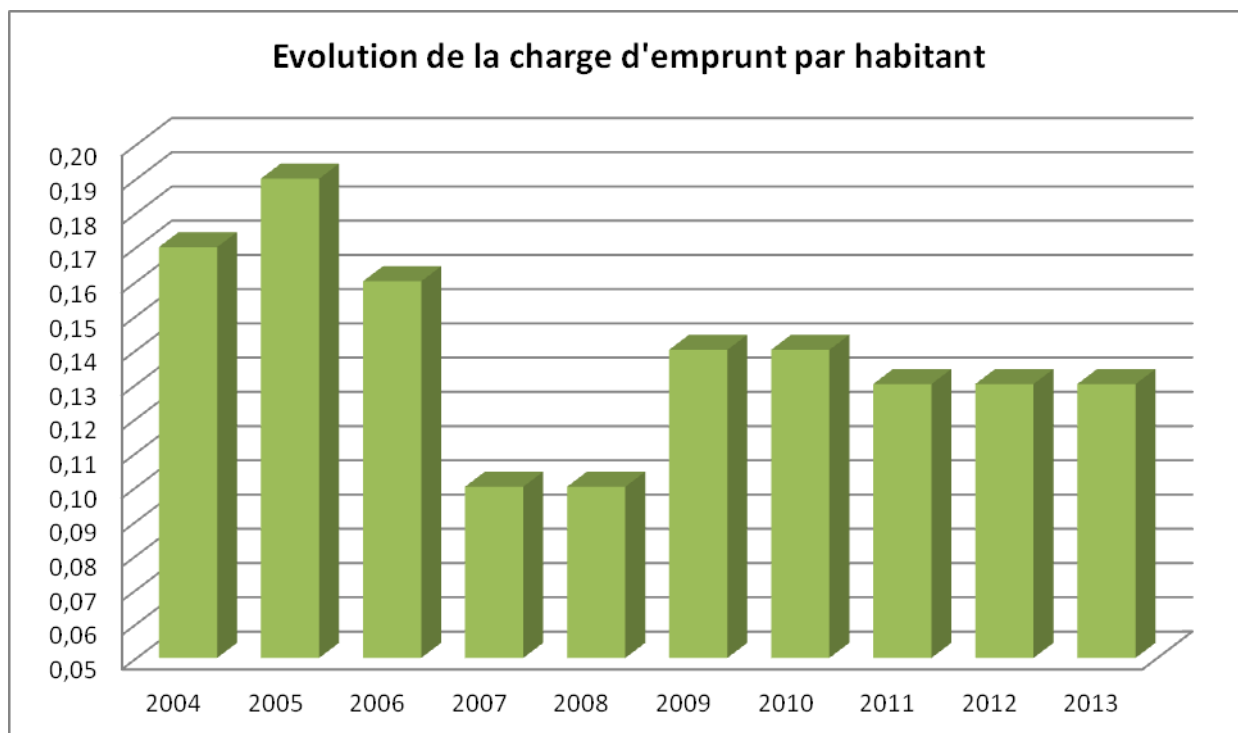
Le Syndicat Intercommunal a toujours été vigilant pour que soit maintenue au plus bas la charge de ses prestations, dans l'intérêt des contribuables, malgré l'accroissement des prestations assurées, de la population gérée et l'évolution technique du matériel.

En 2013, le coût par habitant est de 7,53 €.

**Soit par rapport à 2012 (7.93€/h),
une baisse de 5% des participations des collectivités adhérentes**



5.4 L'évolution de la charge d'emprunt par habitant



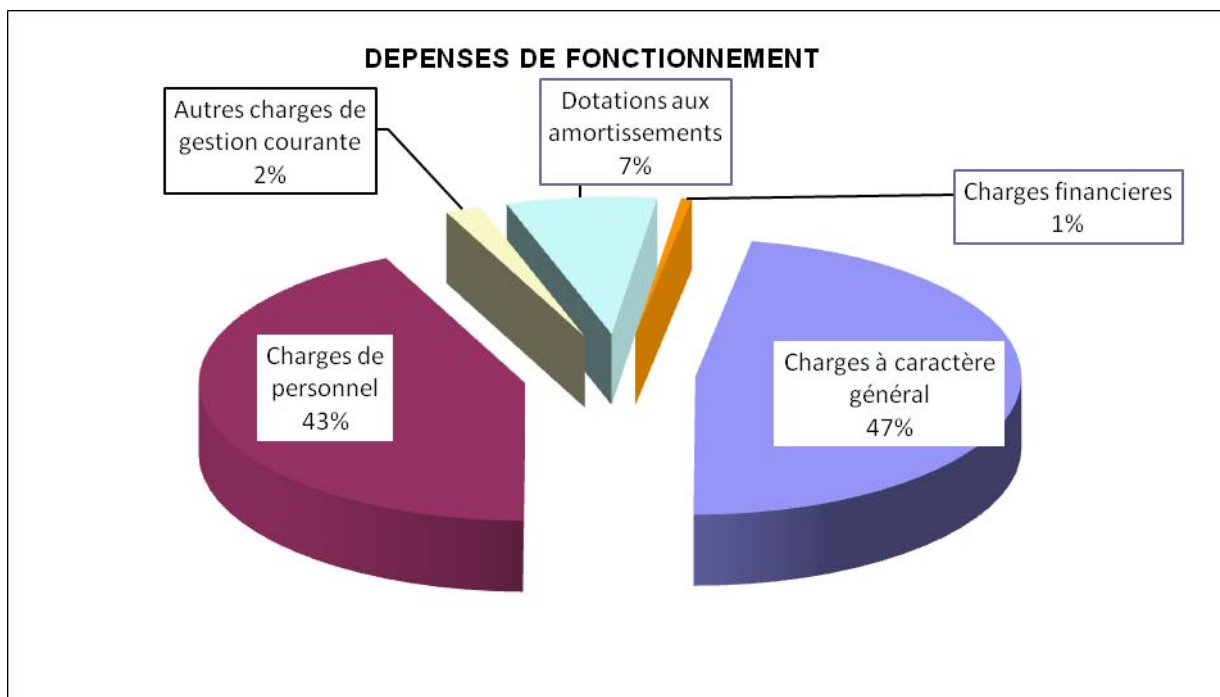
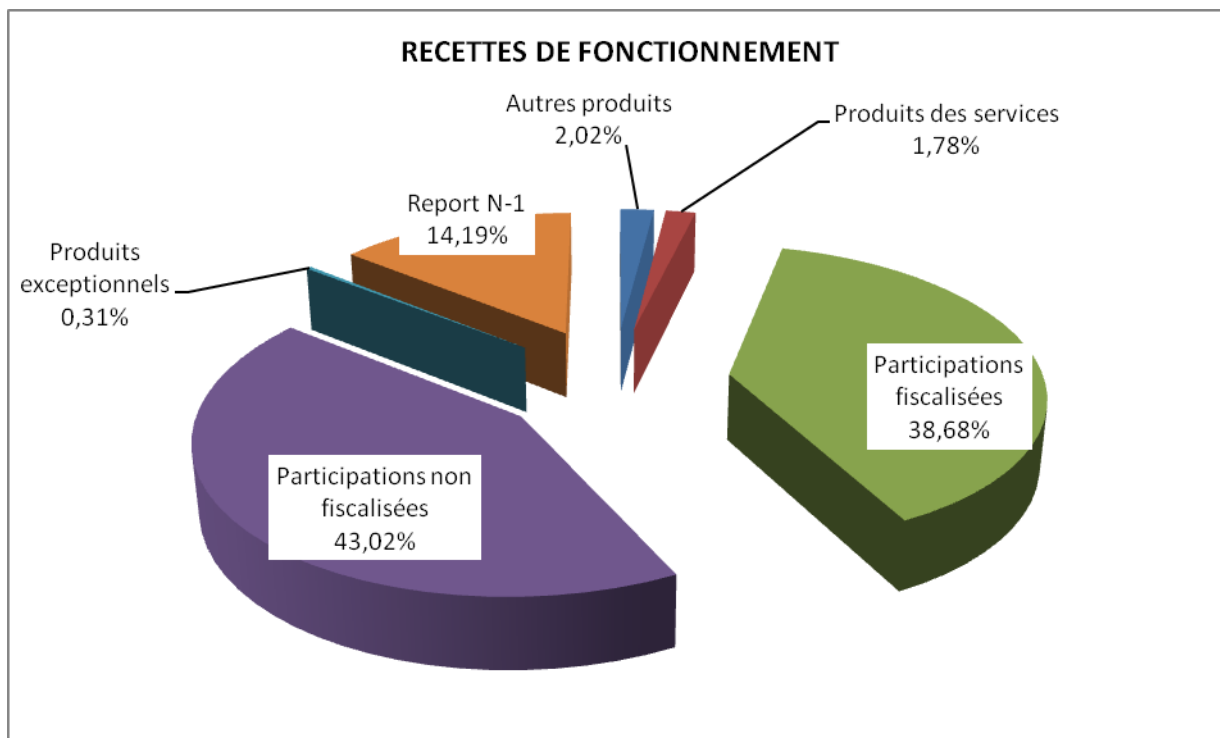
6 LE COMPTE ADMINISTRATIF 2013

La balance générale du Compte Administratif fait apparaître :

- en section de fonctionnement un total des dépenses de 3.283.454,23 € et un total des recettes de 3.721.467,63 € soit un solde de 438.013,40 €,
- en section d'investissement un total des dépenses de 675.691,58 € et un total des recettes de 860.116,73 € soit un solde de 184.425,15 €.

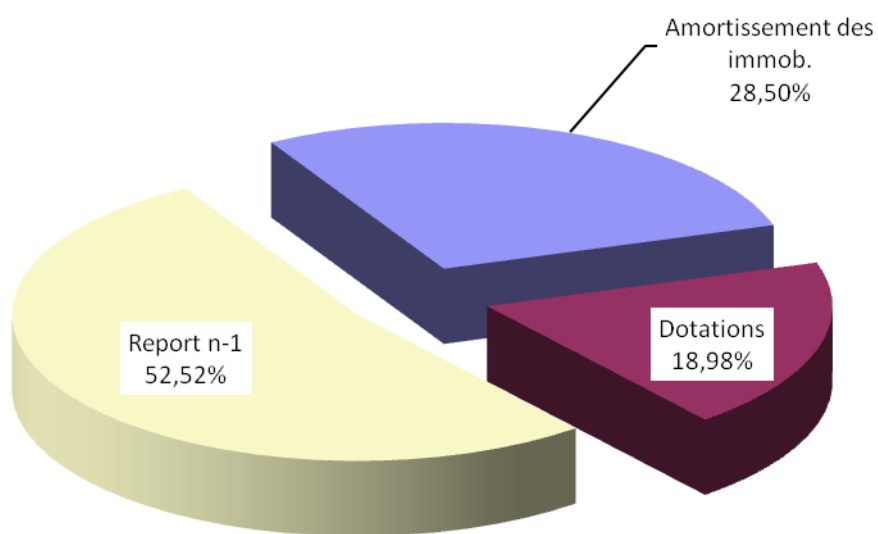
L'excédent brut de clôture est de 622.438,55 €.

Les recettes et les dépenses de fonctionnement :

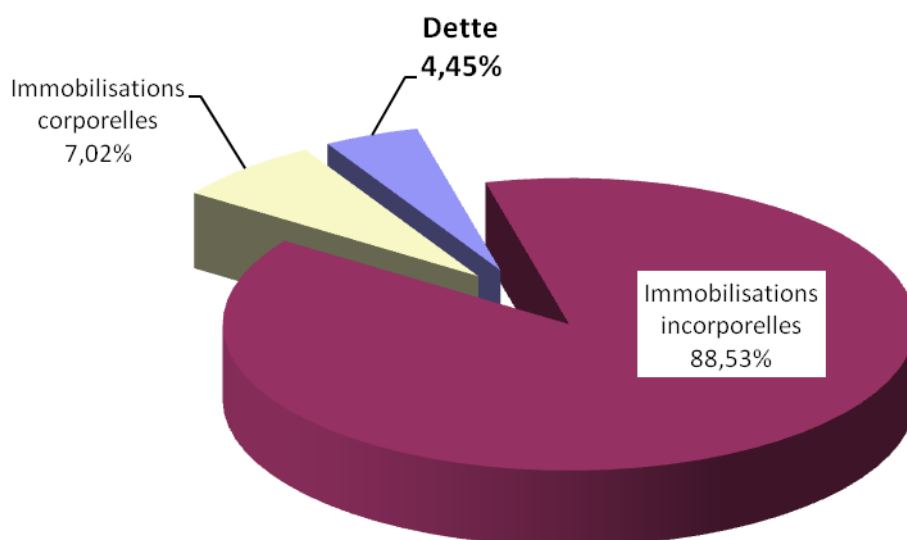


Les recettes et les dépenses d'investissement :

RECETTES D'INVESTISSEMENT



DEPENSES D'INVESTISSEMENT



7 REUNIONS DU BUREAU ET DU COMITE SYNDICAL

7.1 NOMBRE ET DATES

En 2013, le Bureau s'est réuni quatre fois,

Le Comité syndical s'est réuni cinq fois, les 16 janvier, 27 février, 22 mai, 25 septembre et 13 novembre.

La Commission d'Appel d'offres s'est réunie deux fois, les 26 et 28 août.

7.2 PRINCIPALES DECISIONS PRISES

16 janvier 2013

Point sur le déploiement des cinq progiciels retenus en 2012 :

- Admimail d'Adminext
- AirsDelib de Digitech
- GRC de Localeo
- Regard de Ressources Consultant Finances
- SIS Marchés de SIS

Tenue du débat d'orientation budgétaire, le programme d'action qui a été défini est le suivant, grâce à l'autofinancement dégagé en 2012 :

- *d'envisager comme l'année dernière une baisse des cotisations,*
- *de ne pas recourir à l'emprunt,*

Un point est fait sur le plan pluri-annuel d'investissement :

- *Décision d'organisation d'une présentation SIG (qui se tiendra le 9/04/13 en mairie d'Ormesson)*
- *toujours en attente du cahier des charges pour l'ENT*
- *logiciel de police municipale moins prioritaire, chacun pouvant travailler avec l'Adullact*
- *consensus sur la nécessité de faire une pause pour implanter les 5 produits acquis en 2012 avant de passer à autre chose.*

27 février 2013

Approbation du Compte Administratif 2012.

Approbation du Compte de Gestion 2012.

Vote du Budget Primitif 2013.

Vote des tarifs des prestations pour 2013.

Point sur la mise en place des logiciels.

22 mai 2013

Lancement de deux marchés :

- évolution de la configuration informatique
- télécommunications
-

Convention avec le Syndicat intercommunal pour la réalisation, l'aménagement et l'entretien des voiries limitrophes Pontault-Combault/La Queue-en-Brie

Personnel : approbation du programme pluriannuel de l'accès à l'emploi titulaire et du rapport sur la situation des agents remplissant les conditions pour accéder au dispositif.

Point sur la mise en place des logiciels

26 août 2013

La C.A.O. procède à l'étude des candidatures :

- 1 pour le marché « évolution de la configuration informatique »
- 3 pour le marché « télécommunications »
- Toutes admises

28 août 2013

La C.A.O. procède à l'étude des offres et à l'attribution à :

- Diademys pour le marché « évolution de la configuration informatique »
- Orange SA pour le marché « télécommunications »

25 septembre 2013

Le choix de la CAO pour les deux marchés ci-dessus est entériné.

13 novembre 2013

Liquidation et mandatement des dépenses 2014.

Approbation du programme pluriannuel d'accès à l'emploi titulaire modifié.



Service instructeur Service Domaines DAUDD	Dossier suivi par Adeline ABDELLOU	Commission Cadre de vie, urbanisme, développement durable et économique en date du 13 mai 2014,
--	--	---

Rapporteur : **Pierre-Michel DELECROIX**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Changement d'affectation d'un logement situé dans l'école maternelle de Champignol - 12 rue Gaston à Saint-Maur-des-Fossés

Dans l'école maternelle Champignol sise 12, rue Gaston à Saint-Maur-des-Fossés, se trouve un logement d'une superficie de 74 m² composé de 4 pièces principales, d'une cuisine, d'une salle de bains, d'un W.C et d'une cave.

Depuis le 8 juillet 2013, ce logement est libre de toute occupation.

Le Service de l'Enseignement a besoin d'améliorer la qualité de l'accueil des activités scolaires se déroulant dans l'école maternelle Champignol.

Le logement situé dans l'école maternelle Champignol permet de déplacer le personnel logistique et l'équipe enseignante, en y transférant la salle des maîtres, le local de repos des dames de services / Atsem et un local de stockage.

Ainsi, les espaces libérés au rez-de-chaussée de l'école maternelle augmentent les superficies d'accueil et contribuent à l'amélioration de l'accueil des enfants.

Il est donc envisagé de désaffecter le logement et de le réaffecter en locaux d'activité pour un usage scolaire. Dans ce cadre, la directrice académique du Val de Marne a émis un avis favorable en date du 11 mars 2014.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer comme suit :

Décide le principe de la désaffectation du logement situé dans l'école maternelle Champignol sise 12, rue Gaston à Saint-Maur-des-Fossés.

Décide l'affectation de ce logement en locaux d'activité pour un usage scolaire.

Autorise Monsieur le Maire ou son représentant, à signer et à déposer tout document nécessaire à cette procédure.

Service instructeur Service Domaines DAUDD	Dossier suivi par Adeline ABDELLOU	Commission Cadre de vie, urbanisme, développement durable et économique en date du 13 mai 2014,
--	--	---

Rapporteur : **Pierre-Michel DELECROIX**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Changement d'affectation d'un logement situé dans l'école primaire Diderot - 16/18 Avenue Diderot à Saint-Maur-des-Fossés

Dans l'école primaire Diderot sise 16/18, avenue Diderot à Saint-Maur-des-Fossés, se trouve un logement d'une superficie de 67 m² composé de 3 pièces principales, d'une salle de bains et d'un W.C.

Depuis le 2 septembre 2011, ce logement est libre de toute occupation.

Pour permettre l'ouverture d'une classe supplémentaire en septembre 2013, la salle d'activités de l'école primaire Diderot a été supprimée.

Aussi, pour améliorer la qualité de l'accueil des activités scolaires et périscolaires, le service de l'enseignement a identifié ce logement pour le mettre à disposition des activités du service périscolaire et de l'école primaire Diderot en remplacement de l'ancienne salle.

Il est donc envisagé de désaffecter le logement et de le réaffecter en locaux d'activité pour un usage scolaire. Dans ce cadre, la directrice académique du Val de Marne a émis un avis favorable à cette demande de changement d'affectation en date du 11 mars 2014.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer comme suit :

Décide le principe de la désaffectation du logement situé dans l'école primaire Diderot sise 16/18, avenue Diderot à Saint-Maur-des-Fossés.

Décide l'affectation de ce logement en locaux d'activité pour un usage scolaire.

Autorise Monsieur le Maire ou son représentant, à signer et à déposer tout document nécessaire à cette procédure.

Service instructeur Service Centre hippique Direction Jeunesse et Sports	Dossier suivi par Marie ROSIER	Commission Famille, jeunesse, affaires scolaires, culture, sport, jumelage et mémoire combattante en date du 14 mai 2014,
--	---------------------------------------	---

Rapporteur : , ,

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Fixation des tarifs applicables aux usagers du Centre hippique municipal de Marolles

Par délibérations en date des 28 avril 2011, 5 avril et 11 octobre 2012, le Conseil Municipal a approuvé la grille et les modalités d'application et de revalorisation des tarifs applicables aux usagers du Centre Hippique Municipal de Marolles.

Ces délibérations prévoyaient, sauf délibération contraire du Conseil Municipal, la révision annuelle des tarifs en fonction de la variation de l'indice INSEE des prix à la consommation - Série hors tabac Ensemble des ménages

Or, depuis 2012, les conditions économiques de la pratique des activités équestres ont notablement évolué. Cette grille tarifaire nécessite donc quelques adaptations dues :

- à la modification du taux de TVA de certains produits agricoles;
- à la nécessité de créer 2 nouvelles lignes tarifaires :
 - un forfait destiné à la mise en place de reprises plus longues (1h30 au lieu de 1h), dans un premier temps pour la pratique du T.R.E.C. (Technique de Randonnée Equestre de Compétition - ligne F.3 de la grille tarifaire annexée).
 - l'ouverture de la possibilité pour les propriétaires de s'inscrire au sein d'une équipe de club en pony games (ligne I.1.2 de la grille tarifaire annexée).

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer comme suit :

Approuve les nouveaux tarifs applicables aux usagers du Centre Hippique Municipal comme suit (annexe 1 jointe).

Fixe selon les modalités définies dans l'annexe 2, la date d'application de ces nouveaux tarifs.

Abroge à compter du 1^{er} septembre 2014, les tarifs et les modalités d'application précédemment adoptés.

Modifie les conditions d'application des nouveaux tarifs comme suit (annexe 2 jointe).

Dit que les nouveaux tarifs, à l'exception des lignes I.1 à I.5.2 de la grille tarifaire ci-après annexée et de ceux liés aux tarifs adoptés par, la Fédération Française d'Équitation (F.F.E.) et le Comité Régional d'Équitation d'Île de France (C.R.E.I.F.), seront revalorisés automatiquement chaque année, sauf délibération contraire du conseil municipal, en fonction de la variation de l'indice INSEE des prix à la consommation - Série hors tabac Ensemble des ménages, comme précisé dans l'annexe 2.

