

DÉPARTEMENT
DU
VAL-DE-MARNE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
LIBERTÉ – ÉGALITÉ - FRATERNITÉ

VILLE DE SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS

CONSEIL MUNICIPAL
DU 30 JUIN 2014

Service instructeur MAJA DAJGS	Dossier suivi par Mélodie BLANCO	
--------------------------------------	---	--

Rapporteur : **Sylvain BERRIOS**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Désignation d'un secrétaire de séance et appel nominal

Conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, je vous demande de bien vouloir désigner un **secrétaire de séance**.

Je vous propose, 1^{er} Maire-adjoint.

Y a-t-il d'autres candidats ?

Je demande à, de bien vouloir procéder à l'appel nominal.

Service instructeur MAJA DAJGS	Dossier suivi par Mélodie BLANCO	
--------------------------------------	---	--

Rapporteur : **Sylvain BERRIOS**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Approbation du procès-verbal de la séance du conseil municipal du 26 mai 2014

L'approbation du procès-verbal de la séance précédente du Conseil Municipal est importante à double titre.

En effet, d'une part, l'article L.2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales rend obligatoire la publicité du procès-verbal des séances du Conseil Municipal et d'autre part c'est un document qui fait foi jusqu'à son inscription en faux.

Le procès-verbal doit faire apparaître «la nature de l'ensemble des questions abordées au cours de la séance» (CE 27 avril 1994 Commune de Rance).

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

Approuve le procès-verbal du Conseil Municipal en date du 26 mai 2014.

Service instructeur DGST	Dossier suivi par Bruno REA	Commission Cadre de vie, urbanisme, développement durable et économique en date du 17 juin 2014,
-----------------------------	------------------------------------	--

Rapporteur : **Catherine JUAN**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Adhésion au groupement de commandes achat gaz naturel et maîtrise de l'énergie créé par le syndicat intercommunal pour le gaz et l'électricité en Ile de France (SIGEIF)

Par délibération en date du 12 décembre 2013 le Conseil Municipal a voté l'adhésion au groupement de commande créé par le SIPPAREC pour l'achat d'électricité.

Le point qui vous est proposé concerne cette fois la fourniture de gaz naturel.

L'ouverture du marché de fourniture de gaz s'est faite progressivement depuis 2004 et a connu plusieurs étapes avec la date d'ouverture totale au 1^{er} juillet 2007.

Depuis plusieurs décisions et orientations, notamment en application d'une décision du Conseil Constitutionnel intervenue en novembre 2006, la souscription d'un contrat de gaz naturel pour tout nouveau site consommant plus de 30 MWh/an oblige l'acheteur à appliquer la procédure juridiquement requise par le Code des marchés publics (liberté d'accès à la commande publique, égalité de traitement des candidats, transparence des procédures, etc..).

Pour ce qui est des sites alimentés à ce jour par le fournisseur historique, la suppression des tarifs réglementés programmée par le législateur va également contraindre les collectivités à organiser des mises en concurrence selon le calendrier suivant :

- au 1^{er} janvier 2015, pour les sites de consommation supérieure à 200 MWh/an,
- au 1^{er} janvier 2016, pour l'ensemble des sites aux tarifs réglementés de type B21 (type petite chaufferie), B2S (type moyenne chaufferie) ou TEL (type grande chaufferie), à l'exception des plus petits sites consommant moins de 30 MWh/an.

Indépendamment de ces obligations légales de mise en concurrence, il se trouve que le contexte économique tend à faire évoluer le contenu de la relation classiquement entretenue

avec le fournisseur historique dans le cadre des contrats aux tarifs réglementés : majorations pour non paiement des factures dans les délais fixés par ses conditions générales de vente, pénalités pour non respect des engagements de consommation des contrats B2S, suppression de la réduction de prix de 2^{ème} tranche des contrats de type base, B2S et TEL, etc...

Comme les autres collectivités, la ville de Saint-Maur-des-Fossés doit mettre en concurrence la fourniture de gaz dans un marché ouvert afin d'assurer la continuité du service public sur l'ensemble des bâtiments communaux.

Le choix du ou des futurs fournisseurs résultera d'une mise en concurrence obligatoire de niveau européen.

Face à cette contrainte, la collectivité a deux possibilités :

1°) agir seule ou à peu près ; c'est-à-dire établir un cahier des charges pour lancer un marché d'appel d'offres ouvert européen ; cette opération paraît non seulement difficile mais risquée car les moyens internes de la Ville sont, pour ce type d'appel d'offre extrêmement limités même si l'assistance d'un maître d'ouvrage désigné après une mise en concurrence serait dans cette hypothèse utilisée.

2°) s'insérer dans un ensemble de collectivités soumises aux mêmes contraintes : l'opportunité lui est offerte d'adhérer au groupement des commandes de fourniture de gaz naturel créé par le SIGEIF afin de bénéficier de l'offre et des services dont le Syndicat SIGEIF dispose après l'adhésion de plus de 445 acheteurs : des collectivités territoriales dont la Région Ile de France et ses lycées, des structures intercommunales, des bailleurs sociaux publics et privés, des établissements publics de santé, des établissements publics d'enseignement, etc...

Dans cette hypothèse, la Ville profiterait du nouvel appel d'offres que va lancer le SIGEIF concernant la fourniture de gaz naturel. Conformément à la réglementation la fourniture pourra être assurée à compter du 1^{er} janvier 2015.

Il est à noter que vis-à-vis de cette échéance de mise en concurrence des fournisseurs de gaz, les syndicats SIPPAREC et SIGEIF ont passé un accord de réciprocité : le SIPPAREC assurera la coordination des commandes de fourniture d'électricité et le SIGEIF la coordination des commandes de gaz.

L'option du rattachement à l'initiative et à la démarche du SIGEIF apparaît clairement pour la Ville comme la meilleure et la plus sécurisée.

De plus, les services apportés par le groupement s'inscrivent dans un double positionnement, cohérent avec les nouvelles conditions du marché et du développement économique :

- faciliter et soutenir les actions de maîtrise de l'énergie et efficacité énergétique des adhérents ;
- répondre aux contraintes de la déréglementation de la fourniture de gaz qui oblige les collectivités à mettre en concurrence leurs contrats.

Le montant de l'adhésion au groupement se calcule sur la base du nombre d'habitants (75.772 habitants) multiplié par 0,18 € avec un plafond de 9 600 €. L'adhésion ne sera effective qu'en 2015, le coût serait celui du plafond.

La ville sera libre de se désengager du groupement de commandes à l'expiration des marchés en cours de passation et/ou d'exécution, après délibération du Conseil Municipal et notification au coordinateur du groupement.

Compte tenu du contexte général dans ce domaine, des objectifs de la ville de Saint-Maur-des-Fossés et de ses moyens propres d'assurer la maîtrise des coûts, la maîtrise de l'énergie et l'efficacité énergétique,

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

DÉCIDE l'adhésion au groupement de commandes achat gaz naturel créé par le SIGEIF.

APPROUVE l'acte constitutif du groupement de commandes achat gaz naturel créé par le SIGEIF.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer l'acte constitutif de ce groupement de commandes au nom de la Ville.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer au nom de la Ville tout document se rapportant audit acte ou toute modification non substantielle par décision.

DIT que les crédits correspondants à l'adhésion 2015 seront inscrits au budget primitif 2015.

Service instructeur DGST	Dossier suivi par Thouati OUANAS	
-----------------------------	---	--

Rapporteur : **Sylvain BERRIOS**

NOTICE EXPLICATIVE

**OBJET : Commission consultative des services publics locaux (CCSPL) :
Modification de la composition et désignation des associations et de leurs
représentants**

Conformément aux dispositions de l'article L.1413-1 du Code Général des Collectivités territoriales, le Conseil municipal a créé le 6 février 2003 une Commission Consultative des Services Publics Locaux, appelée :

a) à donner un avis, préalablement à toute délibération du Conseil municipal, dans les cas suivants :

Rapport annuel établi par les délégataires de services publics locaux en application de l'article L. 1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Rapport annuel sur la qualité des services publics d'eau potable, d'assainissement, de collecte et de traitement des ordures ménagères ;

Bilan d'activité des services exploités en régie et dotés de l'autonomie financière ;

b) à être consultée pour avis sur :

Les projets de délégation de service public ;

Les projets de création d'une régie dotée de l'autonomie financière ;

sur requête de la majorité de ses membres :

c) à demander l'inscription à l'ordre du jour des séances de cette commission, de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

Cette commission, présidée par le maire, ou son représentant, comprend des membres de l'assemblée délibérante, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales, nommés par l'assemblée délibérante.

Par délibérations des 6 février et 19 juin 2003, confirmées par délibération du 3 avril 2008, la composition en a été fixée comme suit :

- le Maire, président de droit,

- cinq conseillers municipaux désignés par le Conseil Municipal élus à la représentation proportionnelle au plus fort reste

- cinq représentants d'associations locales désignés par le Conseil Municipal, ces cinq représentants d'associations locales ayant été définis comme étant les présidents en exercice.

Afin de respecter au mieux l'esprit de la représentation de chaque groupe, je vous propose de porter à 7 le nombre de conseillers municipaux composant cette commission, en plus du Maire, président de droit.

Soit :

- 4 membres de la majorité désignés par le Maire,
- 1 membre pour chaque groupe d'opposition, ces membres étant désignés par les chefs de file de chaque groupe,

Chaque membre peut être représenté par un suppléant choisi, au coup par coup, par son groupe.

Pour ce qui concerne les associations, il est proposé de maintenir leur nombre à 5 et d'autoriser leur représentation par un membre désigné par le président en exercice.

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

Fixe la composition de la Commission Consultative des Services Publics Locaux comme suit :

Outre le Maire, président,

Pour le groupe « SAINT-MAUR, NOTRE CHOIX » : 4 membres choisis par le Maire.

Pour le groupe «Fidèles à Saint-Maur » : 1 membre désigné par le groupe.

Pour le groupe « Saint-Maur DEMAIN, un nouveau souffle pour Saint-Maur et ses villages » : 1 membre désigné par le groupe.

Pour le groupe « SAINT MAUR ECOLOGIQUE ET SOLIDAIRE » : 1 membre désigné par le groupe.

Décide que chaque membre pourra se faire représenter par un suppléant, membre de son groupe.

Maintien à cinq le nombre d'associations locales

Dit que ces associations seront représentées par un membre désigné par le président en exercice.

Je vous propose par ailleurs de retenir les associations suivantes :

-
-
-
-
-

Y a-t-il d'autres propositions ?

EXTRAIT DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Article L1413-1 Modifié par LOI n° 2010-788 du 12 juillet 2010 – art. 162

Les régions, les départements, les communes de plus de 10 000 habitants, les établissements publics de coopération intercommunale de plus de 50 000 habitants et les syndicats mixtes comprenant au moins une commune de plus de 10 000 habitants créent une commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics qu'ils confient à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'ils exploitent en régie dotée de l'autonomie financière. Les établissements publics de coopération intercommunale dont la population est comprise entre 20 000 et 50 000 habitants peuvent créer une commission consultative des services publics locaux dans les mêmes conditions.

Cette commission, présidée par le maire, le président du conseil général, le président du conseil régional, le président de l'organe délibérant, ou leur représentant, comprend des membres de l'assemblée délibérante ou de l'organe délibérant, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales, nommés par l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant. En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

La commission examine chaque année sur le rapport de son président :

- 1- Le rapport, mentionné à l'article L. 1411-3, établi par le délégataire de service public ;
- 2- Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement et sur les services de collecte, d'évacuation ou de traitement des ordures ménagères visés à l'article L. 2224-5;
- 3- Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;
- 4- Le rapport mentionné à l'article L. 1414-14 établi par le cocontractant d'un contrat de partenariat.

Elle est consultée pour avis par l'assemblée délibérante ou par l'organe délibérant sur :

- 1- Tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant se prononce dans les conditions prévues par l'article L. 1411-4;
- 2- Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;
- 3- Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L.1414-2 ;

4- Tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager le service.

Le président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante ou à son organe délibérant, avant le 1er juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente (1).

Dans les conditions qu'ils fixent, l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant peuvent charger, par délégation, l'organe exécutif de saisir pour avis la commission des projets précités.

Service instructeur DGST	Dossier suivi par Thouati OUANAS	
-----------------------------	---	--

Rapporteur : **Anne PÉCHINÉ**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Renouvellement de la Commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées

Conformément à la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, le Conseil Municipal a créé le 5 juin 2008 une Commission Communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées.

Cette commission a pour mission de réaliser un constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées.

Elle doit établir un rapport annuel, présenté en conseil municipal et faire toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Conformément à l'article n° 46 de la loi précitée, la commission est composée

- de cinq représentants au maximum choisis parmi des associations d'usagers et des associations représentant les personnes handicapées, qui se sont portées candidates pour participer à cette commission
- de cinq élus, en plus du Maire.

La commission est présidée par le Maire, qui désigne par arrêté la liste des membres.

Il convient, en conséquence, d'informer le Conseil Municipal :

- des élus retenus par le Maire pour représenter la ville au sein de cette commission,
- des représentants des associations retenues pour y participer,

Président :

Collège des élus:

- Vice-président/e :

-
-
-
-

Collège des associations:

-
-
-
-
-

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

Donne acte de la communication par le Maire de la composition de la commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées

Article L2143-3

Créé par Loi n°2005-102 du 11 février 2005 - art. 46 JORF 12 février 2005

Dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées composée notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées.

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Le rapport présenté au conseil municipal est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au président du conseil général, au conseil départemental consultatif des personnes handicapées, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

Le maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.

Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées.

Des communes peuvent créer une commission intercommunale. Celle-ci exerce pour l'ensemble des communes concernées les missions d'une commission communale. Cette commission intercommunale est présidée par l'un des maires des communes, qui arrêtent conjointement la liste de ses membres.

Lorsque la compétence en matière de transports ou d'aménagement du territoire est exercée au sein d'un établissement public de coopération intercommunale, la commission pour l'accessibilité aux personnes handicapées doit être créée auprès de ce groupement. Elle est alors présidée par le président de l'établissement. La création d'une commission intercommunale est obligatoire pour les établissements publics de coopération intercommunale compétents en matière de transports ou d'aménagement du territoire, dès lors qu'ils regroupent 5 000 habitants ou plus.

Service instructeur DAUDD	Dossier suivi par Clément MORA	Commission Cadre de vie, urbanisme, développement durable et économique en date du 17 juin 2014,
------------------------------	---------------------------------------	--

Rapporteur : **Sylvain BERRIOS**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Renouvellement de l'adhésion à l'association "Orbival, un métro pour la banlieue" et élection d'un représentant de la commune au Conseil d'administration.

L'association « ORBIVAL, un métro pour la banlieue » a pour but essentiel de soutenir et promouvoir la réalisation de la nouvelle ligne de métro n°15 sud du Grand Paris Express, qui traverse le Val de Marne d'Est en Ouest.

En 2012-2013, Orbival a notamment accompagné le projet du Grand Paris Express dans le Val de Marne et le projet de prolongement de la ligne 14 du métro au sud de Paris. En 2014, elle poursuit ses actions de relais et de soutien auprès des communes concernées par ces projets. Le montant de la cotisation annuelle s'élève à 3200,00 €.

C'est pourquoi il apparaît essentiel pour la Ville de Saint-Maur :

- 1) de renouveler son adhésion à Orbival
- 2) de désigner un représentant de la commune au Conseil d'Administration de cette association.

Selon les statuts de l'association dont la Ville est membre actif, un représentant du Conseil Municipal, qu'il convient de désigner, siège au Conseil d'Administration.

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

1- Confirme le renouvellement de l'adhésion à l'association « ORBIVAL, un métro pour la banlieue ».

2- Procède à l'élection au scrutin secret parmi le Conseil Municipal d'un représentant de la Commune de Saint-Maur-des-Fossés qui siègera au Conseil d'Administration de l'Association « ORBIVAL, un métro pour la banlieue ».

Je vous propose la candidature de :

- XXXXX

Y'a-t-il d'autres candidats ?



CONSEIL MUNICIPAL

Extrait des statuts

Article 2 – Objet : Cette association a pour but de soutenir et promouvoir la réalisation d'une nouvelle ligne de métro appelée ORBIVAL qui, à mi-chemin entre le tramway des Maréchaux au nord et le Trans-Val-de-Marne au sud, relierait Cachan et Fontenay-sous-Bois en ayant vocation à être un maillon essentiel d'une desserte rapide en rocade de la zone dense de la petite Couronne francilienne. Outre le soutien et la promotion de ce projet, l'association oeuvre à son inscription au Schéma Directeur de la Région Ile-de-France, au Contrat de projets Etat Région, ainsi qu'à l'Opération d'Intérêt National Seine-Amont. Pour atteindre ces objectifs, la réalisation d'activités communes d'études, d'analyses, d'actions de communication et de sensibilisation, de mobilisation des acteurs et de la population, ainsi que tous autres moyens ou initiatives restant à définir peuvent être décidés par l'association.

Article 5 - Composition : L'association est composée :

- En qualité de membres actifs, de collectivités et de personnes morales et physiques.
- En qualité de membres associés, de personnalités, d'organismes ou institutions souhaitant apporter leur contribution à la démarche engagée.

Article 8 – Conseil d'administration : L'Association est administrée par un Conseil d'administration, comprenant l'ensemble des membres actifs. Des membres associés peuvent y être invités par le Bureau. Le Conseil d'administration est investi d'une manière générale des pouvoirs les plus étendus, dans la limite des buts de l'association, et dans le cadre des résolutions adoptées par les Assemblées générales.

...

Extrait du Code Général des Collectivités Territoriales

Article L2121-21

Il est voté au scrutin secret :

1° ...

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Article L2121-33

Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

Service instructeur Direction des usages du numérique	Dossier suivi par Jalal BOULARBAH	Commission Finances et projet de ville en date du 18 juin 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 est, pour la collectivité, une nouvelle opportunité de moderniser ses pratiques, de développer ses services et son territoire. Ce développement 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 action la conduit notamment à :

- Accompagner les collectivités dans le déploiement de pratiques numériques publiques pour servir l'intérêt général du territoire et les 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 : $75\,772 \times 0,05 = 3\,788$ €. 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.



Villes Internet - Statuts de l'association

[Accueil](#) [L'association](#) [Qui sommes-nous ?](#) [Statuts de l'association](#)

BUT ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

• Article 1er

En liaison avec les réseaux et les organismes privés ou publics, locaux, nationaux ou internationaux, l'association dite « VILLES INTERNET », fondée en 2002 a pour but de prendre en charge et/ou d'accompagner toute initiative pouvant contribuer à valoriser, développer et diffuser les usages citoyens (d'intérêt général et de service public) des technologies de l'information et de la communication. Sa durée est illimitée. Elle a son siège à Neuilly-sur-Seine dans les Hauts-de-Seine (92).

Le Conseil d'Administration peut à tout moment transférer en tout lieu le siège de l'association.

• Article 2

• 2.1 Les moyens d'action de l'association

L'association aura pour fonction centrale de coordonner le développement et l'animation d'un réseau des acteurs de l'internet citoyen, tout particulièrement des collectivités territoriales se référant aux mêmes valeurs.

Cette action la conduira, notamment, à :

- participer à l'animation des réseaux des acteurs de l'internet citoyen,
- coordonner la collecte, le traitement et la diffusion de l'information et des données sur l'internet citoyen,
- contribuer à développer des processus d'échanges et de co-production entre les différents types d'acteurs (forum, séminaires, colloques, conférences, ...),
- favoriser le développement de la coopération entre les acteurs,
- apporter son concours à l'élaboration et à la diffusion, par des organismes agréés, de programmes de formation et d'éducation, à l'attention des acteurs de l'internet solidaire, mais aussi dans le cadre de dispositifs de sensibilisation (vers les jeunes, les Elus locaux, ...)
- concevoir et éditer des publications et ouvrages papier ou numérique valorisant les pratiques de l'internet citoyen.

L'Association VILLES INTERNET se donne ainsi pour objectif de remplir, en France et en lien avec des acteurs étrangers, un rôle carrefour/ressource au sein des réseaux de l'internet citoyen et particulièrement des collectivités territoriales

Pour permettre l'accomplissement de son objet social, l'association sera amenée à intervenir dans les champs d'activités suivants : production multimédia et création graphique et vidéo, édition dont l'édition électronique, presse en ligne, organisation d'événements (festivals, colloques, séminaires, rencontres, spectacles), communication, formation, animation, création d'outils...

• 2.2. Les ressources de l'association

Les ressources de l'Association VILLES INTERNET peuvent être issues :

1. du montant des cotisations,
2. des subventions ou autres financements accordés par l'État, les collectivités publiques et tous les organismes privés ou publics nationaux ou internationaux,
3. des sommes perçues en contrepartie des prestations fournies par l'Association,
4. de toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs ou réglementaires.