Dit que les recettes correspondantes seront réalisées sur des crédits ouverts au budget de chaque exercice.

Fixation des tarifs applicables aux usagers du Centre hippique municipal de Marolles

Annexe 1

CENTRE HIPPIQUE MUNICIPAL			
TARIFICATION SAISON 2014-2015			
SOMMES DUES AU TITRE DE LA REGIE			
	Tarif de base	Tarif St Mauriens ou multiples non St Mauriens	Tarif Saint Mauriens et multiples
ABONNEMENT			
A.1 Poneys (/ an)	92,00	77,00	
A.2 Chevaux (/ an)	102,00	89,00	
LICENCES			
L.1 pratiquants nés après le 31/12/91	25,00		
L.2 pratiquants nés avant le 01/01/92	36,00		
L.3 amateur	80,00		
L.5 Pro	330,00		
L.7 Cartes vacances	8,00		
REPRISES		Au trimestre	
B.1. Poneys	21,00	203,00	168,00
B.2. Baby - 6 ans	12,00	115,00	96,00
B.4. Chevaux	28,00	276,00	233,00
B.5. Carte horaires libres (12 heures) & attelage	317,00	317,00	277,00
B.6. Carte cours particuliers non propriétaires (5h)	218,00	218,00	190,00
B.7. Carte propriétaires travail équiné ou cours particuliers (5h)	34,00	131,00	113,00
FORFAIT SPECIAL DECOUVERTE			
F.1 Cheval (5 Leçons à la suite)	138,00	115,00	
F.2 Poney (5 Leçons à la suite)	116,00	98,00	
F.3. Spécial (10 Leçons d'1h30 à la suite)	345,00	311,00	
TARIFS STAGES		Par jour	
G.1. Poneys	23,00	44,00	37,00
G.2. Baby	18,00	34,00	27,00
G.4. Chevaux	29,00	54,00	43,00
PARTICIPATION DES ABONNES NON PROPRIETAIRES AUX FRAIS DE CONCOURS			
(sauf C.C.E.)			
H.1 Pony games / cavalier	30,00		
H.2 Poneys ABCD, hors pony games / tour	33,00		
H.5. Chevaux & attelage / tour	46,00		
H.6. Forfait transport par zone géographique	58,00		
PARTICIPATION DES ABONNES PROPRIETAIRES ET DES NON-ABONNES AUX FRAIS DE CONCOURS INTERNES			
(sauf C.C.E.)			
I.1.1 Pony games / engagement et par équipe	48,00		
I.1.2 Pony games / engagement individuel et par équipe	18,00		
I.2 Poneys ABCD, hors pony games / tour	18,00		
I.3 Poneys E et Chevaux (autres que ci dessous) / tour	18,00		
I.4.1 Droits d'engagements aux concours GICE dont la dotation est supérieure à 1501 euros	5 euros + 2 % du montant de la dotation de chaque épreuve, montant limité à un maximum de 235 Euros.		
I.4.2 Droits d'engagements aux concours GICE dont la dotation est comprise entre 1001 et 1500 euros	35,00		
I.4.3 Droits d'engagements aux concours GICE dont la dotation est comprise entre 501 et 1000 euros	25,00		
I.4.4 Droits d'engagements aux concours GICE dont la dotation est comprise entre 301 et 500 euros	22,00		
I.4.5 Droits d'engagements aux concours GICE dont la dotation est comprise entre 201 et 300 euros	20,00		
I.4.6 Droits d'engagements aux concours GICE dont la dotation est comprise entre 101 et 200 euros	18,00		
I.4.7 Droits d'engagements aux concours GICE dont la dotation est inférieure à 100 euros	16,00		
I.4.8 Engagements "terrain" lors de concours GICE	= 2 fois le montant des droits d'engagement		
I.5.1 Box (par équiné et par nuit) pour une durée inférieure 3 nuits	34,00		
I.5.2 Box (par équiné et par nuit) pour une durée supérieure à 2 jours et égale à la durée du concours	30,00		
	La participation à un Concours Complet d'Equitation (C.C.E.) donne lieu à la perception de deux fois le tarif unitaire. La participation à un concours d'une autre discipline donne lieu à la perception du tarif unitaire pour chaque tour.	Le tarif "Saint Maurien ou multiple non Saint Maurien" s'applique lorsque : - plusieurs membres d'une même famille non Saint-Maurienne ; ou - un abonné Saint-Maurien ; bénéficie des prestations.	Le tarif "Saint Mauriens et multiples" s'applique lorsque : plusieurs abonnés, membres d'une même famille Saint-Maurienne bénéficient des prestations.

Fixation des tarifs applicables aux usagers du Centre hippique municipal de Marolles Annexe 1

TARIFICATION CENTRE HIPPIQUE MUNICIPAL - SAISON 2014-2015			
CLEFS			
J.1 Clef supplémentaire de sellerie	40,00		
ALIMENTATION ÉQUINE			
K.1 forfait mensuel floconné	58,00		
SOMMES DUES AU TITRE DES CONVENTIONS			
	Tarif de base	Tarif St Mauriens ou multiples non St Mauriens	
TARIFS PENSIONS			
C.1 Pension poney (forfait mensuel)	446,00	382,00	
C.5 Pension cheval (forfait mensuel)	580,00	496,00	
C.6 Option litière artificielle (forfait mensuel)	213,00		
C.7 1/2 pension	290,00		
C.8 Pension à la journée (uniquement lors l'arrivée d'un équidé en cours de mois)	29,00		
TARIFS GROUPES			
D.1 Cotisation groupe (/ an)	107,00		
D.2 Forfait groupe (/ semestre / créneau)	534,00		
D.5 Scolaires extérieurs / enfants / jour	20,00		
D.6 Scolaires extérieurs / enfants / 1/2 journée	11,00		
D.7 Groupe (12 maxi) / heure	133,00		
TARIFS FORMATION			
	Taux horaire		
E.2 Formations CREIF	8,53		
E.6.1 Frais de participation aux frais de VETP (1 module)	25,00		
E.6.2 Frais de participation aux frais de VETP (2 modules)	35,00		
E.6.3 Frais de participation aux frais de VETP (3 modules)	55,00		
E.7.1 Box (par équidé et par nuit) pour une durée d'une nuit	34,00		
E.7.2 Box (par équidé et par nuit) pour une durée supérieure à 1 nuit	30,00		
E.8.1 Frais d'expertise pour les élèves en « F I 10 mois »	47,28	Par UC à certifier	
E.8.2 Frais d'expertise pour les élèves de l'université de Marne la Vallée	236,39	Par élève	

ANNEXE 3 – (Comparaison des modifications)

Conditions d'application et de revalorisation des tarifs applicables aux usagers du Centre Hippique Municipal

ANCIENNE RÉDACTION (extraits)

...

-C- PRISE D'EFFET

Les lignes tarifaires I.5.1 et I.5.2 sont applicables à compter du 15 avril 2012.

Les lignes tarifaires E.6.1 à E.8.2 sont applicables à compter du 15 octobre 2012.

L'ensemble des autres lignes tarifaires est applicable à compter du 1er septembre 2012.

REVALORISATIONS

...

-C- ENSEMBLE DES TARIFS NON VISÉS CI DESSUS

Sauf délibération contraire du Conseil Municipal, les tarifs seront révisés, chaque 1er septembre, à partir du 1er septembre 2012, en fonction de la variation de l'indice INSEE des prix à la consommation - Série hors tabac Ensemble des ménages, selon la formule ci-dessous :

$$\frac{\text{Tarif X (indice INSEE des prix à la consommation - Série hors tabac Ensemble des ménages du mois de janvier de l'année)}}{120,27}$$

(L'indice de base est celui du mois de janvier 2011).

Pour faciliter le fonctionnement de la régie, le résultat final sera arrondi au dixième d'euro égal ou immédiatement inférieur.

NOUVELLE RÉDACTION (extraits)

...

-C- PRISE D'EFFET

L'ensemble lignes tarifaires est applicable à compter du 1er septembre 2014.

REVALORISATIONS

...

-C- ENSEMBLE DES TARIFS NON VISÉS CI DESSUS

Sauf délibération contraire du Conseil Municipal, les tarifs seront révisés, chaque 1er septembre, à partir du 1er septembre 2015, en fonction de la variation de l'indice INSEE des prix à la consommation - Série hors tabac Ensemble des ménages, selon la formule ci-dessous :

$$\frac{\text{Tarif X (indice INSEE des prix à la consommation - Série hors tabac Ensemble des ménages du mois de janvier de l'année)}}{125,00}$$

(L'indice de base est celui du mois de janvier 2014).

Pour faciliter le fonctionnement de la régie, le résultat final sera arrondi à l'euro le plus proche.

ANNEXE 2

Conditions d'application et de revalorisation des tarifs applicables aux usagers du Centre Hippique Municipal

APPLICATION

-A- SOMMES DUES AU TITRE DE LA RÉGIE

Le tarif « Saint-Mauriens ou multiples non Saint-Mauriens » s'applique :

- aux usagers qui présentent une taxe d'imposition sur la commune (taxe foncière, habitation ou professionnelle) ;
- aux usagers qui habitent la commune et acceptent de fournir une déclaration sur l'honneur de domicile ;
- aux usagers n'habitant pas la commune, qui règlent le même jour plusieurs prestations pour les membres d'une même famille habitant la même adresse ;
- aux membres du personnel communal ou à leurs ayants droit, sur présentation d'une feuille de paie.

Le tarif « Saint-Mauriens et Multiples » s'applique aux usagers qui règlent le même jour plusieurs prestations pour les membres d'une même famille habitant la même adresse et qui :

- soit présentent une taxe d'imposition sur la commune (taxe foncière, habitation ou professionnelle),
- soit habitent la commune et acceptent de fournir une déclaration sur l'honneur de domicile.

Les cartes délivrées, suite au règlement d'un abonnement, d'un forfait ou d'une reprise sont strictement personnelles et ne peuvent en aucun cas être échangées ou cédées à un autre usager.

La licence et l'abonnement doivent être payé au moment de l'inscription. Ce dernier est valable pour la durée d'une saison sportive, soit du 1^{er} septembre au 31 août suivant.

Des abonnements, valables entre le 1^{er} septembre de l'année en cours et le 31 août de l'année suivante, seront vendus, selon les tarifs fixés aux lignes A.1 et A.2 de la grille jointe, dès le premier juin de l'année en cours.

L'abonnement peut faire l'objet d'un remboursement en cas d'impossibilité totale de pratiquer l'équitation survenue entre le règlement de l'abonnement et le début de la saison sportive.

Les usagers demandant la délivrance d'une licence par une autre structure équestre, devront en fournir une copie avant la première reprise de l'année.

Les forfaits sont à régler au début de chaque période selon les modalités définies lors de l'inscription. Ils peuvent faire l'objet d'un remboursement (total ou partiel) en cas de force majeure. Dans le cas d'un remboursement partiel l'utilisateur est redevable, au tarif horaire, du nombre de reprises effectuées.

Le règlement des reprises par le biais du forfait trimestriel entraîne un engagement à pratiquer à jours et horaires fixes. En cas d'impossibilités ponctuelles, seules les absences dues à un accident d'équitation ayant eu lieu dans le cadre des activités du Centre Hippique Municipal, pourront donner lieu à des récupérations. Les modalités des éventuelles récupérations sont les suivantes :

- 1) Quelque soit le motif invoqué l'adhérent ne pourra utiliser que 2 fois par trimestre les possibilités de récupération ;
- 2) participation, au cours du même trimestre, au nombre correspondant de reprises du même niveau à d'autres heures et ce, à l'exclusion des cours du samedi et en fonction des possibilités d'accueil du Centre Hippique Municipal ;
- 3) report des heures non utilisées sur le trimestre suivant et règlement du solde par le tarif « reprise à l'heure » ;
- 4) rattrapage, en fonction des possibilités d'accueil du Centre Hippique Municipal, à hauteur d'une journée de stage pour 2 absences en reprises lors des stages ponctuels.

Le tarif « reprise à l'heure » s'applique :

- aux abonnés qui s'inscrivent à une reprise en cours de période ;
- aux abonnés qui souhaitent bénéficier des animations ponctuelles mises en place par le Centre Hippique Municipal ;
- aux abonnés qui récupèrent des absences justifiées.

Sur décision d'une commission composée du Maire-Adjoint délégué aux sports, du directeur du service des Sports et du responsable du Centre Hippique Municipal, une exonération totale ou partielle peut être accordée.

PARTICIPATION DES ABONNÉS NON-PROPRIÉTAIRES AUX FRAIS DE CONCOURS

La participation à un Concours Complet d'Équitation (C.C.E) donne lieu, en fonction de la catégorie, à la perception de deux fois le montant indiqué aux lignes H.2 à H.5.

La participation à un concours à l'extérieur donne lieu à la perception :

- d'un forfait transport par équidé par zone géographique quand le cavalier utilise seul le ou les équidé(s).
- d'un forfait transport par cavalier et par zone géographique lorsque les équidés sont partagés

PARTICIPATION DES ABONNÉS PROPRIÉTAIRES ET DES NON ABONNÉS AUX FRAIS DE CONCOURS INTERNES

Le tarif I.5.1 « Box (par équidé et par nuit) pour une durée inférieure 3 nuits » s'applique par équidé et pour une durée inférieure à 3 nuits.

Le tarif I.5.2 « Box (par équidé et par nuit) pour une durée supérieure à 2 jours et égale à la durée du concours » s'applique par équidé et pour la durée totale du concours quelle que soit l'utilisation réelle du box.

PARTICIPATIONS DIVERSES DES ABONNÉS PROPRIÉTAIRES

La mise au paddock d'un équidé en pension au Centre hippique Municipal, par du personnel Municipal, ou l'inscription, avec un équidé en pension au Centre hippique Municipal, d'un abonné à une reprise, s'effectuent en réglant les montants prévus au tarif Baby (ligne B.2).

L'encadrement, lors de concours à l'extérieur, d'un abonné utilisant un équidé de propriétaire, s'effectue en fonction des possibilités d'encadrement du Centre, au moyen de la ligne G.1 au tarif à la journée.

En complément des prestations prévues au titre des conventions de mise en pension, l'alimentation d'un équidé en floconnés donne lieu à la perception du forfait mensuel correspondant (ligne K1).

-B- SOMMES DUES AU TITRE DES CONVENTIONS

Le tarif « Saint-Mauriens ou multiples non Saint-Mauriens » s'applique, uniquement pour les pensions (à l'exclusion des options) :

- aux usagers qui présentent une taxe d'imposition sur la commune (taxe foncière, habitation ou professionnelle) ;
- aux usagers qui habitent la commune et acceptent de fournir une déclaration sur l'honneur de domicile ;
- aux usagers n'habitant pas la commune, qui règlent le même jour plusieurs prestations pour les membres d'une même famille habitant la même adresse ;
- aux membres du personnel communal ou à leurs ayants droit, sur présentation d'une feuille de paie.

Le tarif C.8 « Pension à la journée (uniquement lors l'arrivée d'un équidé en cours de mois) » s'applique, en fonction du nombre de jours de présence réelle, lorsque la date de la signature de la convention de mise en pension d'un équidé entraîne l'utilisation du box sur une partie seulement du mois.

-C- PRISE D'EFFET

L'ensemble lignes tarifaires est applicable à compter du 1er septembre 2014.

REVALORISATIONS

-A- TARIFS LIÉS A CEUX ADOPTÉS PAR LA FÉDÉRATION FRANÇAISE D'ÉQUITATION

En cas de modification par la Fédération Française d'Équitation du tarif de ses licences, et sauf délibération contraire du Conseil Municipal, les tarifs visés aux lignes L1 à L7 (Licences Fédérales) seront automatiquement révisés et alignés sur ceux de la Fédération Française d'Équitation.

Les tarifs visés aux lignes I.1 à I.5.2 (participation des abonnés propriétaires et des non-abonnés aux frais de concours internes) ne sont pas soumis à la revalorisation automatique visée au point « C » ci-dessous.

-B- TARIFS LIÉS A CEUX ADOPTÉS PAR LE COMITÉ RÉGIONAL D'ÉQUITATION D'ILE DE FRANCE

En cas de modification par le Comité régional d'Équitation d'Ile-de-France (C.R.E.I.F.) du tarif des formations, et sauf délibération contraire du Conseil Municipal, les tarifs visés aux lignes E.2 à E.8.2 (Tarifs Formation) seront automatiquement révisés et alignés sur ceux du C.R.E.I.F..

-C- ENSEMBLE DES TARIFS NON VISÉS CI DESSUS

Sauf délibération contraire du Conseil Municipal, les tarifs seront révisés, chaque 1er septembre, à partir du 1er septembre 2015, en fonction de la variation de l'indice INSEE des prix à la consommation - Série hors tabac Ensemble des ménages, selon la formule ci-dessous :

Tarif X (indice INSEE des prix à la consommation - Série hors tabac Ensemble des ménages du mois de janvier de l'année)

125,00

(L'indice de base est celui du mois de janvier 2014).

Pour faciliter le fonctionnement de la régie, le résultat final sera arrondi à l'euro le plus proche.

Service instructeur Service Enfance Direction de l'Enseignement et de l'Enfance	Dossier suivi par Aurore MATRAXIA	Commission Famille, jeunesse, affaires scolaires, culture, sport, jumelage et mémoire combattante en date du 14 mai 2014,
---	---	---

Rapporteur : **Julien KOCHER**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Ouverture du site d'aide aux devoirs de l'école élémentaire de La Pie, suite au transfert de l'activité située à la Maison de Quartier de La Pie.

L'activité d'aide aux devoirs située à la maison de quartier de La Pie est fréquentée par les enfants de l'école élémentaire de La Pie.

Pour des raisons pratiques et afin d'éviter tout déplacement des enfants, il est envisagé de transférer cette activité à l'école élémentaire de La Pie.

Le nombre d'enfants accueillis sur ce site restera à l'identique, soit 24 enfants encadrés par une équipe constituée de 5 animateurs et d'un responsable.

L'activité d'aide aux devoirs aura lieu tous les jours de la semaine de 16h30 à 19h00, en dehors du mercredi et des vacances scolaires, dans les deux salles d'activités de l'accueil de loisirs mises à leur disposition.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer comme suit :

Approuve le transfert de l'activité d'aide aux devoirs de la maison de quartier de La Pie vers l'école élémentaire de La Pie.

Approuve l'ouverture du site d'aide aux devoirs à l'école élémentaire de La Pie à compter du 1^{er} septembre 2014.

Service instructeur Service de l'Enseignement Direction de l'Enseignement et de l'Enfance	Dossier suivi par Françoise DOUCET, Marc EGLOFF	Commission Famille, jeunesse, affaires scolaires, culture, sport, jumelage et mémoire combattante en date du 14 mai 2014,
---	--	---

Rapporteur : **Julien KOCHER**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Avis sur le projet de modification des structures du 1er degré pour la rentrée scolaire 2014/2015

Comme chaque année, Madame la Directrice Académique a informé la Ville des mesures d'ouverture et de fermeture de classes pour la rentrée prochaine, par courrier en date du 8 avril 2014.

CLASSES		OUVERTURES		FERMETURES
Maternelles		Aucune		Aucune
Elémentaires		Aucune	1 1	Champignol Bled

Le nombre de fermeture en élémentaire s'explique par le passage au collège des enfants nés en 2003 qui n'est pas compensé par les entrées en CP.

C'est en général au mois de mai que l'on a connaissance du nombre réel d'inscriptions et c'est à ce moment qu'il est possible de prendre de nouvelles mesures sans attendre la rentrée de septembre.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer comme suit :

Approuve les demandes faites auprès de Madame la Directrice Académique des Services de l'Education Nationale afin:

- d'autoriser la scolarisation des enfants nés au 1^{er} trimestre 2012 dans les écoles maternelles où les effectifs le permettent.
- De bien vouloir surseoir au plus tôt aux fermetures de classes si les inscriptions à venir le justifient afin d'éviter un comptage à la rentrée.

Service instructeur Direction de la Culture	Dossier suivi par Joëlle CONAN	Commission Famille, jeunesse, affaires scolaires, culture, sport, jumelage et mémoire combattante en date du 14 mai 2014,
--	-----------------------------------	---

Rapporteur : **André KASPI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Demandes de subventions relatives aux activités du Musée de Saint-Maur et à la réhabilitation du site de l'Abbaye (année 2014)

Le musée de Saint-Maur peut bénéficier de subventions de la part de l'État, de la région ou du département pour contribuer au financement de ses activités. Ces subventions sont accordées pour les publications de catalogues, les expositions, les restaurations ou acquisitions d'œuvres, les aides au recrutement de personnel, ou encore les projets d'informatisation des collections. Elles peuvent également aider au financement des travaux de réhabilitation et de missions d'études.

Selon les demandes, ces subventions peuvent être attribuées à hauteur de 20 à 40 % du montant total de l'opération.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer comme suit :

Autorise Monsieur le Maire, ou à défaut le Maire-adjoint délégué, à solliciter les subventions auprès des organismes compétents et à signer tout acte y afférent.