L'Association peut se doter de tous moyens jugés nécessaires à l'accomplissement de sa mission, y compris la vente des biens et/ou des services qu'elle produit.

• Article 3

• 3.1 Les membres

L'Association se compose de membres actifs, de membres bienfaiteurs et de membres d'honneur.

Pour être membre, il faut être agréé par le Conseil d'Administration de l'Association.

Sont membres actifs, toutes les personnes morales ou personnes physiques, qui ont fait acte d'engagement pour adhérer à l'Association, et qui ont versé une cotisation annuelle. Les membres actifs ont droit de vote à l'Assemblée Générale.

Le titre de membre bienfaiteur peut être décerné par le Conseil d'Administration aux personnes qui rendent ou qui ont rendu des services signalés à l'association.

? par leur travail non rémunéré par l'Association, ? un apport en nature, en espèces, ou en industrie, ? par tout autre moyen.

Le titre de membre d'honneur peut être décerné par le Conseil d'Administration aux personnes qui rendent ou qui ont rendu des services éminents à l'Association.

Ces titres de membre bienfaiteur et membre d'honneur confèrent aux personnes qui les ont obtenus le droit de faire partie de l'Assemblée Générale avec une voix consultative sans être tenues de payer une cotisation.

• 3.2 Cotisations

La cotisation annuelle pour les membres actifs est fixée dans la grille des tarifs d'adhésion.

Les salariés de l'association Villes Internet peuvent chaque année manifester leur désir de devenir membres actifs de l'association auprès du Conseil d'Administration. Ils sont exonérés de cotisation.

Les cotisations annuelles peuvent être modifiées par décision de l'Assemblée Générale.

• Article 4

• 4.1 Perte de qualité de membre

La qualité de membre de l'association se perd : 1°) par la démission ; 2°) par la radiation prononcée pour non-paiement de la cotisation ou pour motifs graves par le Conseil d'Administration, sauf recours à l'Assemblée Générale. Le membre intéressé est préalablement appelé par lettre recommandée à fournir ses explications.

II. Administration et fonctionnement

• Article 5

• 5.1 Composition du Conseil d'Administration

L'Association est administrée par un Conseil dont le nombre des membres, fixé par délibération de l'Assemblée Générale, est compris entre 8 membres actifs au moins et 17 membres au plus.

On s'attache à la représentation au sein du Conseil d'Administration des acteurs du secteur de l'Internet local : élus, agents administratifs, responsables associatifs, animateurs d'espace public numérique notamment.

Les membres du Conseil sont élus au scrutin secret, pour 2 ans, par l'Assemblée Générale et choisis dans les catégories de membres dont se compose cette Assemblée. Les salariés, membres de l'Association, peuvent être élus au Conseil d'Administration : leur nombre maximum, fixé par les statuts, ne doit pas dépasser le quart de l'effectif total du Conseil. Dans le cas où le nombre de candidats, salariés de l'Association, ayant obtenu les voix nécessaires pour être élus, dépasserait cette proportion, seuls sont proclamés élus, dans la limite statutairement définie, les candidats qui ont obtenu le plus de voix. Ils ne peuvent occuper les fonctions de président, vice-président, secrétaire général ou trésorier.

• 5.2 Vacance de poste d'administrateur

En cas de vacance, le Conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

• 5.3 Renouvellement du Conseil d'Administration

Le renouvellement du Conseil a lieu par moitié. Les membres sortants sont rééligibles sans limite.

• 5.4 Pouvoir aux administrateurs

Chaque administrateur ne peut détenir plus d'un pouvoir.

• 5.5 Composition du Bureau

Le Conseil choisit parmi ses membres, au scrutin secret, un Bureau composé d'un Président, d'un Vice-président, d'un ou deux Secrétaires, d'un Trésorier et éventuellement d'un Trésorier adjoint. Les effectifs du Bureau n'excéderont pas le tiers de ceux du conseil, soit de 3 à 5. Le Bureau est élu pour 1 an.

• 5.6 Rôles du bureau

Le Bureau assure le bon fonctionnement de l'Association sous le contrôle du Conseil dont il prépare les réunions.

• 5.6.1 Le Président

Le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et il conclut tous accords sous réserve des autorisations qu'il doit obtenir du Conseil dans les cas prévus aux présents statuts. Il a qualité pour présenter toute réclamation auprès de toute Administration, notamment en matière fiscale et pour ouvrir tout compte bancaire ou postal. Il agit en justice au nom de l'Association tant en demande (avec l'autorisation du Conseil lorsqu'il n'y a pas urgence) qu'en défense. En cas d'empêchement, le Président est remplacé par le vice président ou à défaut par tout autre membre du bureau.

• 5.6.2 Le Secrétaire

Le Secrétaire est chargé en particulier de rédiger les procès-verbaux des réunions du Conseil et de l'Assemblée Générale et de tenir le registre prévu par la loi. En cas d'empêchement, il est remplacé par le Secrétaire adjoint ou à défaut par tout autre membre du Bureau.

• 5.6.3 Le Trésorier

Le Trésorier est chargé de tenir ou de faire tenir, sous son contrôle, la comptabilité de l'Association. Il perçoit toute recette ; il effectue tout paiement sous réserve de l'autorisation du Président dans les cas éventuellement prévus par le Conseil. En cas d'empêchement, il est remplacé par le Trésorier adjoint ou à défaut par tout autre membre du bureau.

• 5.6.4 Délégations dans le bureau

Le Président peut accorder des délégations partielles de ses pouvoirs vers un autre membre du Bureau sous réserve, lorsqu'il s'agit de délégations d'une durée supérieure à 1 mois, d'en informer le Conseil d'Administration. Vis-à-vis des organismes bancaires ou postaux, le Président, le Trésorier ou toute autre personne désignée par le Président avec l'accord du Conseil d'Administration, ont pouvoir, chacun séparément de signer tous moyens de paiement (chèques, virements,...etc) et d'en donner pouvoir au Délégué.

• Article 6

• 6.1 Réunion du Conseil d'Administration

Le Conseil se réunit une fois au moins tous les six mois et chaque fois qu'il est convoqué par son président ou sur la demande du quart de ses membres. La présence du tiers au moins des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante. Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire. Ils sont établis sans blancs, ni ratures, sur des feuillets et conservés au siège de l'Association.

• 6.2 Rôles du Conseil d'Administration

Le Conseil établit l'ordre du jour des Assemblées Générales et assure, avec le Bureau dont il surveille la gestion, l'exécution des décisions de ces Assemblées. Il établit le budget de l'Association et il fixe le montant des cotisations. Il rend compte annuellement de son action devant l'Assemblée Générale, et devant le Comité d'Ethique.

• Article 7

• 7.1 Rétribution et remboursements des administrateurs

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées. Des remboursements de frais sont seuls possibles. Ils doivent faire l'objet d'une décision expresse du Conseil d'Administration, statuant hors de la présence des intéressés ; des justifications doivent être produites qui font l'objet de vérifications.

• 7.2 Adhésion des salariés Les salariés de l'Association peuvent être appelés par le Président à assister avec voix consultative, aux séances de l'Assemblée Générale s'ils ne sont pas déjà membres et du Conseil d'Administration s'ils ne sont pas déjà administrateurs.

• Article 8

• 8.1 Assemblées Générales

L'Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire de l'Association comprend les membres actifs, bienfaiteurs et d'honneur, sous réserve qu'ils aient acquitté leur cotisation de l'année en cours ou en soient dispensés selon les termes de l'article 3. Chaque membre personne morale est représenté par son représentant légal ou une autre personne désignée par lui selon les règles internes de son institution.

• 8.2 Les votants aux Assemblées Générales

Chaque membre présent ne peut détenir plus d'un pouvoir en sus du sien. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante. Sauf application des dispositions de l'article précédent, les agents rétribués, non membres de l'association, n'ont pas accès à l'Assemblée Générale.

• 8.3 Procès-verbal des Assemblées Générales

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire. Ils sont établis sans blanc, ni rature, sur des feuillets numérotés et conservés au

siège de l'association.

• 8.4 Assemblées Générales Ordinaires

Elle se réunit une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande du quart au moins de ses membres. Elle approuve le rapport sur l'activité de l'Association. Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit, s'il y a lieu au renouvellement des membres du Conseil d'Administration. Le vote par correspondance papier ou numérique est possible.

Le rapport annuel et les comptes sont adressés chaque année à tous les membres de l'Association.

• 8.5 Les Assemblées Générales Extraordinaires

L'Assemblée Générale Extraordinaire se prononce sur les modifications à apporter aux statuts et sur la dissolution de l'Association. Elle se réunit à la demande du Président ou d'un tiers des membres de l'Association. L'Assemblée Générale Extraordinaire ne peut se prononcer valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente ou représentée. Si ce quorum n'est pas atteint l'Assemblée Générale est convoquée à nouveau à quinze jours, au moins d'intervalle, et délibère valablement sur le même ordre du jour sans condition de quorum.

Le vote par correspondance papier ou numérique est possible.

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés.

• Article 9

• 9.1 Représentations

Le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile. Il ordonne les dépenses. Il peut donner délégation au Délégué Général de l'Association. En cas de représentation en justice, le président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale. Les représentants de l'Association doivent jouir du plein exercice de leurs droits civils.

• Article 10

• 10.1 Opérations immobilières et contractuelles

Le Conseil d'Administration autorise toutes acquisitions, aliénations ou locations immobilières ainsi que les contrats à intervenir le cas échéant entre l'association et les Collectivités ou organismes publics qui lui apportent une aide financière.

• 10.2 Approbation par l'Assemblée Générale

Les délibérations du Conseil d'Administration relatives aux acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires au but poursuivi par l'Association, constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, aliénations de biens rentrant dans la dotation et emprunts doivent être approuvées par l'Assemblée Générale.

• Article 11

L'acceptation de donations et legs par délibération du Conseil d'Administration prend effet dans les conditions prévues par l'article 910 du code civil. Les délibérations de l'Assemblée Générale relatives aux aliénations de biens mobiliers et immobiliers dépendant de la dotation, à la constitution d'hypothèques et aux emprunts, ne sont valables qu'après approbation administrative.

• Article 12

L'organisation et le fonctionnement des établissements de l'Association pourront être définis dans un règlement intérieur ainsi que les pouvoirs conférés aux personnes chargées de leur direction. Des comités locaux peuvent être créés par délibération du Conseil d'Administration approuvée par l'Assemblée Générale et notifiée au Commissaire de la République dans un délai de huitaine.

III. Ressources annuelles

• Article 13

Les recettes annuelles de l'Association se composent :

1°) du revenu de ses biens

2°) des cotisations et souscriptions de ses membres ;

3°) des subventions de l'Etat, des régions, des départements, des communes et des établissements publics ;

4°) du produit des libéralités dont l'emploi est décidé au cours de l'exercice ;

5°) des ressources créées à titre exceptionnel et, s'il y a lieu, avec l'agrément de l'autorité compétente ;

6°) du produit des ventes et des rétributions perçues pour service rendu.

• Article 14

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un bilan et une annexe. Chaque établissement de l'Association doit tenir une comptabilité distincte qui forme un chapitre spécial de la comptabilité d'ensemble de l'Association.

Il est justifié chaque année auprès du Préfet du Département, du Ministre de l'Intérieur et du Ministre au département duquel ressortit l'Association, de l'emploi des fonds provenant de toutes les subventions accordées au cours de l'exercice écoulé.

IV. Modification des statuts et dissolution

• Article 15

Les statuts peuvent être modifiés par l'Assemblée Générale sur la proposition du Conseil d'Administration ou sur la proposition du dixième des membres dont se compose l'Assemblée Générale. Dans l'un et l'autre cas, les propositions de modifications sont inscrites à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée Générale, lequel doit être envoyé à tous les membres de l'Assemblée au moins 5 jours à l'avance. L'Assemblée doit se composer du quart au moins des membres en exercice. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée de nouveau, mais à quinze jours au moins d'intervalle, et cette fois, elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

• Article 16

L'Assemblée Générale, appelée à se prononcer sur la dissolution de l'Association et convoquée spécialement à cet effet, dans les conditions prévues à l'article précédent, doit comprendre, au moins, la moitié plus un des membres en exercice. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée de nouveau, mais à quinze jours au moins d'intervalle, et cette fois, elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. Dans tous les cas, la dissolution ne peut être votée qu'à la majorité de deux tiers des membres présents ou représentés.

• Article 17

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs commissaires, chargés de la liquidation des biens de l'Association. Elle attribue l'actif net à un ou plusieurs établissements analogues, publics, ou reconnu d'utilité publique, ou à des établissements visés à l'article 6, alinéa 2, de la loi du 1er juillet 1901 modifiée.

- **Article 18**

Les délibérations de l'Assemblée Générale sont adressées, sans délai, au Ministre de l'Intérieur et au Ministre au département duquel ressortit l'association.

V - Surveillance et règlement intérieur

- **Article 19**

Le Président doit faire connaître dans les trois mois, à la Préfecture du Département ou à la Sous-Préfecture de l'arrondissement où l'Association a son siège social, tous les changements survenus dans l'administration ou la direction de l'Association.

Les registres de l'Association et ses pièces de comptabilité sont présentés sans déplacement, sur toute réquisition du Ministre de l'Intérieur ou du Préfet, à eux-mêmes ou à leur délégué ou à tout fonctionnaire accrédités par eux. Le rapport annuel et les comptes - y compris ceux des comités locaux - sont adressés chaque année au Préfet du département, au Ministre de l'Intérieur et au Ministre au département duquel ressortit l'Association.

- **Article 20**

Le ministre de l'Intérieur et le Ministre au département duquel ressortit l'Association ont le droit de faire visiter par leurs délégués les établissements fondés par l'Association et de se faire rendre compte de leur fonctionnement.

- **Article 21**

Le règlement intérieur préparé par le Conseil d'Administration et adopté par l'Assemblée Générale est adressé à la Préfecture du Département. Il ne peut entrer en vigueur qu'après approbation du Ministre de l'Intérieur.

Service instructeur Services sociaux et handicap DAJGS	Dossier suivi par Bruno MARION	
---	--------------------------------------	--

Rapporteurs : , **Sylvain BERRIOS**,

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Élection de deux représentants du Conseil Municipal au Conseil d'Administration de l'Association "Amitiés d'Automne"

L'association « Amitiés d'Automne » a pour objet principal d'organiser des activités de loisirs pour les personnes âgées.

Les statuts de l'association dans son article 6 prévoient que deux représentants du Conseil Municipal sont membres de droit de son Conseil d'Administration.

Il convient donc de procéder à leur désignation.

Je vous propose les candidatures de :

-
-

Y a-t-il d'autres candidats ?

AMITIES D'AUTOMNE

ARRIVE LE

14 MARS 2014

Siège Social : 21 avenue d'Arromanches 94100 Saint-Maur-des-Fossés

Mairie de Saint-Maur-des-Fossés
Direction Générale des Services

Statut mis à jour lors de l'assemblée générale extraordinaire du 16 avril 2005

STATUTS

- Article 1** Il est créée une association, régie par la loi 1901, dénommée : Association Saint-Maurienne pour les personnes âgées du quartier de la Pie (dite « AMITIES D'AUTOMNE »).
- Article 2** L'association a pour but :
- De mener des actions gérontologiques et de développer une politique de secteur.
- Les principales actions à mener seront :
- La création de foyers-clubs, foyer-restaurants, animation socio-culturelle, informations en général, politique du maintien à domicile.
 - De coopérer avec toutes les organisations existantes ou à venir poursuivant les mêmes objectifs.
- Article 3** Le siège social est fixé au 21 avenue d'Arromanches à Saint-Maur-des-Fossés et pourra être transféré en un autre lieu de Saint-Maur-des-Fossés par simple décision du Conseil d'Administration.
- Article 4** L'Association est fondée pour une durée illimitée. L'année sociale commence le 1^{er} janvier pour se terminer le 31 décembre de chaque année.
- Article 5** L'Association se compose de :
- Membre de droit,
 - Membres actifs, personnes morale ou physique, agréés par le Conseil d'Administration,
 - Membres bienfaiteurs,
 - Membres d'Honneur.
- Sont Membres actifs les personnes à jour de leur cotisation et dont l'adhésion n'a pas été remise en cause par les conditions de l'article 8.
- Les Membres d'Honneur sont désignés par le Conseil d'Administration.
- Article 6** Le Conseil d'Administration est composé de 15 à 24 membres :
- 3 Membres de droit :
 - 2 représentants du Conseil Municipal,
 - Le Conseiller Général du canton.
 - 12 à 21 Membres élus :
- Les membres élus sont désignés par l'Assemblée Générale dans les conditions fixées par l'article 10.

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 18 juin 2014,
--	--	---

Rapporteur : **Jean-François LE HELLOCO**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Mise en place du dispositif du Procès Verbal Electronique

L'Etat a entamé depuis mars 2011, le déploiement du Procès-Verbal électronique (PVe) au sein des services de police, de gendarmerie et des services verbalisateurs. Ce procès-verbal électronique remplacera le procès-verbal manuscrit (timbre-amende) pour les infractions relatives à la circulation routière (stationnement, refus de priorité, circulation en sens interdit...).

Dans le cadre de l'adaptation de la police municipale à l'ère du numérique, ce projet permet d'abandonner le carnet à souche et le stylo bille.

Le principe est que chaque agent verbalisateur est doté d'un terminal mobile sur lequel il saisit l'infraction qui est transmise de manière dématérialisée au Centre National de Traitement (CNT) de Rennes. Le contrevenant est informé par l'apposition d'un ticket sur le parebrise. L'avis de contravention est ensuite envoyé automatiquement au domicile du titulaire de la carte grise, à l'instar de la procédure « radars » du contrôle automatisé.

Pour la police municipale, ce dispositif permet d'alléger les tâches administratives de traitement et d'envoi des contraventions, de réception et de gestion des contestations, qui seront traitées de manière centralisée par le CNT.

Pour les Saint-Mauriens, ce système permet de faciliter la rotation des véhicules.

Par ailleurs, l'Etat a prolongé la subvention sur l'investissement en matériel nécessaire au dispositif jusqu'à fin 2015. La Ville pourra en bénéficier à concurrence de 50 % de la dépense et dans la limite de 500 € par terminal dans le cadre des crédits du Fonds Interministériel de prévention de la Délinquance. Le coût de ce projet est estimé à 15 000 € pour équiper les agents verbalisateurs.

En conséquence, un conventionnement avec l'Etat est nécessaire en vue de définir les conditions de la mise en œuvre du processus de verbalisation électronique sur le territoire communal.

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

Approuve la mise en œuvre du procès-verbal électronique,

Approuve les termes de la convention à intervenir avec le préfet relative à la mise en œuvre de ce dispositif sur le territoire de la Commune,

Autorise Monsieur le Maire à signer ladite convention.



ANTAI
AGENCE NATIONALE
DE TRAITEMENT AUTOMATISÉ
DES INFRACTIONS



CONVENTION

Relative à la mise en œuvre du processus de la verbalisation électronique sur le territoire de la commune de

En vertu du décret N° 2011-348 du 29 mars 2011 portant création de l'Agence nationale de traitement automatisé des infractions (Antai), celle-ci est chargée de la mise en œuvre de la verbalisation électronique et du traitement des messages d'infraction adressés par les collectivités territoriales.

Les parties à la convention

- Le préfet du département de qui agit au nom et pour le compte de l'Agence nationale de traitement automatisé des infractions ;
- Le maire de la commune de

Article I : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de la mise en œuvre du processus de verbalisation électronique sur le territoire de la commune de

Article II : Engagements de l'Agence nationale de traitement automatisé des infractions

L'Agence nationale de traitement automatisé des infractions s'engage à titre gracieux à :

- fournir, sur demande de la collectivité, le logiciel PVe pour PDA et tablette PC ainsi que le logiciel PVe pour ordinateur, aussi appelé application de gestion centrale (AGC) * ;
- fournir, sur demande de la collectivité, les documents de type guide d'utilisation à PVe pour les agents verbalisateurs et les chefs de service * ;
- fournir, sur demande de la collectivité, les modèles d'avis d'information * et de relevé d'infraction * ;
- fournir la liste des natures d'infraction (NatInf) prises en charge par le CNT ainsi que les mises à jour du logiciel PVe au moyen d'un procédé automatique ;
- traiter les messages d'infraction reçus par voie électronique au centre national de traitement (CNT) de Rennes ; éditer les avis de contravention (ACO) et tous les documents afférents, les affranchir et procéder à leur expédition ;
- recevoir et traiter les courriers en retour des contrevenants ;
- transmettre ces courriers à l'officier du ministère public (OMP) compétent et, le cas échéant, au juge de proximité ;
- archiver les documents relatifs aux avis de contravention.