Service instructeur Conservatoire Direction de la Culture	Dossier suivi par Joëlle CONAN	Commission Famille, jeunesse, affaires scolaires, culture, sport, jumelage et mémoire combattante en date du 14 mai 2014,
--	--	---

Rapporteur : **André KASPI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Demande de subvention auprès du Ministère de la Culture et de la Communication - Direction régionale des affaires culturelles d'Ile de France, relative au fonctionnement du Conservatoire à rayonnement régional de Saint-Maur-des-Fossés (année 2014)

Le conservatoire à rayonnement régional de Saint-Maur, perçoit chaque année, une subvention contribuant au financement des dépenses de fonctionnement.

Le 24 avril 2014, le directeur régional des affaires culturelles d'Ile-de-France a informé la Ville qu'une délibération formelle du Conseil municipal doit chaque année autoriser Monsieur le Maire à présenter la demande de subvention auprès du Ministère de la culture et de la communication – Direction régionale des affaires culturelles d'Ile-de-France.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer comme suit :

Autorise Monsieur le Maire à présenter une demande de subvention auprès du Ministère de la culture et de la communication – Direction régionale des affaires culturelles d'Ile-de-France, relative au fonctionnement du Conservatoire à rayonnement régional pour l'année 2014.

Service instructeur Direction de la Culture	Dossier suivi par Jean-Pierre CAILLOIS	Commission Famille, jeunesse, affaires scolaires, culture, sport, jumelage et mémoire combattante en date du 14 mai 2014,
--	--	---

Rapporteur : **Laurent DUBOIS**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Concours organisé dans le cadre du 11ème Festival du court métrage de Saint-Maur-des-Fossés

La ville de Saint-Maur-des-Fossés souhaite reconduire son Festival du court métrage.

Cette 11^e édition se déroulera du 10 au 12 octobre 2014. Rappelons que le festival **"SUR LES PAS DE MON ONCLE"** a pour but de reconnaître et d'aider les jeunes réalisateurs amateurs de courts métrages, de leur offrir un espace d'expression et de leur permettre de confronter leurs œuvres aux regards du grand public et des professionnels.

Aussi la Ville de Saint-Maur-des-Fossés lance-t-elle un appel à candidatures aux réalisateurs de courts métrages afin qu'ils participent à ce concours amateur. Une dotation de 10 450 € est attribuée par la Ville afin de récompenser les lauréats de ce concours.

La dépense correspondante sera imputée au budget 2014.

Notons que le jury attribuera également le Prix du scénario, d'un montant de 1 000 €, offert par la Ville de Joinville-le-Pont qui s'associera, cette année encore, à notre Festival.

Le jury chargé d'attribuer les prix sera composé de professionnels du cinéma, d'étudiants et de personnalités désignées par le Maire.

Le règlement du concours est annexé à la présente note.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer comme suit :

Attribue la dotation de 10 450 € destinée à récompenser les lauréats du concours de courts métrages amateurs selon la répartition suivante :

Grand Prix du Festival	3 000 €
Prix Jeune réalisateur	1 000 €
Prix Coup de cœur du public	1 200 €
Prix du Lido	1 200 €
Prix du Jury	1 500 €
Prix du meilleur comédien	600 €
Prix de la meilleure comédienne	600 €
Prix des internautes	450 €

CONSEIL MUNICIPAL DU 26 MAI 2014

POINT N° 19

Mentions spéciales :

Meilleure technique (image, son et montage) 450 €

Meilleure Animation 450 €

Approuve le règlement du concours ci-annexé.

Règlement du concours organisé dans le cadre du Festival du court métrage

11^e Festival du court métrage de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés

"Sur les pas de Mon Oncle"

Les 10, 11 et 12 octobre 2014

Le Festival du court métrage est un événement incontournable de la vie culturelle saint-maurienne dont ce sera, en cette année 2014, la 11^e édition.

Article 1 - Le Festival du court métrage organisé par la ville de Saint-Maur-des-Fossés se déroulera du 10 au 12 octobre 2014 et proposera un large choix de films en compétition.

Article 2 - Le concours de courts métrages est gratuit et strictement réservé aux jeunes amateurs. Les thèmes abordés sont libres et tout public.

Sont invités à concourir :

- les réalisateurs domiciliés en France,
- et les réalisateurs présentés par les villes jumelles de Saint-Maur partenaires du Festival.

Deux catégories sont définies :

- Jeunes réalisateurs de 12 à 17 ans
- Adultes réalisateurs de 18 à 30 ans

Article 3 - La sélection des courts métrages se déroule exclusivement sur format DVD vidéo lisible sur lecteur de salon (en MPEG-2 uniquement). Les réalisations présentées peuvent être individuelles ou collectives (collèges, lycées, universités, écoles de cinéma ou associations).

Article 4 - Ce festival est ouvert aux courts métrages d'une durée n'excédant pas 12 mn, générique non inclus, qu'ils soient documentaires, clips, de fiction ou d'animation. Tout film excédant cette durée sera automatiquement hors concours.

Tous les films devront être diffusés ou sous-titrés en français.

Article 5 - La date limite de réception des copies DVD portant les nom, prénom et adresse du participant et des fiches d'inscription est fixée au mardi 8 juillet 2014, cachet de la poste faisant foi. Toutes les productions doivent être expédiées, aux frais des candidats, à l'adresse suivante :

FESTIVAL DU COURT MÉTRAGE DE SAINT-MAUR

"SUR LES PAS DE MON ONCLE"

Cinéma LE LIDO

70, avenue de la République - 94100 Saint-Maur-des-Fossés

Elles ne seront pas renvoyées.

Article 6 - Les copies reçues pour concourir seront soumises à une présélection effectuée par le Comité d'organisation du festival.

Article 7 - Les films sélectionnés devront être soit préalablement convertis en DCP (Digital Cinema Package), soit sous forme de fichier.MOV avec une résolution minimale de 1920 par 1080 pixels.

—

Article 8 - Les résultats de la sélection seront envoyés par courriel à compter du 18 juillet 2014 et mis en ligne à la même date sur le site du Festival : www.saint-maur.com/festival

Le Comité d'organisation du festival devra accuser réception des copies originales des films sélectionnés avant le 30 juillet 2014 dernier délai. Si le matériel demandé n'est pas réceptionné à cette date, le film sera retiré de la sélection.

Article 9 - Les frais de transport, tant pour la sélection que pour la participation, sont à la charge des participants.

Le festival assure les copies des œuvres dès leur arrivée à Saint-Maur-des-Fossés jusqu'à leur renvoi.

Seules les œuvres en parfait état d'utilisation seront acceptées.

Article 10 - Le jury chargé d'attribuer les prix sera composé de professionnels du cinéma, d'étudiants et de personnalités désignées par le Maire de Saint-Maur-des-Fossés. Les décisions du jury sont sans appel.

Le public présent à la projection attribuera le Prix Coup de cœur du public.

Article 11 - Les prix décernés par le jury sont les suivants : *Grand Prix du Festival, Prix Jeune réalisateur, Prix Coup de cœur du public, Prix du Lido de Saint-Maur, Prix du Jury, Prix d'interprétation et Mentions spéciales*. Le jury pourra décerner des prix complémentaires offerts par ses divers partenaires.

Article 12 - Les œuvres primées resteront en possession du Comité d'organisation à des fins d'utilisation promotionnelle du prochain festival. Toutefois, aucun usage commercial n'en sera fait. Seules les copies de diffusion présélectionnées pourront être restituées sur simple demande écrite aux organisateurs.

Article 13 - Le(s) producteur(s) et ayant(s) droit de l'œuvre sélectionnée cède(nt) au Festival les droits de reproduction pour diffusion à des fins promotionnelles (projections publiques, presse écrite, supports de communication du Festival...).

Article 14 - Les participants garantissent les organisateurs et le jury contre tout recours éventuel de tiers en ce qui concerne l'originalité des œuvres présentées.

Article 15 - La demande d'inscription en vue de participer au Festival du court métrage de Saint-Maur-des-Fossés implique l'acceptation des présentes conditions.

Article 16 - La présence des candidats primés ou d'un de leurs représentants est vivement conseillée lors de la soirée de remise des prix.

Article 17 - Le Comité d'organisation du festival se réserve le droit d'annuler celui-ci en cas de problème majeur indépendant de sa volonté.

COMITÉ D'ORGANISATION DU FESTIVAL

"SUR LES PAS DE MON ONCLE"

Direction de la Culture - Mairie de Saint-Maur

Place Charles-de-Gaulle - 94107 Saint-Maur-des-Fossés Cedex

Tél. 01 48 75 98 01

email : festivalcourtmétragesaintmaur@gmail.com

Site internet : www.saint-maur.com/festival

Service instructeur Direction de la Culture	Dossier suivi par Jean-Pierre CAILLOIS	Commission Famille, jeunesse, affaires scolaires, culture, sport, jumelage et mémoire combattante en date du 14 mai 2014,
--	---	---

Rapporteur : **André KASPI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Convention de partenariat avec la librairie "La Griffe Noire" pour l'organisation du Salon international du livre au format de poche des 21 et 22 juin 2014

La ville de Saint-Maur-des-Fossés souhaite mettre sur pied, pour la sixième année consécutive, son Salon international du livre au format de poche. Pour ce faire, elle a besoin d'établir un partenariat avec la librairie *La Griffe noire* qui a la capacité d'organiser cette manifestation et de lui donner une notoriété internationale, conférant ainsi à la Ville un rayonnement culturel incontestable.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer comme suit :

Approuve la convention de partenariat avec la librairie « La Griffe noire » pour l'organisation du 6^e Salon international du livre au format de poche,

Autorise Monsieur le Maire, ou à défaut Monsieur le Maire-adjoint délégué, à signer ladite convention,

Dit que les crédits correspondants seront inscrits au budget prévisionnel 2014 de la ville.

CONVENTION DE PARTENARIAT

pour l'organisation, par la Ville de Saint-Maur-des-Fossés,

d'un Salon international du livre au format de poche

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La Ville de Saint-Maur-des-Fossés, domiciliée en son Hôtel de Ville - Place Charles de Gaulle - 94107 Saint-Maur-des-Fossés Cedex, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Sylvain BERRIOS, dûment habilité à la signature de la présente convention par délibération du Conseil Municipal en date du 26 mai 2014 portant délégation d'attributions du Conseil Municipal au Maire,

ci-après dénommée la "Ville",

d'une part,

ET :

La librairie "La Griffes noire" S.A. au capital de 100 100 € dont le siège est situé 2, rue de La Varenne 94100 Saint-Maur-des-Fossés, représentée par son Président Monsieur Jean CASEL, agissant en vertu d'une délibération de l'Assemblée générale du 30 novembre 2010,

ci-après dénommée "La Griffes noire",

d'autre part,

PRÉAMBULE

La Ville de Saint-Maur-des-Fossés souhaite organiser, pour la sixième année consécutive, un Salon international du livre au format de poche.

Pour cela, elle a besoin d'établir un partenariat avec des libraires de renommée locale, régionale ou nationale.

Ces libraires doivent être garants d'un service de qualité reconnu reposant sur une offre diversifiée de titres et d'un personnel compétent affecté à la vente des livres. Ils doivent être connus par les actions régulières d'animations culturelles qu'ils organisent et dont la qualité et la régularité reposent sur l'importance des publics touchés.

Les libraires choisis devront mettre en valeur un nombre de livres important (au moins 45 000 exemplaires), plus de 140 auteurs de renommée internationale et une dizaine de maisons d'édition.

Seule "La Griffes noire" répondant à ces critères impératifs,

.../...

IL EST CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

Objectif

Il s'agit :

- de rendre le livre accessible au plus grand nombre,
- de mettre en valeur un format économique, de qualité, représentant tous les genres, qui peut attirer de nouveaux lecteurs,
- d'accorder une importance particulière au secteur Jeunesse,
- de faire venir de nouveaux auteurs autour d'un format commun,
- de réunir ces auteurs et un nouveau public autour d'un moment de convivialité par l'organisation de dédicaces,
- de donner à la Ville de Saint-Maur-des-Fossés un rayonnement culturel.

Modalités

La Ville de Saint-Maur-des-Fossés met à la disposition de La Griffes noire le Parvis de Saint-Maur-Créteil, à l'exclusion d'un stand réservé aux activités culturelles de la Ville, du vendredi 20 juin 2014 au lundi 23 juin 2014.

La Griffes noire est autorisée à utiliser ledit lieu pour y organiser, en partenariat avec la Ville de Saint-Maur-des-Fossés, "*Saint-Maur en poche*", Salon international du livre au format de poche.

La Griffes noire a déjà une liste de plus de 140 auteurs participants qui ont accepté de venir dédicacer durant les deux jours.

La Griffes noire et la Ville mandatent l'agence Carré final pour trouver des partenaires financiers et des médias pour la promotion de Saint-Maur en poche.

La Griffes noire organisera un Café littéraire central, un Coin des déblogueurs vidéo et un espace pour que le Rablog effectue les enregistrements de sa radio avec les auteurs présents afin de satisfaire un public large et varié (Jeunesse, Policiers et Science-fiction, Littérature, Essais historiques et politiques, Bien-être...).

La Griffes noire et la mairie mandateront le Café des merveilles pour créer un Café des enfants nomades qui accueillera toutes les animations destinées à la jeunesse.

La Griffes noire organisera un prix Saint-Maur en poche qui sera remis samedi 21 juin en public. Elle constituera le jury dont l'un des membres sera un élu de la mairie. Les enfants adhérents du Café des merveilles remettront le prix jeunesse.

La Griffes noire se laisse le droit d'attribuer plusieurs prix « coup de cœur » en supplément.

Dans le cadre de partenariats du Salon avec toute école ou collège, les élèves seront autorisés à remettre un *Prix coup de cœur*.

Les lauréats se verront remettre la médaille de la Ville et bénéficieront d'un relais de communication par le biais des supports municipaux.

Communication

Le partenariat entre La Griffes noire et la Ville de Saint-Maur-des-Fossés devra apparaître clairement sur tous les supports de communication destinés à promouvoir l'événement. Une mention du type "*Saint-Maur en poche organisé par la Ville de Saint-Maur-des-Fossés en partenariat avec La Griffes noire*" pourra être utilisée sur certains supports.

La Ville diffusera l'information sur des supports de communication qui lui sont propres :

- magazine mensuel Saint-Maur Infos,
- lettres de quartiers,
- site web interactif "saintmaurenpoche.com" avec un lien spécifique vers les sites de la Ville et de La Griffes noire,
- panneaux d'affichage répartis sur toute la ville et journaux électroniques,
- affichage et mise à disposition de programmes qu'elle diffusera notamment dans les services municipaux et les établissements scolaires de la Ville (écoles, collèges, lycées).

Enfin, les relations avec la presse seront définies et suivies par les deux partenaires signataires de la convention.

Conditions financières

La Ville prendra à sa charge la logistique (stockage des livres, matériel et installation des stands, espace VIP, café littéraire, remise des prix et nettoyage) et une partie des besoins humains (surveillance, accueil, gardiennage).

-

La Griffes noire prendra à sa charge la gestion et l'accueil des éditeurs, la réception et le pointage des colis, l'installation et l'enlèvement des livres et l'accueil du public sur les stands.

Les parties s'engagent à respecter le budget global de l'événement :

- 82 000 € pour la Ville, amendés de 5 000 € au cas où la D.R.A.C. ne verserait pas la subvention attendue, soit 87 000 € TTC.
- 87 000 € HT, subventions de la SOFIA (5 000 €) et de l'Ile de France (10 000 €) comprises, pour La Griffes Noire. Dans le cas où la SOFIA ne verserait pas la subvention attendue, La Griffes noire annulerait les animations prévues et financées par la SOFIA.

Elles s'engagent aussi à respecter, de manière générale, la répartition par moitié des

dépenses. Cela concerne notamment les postes suivants :

- Prestations audiovisuelles de BKE pour un montant global de 25 000 € HT,
- Prestations de Carré Final pour un montant global de 7 690 € HT,
- Partenariats de communication pour un montant global de 11 220 € HT.

Au vu de l'objectif fixé, la mise à disposition du parvis sera faite à titre gratuit. Il en sera de même pour l'entrée du public et l'accès au parking municipal.

Durée

La présente convention est conclue pour la durée nécessaire à l'installation, au déroulement et au démontage du Salon international du livre au format de poche, soit du vendredi 20 juin 2014 au lundi 23 juin 2014.

Il est convenu que chaque partie peut mettre fin à la présente convention sous réserve du respect d'un préavis de deux mois, sans recours possible.

En cas de circonstance exceptionnelle, la convention peut être annulée dans des délais plus brefs. La Griffes noire ne pourra prétendre alors à une quelconque indemnité.

Charges et conditions

La présente autorisation est donnée aux charges et conditions suivantes que La Griffes noire s'oblige à exécuter et à accomplir :

- être en adéquation avec la législation en vigueur,
- utiliser les équipements mis à disposition par la Ville selon un usage conforme à leur destination,
- respecter les règles de sécurité, d'hygiène ou de police en vigueur,
- ne constituer aucun dépôt de matières inflammables, explosives ou malodorantes.

Assurance-Responsabilité

Assurance

La Griffes noire devra justifier de la souscription, auprès d'une compagnie d'assurances notoirement solvable, d'une police responsabilité civile professionnelle.

Responsabilité

La Griffes noire engage sa seule responsabilité vis-à-vis des tiers en cas de dommages causés par ses membres ou à l'occasion d'une utilisation inappropriée des lieux. En aucun cas la Ville ne saurait voir sa responsabilité engagée à ce titre.

.../...

.../...

En cas de dégradation par son personnel, c'est à La Griffe noire qu'incombera la remise en état, à ses frais, des installations et équipements mis à disposition.

Résiliation

A défaut du respect par La Griffe noire de l'une des obligations mises à sa charge par la présente convention, la Ville se réserve la faculté de résilier cette dernière de plein droit, sans qu'il soit besoin de faire prononcer cette résiliation en justice, et sans préjudice des dommages et intérêts auxquels la Ville pourrait prétendre.

Fait à Saint-Maur-des-Fossés, le
en deux exemplaires

Pour La Griffe noire **(1)**
Le Président,

Pour la Ville,
Le Député-maire,

Jean CASEL

Sylvain BERRIOS

(1) Signature précédée de la mention
"LU et APPROUVÉ"

Service instructeur Direction de l'Animation du Protocole et des fêtes	Dossier suivi par Saint-Maur Animation	Commission Vie de quartier, animation, commerce et vie associative en date du 14 mai 2014,
---	---	--

Rapporteur : **Nicole CERCLEY**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Modification et approbation de la participation financière et du règlement intérieur de la journée des associations

La Journée des Associations ayant lieu le dimanche 7 septembre 2014, place des marronniers, il convient de se prononcer sur les modalités d'organisation et la participation financière de cette manifestation.

Le tarif proposé est de 10 euros.

Il ne pourra être dérogé aux tarifs présentés que sur décision motivée de Monsieur le Député Maire ou de son représentant.

Ce règlement et cette participation financière sont valables pour les prochaines années.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer comme suit :

Approuve le règlement et la participation financière de 10 euros pour la Journée des Associations.

Dit que le règlement et la participation financière seront applicables pour les prochaines années.

Décide qu'il ne pourra être dérogé aux tarifs présentés sur le règlement que sur décision motivée de Monsieur le Député Maire ou de son représentant



VILLE DE SAINT-MAUR DES FOSSÉS

Règlement de la Journée des Associations

Place des Marronniers



Article 1 : Présentation

La ville de Saint-Maur des Fossés organise la Journée des Associations le dimanche 7 septembre 2014 de 11h à 18h, place des Marronniers.

Article 2 : Inscription

Le bulletin d'inscription et la fiche « annuaire » joints en annexe doivent être retournés au :

2 avenue du Maréchal Lyautey, 94100 Saint-Maur,

avant le 25 juin 2010.

Le nombre de place étant limité, les inscriptions seront prises dans l'ordre d'arrivée (cachet de la poste ou cachet de réception dans le service faisant foi)

L'inscription ne sera ferme et définitive qu'à réception du bulletin d'inscription et du règlement.

Un courrier comprenant plans et laissez-passer sera adressé à chaque association inscrite, avant la manifestation.

Article 3 : Participation

La participation financière s'élève à 10 euros et s'effectue exclusivement par chèque bancaire ou postal à l'ordre du T.P. (Trésor Public).

Cette participation financière est **payable d'avance** et ne sera pas remboursée.

Article 4 : Emplacement

Chaque association ne peut disposer que d'**un seul emplacement de 4m X 2m ou de 2m X 2m**. L'exposition est impérativement limitée à cet espace.

Chaque emplacement couvert dispose d'une table, de deux chaises et d'une **seule surface d'affichage** en fond de stand.

Article 5 : Déroulement

La Journée des Associations sera ouverte au public de 11h à 18h.

L'**installation** a lieu de **8h à 10h30** et le **démontage** à partir de **18h**. Les participants seront autorisés à se garer en épis le long de la place uniquement de 8h à 10h30 et à partir de 18h.

Après l'installation, le véhicule devra être stationné dans les rues avoisinantes en respectant les sorties de garage, les passages piétons, afin de faciliter la circulation des riverains et du public.

L'installation devra être la plus discrète possible afin de ne pas perturber le repos des riverains.

Article 6 : Accueil

SEULES LES ASSOCIATIONS INSCRITES SERONT AUTORISEES A EXPOSER.

A l'arrivée, les participants devront se présenter au stand « Accueil ».

Pour éviter le stationnement abusif de certains exposants, et/ou en cas d'incidents, le numéro de stand devra être apposé sur le véhicule.

Article 7 : Services

Durant la journée, une restauration simple sera proposée.

Un parking réservé aux personnes handicapées sera mis en place.

Un parking à vélos gratuit sera à la disposition du public de 11h à 18h.

Le stand « Accueil » proposera de mettre en relation les particuliers ayant des disponibilités et les associations à la recherche de bénévoles.

Un vin d'honneur réunira les participants et sera servi à l'issue de la manifestation (18h).

Renseignements au 01.48.86.41.15

Service instructeur Direction de l'Animation du Protocole et des fêtes	Dossier suivi par Saint-Maur Animation	Commission Vie de quartier, animation, commerce et vie associative en date du 14 mai 2014,
---	---	--

Rapporteur : **Jean-Marc BRETON**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Approbation des modalités d'organisation de la patinoire mobile de Saint-Maur-des-Fossés pour l'année 2014

La Ville de Saint-Maur-des-Fossés souhaite installer une patinoire mobile sur la place de Molènes en fin d'année, pour une durée de 4 semaines et 5 week-ends, dont 2 semaines pendant les vacances scolaires de fin d'année 2014 afin d'accueillir les écoles et les groupes. Compte tenu du coût élevé de cette manifestation, la Ville de Saint-Maur-des-Fossés met en place une action de partenariat en direction des entreprises, commerces et institutions.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer comme suit :

Approuve :

- le règlement de la patinoire, les tarifs d'accès à la patinoire et des cours de patinage, joints en annexe.
- la convention-type de parrainage selon les offres, à savoir :
 - 300 Euros : 1 panneau en Akylux de 80 x 30 cm, plus les frais de réalisation du panneau, correspondant à 30 Euros.
 - 1.500 Euros : 1 panneau en Akylux de 160 x 60 cm, plus les frais de réalisation du panneau, correspondant à 70 Euros.
 - toute autre offre de parrainage pourra être également étudiée.

Autorise Monsieur le Député Maire à conclure lesdites conventions.

Dit que les recettes seront encaissées au budget de la Ville.



VILLE DE SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS



Règlement patinoire mobile de Saint-Maur-des-Fossés

Article 1 : Présentation

La patinoire mobile de Saint-Maur-des-Fossés est organisée par la Ville de Saint-Maur-des-Fossés, sur la place de Molènes en fin d'année, pour une durée de 4 semaines et 5 week-ends, dont 2 semaines pendant les vacances scolaires de fin d'année 2014 afin d'accueillir les écoles et groupes.

Article 2 : Horaires types de fonctionnement

PERIODE SCOLAIRE

Mercredi, Samedi et Dimanche	10 h 00 à 19 h 00	Public
Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi	09 h 00 à 10 h 00	Scolaires (2 classes)
	10 h 00 à 11 h 00	Scolaires (2 classes)
	11 h 00 à 12 h 00	Handicapés (10 personnes)
	14 h 00 à 15 h 00	Scolaires (2 classes)
	15 h 00 à 16 h 00	Scolaires (2 classes)
	16 h 30 à 19 h 00	Public
	17 h 00 à 18 h 30	Aide aux devoirs (20 enfants)

PERIODE VACANCES SCOLAIRES

Samedi et Dimanche	10 h 00 à 19 h 00	Public
Lundi, Mardi et Vendredi	10 h 00 à 11 h 30	Centres de loisirs (50 enfants)
	10 h 00 à 19 h 00	Public
Mercredi (veille de jour férié)	10 h 00 à 11 h 30	Centres de loisirs (50 enfants)
	10 h 00 à 17 h 00	Public
Jeudi (jour férié)	15 h 00 à 19 h 00	Public

Article 3 : Cours de patinage

Des cours de patinage pour tous niveaux, par groupe de 10 personnes, avec 1 heure de cours au tarif de 10 euros, avec accès à la patinoire à la fin du cours.

Article 4 : Autres

Des services seront proposés, soit :

- Prêt de casques
- Prêt de matériel pédagogique
- Séance de découverte de la glace pour les groupes scolaires du cycle 3
- Séance de découverte de la glace pour les groupes handicapés des institutions



VILLE DE SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS



Tarifs de la patinoire mobile de Saint-Maur-des-Fossés

L'accès à la patinoire pendant les horaires d'ouverture au public est de :

- Plein tarif 6 euros

- Tarif réduit 4 euros

Carte RELAI

Carte étudiant

Carte famille nombreuse

Carte d'accès aux activités sportives et culturelles réservée au personnel municipal

Demandeur d'emploi

Enfant de moins de 10 ans

Senior de 60 ans et plus

Personne munie de patins

- Exonéré sur présentation d'une carte d'invitation

Cours de patinage à 10 €, comprenant 1 heure de cours et l'accès libre à la patinoire l'issue de la leçon.

Convention de parrainage pour la patinoire de Saint-Maur Offre à 300 €

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Ville de Saint-Maur-des-Fossés prise en la personne de Monsieur le Député Maire ou de son représentant en exercice
Monsieur Sylvain BERRIOS,

ET :

Ci-après dénommé le « parraineur », d'autre part

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIVIT :

Le « PARRAINEUR » et la Ville de Saint-Maur-des-Fossés ayant décidé de se rapprocher en vue de la mise en place de la patinoire de Saint-Maur, qui se tiendra pour une durée de 4 semaines et 5 week-ends, dont 2 semaines pendant les vacances scolaires de fin d'année 2014, place de Molènes, acceptent ce parrainage, aux conditions ci-dessous.

ARTICLE 1 - OBJET

La Ville de Saint-Maur-des-Fossés installe une patinoire à Saint-Maur-des-Fossés, sur la place de Molènes, qui se tiendra pour une durée de 4 semaines et 5 week-ends, dont 2 semaines pendant les vacances scolaires de fin d'année 2014. Dans le cadre de cette action le « PARRAINEUR » décide d'apporter à la Ville de Saint-Maur-des-Fossés son concours sous forme de moyens financiers directs, en contrepartie de la visibilité de sa marque sur l'événement, et selon les modalités ci-après.

Cette offre est limitée à deux conventions maximum par parraineur.

ARTICLE 2 - DUREE

La présente convention est conclue uniquement pour la durée du fonctionnement de la patinoire de Saint-Maur.

ARTICLE 3 - OBLIGATIONS DE LA VILLE DE SAINT-MAUR-DES-FOSES

3.1 La Ville de Saint-Maur-des-Fossés s'engage à fournir une facture et un double de la convention signée.

3.2 La Ville de Saint-Maur-des-Fossés fournira rapidement après la signature de la convention, un bon à tirer pour le texte qui sera placé sur le panneau publicitaire.

3.3 Pendant la durée de fonctionnement de la patinoire, la Ville de Saint-Maur-des-Fossés s'engage auprès du parraineur à :

- installer 1 panneau publicitaire de 80 x 30 cm en Akilux alvéolé de 3 mm d'épaisseur.

ARTICLE 4 - OBLIGATIONS DU PARRAINEUR

4.1 Le « PARRAINEUR » s'engage à verser à la Ville de Saint-Maur-des-Fossés une participation de 300 euros (trois cents euros), correspondant au tarif du partenariat, plus les frais de réalisation du panneau, correspondant à 30 euros (trente euros) (exonération de TVA CGI art.261, 7 -.1). Cette somme sera à payer à la signature de la convention par chèque à l'ordre du Trésor Public.

4.2 Le « PARRAINEUR » s'engage à remettre à la Ville de Saint-Maur-des-Fossés dès la signature de la présente convention, le texte et s'il y a lieu le logo, qui sera fourni impérativement par fichier informatique au format EPS vectorisé ou AI avec les couleurs « pantone ».

4.3 Le « PARRAINEUR » s'engage à retourner sous trois jours à la Ville de Saint-Maur-des-Fossés, le bon à tirer pour le texte qui sera placé sur le panneau publicitaire, celui-ci devra être signé et porter la mention « bon pour accord ».

ARTICLE 5 - RESPONSABILITE ET ASSURANCES

La responsabilité de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés ne sera pas engagée en cas de dommage sur les panneaux publicitaires.

ARTICLE 6 - PARTENARIAT

6.1 Aucune exclusivité de partenariat ne sera accordée à un « parraineur ».

6.2 La Ville de Saint-Maur-des-Fossés se réserve le droit d'utiliser l'image de la patinoire, sans opposition des « parraineurs », sur tout support publicitaire municipal et associatif (affiches, photos, documents, publications).

6.3 Le « parraineur » a le droit d'utiliser l'image de la patinoire dans le cadre de sa communication commerciale.

ARTICLE 7 - RESILIATION / DENONCIATION

7.1 Le non-respect de l'une des clauses de la présente convention peut entraîner sa résiliation, sans indemnité, par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis de 15 jours, sauf urgence, par l'une des deux parties.

7.2 Les nécessités de l'ordre public, les cas de force majeure et les cas d'intérêt général peuvent amener La Ville de Saint-Maur-des-Fossés à résilier la présente convention, sans indemnité pour le « PARRAINEUR ».

ARTICLE 8 - LITIGE

8.1 En cas de litige, les parties conviennent de tenter une conciliation amiable.

8.2 La juridiction compétente sera à l'initiative de la partie la plus diligente.

Fait à Saint-Maur-des-Fossés, le

Pour le « PARRAINEUR » (1)
Le Directeur,

Pour la Ville de Saint-Maur-des-Fossés
Le Député Maire ou son représentant,

(1) Signature précédée de la mention « Lu et Approuvé »

Convention de parrainage pour la patinoire de Saint-Maur Offre à 1 500 €

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Ville de Saint-Maur-des-Fossés prise en la personne de Monsieur le Député Maire ou de son représentant en exercice
Monsieur Sylvain BERRIOS,

ET :

Ci-après dénommé le « parraineur », d'autre part

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIVIT :

Le « PARRAINEUR » et la Ville de Saint-Maur-des-Fossés ayant décidé de se rapprocher en vue de la mise en place de la patinoire de Saint-Maur, qui se tiendra pour une durée de 4 semaines et 5 week-ends, dont 2 semaines pendant les vacances scolaires de fin d'année 2014, place de Molènes, acceptent ce parrainage, aux conditions ci-dessous.

ARTICLE 1 - OBJET

La Ville de Saint-Maur-des-Fossés installe une patinoire à Saint-Maur-des-Fossés, sur la place de Molènes, qui se tiendra pour une durée de 4 semaines et 5 week-ends, dont 2 semaines pendant les vacances scolaires de fin d'année 2014. Dans le cadre de cette action le « PARRAINEUR » décide d'apporter à la Ville de Saint-Maur-des-Fossés son concours sous forme de moyens financiers directs, en contrepartie de la visibilité de sa marque sur l'événement, et selon les modalités ci-après.

ARTICLE 2 - DUREE

La présente convention est conclue uniquement pour la durée du fonctionnement de la patinoire de Saint-Maur.

ARTICLE 3 - OBLIGATIONS DE LA VILLE DE SAINT-MAUR-DES-FOSES

3.1 La Ville de Saint-Maur-des-Fossés s'engage à fournir une facture et un double de la convention signée.

3.2 La Ville de Saint-Maur-des-Fossés fournira rapidement après la signature de la convention, un bon à tirer pour le texte qui sera placé sur le panneau publicitaire.

3.3 Pendant la durée de fonctionnement de la patinoire, la Ville de Saint-Maur-des-Fossés s'engage auprès du parraineur à :

- installer 1 panneau publicitaire de 80 x 30 cm en Akilux alvéolé de 3 mm d'épaisseur.

ARTICLE 4 - OBLIGATIONS DU PARRAINEUR

4.1 Le « PARRAINEUR » s'engage à verser à la Ville de Saint-Maur-des-Fossés une participation de 1 500 euros (mille cinq cents euros), correspondant au tarif du partenariat, plus les frais de réalisation du panneau, correspondant à 70 euros (soixante-dix euros) (exonération de TVA CGI art.261, 7 -1). Cette somme sera à payer à la signature de la convention par chèque à l'ordre du Trésor Public.

4.2 Le « PARRAINEUR » s'engage à remettre à la Ville de Saint-Maur-des-Fossés dès la signature de la présente convention, le texte et s'il y a lieu le logo, qui sera fourni impérativement par fichier informatique au format EPS vectorisé ou AI avec les couleurs « pantone ».

4.3 Le « PARRAINEUR » s'engage à retourner sous trois jours à la Ville de Saint-Maur-des-Fossés, le bon à tirer pour le texte qui sera placé sur le panneau publicitaire, celui-ci devra être signé et porter la mention « bon pour accord ».

ARTICLE 5 - RESPONSABILITE ET ASSURANCES

La responsabilité de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés ne sera pas engagée en cas de dommage sur les panneaux publicitaires.

ARTICLE 6 - PARTENARIAT

6.1 Aucune exclusivité de partenariat ne sera accordée à un « parraineur ».

6.2 La Ville de Saint-Maur-des-Fossés se réserve le droit d'utiliser l'image de la patinoire, sans opposition des « parraineurs », sur tout support publicitaire municipal et associatif (affiches, photos, documents, publications).

6.3 Le « parraineur » a le droit d'utiliser l'image de la patinoire dans le cadre de sa communication commerciale.

ARTICLE 7 - RESILIATION / DENONCIATION

7.1 Le non-respect de l'une des clauses de la présente convention peut entraîner sa résiliation, sans indemnité, par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis de 15 jours, sauf urgence, par l'une des deux parties.

7.2 Les nécessités de l'ordre public, les cas de force majeure et les cas d'intérêt général peuvent amener La Ville de Saint-Maur-des-Fossés à résilier la présente convention, sans indemnité pour le « PARRAINEUR ».

ARTICLE 8 - LITIGE

8.1 En cas de litige, les parties conviennent de tenter une conciliation amiable.

8.2 La juridiction compétente sera à l'initiative de la partie la plus diligente.

Fait à Saint-Maur-des-Fossés, le

Pour le « PARRAINEUR » (1)
Le Directeur,

Pour la Ville de Saint-Maur-des-Fossés
Le Député Maire ou son représentant,

(1) Signature précédée de la mention « Lu et Approuvé »

Service instructeur Direction Eau/Ass	Dossier suivi par Anne BOUCHE	Commission Cadre de vie, urbanisme, développement durable et économique en date du 13 mai 2014,
--	--------------------------------------	---

Rapporteur : **Didier KOOLENN**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Nouveau règlement de distribution d'eau potable de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés

Le règlement de distribution d'eau potable de la ville de Saint-Maur-des-Fossés a été approuvé par délibération du Conseil Municipal de 17 octobre 1991. Depuis cette date, différentes modifications ont été validées par le Conseil Municipal afin de l'adapter, d'une part, aux évolutions législatives, et d'autre part, aux évolutions du service de distribution d'eau potable.

La dernière modification date de 2013 et portait essentiellement sur la prise en compte de la loi de simplification et d'amélioration de la qualité du droit n° 2011-525 du 17 mai 2011 dite « loi Warsmann » et les remarques formulées par la Direction Départementale de la Protection des Populations. Les évolutions introduites ont totalement modifié les modalités d'obtention et de calcul d'un écrêtement sur consommation pour fuite.

Suite aux difficultés rencontrées cette année dans l'application de ce règlement, le service de l'eau propose d'y apporter certains ajustements :

- un remboursement sera possible à partir de 25 m³ (et non plus 10, article 35)
- le service de l'Eau aura la possibilité de résilier le contrat et de fermer le branchement en cas de non reprise du contrat par un nouvel abonné (articles 8 et 9)
- pour le cas où l'abonné refuserait l'examen métrologique suite à dysfonctionnement de compteur, celui-ci devra obligatoirement remplacer le compteur
- le Conseil Municipal pourra exceptionnellement déroger au règlement sur proposition du service de l'eau et justifiée par une situation particulière, pour les demandes d'écrêtement relatives aux fuites supérieures à 1 000 m³

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer comme suit :

Approuve le nouveau règlement de distribution d'eau potable de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés

Dit que la date d'entrée en vigueur de ce nouveau règlement est fixée au 1^{er} juillet 2014



D.G.S.T.
Service de l'Eau et
de l'Assainissement

VILLE DE SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS

Direction de l'Eau et de l'Assainissement

RÈGLEMENT

DE DISTRIBUTION D'EAU POTABLE

Adopté par délibération du Conseil Municipal du 26 mai 2014

Applicable au 1^{er} juillet 2014

SOMMAIRE

PRÉAMBULE

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- Article 1 – Objet du règlement
- Article 2 – Obligations et droits du Service de l'Eau
- Article 3 – Obligations et droits de l'abonné
- Article 4 – Modalités de la fourniture de l'eau
- Article 5 – Lotissements et opérations groupées de constructions

CHAPITRE 2 – CONTRAT D'ABONNEMENT DE FOURNITURE D'EAU

- Article 6 – Règles générales concernant les contrats d'abonnement
- Article 7 – Contrat d'abonnement
- Article 8 – Modification du contrat d'abonnement
- Article 9 – Transfert – Résiliation

CHAPITRE 3 – BRANCHEMENT D'EAU

- Article 10 – Définition - propriété
- Article 11 – Branchement neuf
- Article 12 – Responsabilité - Entretien
- Article 13 – Modification ou Déplacement de branchement
- Article 14 – Fermeture / Suppression de branchement
- Article 15 – Vérification
- Article 16 – Branchement provisoire
- Article 17 – Branchement incendie

CHAPITRE 4 – COMPTEUR

- Article 18 – Définition - Règles générales
- Article 19 – Emplacement des compteurs
- Article 20 – Dysfonctionnement de compteur – Réparation, Remplacement de compteur
- Article 21 – Relevé des compteurs
- Article 22 – Vérification et Contrôle

CHAPITRE 5 – INSTALLATIONS INTÉRIEURES PRIVÉES DES ABONNÉS

- Article 23 – Définition – Règles générales
- Article 24 – Abonné utilisant d'autres ressources en eau
- Article 25 – Protection anti-retour
- Article 26 – Appareils interdits

CHAPITRE 6 – TARIFS

- Article 27 – Fixation des tarifs

- Article 28 – Prix de l'eau
- Article 29 – Prix des travaux
- Article 30 – Autres prix

CHAPITRE 7 – FACTURATION ET PAIEMENT

- Article 31 – Facturation des consommations d'eau
- Article 32 – Surveillance de la consommation par l'abonné – Écrêtement sur consommation
- Article 33 – Modalités et calcul de l'écrêtement
- Article 34 – Facturation des autres prestations
- Article 35 – Réclamations relatives à la facturation
- Article 36 – Modalités et Délais de paiement
- Article 37 – Défaut de paiement
- Article 38 – Difficultés de paiement

CHAPITRE 8 – PERTURBATIONS, VARIATIONS ET RESTRICTIONS DE LA FOURNITURE D'EAU

- Article 39 – Interruption résultant de cas de force majeure et de travaux
- Article 40 – Variation de pression
- Article 41 – Eau non conforme aux critères de potabilité
- Article 42 – Service de protection et de lutte contre l'incendie

CHAPITRE 9 – INDIVIDUALISATION DES CONTRATS D'ABONNEMENT DE FOURNITURE D'EAU

- Article 43 – Préambule
- Article 44 – Contrat d'abonnement
- Article 45 – Branchement
- Article 46 – Compteurs
- Article 47 – Facturation

CHAPITRE 10 – DISPOSITIONS D'APPLICATION

- Article 48 – Approbation du règlement – Date d'application
- Article 49 – Modification du règlement
- Article 50 – Non-respect du règlement
- Article 51 – Application du règlement

ANNEXES AU RÈGLEMENT DE DISTRIBUTION D'EAU POTABLE

- Annexe 1 – Compteurs d'eau
- Annexe 2 – Prescriptions technique et administratives de l'individualisation des contrats d'abonnement de fourniture d'eau au compteur

L'Annexe 1 est jointe au présent règlement

L'Annexe 2 est fournie sur demande pour la constitution des dossiers d'individualisation des contrats d'abonnement

PRÉAMBULE

La ville de Saint-Maur-des-Fossés exploite en régie directe municipale l'ensemble de ses équipements de production, de distribution d'eau potable et de collecte des eaux usées et pluviales.

L'administration du service public de l'eau est assurée au sein de la ville de Saint-Maur-des-Fossés par la Direction de l'Eau et de l'Assainissement, chargée, à ce titre, d'appliquer et de faire appliquer le présent règlement.

Chapitre 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Objet du règlement

Le présent règlement de distribution d'eau potable désigne le document établi par la ville de Saint-Maur-des-Fossés et adopté par délibération du 26 mai 2014 du Conseil Municipal.

Il définit les conditions et modalités de fonctionnement suivant lesquelles est accordé l'usage de l'eau du réseau de distribution d'eau potable sur le territoire de la ville de Saint-Maur-des-Fossés.

Il définit également les obligations mutuelles :

- de la Direction de l'Eau et de l'Assainissement, ci-après désigné par la dénomination " le Service de l'Eau"
- de toute personne morale ou physique, qui désire être alimentée en eau, ci-après désignée par la dénomination "l'abonné".

Article 2 – Obligations et droits du Service de l'Eau

Le Service de l'Eau assure la production, la distribution d'eau potable et l'ensemble des missions d'exploitation du service.