* par l'intermédiaire du préfet ou du prestataire de la collectivité territoriale, validé par l'Antai.

Article III : Engagements du préfet

Le préfet de département s'engage à :

- transmettre à la collectivité les « notes techniques de l'Antai » relatives à la verbalisation électronique prévues pour la mise en œuvre de la verbalisation électronique (éléments fournis par l'Agence nationale de traitement automatisé des infractions) ;
- fournir à la commune le modèle d'avis d'information (document à apposer sur le véhicule ayant fait l'objet d'une verbalisation) et de relevé d'infraction (document papier numéroté à utiliser pour relever, sur le terrain, les éléments de l'infraction avant de saisir le procès-verbal, au sein du service, dans l'AGC) ;
- informer l'Agence nationale de traitement automatisé des infractions de la démarche de la collectivité territoriale en vue d'adopter la verbalisation électronique, en particulier après la signature de la présente convention ;

- effectuer le versement de la subvention prévue à l'article 3 de la LFR n° 2010-1658 du 29 décembre 2010 (fonds d'amorçage) sur la base de la facture d'acquisition des terminaux par la commune et des informations de connexion au CNT transmises par l'Antai.

Article IV : Engagements du maire

Le maire s'engage à mettre en œuvre les dispositions suivantes :

- acquérir les appareils nécessaires à la mise en œuvre de la verbalisation électronique, y compris leur maintenance et leur assistance technique ;
- mettre à disposition des agents verbalisateurs, des cartes à puce personnalisées avec le profil A05 et conformes aux exigences du Référentiel Général de Sécurité pour l'utilisation des PDA (voir annexe de sécurité) ;
- prévoir l'acquisition des avis d'information (document à apposer sur le véhicule ayant fait l'objet d'une verbalisation) et, le cas échéant, des relevés d'infraction (document papier numéroté à utiliser pour relever, sur le terrain, les éléments de l'infraction avant de saisir le procès-verbal, au sein du service, dans l'AGC) ;
- acquérir, le cas échéant, auprès d'un prestataire une station de transfert permettant d'assurer le transfert des messages d'infraction au CNT et l'identification par le CNT de l'origine des messages ;
- utiliser un dispositif de verbalisation électronique qui respecte l'intégrité de la chaîne de procédure pénale, c'est-à-dire un dispositif ayant fait l'objet d'une validation par l'Antai ;
- garantir que le dispositif mis en œuvre dans la commune ne porte pas atteinte à l'intégrité et la sécurité du CNT, c'est-à-dire d'utiliser un dispositif ayant fait l'objet d'une validation par l'Antai ;
- assurer la formation des policiers municipaux ainsi que leur enrôlement au sens de la sécurité des systèmes d'information ;
- transmettre au préfet de département une copie de la facture correspondant à l'acquisition des terminaux en vue de bénéficier du fonds d'amorçage prévu à l'article 3 de la LFR n° 2010-1658 du 29/12/2010.

Le maire s'engage à assumer les responsabilités suivantes :

- utiliser la connexion vers le CNT aux seules fins de la verbalisation électronique ;

- ne pas utiliser ce raccordement pour transmettre au CNT d'autres messages d'infractions (MIF) que ceux émis par les seuls services verbalisateurs de la commune, de l'intercommunalité ou le cas échéant des services de police municipale mutualisés avec une ou plusieurs communes ;
- assurer une responsabilité pleine et entière du contenu des messages d'infraction transmis au CNT (i.e. des informations d'infraction) ;
- ne pas tenter de modifier les éléments de sécurité relatifs à l'authentification d'origine de la connexion vers le CNT ou relatifs à la provenance des messages d'infraction relevés par la commune et transmis au CNT. En particulier, ne pas altérer ni modifier les certificats d'authentification et de signature fournis par le CNT et utilisés pour authentifier l'origine des MIF ainsi que l'origine de la connexion ;
- maintenir la connexion vers le CNT en état de fonctionnement (raccordement de télétransmission vers le CNT de type VPN sécurisé via internet) ;
- procéder régulièrement aux mises à jour (base NatInf et logiciel PVe le cas échéant) fournies par l'Antai selon un procédé automatique.

Fait à le

Le Préfet

Le Maire

PJ : une annexe de 10 règles de sécurité des systèmes d'information dans le domaine de la verbalisation électronique.



Annexe sécurité

Ce document constitue l'annexe sécurité de la convention relative à la mise en œuvre du processus de verbalisation électronique dans les collectivités territoriales.

Ce document rappelle au maire dix règles de bonnes pratiques de sécurité des systèmes d'information. La mise en œuvre de ces règles permet de respecter les différents engagements du maire, formalisés dans la présente convention. La gestion du PVe peut être déléguée à une personne désignée « personne en charge » dans ce document.

Ces règles ne constituent pas un ensemble exhaustif, mais permettent d'identifier les priorités de mise en œuvre.

Règles de sécurité des systèmes de verbalisation électronique :

- Seuls les agents habilités ont le droit de verbaliser à l'aide des terminaux de verbalisation électronique. Seuls ces agents doivent pouvoir accéder physiquement aux systèmes de verbalisation électronique (PDA, station de transfert, AGC, équipements réseau...) afin de les protéger contre le vol et le vandalisme.
- Chaque agent est équipé d'une carte à puce personnelle. Cette dernière doit être conforme aux exigences de l'administration française (Référentiel Général d'Interopérabilité et Référentiel Général de Sécurité) et notamment aux spécifications IAS-ECC, ainsi qu'au nouveau standard européen CEN TS 15480 (European Citizen Card). En outre, elle doit être électriquement et impérativement personnalisée avec le profil A05, seul profil permettant d'utiliser la carte au sein de l'AGC.

- En cas de fin de contrat d'un agent verbalisateur ou en cas de changement d'activité, l'ensemble des équipements de l'agent devront être restitués. L'ensemble des droits et comptes associés à cet agent devront être supprimés (révocation).
- La personne en charge doit s'assurer de la bonne exécution des missions confiées à un prestataire de service dans le cadre de la verbalisation électronique, notamment sur les aspects de sécurité des systèmes d'information, ainsi que sur la conformité légale et réglementaire des systèmes utilisés.
- En cas d'incident de sécurité majeur survenant dans la collectivité (panne totale, intrusion dans le système, vol de données, etc.), une déclaration d'incident rapide et formelle doit être effectuée auprès du prestataire de service. Après une rapide instruction, l'incident de sécurité devra être remonté par le prestataire de service à l'Antai.
- Il est fortement recommandé d'utiliser des équipements dédiés exclusivement à la verbalisation électronique. Si certains équipements sont mutualisés (réseau, station de transfert...), la personne en charge doit s'assurer de leur sécurisation, afin de ne pas dégrader le niveau de sécurité du CNT ni l'intégrité des données d'infraction.
- Les différents systèmes de verbalisation électronique doivent être équipés d'un antivirus et d'un antispyware maintenus à jour.
- La personne en charge doit s'assurer du respect des exigences de maintenance matérielle et logicielle des différents dispositifs utilisés pour la verbalisation électronique. Les systèmes d'exploitation, anti-virus, applicatifs et logiciels de verbalisation électronique doivent être maintenus à jour.
- L'accès aux systèmes d'exploitation des composants de verbalisation électronique doit être protégé par une authentification. Les sessions système doivent se verrouiller automatiquement en cas d'inactivité.
- Identifiants, certificats, cartes à puce doivent rester personnels et ne peuvent en aucun cas être prêtés. Les éléments secrets (code PIN, mot de passe) ne doivent en aucun cas être divulgués. Ils doivent immédiatement être modifiés en cas de soupçon de compromission ou de compromission effective.
- En cas de perte de support d'authentification (carte à puce), un signalement devra être effectué dans les plus brefs délais auprès du fournisseur de ce support. Après une rapide instruction, l'incident de sécurité devra être remonté par le prestataire de service à l'Antai.

Service instructeur	Dossier suivi par Jean-Pierre CAILLOIS	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 17 juin 2014,
---------------------	--	---

Rapporteur : **Laurence COULON**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Révision des tarifs d'indemnisation des agents pour la tenue des bureaux de vote électoraux

Lors des consultations électorales, la Ville est tenue d'assurer le secrétariat de 49 bureaux de vote et bientôt davantage pour les prochaines consultations.

Pour cette organisation, elle fait appel à des agents de son administration qui sont mobilisés le jour de l'élection mais parfois également avant la consultation.

Cette activité est rémunérée à un tarif qui a été fixé par délibération du 25 juin 2009.

Pour les élections présidentielles, législatives, régionales, départementales, municipales et européennes et pour les référendums, le tarif est de :

450 € brut pour les secrétaires de bureau et les secrétaires adjoint, le temps de travail étant estimé de 7h30 à 22h30.

520 € brut pour les agents au bureau centralisateur pour une durée de travail de 7h30 à 1 heure du matin.

Pour les autres consultations électorales, la rémunération est fixée à 300 € brut pour un temps de travail de 8 heures à 18 heures.

Les fonctions d'un secrétaire de bureau et dans une moindre mesure celles d'un poste d'adjoint exigent une certaine expérience et du savoir faire, ce qui explique le niveau élevé de la rémunération. Cependant, compte tenu de la recherche impérieuse d'économies qui s'impose à la Ville, il est proposé de modérer ce montant et de le différencier suivant la nature du poste occupé, ce qui n'est pas le cas aujourd'hui.

Les responsabilités d'un secrétaire de bureau, a fortiori d'un secrétaire de bureau centralisateur, sont plus lourdes que celles d'un adjoint et il en va de même pour la différence de situation entre un 1^{er} et un 2^{ème} adjoint.

Ainsi, seraient retenus les tarifs suivants :

- les secrétaires de bureau seraient à 350 € brut
- les 1^{er} adjoints à 250 € brut
- les 2^{ème} à 200 € brut
- les agents municipaux participant au dépouillement rapide, à la DG, seraient à 150 € (de 19h30 à 22h30)

Pour le bureau centralisateur :

- les secrétaires de bureau seraient à 450 € brut
- les 1^{er} adjoints à 400 €
- (pas de 2^{ème} adjoint au bureau centralisateur)

Les horaires resteraient les mêmes.

Pour la rubrique « autres consultations électorales », le tarif serait de 250 € de manière indifférenciée.

Les membres de la direction générale, en particulier ceux pouvant être appelés à participer à l'encadrement des opérations de dépouillement, ne seront pas rémunérés lors des dimanches électoraux.

D'autre part, il apparaît équitable de poursuivre le renouvellement des agents auxquels il est fait appel pourvu que certaines conditions de compétence et de formation soient respectées.

L'adoption des dispositions ci-dessus permettrait de réaliser, à chaque tour de consultation électorale, une économie appréciable et pour la seule tenue des bureaux, indépendamment de la rémunération par heures supplémentaires des autres agents mobilisés.

Ainsi, les municipales 2014 ont-elles coûté 72 000 € environ par tour.

Avec les nouvelles dispositions, près de 50% d'économies seraient réalisées pour chaque dimanche.

Ces dispositions s'appliqueraient à partir du 1^{er} janvier 2015.

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

Décide de retenir les tarifs suivants :

Pour les bureaux de vote :

- secrétaire de bureau : 350 € brut
- 1^{er} adjoint : 250 € brut
- 2^{ème} adjoint: 200 € brut
- agents municipaux participant au dépouillement rapide, à la Direction Générale : 150 € (de 19h30 à 22h30)

Pour le bureau centralisateur :

- secrétaire de bureau : 450 € brut
- 1^{er} adjoint : 400 €
- (pas de 2^{ème} adjoint au bureau centralisateur)

Décide que pour la rubrique « autres consultations électorales », le tarif sera de 250 € de manière indifférenciée.

Décide que les membres de la direction générale, en particulier ceux pouvant être appelés à participer à l'encadrement des opérations de dépouillement, ne seront pas rémunérés lors des dimanches électoraux.

Dit que ces dispositions s'appliqueront à partir du 1^{er} janvier 2015.

Service instructeur Service Domaines DAUDD	Dossier suivi par Adeline ABDELLOU, Mireille SCHEMBRI	Commission Cadre de vie, urbanisme, développement durable et économique en date du 17 juin 2014,
--	---	--

Rapporteur : **Laurence COULON**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Liste des emplois pour lesquels un logement de fonction peut être attribué dans le cadre de la mise en œuvre du décret n°2012-752 du 9 mai 2012 relatif à la réforme du régime des concessions de logement

Conformément à l'article 21 de la loi n° 90-1067 du 28 novembre 1990 modifiée par la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale et portant modification de certains articles du code général des collectivités territoriales, il appartient aux organes délibérants des collectivités de fixer la liste des emplois pour lesquels un logement de fonction peut être attribué par nécessité absolue de service ou par utilité de service, en raison des contraintes liées à leur fonction.

Par délibération n°12 en date du 5 avril 2012, le Conseil Municipal a mis à jour la liste des emplois bénéficiant d'un logement de fonction par nécessité absolue de service ou par utilité de service.

Par décret n°2012-752 du 9 mai 2012, le régime des concessions de logement accordées aux agents de l'état et des collectivités territoriales a été modifié, notamment, en ce qui concerne les conditions d'octroi de ces logements de fonction.

Compte tenu des enjeux et des contraintes de cette réforme, il a été décidé, par décret n°2013-651 du 19 juillet 2013, d'octroyer aux collectivités territoriales un délai supplémentaire pour délibérer sur la mise en application de ce nouveau régime. Les collectivités ont donc jusqu'au 1^{er} septembre 2015 pour délibérer.

Ce décret a été complété par un arrêté du 22 janvier 2013. Le respect de ces textes ne manquera pas d'être surveillé par la Chambre Régionale des Comptes :

Le Conseil Municipal reste compétent pour établir la liste des emplois pour lesquels un logement de fonction peut être attribué gratuitement ou moyennant une redevance en fonction des contraintes liées à ces emplois.

On peut toujours distinguer deux types de concession de logements :

→ Pour nécessité absolue de service

Ce dispositif est réservé :

- aux agents qui ne peuvent accomplir normalement leur service sans être logés sur leur lieu de travail ou à proximité notamment pour des raisons de sûreté, de sécurité ou de responsabilité. On retrouvera ainsi dans cette catégorie, les logements attribués aux gardiens des écoles, des équipements culturels, sportifs, de loisirs et

d'animation, et des centres techniques dont la présence permanente sur les lieux permet d'assurer une mission de surveillance de ces lieux propices aux vols, aux dégradations ou au vandalisme.

- à certains emplois fonctionnels (DGS),

- et à un seul collaborateur de cabinet (disposition non appliquée à Saint-Maur).

Chaque concession de logement est octroyée sans redevance.

→ Pour occupation précaire avec astreinte (anciennement appelé utilité de service)

Ce dispositif est réservé aux emplois tenus d'accomplir un service d'astreinte mais qui ne remplissent pas les conditions ouvrant droit à la concession d'un logement pour nécessité absolue de service.

De nombreux agents de la Ville sont amenés à réaliser des astreintes, on retrouvera donc dans cette catégorie les seuls emplois soumis à des astreintes très régulières.

L'évolution réglementaire apporte par ailleurs une modification majeure : **chaque concession de logement est octroyée à titre onéreux représentant 50 % de la valeur locative du marché local** et non plus comme auparavant de la valeur locative établie par les services fiscaux.

Conformément à l'article R.2124-71 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, le bénéficiaire du logement "supporte l'ensemble des réparations locatives et des charges locatives afférentes au logement qu'il occupe". Par conséquent, toutes les charges courantes liées au logement de fonction attribué par nécessité absolue de service ou par occupation précaire avec astreinte (eau, électricité, chauffage, gaz, assurance habitation, travaux d'entretien courant et menues réparations, taxe d'habitation,...) sont acquittées par l'agent.

De plus, le versement d'un dépôt de garantie correspondant à un mois de redevance sera désormais demandé dès la date d'effet de l'attribution du logement à l'agent. Il sera destiné à couvrir les éventuels manquements aux paiements de la redevance (s'il y a lieu), des charges liées au logement, aux frais d'entretien et aux réparations des dégradations.

Au vu de la nouvelle réglementation applicable et de l'évolution intervenue dans certains logements, il convient de dresser une liste actualisée de l'ensemble des emplois bénéficiant d'un logement de fonction par nécessité absolue de service et des emplois bénéficiant d'un logement attribué par convention d'occupation précaire avec astreinte selon les tableaux annexés.

La Ville veillera à ce que l'occupation des logements recensés dans ces tableaux soit conforme aux missions particulières qui ont justifié cette attribution (gardiennage, astreintes, etc.).

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

Prend acte de la mise en application du décret n°2012-752 du 9 mai 2012, modifié, relatif aux nouvelles conditions d'octroi des logements de fonction pour nécessité absolue de service et pour occupation précaire avec astreinte à compter du 1er septembre 2015.

Décide que toute nouvelle attribution de logement, ainsi que tout renouvellement s'opérera conformément à ces nouvelles dispositions.

Décide qu'il sera demandé un dépôt de garantie pour toute nouvelle attribution dès la date d'effet de l'attribution du logement.

Décide qu'au plus tard le 1er septembre 2015, les concessions en cours seront modifiées pour tenir compte de ces obligations réglementaires.

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

TABLEAU GENERAL DES LOGEMENTS DE FONCTION PAR ATTRIBUES PAR NECESSITE ABSOLUE DE SERVICE

A annexer à la Délibération du Conseil Municipal pour mise en œuvre du Décret n°2012-752 du 9 mai 2012

FONCTION / EMPLOI	Dénomination locaux Ville			Adresse du Logement			Type	Superficie
				n°	Voie	Nom de la voie		
Gardien	Ecole	Maternelle	La Pie	10-12 rue	Mirabeau	Saint-Maur-des-Fossés	T2	
Gardien	Ecole	Maternelle	Les Châlets	11 villa	Jarlet	Saint-Maur-des-Fossés	T5 + Jardin	110 m ²
Gardien	Ecole	Primaire	Le Parc Tilleuls	27 avenue	Fusillés de Châteaubriant	Saint-Maur-des-Fossés	T4	64 m ²
Gardien	Ecole	Primaire	Champignol	2 rue	Louis Maurice	Saint-Maur-des-Fossés	T2	
Gardien	Ecole	Primaire	Bled	89-91 avenue	Carnot	Saint-Maur-des-Fossés	T4 (2 appart. T2)	
Gardien	Ecole	Primaire	Diderot	16-18 avenue	Diderot	Saint-Maur-des-Fossés	T2	43 m ²
Gardien	Ecole	Primaire	Marinville	37-39 avenue	Marinville	Saint-Maur-des-Fossés	T3	43 m ²
Gardien	Ecole	Primaire	Mûriers	place	Molènes	Saint-Maur-des-Fossés	T2	41 m ²
Gardien	Ecole	Primaire	Centre	6 rue	Auguste Marin	Saint-Maur-des-Fossés	T3	56 m ²
Gardien	Ecole	Primaire	La Pie	3 avenue	Arromanches	Saint-Maur-des-Fossés	T2	43 m ²
Gardien	Ecole	Maternelle & Primaire	Edith Cavell	52-62 avenue	Miss Cavell	Saint-Maur-des-Fossés	T3	65 m ²
Gardien	Ecole	Primaire	Michelet B	66 avenue	Bac	Saint-Maur-des-Fossés	T4	
Gardien	Groupe	Scolaire	Le Parc Est	14-16 avenue	de l'Est	Saint-Maur-des-Fossés	T2	45 m ²
Gardien	Hôtel	de	Ville	place	Charles de Gaulle	Saint-Maur-des-Fossés	T3	75 m ²