Le Service de l'Eau est tenu :

- de fournir de l'eau potable à tout candidat à la fourniture d'eau qui réunit toutes les conditions définies au présent règlement et ayant souscrit un contrat d'abonnement ;
- d'assurer, sur le territoire de Saint-Maur-des-Fossés, le bon fonctionnement de la distribution publique d'eau, sauf lors de circonstances exceptionnelles justifiées (force majeure, accidents, travaux obligatoires sur le réseau, incendie, mesures de restrictions imposées par la Préfecture, etc.), c'est-à-dire la continuité de la fourniture d'une eau destinée à la consommation humaine présentant constamment les qualités imposées par la réglementation en vigueur
- de fournir aux abonnés, dans le respect de la réglementation en vigueur, toute information sur la qualité de l'eau :

L'eau distribuée fait l'objet d'un contrôle régulier dont les résultats officiels sont affichés en mairie et sont communiqués aux abonnés, au moins une fois par an, lors de l'envoi d'une des facturations de consommations d'eau ;

- d'informer les autorités sanitaires concernées de toute modification de la qualité de l'eau pouvant avoir des répercussions sur la santé des usagers. Le service n'est pas responsable de l'altération de la qualité de l'eau distribuée due aux installations privées ;

- de répondre aux questions des abonnés concernant le coût des prestations qu'il assure et plus généralement concernant la gestion du service ;
- d'établir les branchements sous sa responsabilité, de manière à permettre leur fonctionnement correct dans des conditions normales d'utilisation.

Le Service de l'Eau a le droit de recourir aux juridictions compétentes dont il relève et ce, quel que soit le domicile du défendeur, et le cas échéant, d'user de toutes les voies de droit pour défendre ses intérêts et faire sanctionner les infractions.

En aucun cas, le Service de l'Eau ne peut être mis en cause ou n'interviendra dans les litiges de droit privé (différends entre propriétaire, locataire, syndic, ...).

Article 3 – Obligations et droits de l'abonné

L'abonné est tenu :

- de souscrire un contrat d'abonnement de fourniture d'eau potable auprès du Service de l'Eau dès son entrée dans les lieux ;
- de payer les fournitures d'eau ainsi que les autres prestations assurées par le Service de l'Eau et mises à sa charge par le présent règlement selon les tarifs qui lui ont été préalablement fournis ;
- de permettre l'accès aux agents du Service de l'Eau ou au personnel d'entreprises mandatées par lui, pour exécuter les travaux, l'entretien et la vérification des branchements, la vérification du dispositif de comptage et le relevé de compteur ;
- de veiller à l'entretien de ses installations intérieures et de prendre toutes les mesures nécessaires au remplacement d'éléments vétustes ;
- de contrôler sa consommation par une lecture régulière du compteur, afin de détecter au plus tôt toute fuite éventuelle ;
- d'informer le Service de l'Eau de toute modification à apporter à son dossier ;
- de supporter, sans indemnité, les servitudes nécessaires au fonctionnement général du service, telles que repères, plaques indicatrices ou autres accessoires pouvant être fixés aux clôtures ou murs d'immeubles ;
- de se conformer à toutes les dispositions du présent règlement ;
- l'abonné peut saisir à son choix, outre l'une des juridictions territorialement compétentes en vertu du code de la procédure civile, la juridiction du lieu où il demeurait au moment de la conclusion du contrat ou de la survenance du fait dommageable.

Il est notamment formellement interdit à l'abonné :

- d'user de l'eau autrement que pour son usage personnel, celui de ses locataires ou occupants de bonne foi, et notamment d'en céder une partie ou la totalité, ou d'en mettre à la disposition d'un tiers, sauf cas d'incendie, gratuitement ou à titre onéreux ;
- de prélever l'eau à partir des appareils publics, tels que notamment les bouches de lavage et d'incendie ou poteau d'incendie ou directement sur le réseau par un autre moyen que le branchement ;
- de modifier l'usage de l'eau fournie, porter atteinte à la qualité sanitaire de l'eau du réseau public, en particulier par les phénomènes de retour d'eau, l'introduction de

- substances nocives ou non désirables, l'aspiration directe sur le réseau public ;
- de procéder à toute intervention sur les ouvrages appartenant au service (canalisations, branchements), qu'ils soient situés en domaines public ou privé : piquage ou orifice d'écoulement ; manœuvre des robinets sous bouche à clé ; montage, démontage ou toute autre intervention autre que la fermeture et l'ouverture du robinet d'arrêt avant ou après compteur, etc.
 - d'intervenir sur le compteur, d'en modifier l'installation, d'en gêner le fonctionnement, d'en briser les cachetages, plomb ou bagues ;
 - de relier entre elles des installations hydrauliques qui sont alimentées par des branchements distincts et en particulier, relier un puits ou forage privés aux installations raccordées au réseau public ;
 - d'utiliser les canalisations d'eau du réseau public (ou d'un réseau intérieur relié au réseau public) pour la mise à la terre d'appareils électriques selon les modalités fixées par le Code de la Santé Publique.

En cas d'infraction, qui constitue soit un délit, soit une faute grave risquant d'endommager les installations, l'abonné s'expose à la fermeture immédiate du branchement, sans préjuger des poursuites que le service pourrait exercer contre lui.

Conformément à la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, tout abonné peut consulter gratuitement, en se rendant dans les locaux du Service de l'Eau, le dossier ou la fiche contenant les informations à caractère nominatif le concernant. Le Service de l'Eau doit procéder à la rectification des erreurs portant sur des informations à caractère nominatif qui lui sont signalées par l'abonné concerné.

Tout abonné a également le droit de consulter les délibérations du Conseil Municipal qui fixent ou modifient les tarifs de la consommation d'eau, des travaux et des prestations supplémentaires.

Article 4 – Modalités de la fourniture de l'eau

La fourniture d'eau est effectuée aux moyens de branchements munis de compteurs.

Le Service de l'Eau ne peut refuser la fourniture de l'eau au riverain d'une voie publique ou privée dans laquelle une conduite d'eau est déjà installée.

Dans le cas où la délivrance de l'eau nécessite l'installation d'une conduite où il n'en existe pas déjà, l'installation de cette conduite est subordonnée au versement par le demandeur d'une quote-part fixée par le Maire. De même, lorsque le débit nécessaire à l'alimentation d'une propriété ne peut être assuré entièrement par la conduite existante, le remplacement de cette conduite par une conduite de diamètre plus important ainsi que tous travaux visant au même but peuvent être subordonnés au versement, par le demandeur, d'une quote-part fixée par le Maire.

Toutefois, dans le cas d'une voie privée, la réalisation ou le remplacement de la conduite peut être subordonné à l'autorisation des riverains de cette voie, suivant les conditions régissant ladite voie privée.

La conduite établie aux frais ou avec une participation financière du demandeur est propriété du Service de l'Eau sans que le demandeur concerné puisse prétendre à aucun

dédommagement, ni de la part du Service de l'Eau, ni de la part d'autres riverains.

Article 5 - Lotissements et opérations groupées de constructions

Les réseaux de distribution public d'eau potable destinés à alimenter, à partir du réseau public, les habitations et autres locaux faisant partie d'un lotissement ou d'une opération groupée de constructions sont mis en place dans les conditions suivantes :

- La partie de ces réseaux constituée par les canalisations placées sous les espaces communs du lotissement ou du groupe de constructions, notamment sous la voirie, est mise en place (sous réserve de l'approbation du Service de l'Eau) et financée par le constructeur ou le lotisseur dans les conditions fixées par le code de l'urbanisme pour la réalisation de nouveaux équipements de services publics. Les travaux sont conçus et réalisés sous la surveillance du Service de l'Eau selon ses prescriptions techniques, en appliquant toutes les règles et normes concernant les canalisations d'eau potable, sous peine de ne pouvoir obtenir l'accord pour le raccordement au réseau public ;
- Les essais de pression du réseau seront réalisés en présence d'un représentant du Service de l'Eau. La désinfection est à la charge du lotisseur ainsi que les prélèvements et analyses ;
- Afin de vérifier le fonctionnement et la conformité des organes essentiels au fonctionnement du réseau (vannes d'arrêt, vidanges, ventouses), une pré-réception doit être réalisée avec le Service de l'Eau avant le raccordement. Cette pré-réception fait l'objet d'un procès-verbal consignait les réserves éventuelles d'ordre technique. La levée des réserves permettra la réalisation du raccordement au réseau public par le Service de l'Eau aux frais du lotisseur, et la mise en eau après réception des résultats d'analyse d'eau conformes à la réglementation en vigueur ;
- Avant la réception définitive de la totalité des travaux, le Service de l'Eau vérifie la conformité et le fonctionnement de l'ensemble des installations (y compris les branchements). Cette réception fait l'objet d'un procès-verbal consignait des éventuelles réserves. En cas de non-réalisation des prescriptions nécessaires à la levée des réserves, l'installation n'est pas intégrée dans le patrimoine du Service de l'Eau qui se réserve alors le droit de demander l'installation d'un compteur général aux frais du lotisseur à l'entrée du lotissement ; le réseau construit reste privé jusqu'au classement en domaine public des parties communes du lotissement. A la levée des réserves, l'installation est intégrée au patrimoine du Service de l'Eau.

Le Service de l'Eau peut refuser la fourniture d'eau lorsque le réseau d'un lotissement ou d'une opération groupée de constructions n'est pas réalisé conformément aux dispositions du présent article.

En cas de nécessité, un compteur général pourra être installé aux frais du lotisseur à l'entrée du lotissement, le réseau construit restant alors privé.

CHAPITRE 2 – CONTRAT D'ABONNEMENT DE FOURNITURE D'EAU

Article 6 – Règles générales concernant les contrats d'abonnement

La fourniture d'eau peut être demandée par toute personne physique ou morale.

Le consentement au contrat d'abonnement est confirmé :

- soit par la signature du contrat par le demandeur et le responsable du Service de l'Eau ;
- soit par le règlement de la première facture lorsqu'elle est antérieure à la régularisation du contrat d'abonnement.

Par cette signature ou ce paiement, le demandeur prend la qualité d'abonné et se soumet aux dispositions du présent règlement dont un exemplaire lui est remis en même temps que son contrat d'abonnement.

L'abonné est titulaire du contrat d'abonnement et est, à ce titre, redevable des factures de consommations d'eau. Les poursuites pour défaut des sommes dues s'exerceront à son encontre.

Le contrat d'abonnement est établi pour une durée indéterminée, tant que l'abonné titulaire du contrat n'a pas signifié son intention de résiliation ou tant que le Service de l'Eau n'y met pas fin en vertu des cas prévus au présent règlement.

Il prend effet à une date fixée d'un commun accord entre l'abonné et le Service de l'Eau.

Aucun contrat d'abonnement ne sera accordé pour la desserte d'un lotissement, d'une opération groupée de constructions ou de constructions non autorisés ou non agréés.

Article 7 – Contrat d'abonnement

La demande de contrat d'abonnement est formulée auprès du Service de l'Eau, en mairie, sur place ou par voie postale.

Le contrat d'abonnement est souscrit par le biais d'un formulaire qui doit être remis au Service de l'Eau dans les 15 jours suivant la demande, dûment complété, signé et présentation des pièces justificatives demandées.

L'abonné peut désigner un représentant légal destinataire des factures agissant à sa qualité en vertu d'un acte l'habilitant pour cela.

Dans ce cas, le contrat souscrit par l'abonné est également complété et signé par le représentant qui reçoit toutes les correspondances relatives au contrat, les factures et en assure le paiement.

Dans le cas des copropriétés, ou dans le cas des voies privées desservant plusieurs propriétés, et lorsqu'il n'existe qu'un seul branchement, le contrat d'abonnement est souscrit par un syndic professionnel ou bénévole ou une société immobilière pour le compte de la copropriété qui est l'abonné.

Dans le cas des propriétés en indivision, le contrat d'abonnement est souscrit au nom de l'indivision qui désigne un représentant unique destinataire des factures, responsable pour l'ensemble des propriétaires indivis.

Dans le cas de la fourniture d'eau aux branchements temporaires (chantier, forains, ...) et de lutte contre l'incendie (branchement incendie privé, appartenant à l'abonné), un contrat d'abonnement est souscrit dans les mêmes conditions que visées ci-dessus.

Article 8 – Modification du contrat d'abonnement

Le changement du représentant légal de l'abonné, destinataire des factures, n'entraîne pas la résiliation du contrat d'abonnement.

Le changement ne prendra effet qu'à réception par le Service de l'Eau de l'accord écrit du nouveau représentant légal, destinataire des factures, et sur présentation des pièces justificatives demandées.

A défaut, aucune modification ne sera apportée aux conditions du contrat d'abonnement.

Le Service de l'Eau procède alors aux modifications nécessaires dans ses fichiers.

En cas de changement du représentant légal de l'abonné, notamment dans le cas des copropriétés, et si le nouveau représentant légal ne se fait pas connaître auprès du Service de l'Eau, celui-ci procèdera à l'interruption de la fourniture d'eau par la fermeture du branchement, après une mise en demeure restée sans effet.

Article 9 – Transfert – Résiliation

La vente, la cession de propriété, le changement de locataire entraîne la souscription d'un nouveau contrat d'abonnement.

Tout abonné qui désire résilier son contrat d'abonnement doit en aviser le Service de l'Eau au moins 8 jours avant la date souhaitée.

La résiliation intervient au maximum dans les 15 jours suivant la demande écrite de l'abonné.

Dans tous les cas, le robinet d'arrêt au compteur doit être fermé.

Le contrat d'abonnement est résilié, soit :

- par l'abonné, sur demande formulée auprès du Service de l'Eau ;
- d'office, en cas de non-respect par l'abonné du présent règlement, ou en cas de décès ou d'incapacité de l'abonné.

Un relevé contradictoire de l'index au compteur d'eau daté et signé conjointement par l'ancien et le nouvel abonné fait office de demande de résiliation, à condition que soit indiqué :

- la nouvelle adresse de l'abonné sortant pour l'envoi de la facture d'arrêté de compte ;
- l'identité et l'adresse de l'abonné entrant pour l'envoi du formulaire de souscription du nouveau contrat d'abonnement.

En l'absence de relevé contradictoire, l'index est relevé par un technicien du Service de l'Eau en présence de l'abonné sortant qui fournit ses coordonnées pour l'envoi de la facture d'arrêté de compte, ou à défaut avec l'abonné entrant.

En l'absence de désignation d'un nouvel abonné et lorsque l'abonné sortant n'est pas le propriétaire, ce dernier peut décider :

- soit de souscrire un contrat d'abonnement à son nom ;
- soit de demander la fermeture du branchement.

En cas de résiliation du contrat d'abonnement sans désignation d'un nouvel abonné auprès du Service de l'Eau, celui-ci procèdera à l'interruption de la fourniture d'eau par la fermeture du branchement, sans autre préavis.

En cas de décès de l'abonné, les héritiers et ayants droits sont responsables, solidairement et indivisiblement, de

toutes les sommes dues en vertu du contrat d'abonnement initial. Dès connaissance du décès par le Service de l'Eau, celui-ci procède à la résiliation d'office du contrat d'abonnement et à l'interruption de la fourniture d'eau, sauf demande contraire des héritiers et ayants droits.

Si le décès est suivi de la vente de la propriété, la formalité prévue ci-dessus doit être effectuée par les héritiers ou ayants droits, faute de quoi ceux-ci demeurent responsables, dans les mêmes conditions que celles décrites ci-dessus, des sommes dues sur le branchement.

En cas de liquidation de biens ou en cas de faillite déclarée de l'abonné, le contrat d'abonnement est résilié d'office.

En cas de mise en règlement judiciaire, le contrat d'abonnement est résilié, à moins que dans les 48 heures la personne désignée pour l'exécution du règlement judiciaire ne signe un nouveau contrat d'abonnement et s'engage à payer intégralement le montant de toutes les fournitures ultérieures. Cette personne doit alors relever l'index du compteur contrairement avec le Service de l'Eau.

La fourniture d'eau est interrompue par la fermeture du branchement dans les 15 jours suivant le relevé d'index, sans autre préavis.

La réouverture du branchement ne peut intervenir qu'à la signature du nouveau contrat d'abonnement. La fourniture d'eau est rétablie dans les 24 heures suivant la réception du contrat d'abonnement.

CHAPITRE 3 – BRANCHEMENT D'EAU

Article 10 - Définition- Propriété

Chaque propriété particulière ou copropriété devra posséder un branchement séparé avec prise d'eau distincte. Dans le cas de division d'une propriété, l'abonné doit avertir le Service de l'Eau pour que soit créé un nouveau branchement.

Un branchement comprend depuis la canalisation publique :

- la prise d'eau sur la conduite de distribution publique ;
- le robinet de prise en charge sous bouche à clé dont les agents communaux auront seuls la clé ;
- la canalisation de branchement située tant sous le domaine public que privé ;
- le robinet d'arrêt avant compteur.

L'ensemble du branchement défini ci-dessus est un ouvrage public. Il est intégré au réseau public de distribution d'eau potable dès sa mise en service et appartient au Service de l'Eau, y compris la partie située sous le domaine privé.

Article 11 – Branchement neuf

Sur la base d'une demande écrite, le branchement est effectué par le Service de l'Eau ou sous sa direction par l'entreprise titulaire du Marché d'Entretien, de Réparation et de renouvellement.

Le branchement est réalisé aux frais du demandeur.

Après concertation avec le demandeur, le Service de l'Eau fixe le tracé précis du branchement, son diamètre, les matériaux et accessoires à employer, ainsi que le calibre et l'emplacement du compteur. Le branchement est prévu selon le tracé le plus court, perpendiculaire à la voie publique et rectiligne depuis la prise sur la canalisation jusqu'au compteur placé dans un regard au plus près de la limite intérieure de la propriété. La partie du branchement

située à l'intérieur de la propriété ne peut excéder 10 ml sauf cas particuliers.

Si le demandeur souhaite des modifications des dispositions arrêtées par le Service de l'Eau, celui-ci peut donner son accord sous réserve qu'il prenne en charge les frais supplémentaires en résultant. Toutefois, le Service de l'Eau peut les refuser lorsqu'elles ne sont pas compatibles avec des conditions normales d'exploitation et d'entretien du branchement.

Les travaux sont effectués en réduisant, dans la mesure du possible, les dommages sur le domaine privé. Cependant et dans tous les cas, la remise en état des revêtements de sol, semis ou plantations, situés dans les limites de la propriété et, éventuellement endommagés lors des travaux, est effectuée par le demandeur, à ses frais.

Le Service de l'Eau présente au demandeur un devis avec le descriptif détaillé des travaux à réaliser.

La prestation du Service de l'Eau comprend la fourniture et la pose du branchement, y compris le robinet d'arrêt avant compteur (Cf. annexe 1).

La réfection de la partie de la chaussée et/ou des trottoirs qui aura été démolie lors des travaux est incluse dans le devis.

Les autres travaux, tels que la construction d'un regard situé en limite intérieure de propriété et la pose du compteur, sont réalisés par le demandeur à ses frais suivant les prescriptions techniques fournies par le Service de l'eau.

Le délai maximum d'exécution des travaux par le Service de l'Eau est de 6 semaines, ce délai courant à partir :

- de l'accord écrit du demandeur ;
- et du contrôle par le Service de l'Eau de la conformité technique des autres travaux.

L'eau est livrée après achèvement du branchement sous réserve que les obligations légales en matière de désinfection et de contrôle sanitaire des installations intérieures soient réalisées.

Article 12 - Responsabilité – Entretien

L'abonné assure la garde et la surveillance des parties du branchement situées en domaine privé et doit prendre toute mesure utile pour les préserver du gel. Il doit informer sans retard le Service de l'Eau de toute anomalie constatée sur le branchement ou son parcours.

Le Service de l'Eau, seul habilité à effectuer les travaux d'entretien et de réparation du branchement, quelle qu'en soit la nature, procède à tous travaux utiles pour :

- l'entretien et la réparation de tuyaux, robinets et accessoires jusqu'au robinet d'arrêt avant compteur ;
- le remplacement d'un branchement qui ne fonctionne plus dans des conditions d'utilisation conformes au présent règlement et à ses annexes par un nouveau branchement de capacité équivalente ;
- le maintien en conformité aux normes prévues par les dispositions législatives et réglementaires, notamment en matière sanitaire, ce qui peut impliquer l'enlèvement et la pose d'un nouveau branchement.

Les frais résultant de ces travaux sont incorporés forfaitairement dans le prix de vente de l'eau. L'abonné ne peut s'opposer à ces travaux lorsqu'ils ont été reconnus nécessaires par le Service de l'Eau. Les travaux sont effectués en réduisant, dans la mesure du possible, les dommages sur le domaine privé. Cependant et dans tous

les cas, la remise en état des revêtements de sol, semis ou plantations, situés dans les limites de la propriété et, éventuellement endommagés lors des travaux, est effectuée par l'abonné, à ses frais.

Toutefois, restent à la charge de l'abonné les réparations des dommages résultant de malveillance ou maladresse de l'abonné.

Article 13 - Modification ou Déplacement de branchement L'abonné ne pourra en aucun cas modifier lui-même les dispositions de la conduite, des accessoires du branchement et du compteur.

Pour les modifications demandées par l'utilisateur du branchement, elles sont obligatoirement formulées par écrit et soumises à l'accord du Service de l'Eau. Si elles sont jugées acceptables et compatibles avec l'exécution du service de distribution d'eau potable, le Service de l'Eau présente au demandeur un devis avec le descriptif détaillé des travaux à réaliser.

Les travaux sont effectués par le Service de l'Eau, aux frais du demandeur.

Le délai maximum d'exécution des travaux est de 4 semaines à partir de la réception par le Service de l'Eau de l'accord écrit du demandeur.

Article 14 - Fermeture / Suppression de branchement

Suite à la résiliation d'un contrat d'abonnement sans reprise par un nouvel abonné, le branchement est fermé d'office par le Service de l'Eau dans un délai de 15 jours.

En cas de non-respect du présent règlement, et notamment à défaut de régularisation du contrat d'abonnement ou de paiement d'une facture, la fourniture d'eau peut être suspendue après une mise en demeure restée sans effet dans un délai de 15 jours.

Sous réserve que les dispositions nécessaires à la fourniture d'eau soient réunies, le Service de l'Eau procède à la réouverture du branchement dans un délai maximum de 24 heures.

Pour les branchements fermés, le Service de l'Eau peut faire couper ou détacher le tuyau de sa jonction avec la conduite publique, en conservant le collier pour maintenir la plaque pleine sur l'orifice de la prise d'eau et peut procéder à l'enlèvement de la bouche à clé.

Ces divers travaux, ainsi que toutes les fouilles et tous les raccordements, sont exécutés d'office par le Service de l'Eau ou toute autre entreprise mandatée par lui.

Article 15 - Vérification

La distribution d'eau pratiquée à l'intérieur des propriétés particulières est constamment soumise à l'inspection des agents du Service de l'Eau et aux agents des services chargés du contrôle sanitaire de l'eau. Les propriétaires doivent imposer cette clause à leurs locataires.

Si le compteur est placé dans un bâtiment, la partie du branchement située dans ce bâtiment en amont du compteur doit être visible et dégagée pour permettre à l'agent du Service de l'Eau de vérifier à chaque visite qu'il n'y a pas de picage illicite sur ce tronçon de conduite.

Article 16 - Branchement provisoire

Pour les besoins des constructions nouvelles, pendant la durée des travaux, l'eau est délivrée par un branchement dit

"branchement de chantier", établi par le Service de l'Eau aux frais du demandeur et équipé d'un compteur.

Le contrat d'abonnement correspondant est soumis aux mêmes règles qu'un contrat d'abonnement ordinaire.

Le branchement provisoire est supprimé lors de l'établissement du branchement définitif ou conservé en tant que branchement définitif après mise en conformité de l'installation du compteur d'eau (cf. Annexe 1).

Pour des manifestations ou travaux de courte durée situés sur la voie publique, le demandeur peut, après autorisation de la ville de Saint-Maur-des-Fossés, prélever l'eau aux bouches de lavage ou appareils du réseau, à l'aide d'un ensemble mobile de comptage et de disconnexion installés à ses frais.

Le contrat d'abonnement correspondant est soumis aux mêmes règles qu'un contrat d'abonnement ordinaire.

Article 17 - Branchement incendie

Tout nouveau branchement pour le service d'incendie est soumis à la même réglementation que les branchements ordinaires, à la différence près que le compteur "volumétrique" peut être remplacé par un compteur dit "de vitesse". Il donne lieu au paiement correspondant à la consommation d'eau enregistrée.

En ce qui concerne les branchements incendie existants à la date de mise en vigueur du présent règlement, si le compteur n'existe pas, le branchement est muni d'un robinet d'arrêt à l'intérieur de la propriété. Ce robinet est cacheté par le Service de l'Eau et ne peut être ouvert qu'en cas de sinistre ou lors des exercices faits par l'abonné ou par les pompiers.

L'abonné est tenu d'avertir le Service de l'Eau dans les 48 heures avant la rupture des cachets en cas d'exercices ou dans les 48 heures après un sinistre.

Dans les deux cas, la quantité d'eau consommée donne lieu à une facturation forfaitaire d'une somme correspondant à la valeur de 100 m³ d'eau (sans taxe d'assainissement) au tarif en vigueur.

Dès la rupture des cachets constatée par le Service de l'Eau, l'abonné doit immédiatement demander la modification du branchement pour permettre la pose d'un compteur.

CHAPITRE 4 – COMPTEUR

Article 18 - Définition - Règles générales

La constatation de la quantité d'eau fournie à chaque abonné n'a lieu qu'au moyen d'un compteur.

Le compteur et les accessoires après compteur sont posés par et à la charge de l'abonné conformément au schéma de l'annexe 1.

Les raccords sur les tuyaux d'arrivée et de sortie sont plombés à l'empreinte du Service de l'Eau.

Le compteur est choisi par l'abonné parmi les systèmes satisfaisant à la réglementation en vigueur. Il est obligatoirement de type volumétrique et de classe "C" toutes positions. Néanmoins, dans le cas où des appareils de cette précision ne seraient pas commercialisés pour certains diamètres, la classe immédiatement inférieure est exigée (classe C "position horizontale"). Le compteur doit porter le marquage d'homologation et de conformité à la réglementation (Cf. Annexe 1).

L'entretien du compteur et de ses accessoires est à la charge de l'abonné. Il doit notamment prendre toutes les précautions utiles pour garantir le compteur contre le gel, les retours d'eau, les chocs et accidents divers.

L'eau n'est pas délivrée si ces appareils ne sont pas en bon état de fonctionnement.

Article 19 - Emplacement des compteurs

L'emplacement du compteur devra être d'un accès facile et isolé de tous matériaux pouvant nuire à sa visite ou à sa manœuvre, de manière que le chiffre des consommations puisse être exactement relevé.

Le compteur est placé, soit dans un regard au plus près de la limite intérieure de la propriété, soit dans un bâtiment dans la mesure où la partie du branchement située à l'intérieur de la propriété n'excède pas 10 mètres linéaires.

En cas de non-respect de ces prescriptions, les modifications nécessaires doivent être exécutées à la charge de l'abonné, sur injonction du Service de l'Eau, qui se réserve le droit de fermer le branchement en cas de refus.

Article 20 - Dysfonctionnement de compteur – Réparation, Remplacement de compteur

Dès le premier dysfonctionnement (sur-comptage, sous-comptage, blocage, ...) ou constat de dégradation du compteur, validé par le Service de l'Eau, l'abonné est tenu de faire procéder à la réparation ou au remplacement du compteur.

Le compteur est obligatoirement réparé ou remplacé, par et aux frais de l'abonné, sur injonction du Service de l'Eau dans un délai de 30 jours maximum sous peine de fermeture du branchement.

Lorsque le compteur en cause a 30 ans ou plus, il n'est pas réparé mais obligatoirement remplacé.

Lorsque le compteur est réparé, il doit faire obligatoirement l'objet d'un examen métrologique avant sa remise afin de s'assurer de sa conformité à la réglementation en vigueur quant à l'exactitude et à la régularité du comptage.

La dépose du compteur défectueux et la pose du compteur neuf ou réparé ne peuvent être effectuées sans autorisation délivrée par le Service de l'Eau au moyen du formulaire « Avis de dépose ». Ce dernier doit être retourné au Service de l'Eau dans le délai prévu ci-dessus, après que le plombier installateur y ait indiqué l'index du compteur déposé, l'index et les références du compteur reposé.

L'ancien compteur doit être tenu à la disposition du Service de l'Eau pendant un mois après sa dépose.

Pendant la durée du dysfonctionnement et de la dépose du compteur, le volume consommé est estimé :

- à partir de la consommation journalière calculée sur la base des consommations connues, relevées l'année précédente ;
- ou, à défaut, sur la base des consommations relevées au compteur reposé pendant une période de 3 mois minimum.

Pour le cas où l'abonné refuserait l'examen métrologique suite à dysfonctionnement de compteur constaté par l'abonné et ayant entraîné une surconsommation, l'abonné devra obligatoirement remplacer le compteur. En cas de refus de l'abonné de changer le compteur, aucun réajustement de consommations ne pourra être accordé.

Les conditions de remplacement du compteur sont conformes aux dispositions du présent article.

Article 21 - Relevé des compteurs

La fréquence des relevés des compteurs est fixée par le Service de l'Eau, sans pouvoir être inférieure à une périodicité annuelle.

L'index au compteur est relevé :

- Par le Service de l'Eau : les abonnés doivent accorder toutes facilités aux agents du service pour effectuer les relevés dans des conditions de sécurité conformes au Code du Travail ;
- Par les abonnés : entre les relevés par agent, l'abonné relève l'index de son compteur au moyen d'une carte-réponse qu'il complète et renvoie au Service de l'Eau dans le délai prescrit.

Au cas où le compteur n'aurait pu être relevé pendant une durée d'un an, par suite d'absence de l'abonné aux périodes de relevés ou de non renvoi de la carte-réponse, le Service de l'Eau se réserve le droit de fermer le branchement après mise en demeure restée sans effet dans un délai de 15 jours

En tout état de cause, le Service de l'Eau se réserve le droit d'effectuer tout contrôle d'index à quelque moment que ce soit.

Article 22 - Vérification et Contrôle

Les compteurs sont soumis, quant à l'exactitude et à la régularité de leur comptage, à toutes les vérifications nécessaires (examen métrologique) pour s'assurer de leur conformité à la réglementation en vigueur.

La vérification est réalisée selon la fréquence définie par la réglementation en vigueur ou sur demande du Service de l'Eau lorsqu'il le juge nécessaire.

Les abonnés peuvent également demander la vérification de leur compteur.

L'examen métrologique est obligatoirement effectué par un organisme agréé par la Direction Régionale de l'Industrie de la Recherche et de l'Environnement (D.R.I.R.E.) proposé par l'abonné et accepté par le Service de l'Eau suivant la réglementation en vigueur. Une copie du constat de vérification et le certificat de conformité délivrés par l'organisme vérificateur sont transmis au Service de l'Eau.

Tous les frais (dépose, transport, essais) résultant de l'examen métrologique sont à la charge de l'abonné.

Le branchement peut être fermé en cas de refus de visite et de vérification.

CHAPITRE 5 – INSTALLATIONS INTÉRIEURES PRIVÉES DES ABONNÉS

Article 23 – Définition – Règles générales

Les installations privées des abonnés comprennent :

- toutes les canalisations privées d'eau et leurs accessoires situés après la limite de prestation du Service de l'Eau (Cf. Annexe 1) ;
- les appareils reliés à ces canalisations privées.

Tous les travaux d'établissement et d'entretien des installations intérieures sont effectués conformément à la réglementation et aux normes en vigueur, selon les

modalités choisies par les abonnés ou les propriétaires et à leurs frais.

Ces installations ne doivent pas être susceptibles d'altérer la qualité de l'eau ni des installations.

Les abonnés sont seuls responsables des dommages causés aux installations publiques de distribution d'eau potable et aux agents du Service de l'Eau par le fonctionnement de leurs installations privées (surpresseur, limiteur de pression, ...).

En cas d'urgence ou de risque pour la santé publique, le Service de l'Eau peut intervenir d'office.

Toute installation d'un surpresseur doit faire l'objet d'une déclaration auprès du Service de l'Eau et être soumise à son accord.

Article 24 – Abonné utilisant d'autres ressources en eau

Tout abonné disposant, à l'intérieur de la propriété qu'il occupe, de canalisations alimentées par de l'eau ne provenant pas de la distribution publique d'eau potable (puits, forage, etc.) doit le déclarer au Service de l'Eau. Toute connexion entre ces canalisations et celles faisant partie de l'installation privée est formellement interdite.

Article 25 – Protection anti-retour

Les installations intérieures ne doivent pas, du fait de leur conception, de leur réalisation ou de leur entretien, pouvoir occasionner la pollution du réseau public de distribution d'eau potable lors de phénomène de retours d'eau : la mise en place d'un clapet anti-retour immédiatement en aval du compteur est obligatoire (Cf. Annexe 1).

Article 26 – Appareils interdits

Le Service de l'Eau peut mettre en demeure tout abonné de modifier, ajouter ou supprimer tout appareil ou dispositif raccordé à son installation privée endommageant, risquant d'endommager ou constituant une gêne ou un danger pour le branchement, la distribution d'eau et le personnel du Service de l'Eau.

En cas d'urgence, le Service de l'Eau peut procéder à la fermeture provisoire du branchement pour éviter sa détérioration ou pour maintenir la continuité de la fourniture d'eau potable à d'autres abonnés.

Si l'abonné ne prend pas immédiatement les mesures nécessaires, le Service de l'Eau lui adresse une mise en demeure indiquant la date à laquelle la fermeture du branchement deviendra définitive.

CHAPITRE 6 – TARIFS

Article 27 – Fixation des tarifs

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent aux tarifs de la consommation d'eau, des travaux de branchement et des diverses prestations de service fournies par le Service de l'Eau.

Ces tarifs sont fixés et modifiés par délibération du Conseil Municipal de la ville de Saint-Maur-des-Fossés ou par les bordereaux des prix établis par les entreprises titulaires des marchés publics de fournitures ou de travaux.

Ils sont tenus à la disposition du public.

Article 28 – Prix de l'eau

Le prix du m³ d'eau est composé :

- de la part revenant à la commune fixée chaque année par délibération du Conseil Municipal : cette part s'applique à tout abonné quelle que soit la nature de la consommation ;
- des taxes et redevances fixées par délibérations des organismes publics concernés ou par voie législative ou réglementaire : l'usage de l'eau détermine les redevances et taxes devant être appliquées lors de la facturation de la fourniture d'eau.

Article 29 – Prix des travaux

- Ils sont facturés suivant les tarifs prévus aux bordereaux des prix des Marchés d'entretien, de réparations et de renouvellement en vigueur au Service de l'Eau, lorsqu'ils sont réalisés par des entreprises.

Les travaux exécutés et pour lesquels aucun prix ne figure aux bordereaux visés ci-dessus, sont remboursés par l'abonné suivant les dépenses réelles facturées par ces entreprises.

- Ils sont facturés suivant les tarifs prévus au bordereau des prix du Marché de fourniture et les tarifs de main-d'œuvre au temps passé suivant la délibération du 4 mai 1956, lorsqu'ils sont réalisés en régie par le Service de l'Eau.

Un tarif forfaitaire correspondant à 1 heure de main-d'œuvre est appliqué en plus du temps passé au titre de la préparation des travaux et du déplacement d'un technicien.

- Le montant des factures est majoré de 3% pour frais de gestion du dossier.

La réfection de la partie de la chaussée et (ou) des trottoirs qui a été démolie lors des travaux est effectuée également sous la direction du Service de l'Eau, aux frais de l'abonné et suivant le tarif en vigueur dans les marchés précités.

Article 30 – Autres prix

Font l'objet d'une facturation les prestations suivantes :

- Déplacement des agents du Service de l'Eau demandé par l'abonné pour un motif injustifié ;
- Ouvertures ou fermetures de branchements à la demande de l'abonné ;
- Fermetures et réouvertures des branchements pour non-respect des dispositions du présent règlement.

La délibération du Conseil Municipal du 18 mars 1993 définit les tarifs appliqués pour chaque prestation. Ces tarifs sont actualisés chaque année en fonction du taux horaire des différents agents concernés, connu au 1er janvier de l'année en cours.

Les prix figurant sur les devis pour branchements transmis au demandeur sont fermes et valables 12 semaines. Passé ce délai et si le retard dans l'exécution des travaux est du fait du demandeur, la demande devient caduque.

CHAPITRE 7 – FACTURATION et PAIEMENT

Article 31 – Facturation des consommations d'eau

Les factures sont basées sur les consommations de l'abonné et sont dues dès le relevé du compteur.

Les factures sont établies à dates régulières selon la fréquence de relevés et de facturation fixée par le Service de l'Eau.

Elles sont payables dans le délai indiqué sur la facture, qui précise également les modalités de paiement offertes aux abonnés.

Le Service de l'Eau est autorisé à facturer des estimations de consommations calculées sur la base de consommations d'eau constatées sur une période antérieure de référence ou, à défaut, sur la base de toute autre période significative. La consommation prise en compte pour la facturation peut être :

- une consommation réelle calculée d'après l'index du dernier relevé ou d'après les indications communiquées par l'abonné au moyen de la carte-réponse ;
- une consommation estimée en cas de non accès au compteur lors du relevé ou de non-retour de la carte-réponse, et notamment dans le délai imparti indiqué ;
- une consommation estimée en cas de facture intermédiaire ;
-

Le volume facturé au titre d'une consommation estimée est régularisé à l'occasion de la facturation suivante en le déduisant du volume réel relevé au compteur.

Article 32 – Surveillance de la consommation par l'abonné –

Ecrêtement sur consommation

Il appartient à l'abonné de surveiller périodiquement ses installations privées et notamment de s'assurer par des fréquentes lectures du compteur qu'il n'existe pas de variations anormales de consommations susceptibles d'être attribuées à des fuites ou à un dysfonctionnement du compteur.

La demande d'écèlement doit parvenir au Service de l'Eau dès lors que la surconsommation a été signalée par le Service de l'Eau, et au maximum dans les 30 jours–qui suivent.

Les abonnés domestiques ayant droit à la demande d'écèlement sont « les occupants d'un local d'habitation » au sens de l'article R111-1-1 du Code de la Construction et de l'Habitation, sans distinction pour les locaux d'habitation entre les résidences principales et secondaires. Les personnes qui peuvent bénéficier de ce droit sont titulaires d'un abonnement pour la consommation d'eau d'un logement situé dans un immeuble individuel ou collectif.

En revanche, la demande d'écèlement ne peut pas être accordée :

- Aux abonnés non domestiques ou assimilés domestiques, y compris les bâtiments publics ou privés occupés par des activités tertiaires, médicales, sportives ou d'hôtellerie ;
- Aux abonnés au titre de branchements destinés principalement à un usage d'arrosage ou d'irrigation ;
- Aux acheteurs d'eau en gros.

Ils sont consentis par le Maire après avis du Syndicat Interdépartemental pour l'Assainissement de l'Agglomération Parisienne (SIAAP) pour les taxes d'assainissement interdépartemental et de la Direction du Service de l'Eau pour les autres postes de la facture.

Article 33 – Modalités et Calcul de l'écèlement

Article 33-1 – Écèlement pour fuite

A) Les abonnés occupants d'un local d'habitation au sens de l'article R111-1-1 du Code de la Construction et de l'Habitation **peuvent demander un écèlement** de leur facturation lorsque la consommation dépasse accidentellement le double de la consommation moyenne habituelle des trois dernières années.

Les fuites susceptibles d'être prises en compte pour l'écèlement d'une facture sont :

- a) Les fuites des canalisations de distribution d'eau qui alimentent les pièces du logement à partir du compteur, y compris lorsque ces canalisations qui alimentent également une activité professionnelle qui s'exerce au moins partiellement dans le même ensemble de pièces que la vie familiale ;
- b) Les fuites des canalisations qui alimentent des dépendances du logement (telles que caves, buanderies, séchoirs, garages, débarras, ...) lorsque les dépendances concernées réunissent cumulativement deux conditions : elles sont exclusivement réservées à l'usage personnel de l'abonné et de sa famille et elles sont alimentées en eau par le même compteur que le logement ;
- c) Les fuites des canalisations utilisées pour l'arrosage d'un jardin lorsqu'il s'agit d'un jardin à usage exclusivement familial, attendant au logement de l'abonné et alimenté en eau par le même compteur que ce logement

En revanche, ne peuvent pas donner lieu à un écèlement de la facture :

- Les fuites de canalisations utilisées pour alimenter une activité professionnelle exercée hors d'un logement, quelle que soit la nature de l'activité professionnelle : commerciale, artisanale, industrielle, agricole, administrative, sanitaire, ... ;
- Les fuites des canalisations utilisées pour alimenter des locaux ouverts au public ;
- Les fuites de canalisations qui alimentent des terrains et des locaux autres que des logements, lorsque ces terrains ou locaux sont loués ou mis à disposition d'un tiers par l'abonné pour un usage quelconque.

B) Le Service de l'Eau refusera d'accorder à un abonné d'un local d'habitation le droit de bénéficier de l'écèlement mentionné au A) dans les cas suivants :

1) Si, dans les trente jours, sans qu'aucun sursis dans l'exécution des travaux de réparation ne puisse être accordé, qui suivent l'information relative à sa surconsommation, l'abonné ne transmet pas une attestation d'une entreprise de plomberie. Cette attestation devra indiquer que la fuite a été réparée en précisant sa localisation et la date de la réparation ;

La réparation sera vérifiée sur place par le Service de l'Eau.

2) Si la fuite sur la canalisation d'eau potable après compteur est due à des appareils ménagers et des équipements sanitaires ou de chauffage.

Le Conseil Municipal pourra exceptionnellement déroger au présent règlement, sur proposition du Service de l'Eau et

justifiée par une situation particulière, pour les demandes d'écrêtement relatives aux fuites supérieures à 1.000 m³.

C) Modalités de calcul :

En cas de demande d'écrêtement de facture correspondant aux conditions requises aux A) et B) ci-dessus, le Service de l'Eau recalcule la facture sur la base des assiettes suivantes :

Pour la part eau potable, redevance prélèvement et redevance pour pollution domestique, l'assiette de facturation est le double de la consommation moyenne de l'abonné définie au D ;

Pour les parts assainissement, redevance modernisation des réseaux de collecte, l'assiette de facturation est la consommation moyenne de l'abonné définie au D.