Gardien	Stade	Auguste Marin		32 boulevard	de Champigny	Saint-Maur-des-Fossés	T3 + Loge	81 m ²
Gardien	Stade	des Corneilles		47 boulevard	des Corneilles	Saint-Maur-des-Fossés	T3	75 m ²
Gardien	Stade	Fernand Sastre		50 avenue	Raspail	Saint-Maur-des-Fossés	T1	50 m ²
Gardien	Stade	Fernand Sastre		50 avenue	Raspail	Saint-Maur-des-Fossés	T3	70 m ²
Gardien	Stade	Paul Meyer		3 rue	de Paris	Sucy-en-Brie	T5 + Resserre + Jardin + Loge	93 m ²
Gardien	Stade	Paul Meyer		39 rue	de Paris	Sucy-en-Brie	T5/T6	120 m ²
Gardien	Stade	Adolphe Chéron		2 avenue	de Neptune	Saint-Maur-des-Fossés	T3	
Surveillance et sécurité du centre	Centre	Sportif	Pierre Brossolette	51 avenue	Pierre Brossolette	Saint-Maur-des-Fossés	T5	102 m ²
Surveillance et sécurité du centre	Centre	Sportif	Pierre Brossolette	51 avenue	Pierre Brossolette	Saint-Maur-des-Fossés	T3	71 m ²
Gardien	Centre	Sportif	Gilbert Noël	52 avenue	Didier	Saint-Maur-des-Fossés	T3	73 m ²
Palfrenier avec des missions de gardiennage	Centre	Hippique	de Marolles	route	des Bruyères	Marolles-en-Brie	T3	55 m ²
Palfrenier avec des missions de gardiennage	Centre	Hippique	de Marolles	route	des Bruyères	Marolles-en-Brie	T4	67 m ²
Palfrenier avec des missions de gardiennage	Centre	Hippique	de Marolles	route	des Bruyères	Marolles-en-Brie	T4	67 m ²
Palfrenier avec des missions de gardiennage	Centre	Hippique	de Marolles	route	des Bruyères	Marolles-en-Brie	T2	45 m ²
Gardien	Cimetière	Condé		59 avenue	Condé	Saint-Maur-des-Fossés	T4	72 m ²
Gardien	Cimetière	La Pie		49 boulevard	Général Giraud	Saint-Maur-des-Fossés	T5 + Jardinet	100 m ²
Gardien	Cimetière	Rabelais I		20 boulevard	Rabelais	Saint-Maur-des-Fossés	T4	82 m ²
Gardien	Conservatoire	National	de Région	25 rue	Krüger	Saint-Maur-des-Fossés	T3	70 m ²
Gardien	Maison	des Associations		2 avenue	du Maréchal Lyautey	Saint-Maur-des-Fossés	T2 + Loge	71 m ² + 9 m ²
Gardien du théâtre + chef d'établissement du parking	Théâtre	Rond Point Liberté		20 rue	de la Liberté	Saint-Maur-des-Fossés	T3	70 m ²

Gardien	Dépôt	Barbès	48 avenue	Barbès	Saint-Maur-des-Fossés	T4 + Garage + Jardin	84 m ²	
Gardien	Dépôt	Barbès	50 avenue	Barbès	Saint-Maur-des-Fossés	T4 + Garage + Jardin	84 m ²	
Gardien	Dépôt	Bellechasse	9 avenue	Denis Papin	Saint-Maur-des-Fossés	T3 + Jardin de 170 m ²	60 m ²	
Gardien	Usine	Municipales	de l'Eau	5 avenue	de l'Observatoire	Saint-Maur-des-Fossés	T2 + Jardinnet	70 m ²
Gardien	Usine	Municipales	de l'Eau	5 avenue	de l'Observatoire	Saint-Maur-des-Fossés	T3	85 m ²

TABLEAU GENERAL DES LOGEMENTS DE FONCTION ATTRIBUES PAR CONVENTION D'OCCUPATION PRECAIRE

A annexer à la Délibération du Conseil Municipal pour mise en œuvre du Décret n°2012-752 du 9 mai 2012

FONCTION / EMPLOI	Dénomination locaux Ville	Adresse du Logement				Type	Superficie
		n°	Voie	Nom de la voie	Ville		
Direct. Adjoint Conservatoire	Conservatoire National de Région	25 rue	Krüger	Saint-Maur-des-Fossés	T4	147 m ²	
	Copropriété Du Mesnil	5 avenue	du Mesnil	Saint-Maur-des-Fossés	T5	110 m ²	
	Maison de quartier	6 place	des Marronniers	Saint-Maur-des-Fossés	T2	51 m ²	
Directrice de crèche	Crèche Edith Cavell	5/7 rue	Jules Ferry	Saint-Maur-des-Fossés	T3	72 m ²	
Directrice de crèche	Crèche de La Pie	27 avenue	du Port-au-Fouarre	Saint-Maur-des-Fossés	T3	120 m ²	
	Pavillon	53 avenue	Pierre Brossolette	Saint-Maur-des-Fossés	T6	121 m ²	

Service instructeur Service des Finances Direction des finances, du numérique et développement économique	Dossier suivi par Vincent BILLARD	Commission Finances et projet de ville en date du 18 juin 2014,
---	--	---

Rapporteur : **Gérard ALLOUCHE**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Compte de gestion de la trésorière principale municipale pour l'exercice 2013 - Avis du conseil municipal

Les résultats du compte de gestion de l'exercice 2013 présenté par la Trésorière Principale Municipale sont en parfaite concordance avec ceux du compte administratif pour le même exercice pour le budget principal et les budgets annexes de l'eau, de l'assainissement, de gestion des parcs de stationnement et du cinéma « Le Lido ».

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

Approuve le compte administratif du budget principal et des budgets annexes, qui peut se résumer comme suit (cf. tableau) ;

Constata aussi bien pour la comptabilité principale que pour chacune des comptabilités annexes, les indemnités de valeurs avec des écritures du Trésorier Principal Municipal relatives au report à nouveau d'exploitation de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes ;

Reconnait la sincérité des restes à réaliser ;

Arrête les résultats définitifs tels que résumés ci-après.

Service instructeur Service des Finances Direction des finances, du numérique et développement économique	Dossier suivi par Vincent BILLARD	Commission Finances et projet de ville en date du 18 juin 2014,
---	--	---

Rapporteur : **Gérard ALLOUCHE**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : compte administratif de l'exercice 2013

Après avoir pris connaissance du rapport du compte administratif 2013.

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

Approuve le compte administratif du budget principal et des budgets annexes, qui peut se résumer comme suit (cf. tableau) ;

Constate aussi bien pour la comptabilité principale que pour chacune des comptabilités annexes, les indemnités de valeurs avec des écritures du Trésorier Principal Municipal relatives au report à nouveau d'exploitation de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes ;

Reconnaît la sincérité des restes à réaliser ;

Arrête les résultats définitifs tels que résumés ci-après.

LIBELLES	INVESTISSEMENT		FONCTIONNEMENT		ENSEMBLE	
C.A. 2013	DEPENSES ou DEFICIT (1)	RECETTES ou EXCEDENTS (1)	DEPENSES ou DEFICIT (1)	RECETTES ou EXCEDENTS (1)	DEPENSES ou DEFICIT (1)	RECETTES ou EXCEDENTS (1)

BUDGET PRINCIPAL						
Résultats reportés	11 583 624,30			597 601,58	11 583 624,30	597 601,58
Opérations de l'exercice	23 330 052,46	36 209 627,71	131 904 354,65	139 884 563,45	155 234 407,11	176 094 191,16
TOTAUX	34 913 676,76	36 209 627,71	131 904 354,65	140 482 165,03	166 818 031,41	176 691 792,74
Résultats de clôture		1 295 950,95		8 577 810,38		9 873 761,33
Restes à réaliser	11 323 567,92	3 626 720,04			11 323 567,92	3 626 720,04
TOTAUX CUMULES	11 323 567,92	4 922 670,99		8 577 810,38	11 323 567,92	13 500 481,37
RESULTATS DEFINITIFS	6 400 896,93			8 577 810,38		2 176 913,45

BUDGET ANNEXE DU SERVICE DES EAUX						
Résultats reportés	823 882,52			2 033 624,55	823 882,52	2 033 624,55
Opérations de l'exercice	2 462 504,21	1 456 566,68	8 086 570,06	7 752 279,00	10 549 074,27	9 208 845,68
TOTAUX	3 286 386,73	1 456 566,68	8 086 570,06	9 785 903,55	11 372 956,79	11 242 470,23
Résultats de clôture	1 829 820,05			1 699 333,49	1 829 820,05	1 699 333,49
Restes à réaliser	2 821 157,83	3 900 000,00			2 821 157,83	3 900 000,00
TOTAUX CUMULES	4 650 977,88	3 900 000,00		1 699 333,49	4 650 977,88	5 599 333,49
RESULTATS DEFINITIFS	750 977,88			1 699 333,49		948 355,61

LIBELLES	INVESTISSEMENT		FONCTIONNEMENT		ENSEMBLE	
C.A. 2013	DEPENSES ou DEFICIT (1)	RECETTES ou EXCEDENTS (1)	DEPENSES ou DEFICIT (1)	RECETTES ou EXCEDENTS (1)	DEPENSES ou DEFICIT (1)	RECETTES ou EXCEDENTS (1)

BUDGET ANNEXE DU SERVICE DE L'ASSAINISSEMENT						
Résultats reportés		775 174,04		2 369 647,35		3 144 821,39
Opérations de l'exercice	1 591 576,22	1 929 747,85	10 604 926,55	9 722 369,57	12 196 502,77	11 652 117,42
TOTAUX	1 591 576,22	2 704 921,89	10 604 926,55	12 092 016,92	12 196 502,77	14 796 938,81
Résultats de clôture		1 113 345,67		1 487 090,37		2 600 436,04
Restes à réaliser	825 162,89				825 162,89	
TOTAUX CUMULES	825 162,89	1 113 345,67		1 487 090,37	825 162,89	2 600 436,04
RESULTATS DEFINITIFS		288 182,78		1 487 090,37		1 775 273,15

BUDGET ANNEXE DE GESTION DES PARCS DE STATIONNEMENT						
Résultats reportés	234 200,37			45 475,47	234 200,37	45 475,47
Opérations de l'exercice	370 675,40	530 497,07	1 976 360,37	1 931 363,28	2 347 035,77	2 461 860,35
TOTAUX	604 875,77	530 497,07	1 976 360,37	1 976 838,75	2 581 236,14	2 507 335,82
Résultats de clôture	74 378,70			478,38	74 378,70	478,38
Restes à réaliser	55 760,90	130 000,00			55 760,90	130 000,00
TOTAUX CUMULES	130 139,60	130 000,00		478,38	130 139,60	130 478,38
RESULTATS DEFINITIFS	139,60			478,38		338,78

LIBELLES	INVESTISSEMENT		FONCTIONNEMENT		ENSEMBLE	
C.A. 2013	DEPENSES ou DEFICIT (1)	RECETTES ou EXCEDENTS (1)	DEPENSES ou DEFICIT (1)	RECETTES ou EXCEDENTS (1)	DEPENSES ou DEFICIT (1)	RECETTES ou EXCEDENTS (1)

BUDGET ANNEXE DU CINEMA "LE LIDO"						
Résultats reportés						
Opérations de l'exercice			109 142,08	120 701,50	109 142,08	120 701,50
TOTAUX			109 142,08	120 701,50	109 142,08	120 701,50
Résultats de clôture				11 559,42		11 559,42
Restes à réaliser						
TOTAUX CUMULES				11 559,42		11 559,42
RESULTATS DEFINITIFS				11 559,42		11 559,42

Service instructeur Service des Finances Direction des finances, du numérique et développement économique	Dossier suivi par Vincent BILLARD	Commission Finances et projet de ville en date du 18 juin 2014,
---	--	---

Rapporteur : **Gérard ALLOUCHE**

NOTICE EXPLICATIVE

**OBJET : Affectation définitive du résultat de l'exercice 2013
Budget principal**

L'affectation définitive du résultat d'un exercice intervient après l'avis donné par le Conseil Municipal sur le compte administratif auquel il se rapporte afin d'être repris dans l'exercice suivant.

Pour mémoire, les résultats de l'exercice 2013 du budget principal se présentaient de la façon suivante (cf. rapport du compte administratif)

BUDGET PRINCIPAL :

Résultat de la section de fonctionnement : 8 577 810,38 €

Compte tenu des soldes d'exécution brut d'investissement constatés et des reports constatés au compte administratif 2013,

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

Affecte définitivement le résultat 2013 du budget annexe de gestion des parcs de stationnement de la manière suivante repris au budget de l'exercice 2014 :

BUDGET ANNEXE DE GESTION DES PARCS DE STATIONNEMENT : (+ 478,38 €)

Pour + 338,78 € en exploitation (chapitre 002)

Pour + 139,60 € en investissement (chapitre 10)

Précise que cette affectation a été incluse de manière provisoire dès le budget primitif 2014.

Service instructeur Service des Finances Direction des finances, du numérique et développement économique	Dossier suivi par Vincent BILLARD	Commission Finances et projet de ville en date du 18 juin 2014,
---	--	---

Rapporteur : **Gérard ALLOUCHE**

NOTICE EXPLICATIVE

**OBJET : Affectation définitive du résultat de l'exercice 2013
Budget annexe de l'eau**

L'affectation définitive du résultat d'un exercice intervient après l'avis donné par le Conseil Municipal sur le compte administratif auquel il se rapporte afin d'être repris dans l'exercice suivant.

Pour mémoire, les résultats de l'exercice 2013 du budget annexe de l'eau se présentaient de la façon suivante (cf. rapport du compte administratif)

BUDGET ANNEXE DE L'EAU :

Résultat de la section d'exploitation : + 1 699 333,49 €

Compte tenu des soldes d'exécution brut d'investissement constatés et des reports constatés au compte administratif 2013,

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

Affecte définitivement le résultat 2013 du budget annexe de gestion des parcs de stationnement de la manière suivante repris au budget de l'exercice 2014 :

BUDGET ANNEXE DE GESTION DES PARCS DE STATIONNEMENT : (+ 478,38 €)

Pour + 338,78 € en exploitation (chapitre 002)

Pour + 139,60 € en investissement (chapitre 10)

Précise que cette affectation a été incluse de manière provisoire dès le budget primitif 2014.

Service instructeur Service des Finances Direction des finances, du numérique et développement économique	Dossier suivi par Vincent BILLARD	Commission Finances et projet de ville en date du 18 juin 2014,
---	--	---

Rapporteur : **Gérard ALLOUCHE**

NOTICE EXPLICATIVE

**OBJET : Affectation définitive du résultat de l'exercice 2013
Budget annexe de l'assainissement**

L'affectation définitive du résultat d'un exercice intervient après l'avis donné par le Conseil Municipal sur le compte administratif auquel il se rapporte afin d'être repris dans l'exercice suivant.

Pour mémoire, les résultats de l'exercice 2013 du budget annexe de l'assainissement se présentaient de la façon suivante (cf. rapport du compte administratif)

BUDGET ANNEXE DE L'ASSAINISSEMENT : (+ 1 487 090,37 €)

Résultat de la section d'exploitation : + 1 487 090,37 €

Compte tenu des soldes d'exécution brut d'investissement constatés et des reports constatés au compte administratif 2013,

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

Affecte définitivement le résultat 2013 du budget annexe de l'assainissement de la manière suivante repris au budget de l'exercice 2014 :

BUDGET ANNEXE DE L'ASSAINISSEMENT : (+ 1 487 090,37 €)

Pour +1 487 090,37 € en exploitation (chapitre 002)

Précise que cette affectation a été incluse de manière provisoire dès le budget primitif 2014.

Service instructeur Service des Finances Direction des finances, du numérique et développement économique	Dossier suivi par Vincent BILLARD	Commission Finances et projet de ville en date du 18 juin 2014,
---	--	---

Rapporteur : **Gérard ALLOUCHE**

NOTICE EXPLICATIVE

**OBJET : Affectation définitive du résultat de l'exercice 2013
Budget annexe de gestion des parcs de stationnement**

L'affectation définitive du résultat d'un exercice intervient après l'avis donné par le Conseil Municipal sur le compte administratif auquel il se rapporte afin d'être repris dans l'exercice suivant.

Pour mémoire, les résultats de l'exercice 2013 du budget annexe de gestion des parcs de stationnement se présentaient de la façon suivante (cf. rapport du compte administratif)

BUDGET ANNEXE DE GESTION DES PARCS DE STATIONNEMENT : (+ 478,38 €)

Résultat de la section d'exploitation : + 478,38 €

Compte tenu des soldes d'exécution brut d'investissement constatés et des reports constatés au compte administratif 2013,

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

Affecte définitivement le résultat 2013 du budget annexe de gestion des parcs de stationnement de la manière suivante repris au budget de l'exercice 2014 :

BUDGET ANNEXE DE GESTION DES PARCS DE STATIONNEMENT : (+ 478,38 €)

Pour + 338,78 € en exploitation (chapitre 002)

Pour + 139,60 € en investissement (chapitre 10)

Précise que cette affectation a été incluse de manière provisoire dès le budget primitif 2014.

Service instructeur Service des Finances Direction des finances, du numérique et développement économique	Dossier suivi par Vincent BILLARD	Commission Finances et projet de ville en date du 18 juin 2014,
---	--	---

Rapporteur : **Gérard ALLOUCHE**

NOTICE EXPLICATIVE

**OBJET : Affectation définitive du résultat de l'exercice 2013
Budget annexe du cinéma "Le Lido"**

L'affectation définitive du résultat d'un exercice intervient après l'avis donné par le Conseil Municipal sur le compte administratif auquel il se rapporte afin d'être repris dans l'exercice suivant.

Pour mémoire, les résultats de l'exercice 2013 du budget annexe du cinéma « Le Lido » se présentaient de la façon suivante (cf. rapport du compte administratif)

BUDGET ANNEXE DU CINEMA « LE LIDO » : (+ 11 559,42 €)

Résultat de la section d'exploitation **+ 11 559,42 €**

Compte tenu des soldes d'exécution brut d'investissement constatés et des reports constatés au compte administratif 2013,

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

Affecte définitivement le résultat 2013 du budget annexe du cinéma « Le Lido » de la manière suivante repris au budget de l'exercice 2014 :

BUDGET ANNEXE DU CINEMA « LE LIDO » : + 11 559,42 €

Pour + 11 559,42 € en exploitation (chapitre 002)

Précise que cette affectation a été incluse de manière provisoire dès le budget primitif 2014.

Service instructeur Service des Finances Direction des finances, du numérique et développement économique	Dossier suivi par Vincent BILLARD	Commission Finances et projet de ville en date du 18 juin 2014,
---	--	---

Rapporteur : **Gérard ALLOUCHE**

NOTICE EXPLICATIVE

**OBJET : Subvention pour contraintes particulières à verser au budget annexe de gestion des parcs de stationnement pour l'exercice 2014.
Complément d'information suite à la délibération du 30 avril 2014**

Par délibération du 30 avril 2014, le budget primitif 2014 a été adopté, incluant une subvention pour contraintes particulières versée par le budget principal au budget annexe de gestion des parcs de stationnement de 1 400 000 €.

A la demande du Préfet du Val-de-Marne il convient de délibérer de nouveau sur ce point dans la mesure où dans un budget annexe industriel et commercial, le prix du service doit équilibrer seul les dépenses s'y rapportant sans versement d'une subvention du budget principal qui ne doit être autorisée que dans des circonstances précises et par une délibération motivée.

Tel est l'objet du présent rapport.

Par délibération du 22 juin 2000, le conseil municipal a décidé d'exploiter en régie directe le service municipal du stationnement à compter du 1^{er} janvier 2001.

Depuis 2001, les dépenses d'investissement ont retracé les acquisitions et les travaux d'entretien et de grosses réparations des parkings de La Varenne (depuis 2001), Saint-Maur-Créteil (depuis 2001), La Louvière (depuis 2003), Diderot (depuis 2004), parking du Théâtre (depuis 2005).

Les contraintes particulières de stationnement imposées par la Ville depuis 2001 notamment la gratuité des deux premières heures de stationnement ramenée à une heure gratuite depuis 2009, ont justifié le versement d'une subvention annuelle pour parvenir à l'équilibre budgétaire.

Avec le coût des emprunts pour la construction des nouveaux parkings (La Louvière, Diderot) et la modernisation régulière de ce service, cette subvention versée par le budget principal a régulièrement augmenté depuis 2001 (700 000 €) et à donc doublé en 14 ans (1 400 000 € en 2014).

Dans le même temps, les tarifs ont fortement augmenté en 2009 (avec la diminution d'une heure de la gratuité) pour tenir compte également des remarques de la Chambre Régionale des Comptes.

Soucieuse de réduire cette subvention d'équilibre, la Ville va mettre en place au cours des prochains mois une nouvelle politique de stationnement sur la Ville (PV électronique, nouvelle grille tarifaire) qui sera présentée au moment du vote du budget primitif 2015 en décembre prochain.

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

- **Confirme** que la subvention du budget principal à verser au budget annexe de gestion des parcs de stationnement pour 2014 est de 1 400 000 € ;
- **Confirme** que tous les moyens seront mis en œuvre pour faire baisser cette subvention en 2015 et au cours des exercices suivants comme cela a été fait en 2014 (-150 000 € par rapport à 2013).

Service instructeur Direction Urbanisme	Dossier suivi par Françoise ROMAN-GERMAIN	Commission Finances et projet de ville en date du 18 juin 2014,
--	--	---

Rapporteur : **Jean-Marc BRETON**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Taxe locale sur la publicité extérieure - Modalités d'application et tarification

Issue de la loi de modernisation de l'économie du 4 août 2008, article 171, et s'inscrivant dans le Grenelle de l'Environnement, la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure (TLPE) est un outil permettant aux communes de réguler l'affichage publicitaire sur leur territoire afin de :

- freiner la prolifération des panneaux,
- réduire la dimension des enseignes,
- lutter contre la pollution visuelle,
- améliorer le cadre de vie.