D) Pour le calcul de l'écrêtement de la facture mentionné au A., la consommation moyenne d'un abonné est définie comme suit :

- le volume d'eau moyen consommé et relevé par l'abonné ou par un ou plusieurs abonnés ayant occupé le local d'habitation, pendant une période équivalente au cours des trois années précédentes ou, à défaut,
- le volume d'eau moyen consommé dans la zone géographique de l'abonné dans des locaux d'habitation de taille et de caractéristiques comparables.

E) Dès constat par le Service de l'Eau d'une surconsommation, l'abonné en est informé par le service et au plus tard lors de l'envoi de la première facture suivant le constat. A l'occasion de cette information, le Service de l'Eau indiquera à l'abonné les démarches à effectuer pour bénéficier de l'écrêtement de la facture mentionné au A) sous réserve des conditions du B).

F) Le service peut procéder à tout contrôle nécessaire. En cas d'opposition à contrôle, le service engage, s'il y a lieu, les procédures de recouvrement.

G) L'abonné qui a connaissance d'une augmentation de sa consommation d'eau, soit par l'information que lui adresse le Service de l'Eau conformément au E), soit par tout autre moyen, peut informer le Service de l'Eau, dans un délai de 30 jours à compter de la réception de l'information ou de la facture, qu'il va faire procéder à une vérification du bon fonctionnement de son compteur d'eau, selon les modalités précisées à l'Article 22. Les résultats de la vérification sont notifiés au Service de l'Eau par l'abonné.

Si, après vérification du compteur, l'augmentation de la consommation ne s'avère pas imputable à un défaut de fonctionnement du compteur, l'abonné peut demander à bénéficier de l'écrêtement de sa facture dans les conditions indiquées aux A), B) et C).

Article 33 - 2 – Écrêtement pour dysfonctionnement de compteur

Un écrêtement peut être accordé pour sur-comptage lorsque les critères suivants sont satisfaits :

- α) Le dysfonctionnement du compteur est attesté par un examen métrologique réalisé conformément à l'Article 22 du présent règlement ;
- b) Si le dysfonctionnement est confirmé, le compteur défectueux est réparé ou remplacé, conformément à l'Article 20 du présent règlement, dans le mois suivant la confirmation du sur-comptage.

Lorsqu'il est accordé, l'écrêtement correspond à 100% du sur-comptage. Il est calculé en effectuant la différence entre la consommation relevée et la consommation moyenne établie à partir du relevé effectué 3 mois minimum après réparation ou remplacement du compteur.

Article 34 – Facturation des autres prestations

Le montant des prestations assurées par le Service de l'Eau est dû dès la réalisation de ces prestations. Il est payable sur présentation de la facture établie par le Service de l'Eau.

Article 35 – Réclamations relatives à la facturation

Les actions relatives à la facturation ne peuvent être engagées au-delà des délais de prescription fixés par la réglementation en vigueur. Passé ces délais, toutes les sommes versées au Service de l'Eau lui sont définitivement acquises.

Toute réclamation relative à une facture doit être adressée par écrit au Service de l'Eau qui est tenu de fournir une réponse écrite motivée.

La réclamation n'autorise pas de surseoir au paiement de la facture contestée.

Pour donner lieu à un remboursement, la contestation doit être justifiée et validée par le Service de l'Eau.

Aucun remboursement ne sera effectué en dessous d'un montant minimum correspondant à 25 m³ (excepté en cas de résiliation de contrat d'abonnement). La différence de volume facturé, relative à la réclamation, sera régularisée à l'occasion de la facturation suivante.

Tout remboursement est obligatoirement soumis à la transmission par le demandeur d'un Relevé d'Identité Bancaire au nom du destinataire de la facture à rembourser (sauf cas particuliers).

Article 36 – Modalités et Délais de paiement

L'abonné doit effectuer le paiement dans le délai indiqué sur la facture. En cas de non-respect de ce délai, l'abonné s'expose à des frais de recouvrement.

Toutes les factures émanant du Service de l'Eau sont à payer au Comptable Public qui en assure le recouvrement.

Pour tous renseignements relatifs au recouvrement (délais, modes de paiement, échelonnement, ...), l'abonné destinataire des factures doit s'adresser à la Recette Municipale.

Article 37 – Défaut de paiement

En cas de non-paiement, l'abonné s'expose :

- à la limitation de la fourniture d'eau ou à la fermeture du branchement ;
- aux poursuites légales qui peuvent être intentées par le Service de l'Eau et/ou le Comptable Public.

Lorsque l'abonné a désigné un représentant légal destinataire des factures, celui-ci reçoit les factures à payer ainsi qu'éventuellement les lettres de rappel en cas de retard de paiement.

A défaut de paiement après rappel, les poursuites sont engagées par le Comptable Public à l'encontre de l'abonné, en premier lieu en la personne de son représentant, et à défaut de régularisation, en sa personne propre.

Article 38 – Difficultés de paiement

L'abonné en situation de difficulté de paiement en informe le Service de l'Eau et le Comptable Public qui peut, au vu des justificatifs fournis, accorder des facilités de paiement.

Si ces mesures s'avèrent insuffisantes, l'abonné peut être orienté vers les services sociaux compétents pour examiner sa situation. Lorsque l'abonné apporte la preuve qu'il a déposé son dossier, toute mesure de fermeture de son branchement est suspendue jusqu'à ce que les services sociaux aient statué.

Chapitre 8 – PERTURBATIONS, VARIATIONS ET RESTRICTIONS DE FOURNITURE D'EAU

Article 39 – Interruption résultant de cas de force majeure et de travaux

Les interruptions momentanées de la fourniture d'eau de durée correspondant au temps nécessaire pour effectuer des travaux programmés ou pour faire face à une urgence ne peuvent être considérées comme des préjudices ouvrant droit à indemnisation.

Le service ne peut être tenu responsable d'une perturbation de la fourniture due à un cas de force majeure tel que notamment : pollution accidentelle de la ressource, gel excessif, sécheresse exceptionnelle, rupture imprévisible d'une conduite, inondations, coupure d'électricité, catastrophe naturelle, etc., ou lorsque l'interruption de la fourniture d'eau a été nécessaire pour alimenter les moyens mis en place pour lutter contre un incendie.

En cas de force majeure, le Service de l'Eau a le droit d'apporter, en accord avec les services de la Préfecture, des limitations à la consommation d'eau en fonction des possibilités de la distribution ou des restrictions aux conditions de son utilisation pour l'alimentation humaine ou les besoins sanitaires.

Le Service de l'Eau est responsable du bon fonctionnement du réseau de distribution d'eau potable. A ce titre et dans l'intérêt général, il est tenu de réparer ou modifier les installations publiques du réseau d'alimentation en eau, pouvant entraîner une interruption de la fourniture d'eau.

Le Service de l'Eau avertit les abonnés à l'avance lorsqu'il procède à des travaux prévisibles de réparation ou d'entretien. Pendant tout l'arrêt, il appartient aux abonnés :

- d'assurer l'étanchéité de leurs canalisations intérieures de distribution ;
- de garder leurs robinets fermés, la remise en eau intervenant sans préavis ;
- de prendre toutes les mesures nécessaires destinées à éviter toute détérioration aux appareils dont le fonctionnement nécessite une alimentation d'eau continue ou momentanée.

Dans tous les cas, le Service de l'Eau est tenu de mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour rétablir la fourniture de l'eau dans les délais les plus courts possibles.

Article 40 – Variation de pression

Le Service de l'Eau est tenu, sauf cas de force majeure et de travaux cités ci-dessus, de maintenir en permanence une pression minimale compatible avec les usages normaux de l'eau des abonnés.

Les abonnés ne peuvent exiger une pression constante. Ils doivent en particulier accepter :

- des variations de faible amplitude pouvant survenir à tout moment en service normal ;
- une modification permanente de la pression moyenne lorsqu'ils en ont été informés à l'avance par le Service de l'Eau.

Article 41 – Eau non conforme aux critères de potabilité

En cas de pollution de l'eau, le Service de l'Eau a le droit d'imposer, à tout moment, en liaison et en accord avec les autorités sanitaires compétentes, une restriction de la consommation d'eau ou une limitation des conditions de son utilisation pour l'alimentation humaine ou les besoins sanitaires.

Lorsque des contrôles révèlent que la qualité de l'eau distribuée n'est pas conforme aux valeurs limites fixées par la réglementation, le Service de l'Eau :

- communiquera aux abonnés, par tous les moyens qu'il jugera utile, toutes les informations émanant des autorités sanitaires ;
- informera les abonnés sur les précautions nécessaires à prendre ;
- mettra en œuvre tous les moyens dont il dispose pour rétablir aussi rapidement que possible la distribution d'une eau de qualité conforme à la réglementation.

Article 42 – Service de protection et de lutte contre l'incendie

En cas d'incendie et jusqu'à la fin du sinistre ou d'exercices de lutte contre l'incendie :

- les conduites du réseau de distribution peuvent être fermées ;
- les abonnés doivent, sauf cas de force majeure, s'abstenir d'utiliser leur branchement.

La manœuvre des robinets sous bouche à clé, des bouches et poteaux d'incendie incombe aux seuls Service de l'Eau et services de protection contre l'incendie.

CHAPITRE 9 – INDIVIDUALISATION DES CONTRATS DE FOURNITURE D'EAU

Article 43 - Préambule

Les prescriptions techniques et administratives indiquées en Annexe 2 s'appliquent dans le cadre de l'individualisation des contrats de fourniture d'eau aux compteurs.

En dehors des dispositions particulières ci-dessous, les dispositions générales du règlement de distribution d'eau potable s'appliquent également dans le cadre de l'individualisation des contrats de fourniture d'eau.

Article 44 - Contrat d'abonnement

L'abonné du compteur général est, soit le propriétaire, soit le syndicat des copropriétaires. Il est titulaire du contrat d'abonnement de fourniture d'eau au compteur général.

L'abonné du compteur individuel est le titulaire du contrat d'abonnement de fourniture d'eau au compteur individuel. Un contrat d'abonnement individuel est souscrit pour chaque dispositif de comptage individuel installé dans l'immeuble.

Les contrats d'abonnement de fourniture d'eau au compteur général et aux compteurs individuels sont souscrits par le biais de formulaires spécifiques à l'individualisation.

Le contrat d'abonnement de fourniture d'eau pour le compteur général ne peut être résilié, par le propriétaire ou le syndicat des copropriétaires, qu'après résiliation de la totalité des contrats de fourniture d'eau aux compteurs individuels.

Article 45 - Branchement

Les modalités décrites au chapitre 3 du présent règlement ne s'appliquent qu'à l'abonné du compteur général.

Article 46 - Compteurs

Le compteur général répond aux prescriptions générales de l'annexe 1 du présent règlement.

Le compteur individuel est installé conformément aux prescriptions techniques et administratives de l'annexe 2 du présent règlement.

A la demande du Service de l'Eau, l'abonné doit permettre l'accès au compteur individuel pour toutes interventions.

Les compteurs sont relevés simultanément et exclusivement par les agents du Service de l'Eau. Aussi, toutes les mesures doivent être prises pour faciliter l'accès au compteur général et aux dispositifs de lecture des compteurs individuels.

Article 47 – Facturation

TRAVAUX DE BRANCHEMENTS – FRAIS DE VISITES TECHNIQUES POUR LA MISE EN PLACE DE L'INDIVIDUALISATION

Les visites techniques liées à l'individualisation sont facturées au demandeur de l'individualisation au temps passé sur la base du prix de la main d'œuvre résultant des salaires et charges sociales des agents du Service de l'Eau.

CONSOMMATIONS D'EAU

Les factures sont établies à dates régulières. La consommation prise en compte est :

- au compteur individuel : la consommation réelle calculée d'après l'index du dernier relevé, ou à défaut la consommation estimée ;

- au compteur général : la consommation facturée correspond à la différence entre le volume relevé ou estimé à ce compteur et la somme des volumes relevés ou estimés aux compteurs individuels.

CHAPITRE 10 – DISPOSITIONS D'APPLICATION

Article 48 - Approbation du règlement - Date d'application

La délibération du Conseil Municipal du 26 mai 2014 approuve le présent règlement et fixe sa date de mise en

vigueur au 1^{er} juillet 2014. Tout règlement antérieur est abrogé à compter de cette date.

Le présent règlement s'applique aux abonnés actuels et à venir.

Ce règlement est adressé aux abonnés actuels et remis à chaque nouvel abonné à l'occasion de la demande d'un contrat d'abonnement de fourniture d'eau. Il est également adressé à tout abonné sur simple demande formulée auprès du Service de l'Eau.

Article 49 - Modification du règlement

Des modifications du présent règlement peuvent être décidées et adoptées par délibération du Conseil Municipal. Ces modifications doivent être portées à la connaissance des abonnés.

Article 50 - Non-respect du règlement

Les agents du Service de l'Eau sont chargés de veiller à l'exécution du présent règlement. Ils sont habilités à faire toutes vérifications.

Les infractions au présent règlement, constatées par les agents du Service de l'Eau, peuvent donner lieu à une mise en demeure et éventuellement à des poursuites devant les tribunaux compétents.

En cas de non-respect des dispositions du présent règlement, ou en cas d'atteinte à la sécurité du personnel d'exploitation, la réparation des dégâts éventuels et du préjudice subi est mise à la charge de l'abonné. Le Service de l'Eau peut mettre en demeure l'abonné, par lettre recommandée avec accusé de réception, de faire cesser tout trouble dans un délai inférieur à 48 heures. En cas d'urgence, ou lorsque les troubles sont de nature à constituer un danger immédiat, le branchement peut être obturé, après constat d'un agent, sur décision du représentant de la Commune.

Si des désordres dus à la négligence, à l'imprudence, à la maladresse ou à la malveillance de l'abonné, d'un tiers ou d'un usager se produisent sur les ouvrages publics d'eau, les dépenses de tous ordres occasionnées au Service de l'Eau sont à la charge des personnes qui sont à l'origine de ces dégâts.

Les sommes réclamées aux contrevenants comprendront :

- les opérations de recherche du responsable ;
- les frais nécessités par la remise en état des ouvrages.

Elles sont déterminées en fonction du temps passé, du personnel engagé et du matériel déplacé.

Article 51 – Application du règlement

Le Maire de Saint-Maur-des-Fossés, les agents du Service de l'Eau et, en tant que de besoin, le Comptable Public de la ville de Saint-Maur-des-Fossés sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement.

ANNEXE N°1

AU RÈGLEMENT DE DISTRIBUTION D'EAU POTABLE

COMPTEURS D'EAU

COMPTEURS ADMIS

Les compteurs admis par le Service de l'Eau posés sur les branchements neufs ou sur les installations existantes en remplacement de compteurs défectueux, sont conformes à la réglementation et sont de type volumétrique (Classe C toutes positions).

Les compteurs doivent être munis de tubulures filetées, conformes aux normes en vigueur, pour les calibres 2,5 (26x34) et 10 (50x60) m³ heure de débit nominal correspondant sensiblement aux anciennes dénominations 20 et 40 mm.

Les compteurs d'un calibre différent (minimum 15mm et maximum 100mm) seront munis de brides conformes aux normes en vigueur.

DÉPOSE DE COMPTEURS

Aucun compteur ne peut être réparé ou remplacé sans un **AVIS DE DÉPOSE** tenant lieu d'autorisation de dépose, délivré par le Service de l'Eau.

Celui-ci devra être retourné dûment complété dans les 8 jours qui suivent la repose du compteur d'eau.

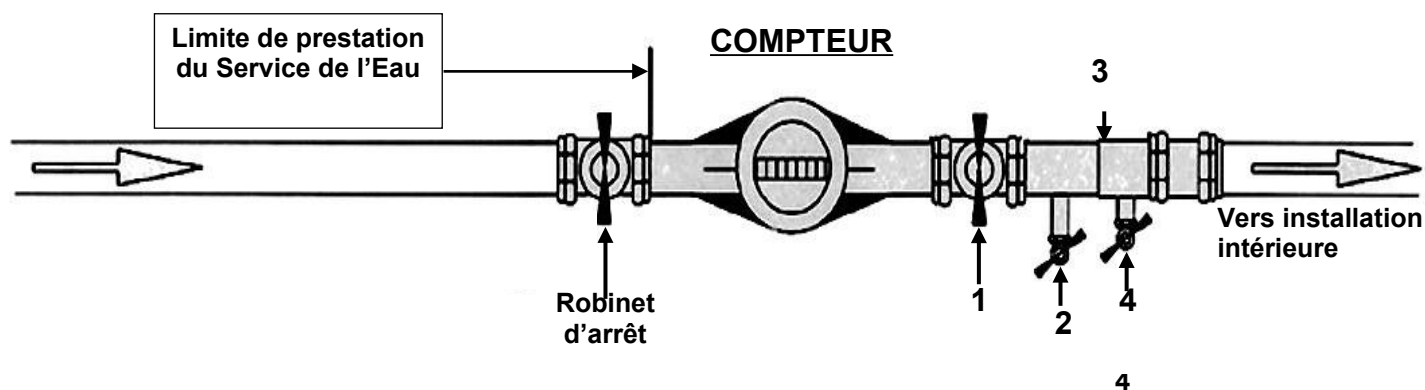
Dans le cas de changement de compteur, l'ancien compteur doit être conservé pendant un délai d'un mois à compter de la date de retour de l'avis de dépose pour être présenté à toute réquisition d'un agent du Service de l'Eau.

ACCESSOIRES

Lors de la mise en service d'un compteur neuf, l'installation ne doit comporter aucun intermédiaire entre le robinet d'arrêt avant compteur et celui-ci.

Il sera installé obligatoirement après compteur, les accessoires suivants :

- 1 - Robinet d'arrêt après compteur
- 2 - Robinet d'essais à filetage mâle normalisé (12/17 ou 15/21)
- 3 - Clapet anti-retour
- 4 - Robinet de purge



POINÇONNAGE DES COMPTEURS

Tout compteur neuf mis en service doit porter, à l'achat, le marquage d'homologation et de conformité à la réglementation.

Service instructeur Direction Eau/Ass	Dossier suivi par Anne BOUCHE	Commission Cadre de vie, urbanisme, développement durable et économique en date du 13 mai 2014,
--	--------------------------------------	---

Rapporteur : **Didier KOOLENN**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Demande d'écèlement exceptionnel sur la facture d'eau du 2ème semestre 2013 de Madame Barrière Simone pour la propriété 26bis rue du Pont de Créteil

En décembre 2013, Madame Simone Barrière a fait une demande d'écèlement pour fuite auprès du service de l'eau, pour sa propriété 26bis rue du Pont de Créteil à Saint Maur des Fossés.

L'enquête technique qui a suivi a montré que :

- La consommation enregistrée au cours du deuxième semestre 2013 est de 2 059 m³ d'eau : le montant de la facture correspondante s'élève à 8 680,47 € ;
- La consommation des trois dernières années de ce branchement est de 1915 m³, soit une consommation annuelle moyenne de 638 m³, sans comptabiliser le volume de la fuite de 1 718 m³ pour lequel l'écèlement est demandé ;
- L'estimation, sans la fuite, de la consommation pour cette période est de 341 m³, soit un montant de facture de 1 437,66 € ;
- La fuite était située dans le sol entre le compteur d'eau principal et les compteurs d'eau individuels, des travaux de remplacement de la conduite ont immédiatement été réalisés pour un montant de 8 668,07 € ;

Le point de comptage du 26bis rue du Pont de Créteil alimente trois petits commerces et deux petits locaux d'habitation.

L'article 32 du règlement de distribution d'eau potable prévoit que la demande d'écèlement ne peut être accordée aux abonnés non domestiques ou assimilés domestiques.

Sachant que l'ensemble des autres conditions nécessaires pour l'accord d'un écèlement pour fuite sont remplies par ce dossier, compte tenu du volume très important de la fuite, du montant de la facture qui en résulte, du montant des réparations réalisées par l'abonné, le service de l'Eau propose au Conseil Municipal d'appliquer un écèlement exceptionnel, selon les modalités fixées dans le règlement, à savoir :

- Pour la part eau potable, redevance prélèvement et redevance pour pollution domestique, l'assiette de facturation est le double de la consommation moyenne de l'abonné, à savoir 682 m³
- Pour la part assainissement, redevance modernisation des réseaux de collecte, l'assiette de facturation est la consommation moyenne de l'abonné, à savoir 341 m³.

Le montant de la facture qui découle de cet écèlement exceptionnel est de 1 954,08 €.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer comme suit :

Accorde un écrêtement exceptionnel à Madame Barrière Simone sur la facture du deuxième semestre 2013 du point de comptage 26bis rue du Pont de Créteil.

Service instructeur Service des marchés publics Direction des Marchés et des Achats	Dossier suivi par Jean-Luc ROUMAGE	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 14 mai 2014,
---	---	--

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Appel d'offres ouvert relatif à l'installation, l'encadrement patinage, la sécurité, la gestion technique et d'accueil et une assistance à l'organisation fonctionnelle de la patinoire mobile de Saint-Maur-des-Fossés

La Ville de Saint-Maur-des-Fossés souhaite installer une patinoire mobile sur la place de Molènes en fin d'année pour une durée de 4 semaines et 5 week-ends, dont 2 semaines pendant les vacances scolaires de fin d'année 2014 afin d'accueillir les écoles et les groupes.

Cette opération a pour objet l'installation technique d'une patinoire mobile d'une surface maximale de 650 m², la sécurité, l'encadrement patinage pour les groupes, les cours et la sécurité sur la glace, la gestion technique et une assistance à l'organisation fonctionnelle.

En conséquence, il est opportun de conclure, pour l'année 2014, un marché fractionné à « bons de commande » conformément aux dispositions de l'article 77 du Code des Marchés Publics dont les montants minimum et maximum seront respectivement fixés à 100.000 et 250.000 euros, toutes taxes comprises.

La dévolution de ce marché sera effectuée suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles 33, 40 III-2°, IV, VI et VII, et 57 à 59 du Code des Marchés Publics.

Le marché sera conclu pour l'année 2014, sans possibilité de reconduction.

Les dépenses seront imputées sur les crédits à ouvrir au Budget Primitif de la ville pour 2014.

Il est demandé au conseil municipal bien vouloir se prononcer ainsi qu'il suit :

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer comme suit :

Autorise Monsieur le Maire à mettre en place la procédure de consultation relative à l'installation, l'encadrement patinage, la sécurité, la gestion technique et d'accueil et une assistance à l'organisation fonctionnelle de la patinoire mobile de Saint-Maur-des-Fossés – année 2014, à signer tous les documents nécessaires à la réalisation de cette consultation ainsi que le marché à l'issue de la procédure de dévolution.

Service instructeur Service des marchés publics Direction des Marchés et des Achats	Dossier suivi par Jean-Luc ROUMAGE	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 14 mai 2014,
---	---	--

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Prestations informatiques et réseaux - Année 2015

En 2011, la Ville a mis en place un marché relatif aux prestations informatiques afin de renforcer les ressources de la direction des usages du numérique et de disposer de manière ponctuelle d'experts et d'assistance technique.

Ce marché de prestations informatiques arrive à échéance le 31 décembre 2014.

En conséquence, il est opportun de conclure un nouveau marché fractionné «à bons de commande», conformément aux dispositions de l'article 77 du Code des Marchés Publics.

La dévolution de ce marché sera effectuée suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles 33, 40 III, V, VII à IX et 57 à 59 du Code des marchés publics.

Ce marché sera scindé en 3 lots dont les montants minimum et maximum hors taxes seront respectivement fixés à :

Lots	Prestations	Montant Minimum	Montant Maximum
1	Prestations d'Ingénierie système (destinées aux dispositifs constituant les infrastructures de stockage et de partage des informations numériques pilotées par la ville)	20 000 €	80 000 €
2	Prestations d'Ingénierie réseaux et télécommunications (destinées aux dispositifs des infrastructures d'interconnexion, de communication et d'échange de données utilisées par la ville)	10 000 €	40 000 €
3	Prestations d'Assistance « Poste de Travail » (destinées au renfort logistique du service informatique lors d'opérations d'envergure comme la migration d'équipements ou le déploiement de nouveaux moyens dans les services)	5 000 €	20 000 €

Ce marché sera conclu pour l'année 2015 et ce, à partir du 1^{er} janvier ou, à défaut, à compter de sa date de notification jusqu'au 31 décembre 2015. Il pourra être reconduit pour les années 2016, 2017 et 2018.

Les dépenses seront imputées sur les crédits à ouvrir au budget 2015 de la ville.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer comme suit :

Autorise Monsieur le Maire à mettre en place la procédure de consultation relative aux **Prestations informatiques et réseaux**, à signer tous les documents nécessaires à la réalisation de cette consultation, ainsi que le marché à l'issue de la procédure de dévolution.

Service instructeur Service des marchés publics Direction des Marchés et des Achats	Dossier suivi par Jean-Luc ROUMAGE	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 14 mai 2014,
---	---	--

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : avenant n°1 au marché de prestations d'assurance lot 1

Par délibération en date du 27 juin 2013, le Conseil Municipal a approuvé le cahier des charges relatif aux prestations d'assurance lots 1 à 6 Année 2014.

Lors de sa séance du 20 novembre 2013, la Commission d'Appel d'offres a attribué le lot 1 Assurance du personnel (risques statutaires) du marché de prestations d'assurance au Groupement composé de la Société SATEC – 24 Rue Cambacérès – 75008 PARIS, mandataire, et des Sociétés AXA et GRAS SAVOYE, co traitantes.

Ce marché est un marché à "bons de commande", conformément aux dispositions de l'article 77 du Code des Marchés Publics, dont le montant annuel maximum TTC est fixé à 500 000 € pour le lot 1.

Or, le montant de la prime provisionnelle de 556 758.37€ pour l'année 2014, basée pour une partie sur la masse salariale 2013, dépasse le montant maximum du marché. A cette prime, s'ajoutera le montant de la régularisation de l'exercice 2014 que la ville recevra début 2015.

En conséquence, il convient de conclure un avenant numéro 1 au marché de « prestations d'assurance lot 1 Assurance du personnel (risques statutaires) » ayant pour unique objet l'augmentation du montant maximum du marché pour une somme fixée à 565000 € TTC soit 13 % du montant maximum annuel TTC du lot 1 du marché.

Les autres clauses du marché restent inchangées.

La commission d'appel d'offres réunie le mercredi 30 avril 2014 a émis un avis favorable.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer comme suit :

Approuve le projet d'avenant n°1 au marché relatif aux prestations d'assurance lot 1 Assurance du personnel (risques statutaires) conclu avec le groupement composé de la Société SATEC sise 24 Rue Cambacérès à PARIS (75 008), mandataire, et des Sociétés AXA et GRAS SAVOYE, co traitantes et autorise Monsieur le Maire à le signer au nom de la commune.

Service instructeur Service des marchés publics Direction des Marchés et des Achats	Dossier suivi par Jean-Luc ROUMAGE	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 14 mai 2014,
---	---	--

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Appel d'offres ouvert relatif aux prestations d'assurance du personnel municipal - année 2015

Le marché de prestations d'assurance lots 1 à 6 a été conclu pour l'année 2014 et pouvait être reconduit pour les années 2015, 2016 et 2017.

La ville a décidé de ne pas reconduire le lot n°1 Assurance du personnel (risques statutaires) pour l'année 2015 en raison d'une augmentation du taux de prime 2014 supérieur au taux initial envisagé.

De ce fait, il convient de conclure un nouveau marché fractionné «à bons de commande», conformément aux dispositions de l'article 77 du Code des marchés publics.

Les prestations ont pour objet l'assurance du personnel (risques statutaires)

Les montants minimum et maximum sont fixés respectivement à 300 000 € et 700 000 € TTC.

La dévolution de ce marché sera effectuée suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert conformément aux dispositions des articles 33, 40 III-2°, IV, VI et VII, et 57 à 59 du Code des Marchés Publics.

Ce marché sera conclu pour l'année 2015 et ce, à partir du 1^{er} janvier ou, à défaut, à compter de sa date de notification jusqu'au 31 décembre 2015. Il pourra être reconduit pour les années 2016 et 2017.

Les dépenses seront imputées sur les crédits à ouvrir au budget 2015 de la ville.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer comme suit :

Autorise Monsieur le Maire à mettre en place la procédure de consultation relative aux prestations d'assurance du personnel municipal – année 2015, et à signer tous les documents nécessaires à la réalisation de cette consultation, ainsi que le marché à l'issue de la procédure de dévolution.

Service instructeur Service des marchés publics Direction des Marchés et des Achats	Dossier suivi par Pascale MILLON	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 14 mai 2014,
---	---	--

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Appel d'offre ouvert relatif à la fourniture de papier photocopie et reprographie - année 2015

La Ville de Saint-Maur, sa bibliothèque et ses écoles publiques maternelles et élémentaires utilisent pour leur communication du papier de photocopie, de reprographie et des bobines pour traceur de plans.

Le marché d'appel d'offre relatif à la fourniture de papier photocopie et reprographie arrive à échéance le 31 décembre 2014.

En conséquence, il est opportun de conclure un nouveau marché fractionné «à bons de commande», conformément aux dispositions de l'article 77 du Code des Marchés Publics.

La dévolution de ce marché sera effectuée suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles 33, 40 III-2, V, VII à IX et 57 à 59 du Code des marchés publics.

Les montants minimum et maximum sont fixés respectivement à 30 000 et 90 000 euros hors taxes.

Le marché sera conclu pour l'année 2015. Il pourra être reconduit pour les années 2016, 2017 et 2018.

Les dépenses seront imputées sur les crédits à ouvrir au Budget 2015.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer comme suit :

Il est demandé au conseil municipal de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à mettre en place la procédure de consultation, à signer tous les documents nécessaires à la réalisation de cette consultation, ainsi que le marché à l'issue de la procédure de dévolution.

Service instructeur Service des marchés publics Direction des Marchés et des Achats	Dossier suivi par Pascale MILLON	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 14 mai 2014,
---	---	--

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Appel d'offre ouvert relatif à la fourniture de mobilier scolaire - année 2015

Le marché d'appel d'offre relatif à la fourniture de mobilier scolaire arrive à échéance le 31 décembre 2014.

Ce marché concerne l'équipement en mobilier de classe, de réfectoire et autres meubles servant aux élèves des écoles publiques maternelles et élémentaires.

En conséquence, il est opportun de conclure un nouveau marché fractionné «à bons de commande», conformément aux dispositions de l'article 77 du Code des Marchés Publics.

La dévolution de ce marché sera effectuée suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles 33, 40 III-2, V, VII à IX et 57 à 59 du Code des marchés publics.

Les montants minimum et maximum sont fixés respectivement à 30 000 et 150 000 euros hors taxes.

Le marché sera conclu pour l'année 2015. Il pourra être reconduit pour les années 2016, 2017 et 2018.

Les dépenses seront imputées sur les crédits à ouvrir au Budget 2015.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer comme suit :

Il est demandé au conseil municipal de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à mettre en place la procédure de consultation, à signer tous les documents nécessaires à la réalisation de cette consultation, ainsi que le marché à l'issue de la procédure de dévolution.

Service instructeur Service des marchés publics Direction des Marchés et des Achats	Dossier suivi par Marie-Odette DIAS	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 14 mai 2014,
---	--	--

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Appel d'offres ouvert relatif à la fourniture de mobilier de bureau - année 2015

La Ville équipe, de façon récurrente, les différents services municipaux en mobilier de bureau.

Ces fournitures sont nécessaires afin de couvrir les besoins pour l'ensemble des services de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés.

Le marché de Fourniture de mobilier de bureau arrive à échéance le 31 décembre 2014.

En conséquence, il est opportun de conclure un nouveau marché fractionné «à bons de commande», conformément aux dispositions de l'article 77 du Code des Marchés Publics.

Les montants minimum et maximum annuels sont fixés respectivement à 40 000 et 150 000 euros hors taxes.

La dévolution de ce marché sera effectuée suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles 33, 40 III-2°, IV, VI et VII, et 57 à 59 du Code des Marchés Publics.

Le marché sera conclu pour l'année 2015. Il pourra être reconduit pour les années 2016, 2017 et 2018 (du 1^{er} janvier au 31 décembre).

Les dépenses seront imputées sur les crédits à ouvrir au Budget 2015.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer comme suit :

Autorise Monsieur le Maire à mettre en place la procédure de consultation relative à Fourniture de mobilier de bureau – année 2015, à signer tous les documents nécessaires à la réalisation de cette consultation, ainsi que le marché à l'issue de la procédure de dévolution.

Service instructeur Service des marchés publics Direction des Marchés et des Achats	Dossier suivi par Pascale MILLON	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 14 mai 2014,
---	---	--

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Appel d'offres ouvert relatif à la fourniture et la maintenance préventive et curative du gros matériel des offices - année 2015

Le marché d'appel d'offre relatif à la fourniture et l'entretien du matériel des offices de préparation arrive à échéance le 31 décembre 2014.

Il concerne le matériel des offices des établissements scolaires maternelles et élémentaires, des maisons de quartiers, des centres de loisirs, du centre hippique municipal ainsi que de la mairie.

En conséquence, il est opportun de conclure un nouveau marché fractionné «à bons de commande», conformément aux dispositions de l'article 77 du Code des Marchés Publics.

La dévolution de ce marché sera effectuée suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles 33, 40 III-2, V, VII à IX, 57 à 59 du Code des marchés publics.

Les montants minimum et maximum sont fixés respectivement à 40.000 et 170.000 euros hors taxes.

Le marché sera conclu pour l'année 2015. Il pourra être reconduit pour les années 2016, 2017 et 2018.

Les dépenses seront imputées sur les crédits à ouvrir au Budget 2015.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer comme suit :

Il est demandé au conseil municipal de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à mettre en place la procédure de consultation, à signer tous les documents nécessaires à la réalisation de cette consultation, ainsi que le marché à l'issue de la procédure de dévolution.

Service instructeur Service des marchés publics Direction des Marchés et des Achats	Dossier suivi par Jean-Luc ROUMAGE	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 14 mai 2014,
---	---	--

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Appel d'offre ouvert relatif à la fourniture d'articles en papier à usage ménager - année 2015

La Ville équipe, de façon récurrente, les différents services municipaux d'articles en papier à usage ménager.

Ces fournitures sont nécessaires afin de couvrir les besoins pour l'ensemble des services de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés.

Le marché de Fourniture d'articles en papier à usage ménager arrive à échéance le 31 décembre 2014.

En conséquence, il est opportun de conclure un nouveau marché fractionné «à bons de commande», conformément aux dispositions de l'article 77 du Code des Marchés Publics.

Les montants minimum et maximum annuels sont fixés respectivement à 30 000 et 100 000 euros hors taxes.

La dévolution de ce marché sera effectuée suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles 33, 40 III-2°, IV, VI et VII, et 57 à 59 du Code des Marchés Publics.

Le marché sera conclu pour l'année 2015. Il pourra être reconduit pour les années 2016, 2017 et 2018 (du 1^{er} janvier au 31 décembre).

Les dépenses seront imputées sur les crédits à ouvrir au Budget 2015.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer comme suit :

Autorise Monsieur le Maire à mettre en place la procédure de consultation relative à la Fourniture d'articles en papier à usage ménager – année 2015, à signer tous les documents nécessaires à la réalisation de cette consultation, ainsi que le marché à l'issue de la procédure de dévolution.

Service instructeur Service des marchés publics Direction des Marchés et des Achats	Dossier suivi par Jean-Luc ROUMAGE	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 14 mai 2014,
---	---	--

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Appel d'offres ouvert relatif à la Fourniture de petits matériels de restauration au cours de l'année 2015

Pour le fonctionnement de ses services de préparation de repas, la ville utilise des matériels et ustensiles de restauration et d'art de la table.

Ces fournitures sont actuellement achetées au coup par coup.

En conséquence, il est opportun de conclure un marché fractionné à « bons de commande » conformément aux dispositions de l'article 77 du Code des Marchés Publics.

Les montants minimum et maximum hors taxes sont fixés à 20.000 et 200.000 €uros par an.

La dévolution de ce marché sera effectuée suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles 33, 40 III-2°, IV, VI et VII, et 57 à 59 du Code des Marchés Publics.

Le marché sera conclu pour l'année 2015 et pourra être reconduit pour les années 2016, 2017 et 2018 (du 1^{er} janvier au 31 Décembre).

Les dépenses seront imputées sur les crédits à ouvrir au Budget 2015.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer comme suit :

Autorise Monsieur le Maire à mettre en place la procédure de consultation relative à la Fourniture de petits matériels de restauration au cours de l'année 2015, à signer tous les documents nécessaires à la réalisation de cette consultation, ainsi que le marché à l'issue de la procédure de dévolution.

Service instructeur Service des marchés publics Direction des Marchés et des Achats	Dossier suivi par Marie-Odette DIAS	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 14 mai 2014,
---	--	--

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Appel d'offres ouvert relatif aux "prestations vétérinaires" (année 2015)

Les marchés à procédure adaptée de Prestations vétérinaires sur les animaux d'agrément et de Prestations vétérinaires sur les équidés du centre hippique municipal arrivent à échéance le 31 décembre 2014.

Le premier marché permet d'assurer la prise en charge des animaux errants ou accidentés ramassés sur la voie publique. Le second est destiné à assurer le maintien en bonne santé du cheptel comprenant, environ, cinquante chevaux et soixante poneys, au centre hippique de Saint Maur à Marolles en Brie

Dans un souci de continuité, il a été décidé de transformer ces procédures adaptées en un marché d'appel d'offres ouvert.

En conséquence, il est opportun de rassembler ces deux MAPA en un seul Appel d'Offres et de conclure un nouveau marché fractionné à « bons de commande » conformément aux dispositions de l'article 77 du Code des Marchés Publics.

Les prestations sont scindées en 2 lots dont le détail suit :

Lot	Désignation	Montant minimum annuel HT	Montant maximum annuel HT
Lot 1	Prestations vétérinaires sur les animaux d'agrément	3 000	15 000
Lot 2	Prestations vétérinaires sur les équidés du centre hippique municipal	15 000	60 000

Un même candidat pourra être titulaire d'un ou plusieurs lots.

La dévolution de ce marché sera effectuée suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles 33, 40 III-2°, IV, VI et VII, et 57 à 59 du Code des Marchés Publics.

Les marchés seront conclus pour l'année 2015 et pourront être reconduits pour les années 2016, 2017 et 2018 (du 1^{er} janvier au 31 Décembre).

Les dépenses seront imputées sur les crédits à ouvrir au Budget 2015.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer comme suit :

Autorise Monsieur le Maire à mettre en place la procédure de consultation relative aux Prestations vétérinaires – Année 2015, à signer tous les documents nécessaires à la réalisation de cette consultation, ainsi que le marché à l'issue de la procédure de dévolution.

Service instructeur Service des marchés publics Direction des Marchés et des Achats	Dossier suivi par Pascale MILLON	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 14 mai 2014,
---	---	--

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Appel d'offre ouvert relatif à la fourniture de literie et d'alimentation pour les équidés du Centre hippique municipal à Marolles en Brie - année 2015

Le marché relatif à la fourniture de litière et d'aliments pour les équidés du centre hippique municipal installé à Marolles en Brie arrive à échéance le 31 décembre 2014.

Il permet d'assurer les besoins en litière, en foin et en aliments industriels des équidés du Centre Hippique.

En conséquence, il est opportun de conclure un nouveau marché fractionné à «bons de commande» conformément aux dispositions de l'article 77 du Code des Marchés Publics, scindé en 2 lots dont les montants minimum et maximum annuels sont fixés respectivement à :

Lots n°	Désignation	Minimum H.T.	Maximum H.T.
1	Fourniture de litière (paille et copeaux) et plantes fourragères	35 000 €	120 000 €
2	Fourniture d'aliments industriels	15 000 €	70 000 €

Le marché sera conclu pour l'année 2015. Il pourra être reconduit pour les années 2016, 2017 et 2018.

La dévolution de ce marché sera effectuée suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles 33, 40 III 2°, VI, VII et 57 à 59 du Code des Marchés Publics.

Les dépenses seront imputées sur les crédits à ouvrir au Budget 2015.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer comme suit :

Il est demandé au conseil municipal de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à mettre en place la procédure de consultation, à signer tous les documents nécessaires à la réalisation de cette consultation, ainsi que le marché à l'issue de la procédure de dévolution.

Service instructeur Service des marchés publics Direction des Marchés et des Achats	Dossier suivi par Jean-Luc ROUMAGE	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 14 mai 2014,
---	---	--

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Appel d'offres ouvert relatif à la fourniture d'articles et d'équipements de sport (hors sellerie) pour les centres sportifs, les stades, les gymnases et les piscines de la Ville - année 2015

Le marché de Fourniture d'articles et d'équipements de sport (hors sellerie) pour les centres sportifs, les stades, les gymnases et les piscines arrive à échéance le 31 décembre 2014.

A l'exclusion de certains matériels nécessaires au fonctionnement du Centre Hippique Municipal, ce marché permet de couvrir les besoins en pièces et matériels sportifs pour l'ensemble des installations sportives de la Ville de Saint Maur des Fossés.

En conséquence, il est opportun de conclure un nouveau marché fractionné à « bons de commande » conformément aux dispositions de l'article 77 du Code des Marchés Publics.

Les prestations sont scindées en 3 lots dont le détail suit :

Lot	Désignation	Montant minimum annuel HT	Montant maximum annuel HT
Lot 1	matériel sportif (hors sellerie ; matériel de gymnastique et de piscine),	20 000	120 000
Lot 2	matériel pour les piscines	10 000	80 000
Lot 3	matériel de gymnastique	10 000	60 000

Un même candidat pourra être titulaire d'un ou plusieurs lots.

L'apparition du lot 3 : matériel de gymnastique est dû à la spécificité de la salle de gymnastique du centre sportif Brossolette et au changement du praticable.

Le matériel de sellerie nécessaire au fonctionnement du Centre hippique municipal fait l'objet d'un marché spécifique.

La dévolution de ce marché sera effectuée suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles 33, 40 III-2°, IV, VI et VII, et 57 à 59 du Code des Marchés Publics.

Les marchés seront conclus pour l'année 2015 et pourront être reconduits pour les années 2016, 2017 et 2018 (du 1^{er} janvier au 31 Décembre).

Les dépenses seront imputées sur les crédits à ouvrir au Budget 2015.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer comme suit :

Autorise Monsieur le Maire à mettre en place la procédure de consultation relative à la Fourniture d'articles et d'équipements de sport (hors sellerie) pour les centres sportifs, les stades, les gymnases et les piscines – année 2015, à signer tous les documents nécessaires à la réalisation de cette consultation, ainsi que le marché à l'issue de la procédure de dévolution.