Cette nouvelle taxe s'applique à tous les dispositifs publicitaires visibles de l'extérieur, publicités et pré-enseignes, incluant également les enseignes commerciales non concernées jusqu'alors, considérant que l'impact visuel des grandes enseignes installées en périphérie de nos villes était de même pollution visuelle que les panneaux des afficheurs.

Cette taxe se substitue aux anciennes taxes (taxe sur les affiches : TSA, taxe sur les emplacements publicitaires : TSE)

La TLPE s'applique à tous les supports publicitaires fixes :

- les enseignes : ce sont toutes les inscriptions, formes ou images (lettrage, drapeau, logo, affiche, totem, bandeau, panneau) apposées sur un établissement ou disposées sur un terrain et relatives à l'activité qui s'y exerce.
- les pré-enseignes : ce sont les inscriptions, formes ou images indiquant la proximité d'un immeuble où s'exerce une activité déterminée.
- Les panneaux publicitaires : ce sont tous les panneaux affichant une publicité sur le domaine privé ou public.

Depuis 2013, la ville a fait le choix d'instaurer cette taxe. Pour cette même année, les tarifs de droit commun, s'établissaient ainsi :

- enseignes d'une surface inférieure à 7m² non taxables
- enseignes d'une surface comprise entre 7 et 12m² : 19€/m²
- enseignes d'une surface comprise entre 12,1 et 50m² : 38€/m²
- enseignes d'une surface supérieure à 50,1m² : 76€/m².

132 commerces ont été soumis à cette taxe constituant une recette d'un montant de 75 559€.

L'arrêté du 18 avril 2014, publié au JO du 2 mai 2014 actualisant pour 2015, les tarifs maximaux de la taxe locale sur la publicité extérieure, fixe le barème de la manière suivante :

- surface inférieure à 7m² : pas taxable (sauf délibération du conseil municipal)
- surface comprise entre 7 et 12m² : 20,4€/m²
- surface comprise entre 12,1 et 50m² : 40,8€/m²
- surface supérieure à 50,1m² : 81,00€/m².

Pour 2015, il vous est proposé, selon les dispositions de l'article L2333-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, d'exonérer totalement :

- * les dispositifs publicitaires apposés sur des éléments de kiosque à journaux.

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

Fixe ainsi qu'il suit le barème de la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure (TLPE) pour l'année 2015 :

- surface inférieure à 7 m² : non taxable
- surface comprise entre 7m² et 12m² : 20,4€/m²
- surface comprise entre 12,1 et 50m² : 40,8€/m²
- surface supérieure à 50,1m² : 81€/m².

Exonère :

- les dispositifs publicitaires apposés sur des éléments de kiosque à journaux.

Dit que le produit de cette recette sera inscrit sur un crédit à ouvrir au budget de l'exercice 2015 et suivant.

Service instructeur DRH	Dossier suivi par Mireille SCHEMBRI, Delphine RACINE	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 17 juin 2014,
-------------------------	--	---

Rapporteur : **Laurence COULON**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Bilan 2013 de la formation des Elus

Conformément à l'article L. 2123-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'occasion du vote relatif à l'adoption du compte administratif, un débat sur la formation des élus doit se tenir après avoir récapitulé les actions de formation financées par la ville au cours de l'année 2013.

En 2013, onze élus municipaux ont demandé le bénéfice de formations prises en charge par la ville dont les éléments sont retracés dans le tableau ci-joint.

Il convient de rappeler que chaque membre du conseil municipal a le droit de bénéficier de formations financées par la ville dans la limite de 18 jours maximum au cours de la mandature.

Ces formations, dispensées par un organisme agréé par le ministère de l'Intérieur, doivent idéalement porter sur l'acquisition de connaissances directement liées à l'exercice du mandat.

Les élus, ayant une activité professionnelle, doivent faire une demande écrite à leur employeur au moins trente jours avant le stage en précisant la date, la durée du stage et le nom de l'organisme de formation agréé. Ce dernier peut, sous réserve de respecter les procédures prévues par la législation, opposer un refus à la demande de formation.

En cas de perte éventuelle de salaire, de traitement ou de revenus, justifiée par l'élu, une compensation est prévue et est à la charge de la collectivité.

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

Prend acte de la tenue d'un débat sur les actions de formation des élus.

Prend connaissance des formations suivies en 2013 par les élus récapitulées dans le tableau ci-annexé.

Annexe n°1

	Nom des élus	Nombre de jours de formation	Organisme de formation	Objet	Coût
1	Elisabeth BOUFFARD-SAVARY	1	Condorcet Formation	La réforme des rythmes scolaires	210,00
		2	Condorcet Formation	Le budget d'une commune	1450,00
		1	Condorcet Formation	L'aménagement du territoire	235,00
		3	Condorcet Formation	Séminaire des élus à La Rochelle	853,00
2	Pascale CHEVRIER	2	Elegia Formation	Gestion budgétaire et financière des ESMS	1295,08
		2	Elegia Formation	Comptabilité en ESMS	1295,08
3	Guy DELOCHE	7	IEPP	Israël et les territoires palestiniens, un conflit sans fin ?	3050,00
			CIDEFE	Convention relative à la formation des élus entre la ville de Saint-Maur et le CIDEFE	1365,00
		2	IEPP	L' élu web 2.0	1200,00
		2	IEPP	Outils de perfectionnement web	1200,00
4	Jacques-Nicolas DE WECK	1	Institut de formation des démocrates et indépendants	Acte III de la décentralisation	500,00
5	Catherine DISTINGUIN	1	Centre européen de formation des élus locaux	La vie associative issue des diasporas et le bénévolat	400,00
6	Catherine JUAN	1	Institut de formation des démocrates et indépendants	Acte III de la décentralisation	500,00
			Université Paris Est Créteil	VAE	1200,00
7	Pascale LUCIANI BOYER	4	Association des maires de l'Ile de France	Voyage d'études à Belgrade	940,00
		3	Institut de formation des démocrates et indépendants	Les politiques des collectivités locales, gestion des fonds européens, réforme des collectivités territoriales, communication	600,00
		1	France Action Locale	Un Maire, pour quoi faire ?	360 ,00
8	Dominique MONIN	1	IEPP	L' élu et les réseaux sociaux	568,10
		1	IEPP	La réforme des rythmes scolaires	568,10
9	Patricia RIBEIRO	1	IEPP	L' élu et les réseaux sociaux	568,10
		1	IEPP	La réforme des rythmes scolaires	568,10
10	Philippe ROSAIRE	7	IEPP	Israel et les territoires palestiniens, un conflit sans fin ?	3050,00
		2	IEPP	L' élu web 2.0	1200,00
		2	IEPP	Outils de perfectionnement web	1200,00
11	Philippe VIDONI		France Action Locale	Pack fondamentaux et pack communication	470,00
TOTAL					24 846 €

Service instructeur DRH	Dossier suivi par Mireille SCHEMBRI, Delphine RACINE	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 17 juin 2014,
----------------------------	--	---

Rapporteur : **Laurence COULON**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Création de Commissions Administratives Paritaires communes entre la Commune de Saint-Maur-des-Fossés et le Centre Communal d'Action Sociale

La Commission Administrative Paritaire (CAP) est une instance consultative chargée d'examiner les questions d'ordre individuel liées à la carrière des fonctionnaires.

L'article 28 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale prévoit qu'une Commission Administrative Paritaire est créée pour chaque catégorie A, B et C de fonctionnaires auprès du centre de gestion auquel est affilié la collectivité ou l'établissement. Dans le cas où la collectivité ou l'établissement n'est pas affilié à un centre de gestion, ou est affilié avec restriction, comme c'est le cas de la commune de Saint-Maur-des-Fossés, la commission administrative créée pour chaque catégorie de fonctionnaires est placée auprès de la collectivité ou l'établissement.

Il peut être décidé, par délibérations concordantes des organes délibérants de l'établissement public communal (comme le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)) et de la commune, de créer auprès de cette dernière une commission administrative paritaire compétente à l'égard des fonctionnaires de la commune et de l'établissement.

Il y a un intérêt à disposer de Commissions Administratives Paritaires communes pour chaque catégorie A, B et C de fonctionnaires, compétentes pour l'ensemble des agents de la collectivité et du CCAS, afin d'alléger les procédures administratives.

La création de Commissions Administratives Paritaires communes, compétentes pour les agents de catégorie A, B et C de la commune de Saint-Maur-des-Fossés et du CCAS de Saint-Maur-des-Fossés, est donc proposée.

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

Décide la création de Commissions Administratives Paritaires communes compétentes pour les agents fonctionnaires de catégorie A, B et C de la commune de Saint-Maur-des-Fossés et du CCAS de Saint-Maur-des-Fossés.

Service instructeur DRH	Dossier suivi par Mireille SCHEMBRI, Delphine RACINE	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 17 juin 2014,
-------------------------	--	---

Rapporteur : **Laurence COULON**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Création d'un comité technique commun (ex CTP) entre la Commune de Saint-Maur-des-Fossés et le Centre Communal d'Action sociale

Le Comité Technique est une instance consultative chargée d'examiner les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services.

L'article 32 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale prévoit qu'un Comité Technique est créé dans chaque collectivité ou établissement employant au moins cinquante agents.

Il peut être décidé, par délibérations concordantes des organes délibérants d'une commune et d'un ou plusieurs établissements publics rattachés (comme le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)) à cette collectivité de créer un Comité Technique commun, compétent à l'égard des agents de la commune et de l'établissement à condition que l'effectif global concerné soit au moins égal à cinquante agents.

Il y a un intérêt à disposer d'un Comité Technique commun compétent pour l'ensemble des agents de la collectivité et du CCAS, afin d'alléger les procédures administratives.

Les effectifs le permettant, la création d'un Comité Technique commun compétent pour les agents de la commune de Saint-Maur-des-Fossés et du CCAS de Saint-Maur-des-Fossés est donc proposée.

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

Décide la création d'un Comité Technique commun compétent pour les agents de la Commune de Saint-Maur-des-Fossés et du CCAS de Saint-Maur-des-Fossés.

Service instructeur DRH	Dossier suivi par Mireille SCHEMBRI, Delphine RACINE	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 17 juin 2014,
-------------------------	--	---

Rapporteur : **Laurence COULON**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Création d'un Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail commun entre la Commune de Saint-Maur-des-Fossés et le Centre Communal d'Action Sociale

Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) est une instance consultative chargée d'examiner les questions relatives à la santé au travail.

Les articles 32 et 33-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale prévoient qu'un Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail est créé dans chaque collectivité ou établissement employant au moins cinquante agents.

Il peut être décidé, par délibérations concordantes des organes délibérants d'une commune et d'un ou plusieurs établissements publics rattachés (comme le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)) à cette collectivité de créer un Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail commun, compétent à l'égard des agents de la commune et de l'établissement à condition que l'effectif global concerné soit au moins égal à cinquante agents.

Il y a un intérêt à disposer d'un Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail commun compétent pour l'ensemble des agents de la collectivité et du CCAS, afin d'alléger les procédures administratives.

Les effectifs le permettant, la création d'un Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail commun compétent pour les agents de la commune de Saint-Maur-des-Fossés et du CCAS de Saint-Maur-des-Fossés est donc proposée.

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

Décide la création d'un Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail commun compétent pour les agents de la Commune de Saint-Maur-des-Fossés et du CCAS de Saint-Maur-des-Fossés.

Service instructeur DRH	Dossier suivi par Mireille SCHEMBRI, Delphine RACINE	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 17 juin 2014,
-------------------------	--	---

Rapporteur : **Laurence COULON**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Fixation du nombre de représentants du personnel et instituant le paritarisme au sein du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail et décision du recueil de l'avis des représentants de la collectivité

Conformément à l'article 28 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, la collectivité détermine le nombre de membres représentant le personnel et le nombre de membres représentant la collectivité au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

Lorsque l'effectif de référence est supérieur à 200, comme c'est le cas de la ville de Saint-Maur-des-Fossés au 1^{er} janvier 2014, le nombre de représentants titulaires du personnel est au moins égal à 3 et au plus égal à 10.

Pour fixer le nombre de représentants titulaires du personnel au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, il est également tenu compte de la nature des risques professionnels.

Suite à la rénovation du dialogue social par la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 et le décret n° 2012-170 du 3 février 2012, l'obligation du paritarisme numérique entre représentants de la collectivité et représentants du personnel est supprimée.

Le nombre de représentants de la collectivité territoriale peut dorénavant être inférieur ou égal au nombre de représentants du personnel

L'objet de la présente délibération est de fixer les nouvelles règles de fonctionnement du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail qui entreront en vigueur après les élections professionnelles prévues le 4 décembre 2014.

Il s'agit :

- de déterminer le nombre de représentants du personnel et de la collectivité qui siégeront au sein du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail,
- de maintenir ou non le paritarisme numérique,
- de décider de recueillir ou non l'avis des représentants de la collectivité. Dans ce cas, les avis sont recueillis séparément.

La consultation des organisations syndicales est intervenue le 28 mai 2014, soit plus de 10 semaines avant la date du scrutin, conformément aux obligations légales.

Celles-ci ont émis le vœu de fixer le nombre de représentants du personnel à 5 et se sont positionnées pour le maintien du paritarisme au sein du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail et pour le recueil de l'avis des représentants de la Collectivité par ce dernier.

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

Fixe le nombre de représentants du personnel au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail à 5 titulaires et en nombre égal le nombre de représentants suppléants.

Décide le maintien du paritarisme numérique en fixant un nombre de représentants de la Commune égal à celui des représentants du personnel titulaires et suppléants, soit à 5 titulaires, et en nombre égal le nombre de représentants suppléants.

Décide du recueil, par le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, de l'avis des représentants de la Commune de Saint-Maur-des-Fossés en relevant.

Service instructeur DRH	Dossier suivi par Mireille SCHEMBRI, Delphine RACINE	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 17 juin 2014,
-------------------------	--	---

Rapporteur : **Laurence COULON**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Fixation du nombre de représentants du personnel et instituant le paritarisme au sein du Comité Technique et décision du recueil de l'avis des représentants de la collectivité

Conformément à l'article 1^{er} du décret n° 85-565 relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, la collectivité détermine le nombre de membres représentant le personnel au Comité Technique.

Lorsque l'effectif de référence est compris entre 1000 et 2000, comme c'est le cas de la ville de Saint-Maur-des-Fossés au 1^{er} janvier 2014, le nombre de représentants titulaires du personnel est au moins égal à 5 et au plus égal à 8.

Suite à la rénovation du dialogue social par la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 et le décret n° 2011-2010 du 27 décembre 2011, l'obligation du paritarisme numérique entre représentants de la collectivité et représentants du personnel est supprimée.

Le nombre de représentants de la collectivité territoriale peut dorénavant être inférieur ou égal au nombre de représentants du personnel

L'objet de la présente délibération est de fixer les nouvelles règles de fonctionnement du Comité Technique qui entreront en vigueur après les élections professionnelles prévues le 4 décembre 2014.

Il s'agit :

- de déterminer le nombre de représentants du personnel et de la collectivité qui siégeront au sein du Comité Technique,
- de maintenir ou non le paritarisme numérique,
- de décider de recueillir ou non l'avis des représentants de la collectivité. Dans ce cas, les avis sont recueillis séparément.

La consultation des organisations syndicales est intervenue le 28 mai 2014, soit plus de 10 semaines avant la date du scrutin, conformément aux obligations légales.

Celles-ci ont émis le vœu de fixer le nombre de représentants du personnel à 8 et se sont positionnées pour le maintien du paritarisme au sein du Comité Technique et pour le recueil de l'avis des représentants de la Collectivité par ce dernier.

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

Fixe le nombre de représentants du personnel au Comité Technique à 8 titulaires et en nombre égal le nombre de représentants suppléants.

Décide le maintien du paritarisme numérique en fixant un nombre de représentants de la Commune égal à celui des représentants du personnel titulaires et suppléants, soit à 8 titulaires, et en nombre égal le nombre de représentants suppléants.

Décide du recueil, par le Comité Technique, de l'avis des représentants de la Commune de Saint-Maur-des-Fossés en relevant.

Service instructeur DRH	Dossier suivi par Mireille SCHEMBRI, Delphine RACINE	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 17 juin 2014,
-------------------------	--	---

Rapporteur : **Laurence COULON**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Modification du tableau des effectifs du personnel territorial et création d'un emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité

Conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services. En cas de réorganisation de services et de suppression, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique Paritaire compétent.

Il est nécessaire de mettre à jour le tableau des effectifs pour suivre l'évolution des postes et des grades des agents territoriaux. Cette mise à jour a plusieurs causes :

- 1) La réussite aux concours et examens professionnels de la fonction publique territoriale est à l'origine de :
 - La création d'un emploi permanent à temps complet de rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe (Catégorie B) et la suppression d'un emploi permanent à temps complet de rédacteur territorial (Catégorie B).
 - La création d'un emploi permanent à temps complet d'éducateur territorial de jeunes enfants (Catégorie B).
 - La création d'un emploi permanent à temps complet d'attaché territorial de conservation (patrimoine) (Catégorie A) et la suppression d'un emploi permanent à temps complet d'adjoint du patrimoine de 2^{ème} classe (Catégorie C).
- 2) L'optimisation et la réduction des effectifs conduisent à :
 - La suppression d'un emploi permanent à temps complet d'Administrateur territorial (Catégorie A+) occupé par le Directeur de l'administration générale et des affaires juridiques et sociales et la suppression d'un poste permanent à temps complet

d'Attaché territorial de conservation du patrimoine (Catégorie A) occupé par le Directeur du cinéma Le Lido.

3) La création d'emplois permanents pour des postes jusque-là proposés à des agents recrutés en tant que vacataires, dans un souci de conformité réglementaire :

- Il serait ainsi créé 50 emplois permanents d'animateurs à temps non complet (correspondant à 22 équivalents temps plein) et 50 emplois permanents d'animateurs à temps complet recrutés sur le grade d'adjoint territorial d'animation de 2^{ème} classe du cadre d'emplois d'adjoint d'animation (Catégorie C).

Les conditions de recrutement, la rémunération et le déroulement de carrière de ces agents seront ceux fixés par la réglementation en vigueur dans le cadre d'emplois concerné.

En cas de recherche infructueuse de candidats titulaires de la fonction publique, ces emplois permanents pourront être pourvus par des agents contractuels de droit public pour une durée déterminée, dans les conditions de l'article 3-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

La rémunération de ces agents non titulaires s'appuiera sur la grille indiciaire et sur le régime indemnitaire applicables au cadre d'emplois d'adjoint d'animation, grade d'adjoint territorial d'animation de 2^{ème} classe, eu égard aux compétences et à la nature des diplômes de la personne concernée.

4) Le renforcement des services :

- Par la création d'un emploi permanent à temps complet de Responsable de la Police municipale de Saint-Maur-des-Fossés.

Ce poste sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des Chefs de Service de police municipale et au grade de Chef de service de police municipale principal de 1^{ère} classe (Catégorie B).

Les conditions de recrutement, la rémunération et le déroulement de carrière de cet agent seront ceux fixés par la réglementation en vigueur dans le cadre d'emplois concerné.

- Par la préparation et le suivi de certains dossiers à enjeux, notamment dans le domaine de l'intercommunalité et de l'aménagement, justifiant la création d'un emploi non permanent à temps complet de Chargé de mission sur le grade d'administrateur territorial, pour faire face à un accroissement temporaire d'activité, dans les conditions prévues à l'article 3 1° de la loi n° 84-53 précitée.

En effet, les collectivités territoriales peuvent recruter par contrat des agents non titulaires de droit public sur des emplois non permanents, afin de faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité, conformément à l'article 3 1° précité.

Ces emplois non permanents ne peuvent excéder douze mois en tenant compte des renouvellements de contrats le cas échéant, sur une période de dix-huit mois consécutifs.

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

Décide la suppression d'un emploi permanent à temps complet de rédacteur territorial – filière administrative et la suppression d'un emploi permanent à temps complet d'adjoint du patrimoine de 2^{ème} classe – filière culturelle.

Décide la suppression d'un emploi permanent à temps complet d'administrateur territorial – filière administrative.

Décide la suppression d'un emploi permanent à temps complet d'Attaché territorial de conservation du patrimoine – filière culturelle.

Décide la création d'un emploi permanent à temps complet de rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe – filière administrative, la création d'un emploi permanent à temps complet d'éducateur territorial de jeunes enfants – filière sanitaire et sociale et la création d'un emploi permanent à temps complet d'attaché territorial de conservation (patrimoine) – filière culturelle.

Décide la création de 50 emplois permanents à temps non complet d'adjoints d'animation de 2^{ème} classe (correspondant à 22 équivalents temps plein) et de 50 emplois permanents à temps complet d'adjoints d'animation de 2^{ème} classe – filière animation.

Décide la création d'un emploi permanent à temps complet de Chef de service de police municipale principal de 1^{ère} classe – filière police.

Décide que la rémunération et la durée de carrière de ces agents seront celles fixées par la réglementation en vigueur pour le cadre d'emplois concerné.

Approuve l'ensemble des modifications apportées au tableau des effectifs (annexe 1) et la mise à jour globale du tableau des effectifs au 1^{er} juillet 2014 (annexe 2).

Décide de créer un emploi non permanent à temps complet d'administrateur territorial pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité, à compter du 1^{er} septembre 2014, pour assurer les fonctions de Chargé de mission.

Décide que la rémunération de cet agent, sera fixée sur la base de la grille indiciaire relevant du grade d'administrateur territorial et sera complétée de l'Indemnité de résidence, du Supplément Familial de Traitement, le cas échéant, et, éventuellement, du régime indemnitaire applicable à ce grade, selon les modalités fixées par le Conseil municipal.

Dit que les crédits correspondants à ces décisions sont ouverts au budget de l'exercice en cours.

ANNEXE 1 : LISTE DES MODIFICATIONS PROPOSEES

1.1 BUDGET PRINCIPAL

GRADES OU EMPLOIS	CATEGORIE	EMPLOIS BUDGETAIRES ANCIENS	EMPLOIS BUDGETAIRES NOUVEAUX	OBSERVATIONS	
		EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET
	FILIERE ADMINISTRATIVE				
Administrateur	A	1	0	0	0
Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe	B	3	0	4	0
Rédacteur	B	50	0	49	0
FILIERE CULTURELLE					
Attaché territorial de conservation (patrimoine)	A	3	0	4	0
Adjoint du patrimoine de 2 ^{ème} classe	C	13	0	12	0
FILIERE SOCIALE					
Educateur de Jeunes Enfants	B	11	0	12	0
FILIERE ANIMATION					
Adjoint territorial d'animation de 2 ^{ème} classe	C	50	24	100	74
POLICE MUNICIPALE					
Chef de service de police municipale principal de 1 ^{ère} classe	B	0	0	1	0
TOTAL		131	24	182	74

1.2 BUDGET CINEMA « LE LIDO »

GRADES OU EMPLOIS	CATEGORIE	EMPLOIS BUDGETAIRES ANCIENS	EMPLOIS BUDGETAIRES NOUVEAUX	OBSERVATIONS	
		EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET
	FILIERE CULTURELLE				
Attaché territorial de conservation (patrimoine)	A	1	0	0	0
TOTAL		1	0	0	0

ANNEXE 2 : MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS AU 01 JUILLET 2014

1.1 BUDGET PRINCIPAL

GRADES OU EMPLOIS	CATEGORIE	EMPLOIS BUDGETAIRES ANCIENS	EMPLOIS BUDGETAIRES NOUVEAUX	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET
		EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET	
EMPLOIS FONCTIONNELS				
Emplois créés au titre de l'article 6-1 de la loi n°84-53				
Directeur général des services	A	1	0	1
Directeur général adjoint des services	A	5	0	5
Directeur général des services techniques	A	1	0	1
COLLABORATEUR DE CABINET				
Emplois créés au titre de l'article 110 de la loi n°84-53				
FILIERE ADMINISTRATIVE				
Administrateur Hors Classe	A	2	0	2
Administrateur	A	1	0	0
Directeur	A	4	0	4

Attaché Principal	A	7	0	7
Attaché	A	23	0	24
Rédacteur Principal de 1ère Classe	B	15	0	16
Rédacteur Principal de 2ème Classe	B	3	0	4
Rédacteur	B	50	0	49
Adjoint Administratif Principal de 1ère Classe	C	10	0	10
Adjoint Administratif Principal de 2ème Classe	C	34	0	34
Adjoint Administratif de 1ère Classe	C	65	0	70
Adjoint Administratif de 2ème Classe	C	90	0	90

FILIERE TECHNIQUE					
Ingénieur Chef (Classe exceptionnelle)	A	3	0	3	0
Ingénieur Chef (Classe normale)	A	3	0	3	0
Ingénieur Principal	A	8	0	8	0
Ingénieur	A	8	0	8	0
Technicien Principal de 1ère Classe	B	9	0	12	0
Technicien Principal de 2ème Classe	B	8	0	8	0
Technicien	B	22	0	25	0
Agent de Maîtrise Principal	C	43	0	47	0
Agent de Maîtrise	C	48	0	50	0
Adjoint Technique Principal de 1ère Classe	C	84	0	84	0
Adjoint Technique Principal de 2ème Classe	C	78	0	85	0
Adjoint Technique de 1ère Classe	C	85	0	85	0
Adjoint Technique de 2ème Classe	C	436	0	400	0
FILIERE SOCIALE					
Educateur Chef de Jeunes Enfants	B	5	0	0	0
Educateur principal de jeunes enfants	B	10	0	5	0
Educateur de Jeunes Enfants	B	11	0	12	0
Agent spécialisé principal de 1ère classe des écoles maternelles	C	0	0	1	0
Agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	C	4	0	4	0
Agent spécialisé de 1ère classe des écoles maternelles	C	27	0	22	0

FILIERE MEDICO - SOCIALE					
Médecin de 2ème classe	A	0	2	0	2
Biologiste, vétérinaire ou pharmacien Hors classe	A	1	0	1	0
Psychologue hors classe	A	0	0	1	0
Psychologue de classe normale	A	1	3	1	3
Puéricultrice cadre supérieur de santé	A	2	0	1	0
Puéricultrice cadre de santé	A	2	0	2	0
Puéricultrice de classe supérieure	A	1	0	0	0
Puéricultrice de classe normale	A	2	0	1	0
Infirmier en soins généraux de classe supérieure	A	0	0	4	0
Infirmier de classe supérieure	B	5	0	1	0
Infirmier de classe normale	B	2	0	1	0
Assistant socio-éducatif	B	1	0	1	0
Auxiliaire de puériculture principal de 1ère classe	C	5	0	6	0
Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe	C	11	0	12	0
Auxiliaire de puériculture de 1ère classe	C	50	6	45	0
Auxiliaire de soins de 1ère classe	C	1	0	2	0
FILIERE SPORTIVE					
Conseiller territorial A.P.S. principal de 2ème classe	A	1	0	1	0
Conseiller territorial A.P.S.	A	4	0	3	0
Educateur territorial des A.P.S principal de 1ère classe	B	11	0	11	0
Educateur territorial des A.P.S principal de 2ème classe	B	10	0	8	0
Educateur territorial des A.P.S	B	26	0	22	0
Opérateur A.P.S. principal	C	3	0	3	0

FILIERE CULTURELLE					
Conservateur en chef (patrimoine)	A	1	0	1	0
Conservateur en chef (bibliothèque)	A	1	0	1	0
Conservateur (bibliothèque)	A	1	0	0	0
Attaché territorial de conservation (patrimoine)	A	3	0	4	0
Bibliothécaire territorial	A	5	0	4	0
Directeur d'enseignement artistique	A	1	0	1	0
Professeur d'enseignement artistique hors classe	A	9	0	13	0
Professeur d'enseignement artistique de classe normale	A	28	20	28	20
Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	B	5	7	5	7
Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	B	1	8	1	8
Assistant d'enseignement artistique	B	2	4	2	4
Assistant de conservation Hors classe	B	3	0	1	0
Assistant de conservation principal de 1ère classe	B	7	0	7	0
Assistant de conservation principal de 2ème classe	B	2	0	2	0
Assistant de conservation	B	6	0	4	0
Adjoint territorial du patrimoine principal de 1ère classe	C	2	0	2	0
Adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème classe	C	2	0	1	0
Adjoint territorial du patrimoine de 1ère classe	C	6	0	7	0
Adjoint territorial du patrimoine de 2ème classe	C	13	0	12	0

FILIERE ANIMATION					
Animateur principal de 1ère classe	B	1	0	1	0
Animateur principal de 2ème classe	B	1	0	1	0
Animateur	B	38	2	38	2
Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe	C	4	0	4	0
Adjoint territorial d'animation de 1ère classe	C	42	21	42	21
Adjoint territorial d'animation de 2ème classe	C	50	24	100	74
POLICE MUNICIPALE					
Directeur de police municipale	A	2	0	1	0
Chef de service de police municipale principal de 1 ^{ère} classe	B	0	0	1	0
Chef de service de police municipale	B	5	0	5	0
Brigadier-chef principal	C	3	0	8	0
Brigadier	C	20	0	22	0
Gardien	C	35	0	35	0
TOTAL		1644	97	1663	141

1.2 BUDGET EAU

GRADES OU EMPLOIS	CATEGORIE	EMPLOIS BUDGETAIRES ANCIENS	EMPLOIS BUDGETAIRES NOUVEAUX	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS PARTIEL
		EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET			
FILIERE ADMINISTRATIVE						
Rédacteur principal de 1ère classe	B	1	2	2		1
Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	C	1	0	1		0
Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	C	0	1	2		1
Adjoint administratif territorial de 1ère classe	C	2	1	2		1
Adjoint administratif territorial de 2ème	C	4	2	6		0

classe					
FILIERE TECHNIQUE					
Ingénieur principal	A	1	0	2	0
Ingénieur	A	1	0	1	0
Technicien principal de 2ème classe	B	1	0	0	0
Technicien	B	2	0	2	0
Agent de maîtrise principal	C	4	0	4	0
Agent de maîtrise	C	2	0	4	0
Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	C	6	0	5	0
Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	C	5	0	5	0
Adjoint technique territorial de 1ère classe	C	1	0	1	0
Adjoint technique territorial de 2ème classe	C	8	0	13	0
FILIERE MEDICO - SOCIALE					
Cadre de santé	A	1	0	1	0
TOTAL		40	6	51	

1.3 BUDGET ASSAINISSEMENT

GRADES OU EMPLOIS	CATEGORIE	EMPLOIS BUDGETAIRES ANCIENS	EMPLOIS BUDGETAIRES NOUVEAUX	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS PARTIELS
		EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET			
FILIERE ADMINISTRATIVE						
Adjoint administratif territorial de 1ère classe	C	1	0	3		0
FILIERE TECHNIQUE						
Ingénieur principal	A	1	0	1		0
Ingénieur	A	1	0	0		0
Technicien principal de 1ère classe	B	1	0	1		0
Technicien	B	1	0	1		0

Agent de maîtrise principal	C	2	0	2	0
Agent de maîtrise	C	3	0	5	0
Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	C	1	0	2	0
Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	C	6	0	1	0
Adjoint technique territorial de 1ère classe	C	0	0	1	0
Adjoint technique territorial de 2ème classe	C	4	0	1	0
TOTAL		21	0	18	

1.4 BUDGET STATIONNEMENT

GRADES OU EMPLOIS	CATEGORIE	EMPLOIS BUDGETAIRES ANCIENS	EMPLOIS BUDGETAIRES NOUVEAUX	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS PARTIELS
		EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET			
FILIERE TECHNIQUE						
Technicien territorial	B	0	0	1		0
Agent de maîtrise principal	C	0	0	1		0
Agent de maîtrise	C	2	0	1		0
Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	C	0	0	1		0
Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	C	3	0	4		0
Adjoint technique territorial de 1ère	C	2	0	1		0

classe					
Adjoint technique territorial de 2ème classe	C	9	4	10	0
TOTAL		16	4	19	

1.5 BUDGET CINEMA « LE LIDO »

GRADES OU EMPLOIS	CATEGORIE	EMPLOIS BUDGETAIRES ANCIENS	EMPLOIS BUDGETAIRES NOUVEAUX	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET
		EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET		
FILIERE ADMINISTRATIVE					
Adjoint administratif territorial de 2ème classe	C	0	0	0	2
FILIERE TECHNIQUE					
Agent de maîtrise	C	0	0	1	0
Adjoint technique territorial de 1ère classe	C	0	0	1	0
FILIERE CULTURELLE					

Attaché territorial de conservation (patrimoine)	A	1	0	0	0
TOTAL		1	0	2	

Service instructeur Direction propreté et collecte	Dossier suivi par Johann CAUCHIN	Commission Cadre de vie, urbanisme, développement durable et économique en date du 17 juin 2014,
---	---	--

Rapporteur : **Didier KOOLENN**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Avenant au contrat REVIPAC pour le rachat des papiers-cartons issus de la collecte sélective des emballages à recycler

La ville de Saint-Maur-des-Fossés s'est engagée en 2009 dans la mise en place de la collecte sélective des emballages ménagers. Dans ce but, elle a signé un Contrat pour l'Action et la Performance avec la société Eco-Emballages sur la période 2011-2016.

Ce contrat prévoit notamment le rachat des matières premières après tri. Dans le cas des Papiers Cartons Non Complexés (PCNC), le mode de calcul se base sur des mercurielles européennes.

Les retours des trois dernières années montrent un prix de rachat des PCNC inférieur à ceux des usines françaises.

Cet avenant vise à faire bénéficier automatiquement et trimestriellement la Ville du meilleur des deux prix entre :

- le « prix européen » qui reste la référence contractuelle,
- le prix français moyen Copacel (référentiel français)

Par ailleurs, le prix minimum garanti passera de 25€/tonne à 35€/tonne les deux premiers trimestres puis 25€/tonne les trimestres suivants. Le prix plancher actuel est de 25€/tonne.

Sur la base des tonnages 2013, cela représente un gain supplémentaire de 5.000€ environ par an (soit environ 8% entre les deux modes de calcul). Cet écart varie en fonction des cours mondiaux.

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

Approuve l'avenant N°1 au contrat REVIPAC pour le rachat des papiers-cartons issus de la collecte sélective des emballages à recycler.

Autorise Monsieur le Maire à signer ledit avenant au nom de la Ville.

Autorise Monsieur le Maire à signer au nom de la Ville tout document se rattachant audit avenant ou toute modification non substantielle par décision.

CONTRAT DE REPRISE OPTION FILIERE PAPIER-CARTON

AVENANT N°1

ENTRE

REVIPAC,

Association loi 1901

Ayant son siège social 23-25 rue d'Aumale, à Paris 9^{ème} (75009),

Représentée par Monsieur Noël MANGIN, en sa qualité de Directeur Général,

Ci-après dénommée « **REVIPAC** »,

D'UNE PART

ET

VILLE DE SAINT MAUR DES FOSSES,

Hôtel de Ville – Place Charles de Gaulle

94107 SAINT MAUR DES FOSSES Cédex

Représentée par Monsieur Sylvain BERRIOS en sa qualité de Député-Maire,

Ci-après dénommée « la collectivité »,

D'AUTRE PART

Ci-après individuellement dénommée la « **Partie** » et collectivement dénommées les « **Parties** ».

Préambule

Dans le cadre du Barème E Eco-Emballages ou Adelphe, Revipac et la collectivité ont conclu un contrat de reprise option filière papier-carton sur la reprise des déchets d'emballages ménagers en papier carton (PCNC) dans le cadre de l'agrément 2010-2016 relatif à la filière des emballages ménagers (ci-après désigné le "contrat").

Le contrat fixe notamment les modalités de calcul du prix de reprise unique, payé aux collectivités ayant opté pour la Reprise Option Filière pour le papier carton, conformément au principe de solidarité.

La formule de prix retenue lors de la signature de la Convention prend pour base de calcul du prix de reprise des produits de chaque flux du Standard 1, un prix de référence « européen » défini à partir d'un panier de mercuriales européennes des sortes de référence.

Les prix constatés au cours de la période 2011-2013 ont fait apparaître que ces prix de reprise avaient été régulièrement inférieurs aux prix pratiqués par les usines françaises sur le marché français pour les sortes considérées. REVIPAC, sans remettre en cause ses engagements antérieurs, a décidé de modifier son offre financière pour garantir aux collectivités territoriales que son prix pratiqué serait au minimum le prix pratiqué par les usines françaises tel qu'il apparaît dans le relevé de prix de l'Union Française des Industries des Papiers, Cartons et Celluloses (Copacel), ancien relevé Revipap, établi sur la base d'une enquête mensuelle réalisée auprès des usines françaises.

Dans le même temps, REVIPAC a décidé de réviser son prix de reprise plancher, sachant qu'Eco-Emballages SA et Adelphe, qui garantissent en toute hypothèse la reprise dans l'option filière à 0 €/T départ, ne sont pas engagées par ce prix de reprise plancher.

En conséquence, les parties ont convenu de modifier comme suit le contrat :

Article unique – Modification de l'Article 11 – Prix de reprise

L'article 11 du contrat est modifié comme suit :

Au paragraphe « *assimilé 5.02 », après la phrase « ...la moyenne France étant pondérée par un coefficient 0,75 et la moyenne Allemagne étant pondérée par un coefficient de 0,25. » est ajouté le texte suivant :

« A compter du 1^{er} janvier 2014, et sur une même période, si le prix de reprise de la catégorie assimilé 5.02 calculé en application de la formule précisée ci-dessus est inférieur au prix moyen de la sorte 1.04 constaté sur le marché français, c'est ce dernier tarif qui s'appliquera à la reprise des emballages papier-carton de la catégorie assimilé 5.02. Le prix moyen de la sorte 1.04 constaté sur le marché français correspond au milieu de la fourchette du relevé des prix Copacel de la sorte considérée. »

Le paragraphe faisant référence au prix minimum garanti pour la catégorie assimilé 5.02 est remplacé par le texte suivant :

« A compter du 1^{er} janvier 2014, ce prix de reprise ne pourra pas être inférieur à 35 €/T pendant 2 trimestres consécutifs puis à 25 €/T pour les trimestres suivants si nécessaire. Ce prix plancher est appliqué dans le calcul du prix moyen trimestriel pour tous les mois du trimestre où le prix moyen mensuel, calculé à partir des mercuriales, lui est inférieur.

Le prix plancher de 35 €/T peut intervenir plusieurs fois pendant la durée du contrat, chaque retour à un prix de reprise pour un trimestre supérieur à 35 €/T ouvrant droit à une nouvelle période de prix plancher à 35 €/T). »

Au paragraphe « *assimilé 1.05 », après la phrase « ...la moyenne France étant pondérée par un coefficient 0,75 et la moyenne Royaume-Uni étant pondérée par un coefficient de 0,25. » est ajouté le texte suivant :

« A compter du 1^{er} janvier 2014, et sur une même période, si le prix de reprise de la catégorie assimilé 1.05 calculé en application de la formule précisée ci-dessus est inférieur au prix moyen de la sorte 1.05 constaté sur le marché français, c'est ce dernier tarif qui s'appliquera à la reprise des emballages papier-carton de la catégorie assimilé 1.05. Le prix moyen de la sorte 1.05 constaté sur le marché français correspond au milieu de la fourchette du relevé des prix Copacel (Union Française des Industries des Papiers, Cartons et Celluloses) de la sorte considérée ».

Le paragraphe faisant référence au prix minimum garanti pour la catégorie assimilé 1.05 est remplacé par le texte suivant :

« A compter du 1^{er} janvier 2014, ce prix de reprise ne pourra pas être inférieur à 35 €/T pendant 2 trimestres consécutifs puis à 25 €/T pour les trimestres suivants si nécessaire. Ce prix plancher est appliqué dans le calcul du prix moyen trimestriel pour tous les mois du trimestre où le prix moyen mensuel, calculé à partir des mercuriales, lui est inférieur. Le prix plancher de 35 €/T peut intervenir plusieurs fois pendant la durée du contrat, chaque retour à un prix de reprise pour un trimestre supérieur à 35 €/T ouvrant droit à une nouvelle période de prix plancher à 35 €/T). »

Le présent avenant prend effet au 1^{er} janvier 2014.

Toutes les autres dispositions du contrat de reprise option filière papier-carton la Convention demeurent inchangées et en vigueur.

Fait à Saint-Maur-des-Fossés, le 2014, en 2 exemplaires originaux

Pour REVIPAC

Monsieur Noël MANGIN
Directeur Général

Pour la Ville de Saint-Maur-des-Fossés

Monsieur Sylvain BERRIOS
Député-Maire

Service instructeur Direction propreté et collecte	Dossier suivi par Johann CAUCHIN	Commission Cadre de vie, urbanisme, développement durable et économique en date du 17 juin 2014,
---	---	--

Rapporteur : **Didier KOOLENN**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Adhésion à l'éco-organisme ECOFOLIO en qualité de producteur

Le 12 décembre 2013, le conseil municipal de la ville de Saint-Maur-des-Fossés a reconduit son adhésion relative à la collecte et au traitement des déchets papiers avec l'éco-organisme Ecofolio qui génère pour la Ville plus de 80.000 € annuel de recette.

Les dispositions des articles L.541-10-1 et D.543-207 à D.543-212 du code de l'environnement instaurent le principe de responsabilité élargie des « producteurs » pour la fin de vie des imprimés papiers.

Dans ce cadre, tout donneur d'ordre qui émet ou fait émettre plus de 5 tonnes par an d'imprimés papiers doit contribuer financièrement à la collecte, à la valorisation et à l'élimination de ceux-ci. Pour cela, il doit adhérer à Ecofolio, organisme agréé par les pouvoirs publics, et lui verser une contribution due pour les quantités mises sur le marché l'année précédente.

Une liste fournie par l'éco-organisme et transmise en pièce jointe précise les documents assujettis à cette obligation.

Sur la base des papiers assujettis et produits en 2013, cela représente pour la ville de Saint-Maur-des-Fossés une dépense pour contribution de 3.775,85€ pour l'année 2014 soit 50€/tonne.

Les dispositions de l'article L.541-10 du code de l'environnement prévoient des amendes administratives pour toute personne qui ne respecte pas ses obligations. Celles-ci s'élèvent à 7500€/tonne pour une personne morale.

Cette dépense est inscrite au budget de l'année 2014.

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

Approuve l'adhésion à l'éco-organisme Ecofolio en qualité de producteur.

Autorise Monsieur le Maire à signer ladite convention au nom de la Ville.

Autorise Monsieur le Maire à signer au nom de la Ville tout document se rattachant à ladite adhésion ou toute modification non substantielle par décision.

Autorise Monsieur le Maire à engager les frais de contribution annuelle sur la base des tonnages de l'année précédente.

LES PAPIERS ASSUJETTIS À L'ÉCO-CONTRIBUTION POUR LES ACTEURS PUBLICS

POURQUOI LES ACTEURS PUBLICS DOIVENT-ILS CONTRIBUER ?

L'article L.541-10-1 du Code de l'environnement précise que **«tout donneur d'ordre qui émet ou fait émettre des imprimés papiers, y compris à titre gratuit, à destination des utilisateurs finaux, contribue à la collecte, à la valorisation et à l'élimination des déchets d'imprimés papiers, ménagers et assimilés ainsi produits»**.

Les acteurs publics qui émettent ou font émettre annuellement plus de 5 tonnes de papiers imprimés sont donc concernés par cet article.

Les imprimés papiers exclus de l'assiette de la contribution sont mentionnés par la loi. Il s'agit des livres et des publications de presse définis à l'article L. 541-10-1 du Code de l'environnement, ainsi que des **«imprimés papiers dont la mise sur le marché par une personne publique ou privée, dans le cadre d'une mission de service public, résulte exclusivement d'une obligation découlant d'une loi ou d'un règlement»**.

Ainsi, cette exclusion prévoit deux critères cumulatifs, l'émission de l'imprimé dans le cadre d'une mission de service public et le fait que cette émission résulte exclusivement d'une obligation découlant d'un texte légal ou réglementaire.

À cet égard, il est constant qu'il incombe aux acteurs publics d'intervenir dans le cadre de missions de service public nombreuses et variées. L'intervention de ces acteurs en dehors de ce cadre étant marginale.

Dans ces conditions, le premier critère apparaît rempli du fait même de la nature et du régime attaché à l'émetteur. En revanche, il appartient à chacune des acteurs publics d'examiner dans quelle mesure l'émission de leurs imprimés résulte exclusivement d'une obligation découlant d'un texte légal ou réglementaire.

TOUS LES PAPIERS SONT CONCERNÉS

LES PAPIERS IMPRIMÉS



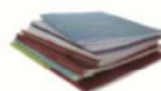
Flyer,
prospectus



Documents de
promotion des
services publics



Magazines et
publications
d'information



Journaux
internes



Annuaire

LES COURRIERS



Publipostage, mailing,
enveloppes personnalisées,
papiers à en-tête, courriers de gestion



Documents d'information
et d'accompagnement
de documents officiels

Avvertissement : sans se substituer à la loi et à votre analyse, ce document facilite la compréhension du périmètre d'assujettissement à la contribution et vous aide à identifier les catégories de papiers à déclarer.

N°	Catégorie	Exemple de donneur d'ordre			Eco-contribution auprès d'EcoFolio	
		État	Collectivités Territoriales	Autres	Oui	Non
1	Bulletins de vote / circulaires faisant l'objet d'un remboursement (art. R39 du Code électoral)					
1.1	Bulletins de vote	X	X			X
1.2	Circulaires	X	X			X
1.3	Affiches	X	X			X
2	Documents officiels d'état civil					
2.1	Carte d'identité	X				X
2.2	Passeport	X				X
2.3	Permis de conduire	X				X
2.4	Carte grise	X				X
2.5	Carte de séjour	X				X
2.6	Acte de naissance		X			X
2.6	Livret de famille		X			X
2.7	Autres documents officiels	X	X			X
2.8	Documents d'information, d'explication et d'accompagnement	X	X		X	
2.9	Formulaires de demande (type CERFA)	X	X			X
3	Déclarations fiscales et avis d'imposition					
3.1	Redevances et titres de recettes		X			X
3.2	Formulaire de déclaration	X				X
3.3	Avis d'imposition	X				X
3.4	Documents d'information, d'explication et d'accompagnement	X	X		X	
4	Transports publics					
4.1	Horaires SNCF			X		X
4.2	Horaire de bus / tramway		X		X	
4.3	Documents commerciaux		X		X	
4.4	Magazines de marque ou d'information		X	X	X	
4.4	Titres de transport		X	X		X

5 Informations des habitants sur les affaires publiques						
5.1	Bulletin municipal		X			X
5.2	Bulletin intercommunal		X			X
5.3	Bulletin département et régional		X			X
6 Autres publications						
6.1	Annuaire des commerçants		X		X	
6.2	Journal interne	X	X	X	X	
6.3	Catalogues ou annuaires des services (culture, musées, sports, enfance, loisirs, santé)	X	X	X	X	
6.4	Flyers, prospectus	X	X	X	X	
6.5	Magazine d'informations (hors presse et catégorie 5)	X	X	X	X	
6.6	Informations diverses à destination des habitants	X	X	X	X	
6.7	Autres documents non obligatoires	X	X	X	X	
7 Rapports officiels d'activités						
7.1	Rapport annuel sur l'élimination des déchets		X			X
7.2	Rapport annuel sur l'eau		X			X
7.3	Rapport annuel sur l'assainissement		X			X
7.4	Rapports de contrôle de délégation de service public	X	X			X
7.5	Rapports d'exécution des marchés	X	X			X
7.6	Etudes d'impacts	X	X			X
7.7	Documents budgétaires	X	X			X
8 Actes Administratifs - Documents officiels						
8.1	Instructions	X	X	X		X
8.2	Circulaires	X	X	X		X
8.3	Délibérations		X			X
8.4	Convocations	X	X			X
8.5	Imprimés CERFA	X	X			X
9 Documents d'urbanisme						
9.1	PLU		X			X
9.2	SCOT (schéma de Cohérence et d'orientation Territoriale)		X			X
9.3	Demande et autorisation d'urbanisme		X			X
10 Autres		Selon que l'émission résulte ou non exclusivement d'une obligation découlant d'une loi ou d'un règlement				



CONTRAT D'ADHESION A ECOFOLIO

N°

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La société Ecofolio, société par actions simplifiée au capital de 55 500 euros, dont le siège social est situé au 3 place des Victoires à Paris, 75001, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le n° 493 379 093, représentée par la société SYSTEME U Centrale Nationale, Présidente, elle-même représentée par son Directeur Qualité Sécurité Sociétal Environnement Monsieur Laurent Francony,

Téléphone : 01.53.32.86.70

Télécopie : 01.44.51.92.65

Adresse courriel : contact@ecofolio.fr

ci-après dénommée « Ecofolio »,

ET

de seconde part,



SOMMAIRE

Article 1 - Objet du contrat

Article 2 - Dématérialisation

2-1 Extranet sécurisé et personnalisé à la disposition des adhérents

2-2 Accessibilité à l'Extranet et accompagnement des adhérents

2-3 L'adhésion en ligne, la déclaration en ligne et transmission de la facture par voie électronique

2-3-1 L'Adhésion en ligne sous la forme de la procédure du « double-clic »

2-3-2 La déclaration en ligne au sein de l'espace Extranet sécurisé et personnalisé

2-3-3 La transmission par voie électronique de la facture d'éco-contribution

2-4 Nature et opposabilité des informations dématérialisées

Article 3 - Contractualisation et gestion des mandants

3-1 Contractualisation en ligne

3-2 Les conditions liées à la personne du signataire et aux contacts

3-3 Contestation des informations transmises

3-4 Date de prise d'effet

3-5 Demande de contrat sous format papier

3-6 Gestion des Mandants

3-6-1. Regroupement des donneurs d'ordre faisant appel à un mandataire

3-6-2. Mise à jour de la liste des mandants

Article 4 - Champ d'application : les papiers relevant de l'assiette de la contribution

Article 5 - Durée et prise d'effet du Contrat

Article 6 - La Déclaration

6-1 Délais de déclaration et conditions applicables

6-1-1. Déclaration effectuée dans le délai légal

6-1-2. Régularisations des déclarations effectuées au-delà du délai légal

a) Les régularisations des déclarations tardives

b) Les régularisations des déclarations jusqu'aux 3 années antérieures

6-2 Déclaration dématérialisée / délais de facturation et de paiement

6-3 Déclaration et évolution des critères complémentaires

6-3-1. Les critères complémentaires

6-3-2. Evolution des critères

6-4 Accusé de réception

6-5 Responsabilité du Cocontractant

6-6 Déclaration en cas de fusion ou scission d'entreprises

Article 7 – La Contribution

7-1 Contribution financière

7-1-2. Assiette de calcul

7-1-3. Fixation du barème

7-1-4. Versement de la contribution et Délai de paiement

7-1-5. Abattement réel ou forfaitaire



7-2 Contribution en nature
7-3 Cas particulier des « petits » metteurs sur le marché

Article 8 - Conditions de facturation

8-1 Facture électronique
8-2 Communication de la facture

Article 9 - Modalités de règlement

9-1 Prélèvement bancaire et délais applicables
9-2 Modes de paiement exceptionnels

Article 10 - Gestion de la déclaration par l'adhérent

10-1 Outil de suivi des tonnages à déclarer
10-2 Attestation obligatoire

Article 11 – Obligations d'Ecofolio

11-1 Engagements généraux
11-2 Communication de la liste des adhérents et des conclusions des contrôles
11-3 Archivage, confidentialité et utilisation des informations
11-3-1. Archivage
11-3-2. Confidentialité
11-3-3. Utilisation des informations

Article 12 – Conditions d'exercice du contrôle et procédure allégée

12-1 Conditions d'exercice du contrôle
12-2 Formalités de fiabilisation de la déclaration des adhérents et d'harmonisation des contrôles

Article 13 - Modification du Contrat

Article 14 - Résiliation

Article 15 - Notifications

Article 16 - Langue du Contrat – Litiges – Droit applicable

Article 17 - Mise à jour des éléments du Contrat

Article 18 - Sécurité – Intégrité – Confidentialité des données

Article 19 - Le marquage obligatoire et mention de la contribution

Annexes :

- Annexe 1 : Contribution en nature
- Annexe 2 : Barème éco-différencié
- Annexe 3 : Licence de marques et Guide d'utilisation de La Boucle Papiers et de ses phrases-types
- Annexe 4 : Autorisation et demande de prélèvement
- Annexe 5 : Attestation relative à la Déclaration annuelle de Papiers



Ecofolio et le Cocontractant sont ci-après individuellement dénommés une « Partie » et ensemble les « Parties ».

IL A ETE PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT

Présentation des principes de la Responsabilité élargie du producteur et du rôle d'Ecofolio

La responsabilité élargie du producteur (REP) est un principe juridique, économique et financier : le metteur sur le marché / émetteur est concerné par son produit, de sa conception à sa valorisation et son recyclage. Ce système de gestion le responsabilise et l'incite à rechercher la durabilité de ses productions.

S'agissant des papiers, le Code de l'environnement organise cette responsabilité sous une forme notamment financière.

Ainsi les articles L.541-10-1 et D.543-207 et suivants du Code de l'environnement posent le principe de **la Responsabilité Élargie du Producteur d'Imprimés papiers et de Papiers à usage graphique destinés à être imprimés dite « REP Papiers »**.

Les Textes prévoient que les metteurs sur le marché se regroupent au sein d'un éco-organisme pour exercer collectivement leur responsabilité individuelle et piloter la filière. Cet éco-organisme est agréé et contrôlé par l'Etat.

Ecofolio, l'éco-organisme des Papiers, est ainsi agréé pour, notamment, percevoir la contribution à la collecte, à la valorisation et à l'élimination des déchets de Papiers et pour verser les soutiens aux collectivités selon les dispositions prévues dans sa demande d'agrément. Ecofolio est une société de droit privé (SAS) dépourvue de but lucratif dans la conduite des missions pour lesquelles elle est agréée.

Le barème de la Contribution financière acquittée par les adhérents est fixé annuellement par le Conseil d'administration d'Ecofolio.

Par le versement de cette contribution, l'adhérent remplit son obligation de participer à la valorisation et au recyclage de ses Papiers.

Ecofolio la perçoit afin de remplir sa mission environnementale conformément aux objectifs du Grenelle Environnement : verser les soutiens aux collectivités territoriales en charge de l'élimination des Papiers selon un barème écologiquement vertueux ; optimiser le dispositif sur un plan économique et environnemental ; sensibiliser les populations au geste de tri. La contribution couvre les coûts de fonctionnement et d'exploitation de l'éco-organisme.

Pour satisfaire à l'obligation de contribuer à hauteur des Papiers qu'il émet au cours d'une année, **chaque émetteur de Papiers doit adhérer au système mis en place par Ecofolio en signant en ligne le présent Contrat d'adhésion** (ci-après « le Contrat »).



Les nouveautés du Contrat

- **L'incitation à l'éco-conception des « produits papiers »**

Plus généralement Ecofolio participe à une démarche d'intérêt général, en appui du service public, de meilleure gestion des déchets de papiers, de protection de l'environnement et de préservation des ressources. Ecofolio conduit notamment des actions visant à réduire la production à la source des déchets de papiers conformément aux principes de prévention et d'éco-conception ;

A cet égard, conformément à l'avis de la Commission d'harmonisation et de médiation des filières (CHMF) du 9 novembre 2010, Ecofolio incite les metteurs sur le marché à mieux prendre en compte les impacts écologiques de leurs produits et le coût de gestion de leur fin de vie.

L'article L.541-10 du code de l'environnement issu de la loi de Grenelle II prévoit que « *les contributions financières visées aux articles L.541-10-1 à L.541-10-8 sont modulées en fonction de la prise en compte, lors de la conception du produit, de son impact sur l'environnement en fin de vie et notamment de sa valorisation matière* ». Autrement dit, le barème éco-différencié a pour objet :

- **de faciliter le processus industriel de recyclage** en réduisant l'usage d'éléments perturbateurs du recyclage. La réduction de ces éléments doit permettre notamment d'augmenter la capacité à produire un produit fini dont la qualité sera la plus proche de celle des papiers récupérés.
- **et de favoriser l'usage du papier recyclé et la traçabilité** de la fibre permettant aux metteurs sur le marché d'identifier et de suivre les éléments entrant dans la composition de leurs produits.

L'ensemble de ces éléments sont fixés par le cahier des charge d'Ecofolio. Ils font l'objet d'un suivi régulier de l'éco-organisme et sont susceptibles d'évoluer au cours de la période d'agrément, en fonction de la pertinence économique, technique et environnementale à les prendre en considération dans le cadre du barème éco-différencié.

La mise en œuvre du barème éco-différencié implique donc, pour les adhérents, de nouvelles conditions déclaratives (nouveaux éléments à déclarer) et contributives (mise en œuvre du barème).

- **Le contrôle : garantie de l'équité du dispositif**

Le contrôle est un sujet majeur pour l'éco-organisme papiers et ses adhérents puisqu'il garantit l'équité d'application de la REP entre tous les émetteurs. C'est au demeurant dans cette perspective que le présent Contrat prévoit la possibilité de régularisation d'années « dues ».

En outre, le nouveau régime de sanctions administratives, en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2011, élargit la mission de suivi des contributeurs par l'éco-organisme en prévoyant notamment la réalisation d'audits. De fait, la politique de suivi et d'audits des assujettis, prévu par le présent Contrat, vise à prémunir les metteurs en marché d'une éventuelle sanction en s'assurant de leur parfaite connaissance du dispositif et de leurs obligations. Elle a également pour objectif d'améliorer la collecte de l'éco-contribution dans l'intérêt du dispositif (efficacité environnementale, reversements aux collectivités, équité entre émetteurs).

Enfin, afin d'inciter à la mise en place de procédures permettant à la fois de fiabiliser les déclarations et de tracer les éléments d'éco-conception visés par les critères de modulation du barème éco-différencié, le Contrat met en place des formalités particulières de « fiabilisation de la déclaration des adhérents et d'harmonisation des contrôles ».



Il est précisé que l'ensemble des dispositions légales et réglementaires, ainsi que leurs modifications futures (ci-après « les Textes »), y compris celles apportées au Cahier des charges d'agrément et la demande d'agrément d'Ecofolio, s'imposent à chacune des Parties à leurs dates d'entrée en vigueur. L'ensemble des Textes est consultable sur le site internet d'Ecofolio.



Dans le cadre du Contrat et de ses Annexes, il a été établi à titre liminaire qu'il convient d'entendre par :

Adhérent : tout assujetti, titulaire d'un contrat d'adhésion à Ecofolio. Est considéré comme adhérent, la personne morale privée ou publique, signataire du contrat d'adhésion, agissant pour son propre compte et /ou en sa qualité de mandataire, ou son mandant.

Amende administrative : amende prononcée par le ministre en charge de l'environnement en cas de non-respect par un producteur, importateur ou distributeur des obligations qui lui est imposée au titre des dispositions applicables à la responsabilité élargie des producteurs de la filière « papiers ». Son montant peut s'élever, au plus, à 7 500 € / tonne de papiers faisant l'objet de l'infraction.

Assujetti : personne publique ou privée soumise à l'obligation de contribuer à la gestion des déchets papiers, ménagers et assimilés, au titre et dans le périmètre de la REP Papiers.

Contrevenant : personne publique ou privée redevable de l'éco-contribution, mais n'ayant pas rempli ses obligations déclaratives et/ou contributives au titre de l'article L.541-10-1 du code de l'environnement.

Barème éco-différencié (BED) : barème prenant en considération des critères liés à l'éco-conception des tonnes mises sur le marché. Il est fondé sur un système de bonus/malus modulant l'éco-contribution unitaire de base. Il est présenté en Annexe 2.

Boucle Papiers (La) : la marque française semi-figurative, déposée sous le numéro 12 3 947 842, en classes 16, 35, 36, 39, 40, 41, 42 et 45, auprès de l'Institut National de la Propriété Industrielle, reproduite en annexe 3, dont Ecofolio dispose de l'intégralité des droits. La Boucle Papiers est l'outil de marquage des Papiers contribuant au dispositif de la REP Papiers mis à disposition des contributeurs par Ecofolio. Elle signale l'adhésion à Ecofolio. La Boucle Papiers est accompagnée de phrases-types personnalisables avec une référence au recyclage dans le logo.

Cocontractant : entité signataire du Contrat agissant pour son propre compte et/ou en sa qualité de Mandataire. Le Cocontractant est dûment représenté par le Signataire et le ou les Déclarants.

Comparutions : éléments d'identification du Cocontractant qui apparaissent à la première page du Contrat (la raison sociale, l'adresse du siège, le numéro SIREN, le représentant légal).

Compte Adhérent : espace sécurisé et personnel propre au Signataire et aux Déclarants dans l'Extranet d'Ecofolio, leur permettant notamment de réaliser une demande d'adhésion, de contracter et de déclarer leurs tonnages, accessible au moyen d'un login et d'un mot de passe propres.

Contacts : l'identité et les coordonnées des différentes personnes identifiées dans l'extranet d'Ecofolio (Signataire, déclarants, contacts restreints) ainsi que l'adresse électronique du Destinataire de la facture dématérialisée.

Contacts restreints : Contacts dont le rôle se limite à l'utilisation des outils et des services mis à disposition par Ecofolio. Notamment, ces contacts ne peuvent pas mettre à jour les comparutions, les informations administratives et les contacts Signataire ou Déclarants, effectuer la Déclaration, renseigner le périmètre des entités ou télécharger la facture électronique.

Contrat : le présent contrat, y compris ses annexes, conclu sous une forme dématérialisée selon la procédure d'adhésion en ligne exposée en son article 3.



Contribution dite « éco-contribution » : contribution financière unitaire à la tonne, ou en nature prévue à l'article L541-10-1 du code de l'environnement. Sous réserve des règles applicables aux régularisations exceptionnelles, elle est acquittée, en principe, en année N+1, pour les tonnages de Papiers émis ou mis sur le marché de l'année N.

Contribution financière : contribution financière prévue par les Textes et acquittée par le Cocontractant auprès d'Ecofolio selon les modalités définies à l'article 7. Son barème est fixé par le Conseil d'administration d'Ecofolio et doit permettre à l'éco-organisme de réaliser les missions environnementales telles que définies au sein de son cahier des charges et de couvrir ses frais de fonctionnement et d'exploitation.

Contribution en nature : contribution prévue par les Textes et acquittée par le Cocontractant (donneur d'ordre d'Imprimés papiers à l'exception des metteurs sur le marché de Papiers à usage graphique destinés à être imprimés, enveloppes et pochettes postales) au moyen de la mise à disposition d'espaces publicitaires au bénéfice et avec l'accord des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) assurant l'élimination des déchets. L'EPCI et le Cocontractant sont liés par une convention prévue par les Textes qui en organise les modalités. Les principes et modalités de gestion de cette forme de contribution pour le Cocontractant sont développés en Annexe 1.

Déclarant(s) : le Déclarant est désigné par le Signataire, ou le Référent, pour effectuer sous la responsabilité, au nom et pour le compte du Cocontractant, les mises à jour des comparutions (à l'exception de la dénomination/raison sociale et du statut juridique), des contacts, des informations administratives, la Déclaration et le renseignement de la liste des Mandants ainsi que pour désigner le Destinataire de la facture dématérialisée. Lorsque le Déclarant est également Référent, il peut également désigner un autre Déclarant.

Déclaration : déclaration des tonnages de Papiers tels que définis ci-après. La Déclaration est réalisée en année N+1 pour les tonnages de Papiers émis ou mis sur le marché de l'année N selon un calendrier réglementaire. La déclaration est régulièrement effectuée avant la 1^{er} mars de l'année de déclaration. Elle est toutefois régularisable, à tout moment, en contrepartie d'une majoration.

Destinataire de la facture dématérialisée : destinataire de la facture électronique tel que désigné par le Cocontractant.

Dématérialisé : sous un format électronique.

Donneur d'ordre : la personne à l'origine de la politique générale promotionnelle, d'annonce, d'information ou commerciale, ou au nom ou sous l'appellation de laquelle cette politique a été menée (article L. 541-10-1 du Code de l'environnement).

Eco-conception : approche qui prend en compte les impacts environnementaux dans la conception et le développement du produit et intègre les aspects environnementaux tout au long de son cycle de vie (de la matière première, à la fin de vie en passant par la fabrication, la logistique, la distribution et l'usage).

Éléments perturbateurs du recyclage : éléments fixés par le cahier des charges d'Ecofolio qui sont de nature à rendre plus difficile le recyclage des papiers. Ils sont pris en compte pour l'application du Barème éco-différencié et sont susceptibles de faire l'objet d'évolution et d'adaptation en fonction des circonstances économiques, techniques ou environnementales. Leur nature et leurs impacts sur la Contribution sont présentés en Annexe 2.



Espace internet d'Ecofolio : Espace accessible via le site www.Ecofolio.fr regroupant un ensemble d'études et d'informations techniques et juridiques, proposés par Ecofolio aux adhérents.

Extranet d'Ecofolio : désigne l'interface de gestion entre Ecofolio, l'ensemble de ses interlocuteurs et Cocontractants, accessible depuis l'adresse www.Ecofolio.fr. Il permet notamment au Cocontractant, au sein de son Compte Adhérent, de mettre à jour les comparutions, les informations administratives et les contacts, de contracter avec Ecofolio, d'effectuer sa Déclaration, de renseigner le périmètre des entités pour lesquelles il agit en tant que Mandataire et de télécharger la facture électronique. Pour y accéder les contacts disposent d'un login et d'un mot de passe personnels et confidentiels.

Imprimés papiers : papiers imprimés définis à l'article L.541-10-1 du code de l'environnement, compris dans le périmètre de la responsabilité élargie au producteur.

Informations administratives : les informations autres que les Comparutions : contacts, identités du Signataire, des Déclarants et du Destinataire de la facture dématérialisée, Déclaration et le cas échéant du Service comptable et liste des Mandants, enseigne, adresse de facturation, etc....

Mandants : les entités mentionnées au sein de la liste des Mandants. Il s'agit de personnes physiques ou morales visées par l'article L. 541-10-1 du Code de l'environnement qui ont mandaté le Cocontractant pour notamment effectuer les opérations de Déclaration et de paiement de la Contribution à Ecofolio pour leur compte, notamment des Donneurs d'ordre locaux d'Imprimés papiers, ou des Metteurs sur le marché de Papiers à usage graphique destinés à être imprimés. L'actualisation de la liste des Mandants et des informations afférentes constitue une obligation contractuelle. Un Mandant est un Adhérent mais n'est pas un Cocontractant. Il est tenu des obligations au titre des Textes. En outre, le Mandant est tenu de certains droits et obligations prévus au présent Contrat sur le fondement du Mandat intervenant entre le Mandant et le Mandataire, notamment les conditions d'apposition de la Boucle Papiers et de ses phrases-types.

Mandat : contrat de gestion par lequel les Mandants confient au Mandataire leurs Déclarations et leurs paiements respectifs en leur nom et pour leur compte. Ce contrat n'a pas pour effet de transférer l'obligation prévue à l'article L. 541-10-1 du Code de l'environnement. Ecofolio n'est pas partie au contrat de mandat ainsi établi.

Mandataire : Cocontractant chargé, par un mandant, sous réserve de disposer d'un mandat, d'effectuer sa Déclaration et de s'acquitter de la Contribution en son nom et pour son compte.

Marquage : tout pictogramme ou texte apposé par impression, collage ou par tout autre moyen sur les produits soumis à un dispositif de responsabilité élargie du producteur, afin d'informer le consommateur de cette responsabilité environnementale.

Metteur sur le marché : toute personne donneuse d'ordre qui émet ou fait émettre des papiers à usage graphique transformés, manufacturés, conditionnés et destinés à être imprimés, dont la collecte et le traitement relèvent de la compétence des collectivités territoriales et de leurs groupements (article L.541-10-1 du code de l'environnement).

Papiers à usage graphique destinés à être imprimés : Papiers à usage graphique destinés à être imprimés tels que définis à l'article l'article L.541-10-1 du code de l'environnement.

Papiers : les Imprimés papiers et les Papiers à usage graphique destinés à être imprimés soit les Papiers visés par l'obligation prévue à l'article L. 541-10-1 du Code l'environnement.



Papier recyclé : papier constitué d'au moins 50% de fibres issues du recyclage en application de la norme ISO 14 021

Papier issu de forêts gérées durablement (IFGD) : papier répondant aux critères de l'Ecolabel européen.

Référent : Contact prioritaire d'Ecofolio pour les questions relatives à la gestion du compte adhérent. Le référent peut être le Signataire ou un Déclarant. Il est habilité à créer un Déclarant, et/ou un nouveau Référent, confirmer toute modification effectuée par un Déclarant non référent sur l'identité et/ou l'adresse électronique d'un Déclarant.

Signataire : la personne représentant le Cocontractant qui détient la capacité juridique d'engager contractuellement le Cocontractant, d'effectuer la Déclaration, de désigner les Déclarants, le Destinataire de la facture dématérialisée et de valider la mise à jour de la dénomination/raison sociale ainsi que le statut juridique au sein des Comparutions. Il est informé de la création par un Déclarant référent d'un nouveau Déclarant ou d'un Référent, à laquelle il peut s'opposer à tout moment.

Taux de contribution (TxC) : rapport entre les tonnages contribuants acquittés et le gisement cible, mesurant le niveau d'adhésion des assujettis au dispositif

Tonnage contribuant : tonnes déclarées par les adhérents au dessus du seuil d'assujettissement après application éventuelle de l'abattement pour les papiers à copier, enveloppes et pochettes postales.

Tonnage contribuant acquitté : tonnes déclarées et acquittées par les adhérents au dessus du seuil d'assujettissement, après application éventuelle de l'abattement pour les papiers à copier, enveloppes et pochettes postales.

Textes : l'ensemble des dispositions légales et réglementaires s'imposant aux parties, le cahier des charges et la demande d'agrément d'Ecofolio. Toute modification des Textes s'impose aux parties.

CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

Article 1. Objet du Contrat

La signature du Contrat d'adhésion permet à l'Adhérent de s'acquitter de l'éco contribution Papiers et de se conformer ainsi à une obligation légale.

1-1 L'adhésion à Ecofolio répond à une obligation légale prévue par les Textes. A défaut de respecter les obligations de déclaration et de contribution, les émetteurs de papiers, s'exposent à payer une amende de 7500 € par tonne, en application du III de l'article L.541-10 du code de l'environnement.

1-2 Ecofolio a été mise en place par les metteurs sur le marché assujettis à la REP papiers qui lui ont transférés, en application de l'article L.541-10 du code de l'environnement les obligations qui leur incombent. A ce titre, Ecofolio prend en charge l'ensemble de leurs obligations, en leur nom et pour leur compte, et s'engage à remplir les missions prévues au sein de son cahier des charges.

1-3 L'entité, dénommée l'Adhérent, en vue de satisfaire aux obligations mises à sa charge par les Textes, adhère au système visant à la collecte, la valorisation et l'élimination des déchets Papiers mis en place par Ecofolio. Il s'engage en conformité avec les dispositions prévues par les Textes, à déclarer les Papiers et à s'acquitter de la Contribution permettant à Ecofolio de remplir les missions prévues au sein de son cahier des charges.

1-4 Afin d'adhérer, le Cocontractant signe, pour son compte et le cas échéant celui de ses mandants, le présent contrat d'adhésion type, unique et non modifiable lequel est soumis aux dispositions du Cahier des charges annexé à l'arrêté d'agrément d'Ecofolio et à l'ensemble des Textes légaux et réglementaires.

1-5 Toute dérogation accordée dans l'exécution du présent Contrat, quelles qu'en soient la portée, la durée et la forme expresse ou tacite, ne pourra être considérée comme ayant modifié le Contrat, et pourra à tout moment être dénoncée pour l'avenir par la partie l'ayant accordée tacitement ou expressément.

1-6 Le Contrat est conclu, et accepté sur et pour le territoire de la République Française, DOM et COM compris (ci-après le « Territoire »).

1-7 Il est précisé que, sous réserve des stipulations prévues à l'article 11.3 du Contrat et à l'Annexe 3, les Parties s'engagent à préserver la confidentialité des termes et conditions du Contrat ainsi que de tous documents, informations ou données dont elles auront eu ou pu avoir connaissance par quelque moyen que ce soit au titre du Contrat.

Article 2. Dématérialisation

Ecofolio a fait le choix de mettre en place un système d'échanges dématérialisés dans une logique d'éco-efficacité et de simplicité d'utilisation.

2-1 Extranet sécurisé et personnalisé à la disposition des adhérents

Le système informatique spécifiquement développé par Ecofolio, est accessible via un extranet sécurisé personnalisé et indépendant destiné aux Cocontractants. Le site internet institutionnel d'Ecofolio en est leur porte d'accès. Ce sont des applications



propriétaires, développées intégralement selon les spécifications et les besoins d'Ecofolio.

Leur accès est crypté et sécurisé par des certificats SSL (Secure Socket Layer). Ces extranets reposent sur des solutions techniques éprouvées et fiables (langages de développement PHP et JavaScript, système de gestion de bases de données MySQL, procédures de sauvegardes redondantes, hébergements dédiés et environnements séparés).

2-2 Accessibilité à l'Extranet et accompagnement des adhérents

Conformément à sa mission et pour assurer une parfaite accessibilité de ses applications, une solution de type « application web » résolument orientée vers la simplicité et l'ergonomie a été choisie. Tout utilisateur peut accéder aux interfaces de contractualisation ou de déclaration à partir d'un simple navigateur Internet, depuis n'importe quel ordinateur connecté et quel que soit l'endroit où il se trouve.

La réalité et l'intégrité des échanges contractuels ainsi que la matérialisation de l'expression de la volonté des Cocontractants obéissent aux principes définis par les règles légales applicables en matière de contrats et de facturation sous forme électronique.

Les procédures dématérialisées ainsi offertes aux adhérents permettent de :

- réduire les charges de gestion au minimum et optimiser l'efficacité (meilleur partage, support reproductible);
- réduire les délais de traitement pour faciliter le respect des échéances légales impératives;
- garantir la disponibilité permanente et l'authenticité des données ;
- assurer un archivage sécurisé et pérenne ;
- conserver au bénéfice des adhérents et d'Ecofolio des éléments de preuves de même nature et conférer ainsi un traitement égalitaire aux parties.

L'infocentre d'Ecofolio est à la disposition des Adhérents afin de les accompagner et de les renseigner sur tous ces aspects.

2-3 L'adhésion en ligne, la déclaration en ligne et transmission de la facture par voie électronique

Ces procédures dématérialisées sont notamment mises en œuvre lors de l'adhésion en ligne, de la déclaration en ligne des tonnages de Papiers émis par les Adhérents et de la transmission aux Cocontractants par voie électronique de leur facture d'éco-contribution

2-3-1 L'Adhésion en ligne sous la forme de la procédure du « double-clic »

Ecofolio a retenu la procédure dite du « double-clic » pour la conclusion en ligne de ses contrats.

Cette procédure de contractualisation en ligne est prévue par les articles 1369-4 à 1369-6 du Code civil lesquels disposent qu'un contrat en ligne est valablement conclu dès lors que les conditions suivantes sont réunies : une information précontractuelle (termes, conditions et modalités du contrat), une première validation de l'acceptation des termes du contrat suivie d'une confirmation de cette acceptation par le Cocontractant « double-clic » et une information postcontractuelle (accusé réception de la signature et modalités de l'archivage)

Ecofolio a mis en œuvre l'ensemble des exigences des dispositions du Code civil s'agissant de la conclusion de contrats par voie électronique par la procédure du « double-clic ».



A tout moment, les Cocontractants peuvent consulter leur contrat, tel qu'archivé par Ecofolio, en se connectant à leur espace Extranet.

Les Cocontractants peuvent imprimer le contrat s'ils souhaitent en conserver une copie sur support papier.

Une connexion internet et le logiciel gratuit Adobe Reader® (<http://get.adobe.com/fr/reader/>) suffisent. Le Cocontractant n'a pas à détenir de clef ou de certificat électronique.

2-3-2 La déclaration en ligne au sein de l'espace Extranet sécurisé et personnalisé des tonnages de papiers émis par chacun des adhérents Cocontractants

Ecofolio met à disposition de ses Cocontractants une déclaration sécurisée en ligne afin de déclarer les tonnages de papiers émis. Au moyen d'un login et d'un mot de passe, les Cocontractants réalisent leur déclaration rapidement et de manière sécurisée. A tout moment, les Cocontractants ont accès à leur déclaration en cours et aux déclarations des années précédentes, telles qu'archivées par Ecofolio, en se connectant à leur espace Extranet.

2-3-3 La transmission par voie électronique de la facture d'éco-contribution

La transmission électronique de la facture consiste pour Ecofolio d'une part à envoyer au Cocontractant sa facture d'éco-contribution par voie électronique et d'autre part à mettre cette facture à sa disposition au sein de son espace Extranet.

Comme pour la signature du contrat, une connexion internet et le logiciel gratuit Adobe Reader® (<http://get.adobe.com/fr/reader/>) suffisent. Le Cocontractant n'a pas à détenir de clef ou de certificat électronique.

Le procédé de facturation retenu par Ecofolio est la facture électronique : les factures électroniques sont authentifiées au moyen d'une signature électronique. Ce procédé permet de garantir l'authenticité et l'intégrité des factures, c'est-à-dire de garantir qu'elles émanent bien d'Ecofolio et que leur contenu ne peut pas être modifié (un système de sécurité empêche toutes modifications).

L'article 289 V du Code général des impôts consacre la légalité de cette procédure de transmission électronique des factures.

Les conditions à observer pour assurer la validité et l'opposabilité des factures électroniques avec signature électronique sont quant à elles définies par l'article 96 F de l'Annexe III du Code général des impôts.

En outre, les factures sont archivées dans les délais et conditions prévus par l'article L.102 B du livre des procédures fiscales (au moins 3 ans sous format électronique original puis 3 ans sur tout support).

Les factures archivées sont accessibles depuis le siège social d'Ecofolio et peuvent être consultées par l'administration fiscale en cas de contrôle.

Le Cocontractant peut imprimer la facture s'il souhaite en conserver une copie sur support papier.

2-4 Nature et opposabilité des informations dématérialisées

Les informations, Contrats, avenants, mises à jour des comparutions et des informations administratives, Déclarations, listes des Mandants et accusés de réception, factures, tels que conservés et archivés informatiquement par Ecofolio ou par tout tiers de son



choix, auront force probante entre les Parties. Ils feront foi quant à leur contenu et à leur imputabilité jusqu'à preuve du contraire. A cet effet, les Parties conviennent de ne pas invoquer le caractère électronique des accords et accusés de réception conservés et archivés par Ecofolio comme cause de nullité.

A cet effet, les Parties acceptent expressément et sans réserve, la validité et l'opposabilité de l'expression de leur volonté par voie électronique, dans les conditions prévues au présent Contrat et telle que présentée et mise en œuvre au sein du site internet et de l'Extranet d' Ecofolio.

Article 3. Contractualisation

La signature du Contrat s'effectue en ligne sur internet selon la procédure dite du « double-clic ».

3-1 Contractualisation en ligne

La procédure de contractualisation s'effectue en ligne conformément aux dispositions des articles 1369-4 à 1369-6 du Code civil et des dispositions du Cahier des charges d'Ecofolio sous la procédure dite du « double-clic ».

Le respect de ces exigences légales est formalisé au sein de la procédure d'adhésion par : une information précontractuelle avec remplissage des champs obligatoires, la visualisation du contrat modifiable, la validation des informations propres au Cocontractant, la confirmation par une première validation, la visualisation du contrat non modifiable puis une seconde validation et enfin la réception de l'accusé de réception (courrier électronique de confirmation) et l'archivage du contrat. **A tout moment, le Cocontractant a accès à son contrat et peut l'imprimer sous format papier.**

La contractualisation s'effectue en se connectant à l'Extranet d'Ecofolio, sécurisé par un système SSL (*Secure Socket Layer*), à l'aide d'un login et d'un mot de passe.

3-2 Les conditions liées à la personne du signataire et aux contacts

Une personne désignée en tant que Signataire du Cocontractant accepte le Contrat en ligne. Elle doit à cet effet disposer de la capacité juridique d'engager sa société/structure et de la représenter dans le cadre de la signature du Contrat.

Le Contrat doit être complété avec toutes les informations demandées, puis accepté en ligne par l'intermédiaire de l'Extranet d'Ecofolio.

En acceptant le Contrat, le Signataire ainsi identifié reconnaît détenir la capacité de contracter pour le compte du Cocontractant et accepte sous sa responsabilité l'ensemble des stipulations du Contrat et des obligations qui incombent au Cocontractant. Il certifie exact l'ensemble des informations qui y sont mentionnées y compris l'identification des Déclarants et le cas échéant du destinataire de la facture ou du service comptable.

En désignant des Déclarants, le Signataire accepte que ces derniers déclarent pour le compte du Cocontractant et le cas échéant de ses Mandants, les tonnages assujettis aux dispositions de l'article L. 541-10-1 du Code de l'environnement, désignent le Destinataire de la facture dématérialisée ou le service comptable et dressent la liste actualisée desdits Mandants pour le compte desquels le Cocontractant déclare et s'acquitte de la Contribution auprès d' Ecofolio.

Le Signataire doit également désigner un Référent et peut désigner plusieurs contacts restreints :

- le Référent reçoit délégation du Signataire et dispose des mêmes droits que ce dernier concernant la gestion des contacts : création d'un autre déclarant et/ou la modification de déclarants existants et des informations administratives. Il peut, en outre, modifier le contact désigné comme Référent sur le compte du Signataire, sous réserve d'en informer préalablement ce dernier.
- les contacts restreints sont désignés par le Signataire ou, sur délégation, par le Référent et ne sont pas autorisés à effectuer les opérations relatives à la déclaration et à la facturation. En revanche, ces contacts pourront être amenés à utiliser d'autres fonctionnalités mises à dispositions par Ecofolio sur l'Espace Adhérent de l'Extranet d'Ecofolio (outils de suivi des tonnages, services d'accompagnement....)

3-3 Contestation des informations transmises

Les informations renseignées par le Cocontractant au sein de l'Extranet sous sa responsabilité ne pourront être invoquées à l'appui de toute contestation de la validité du Contrat et des obligations prévues en son sein.

3-4 Date de prise d'effet

La réception par Ecofolio des pièces prévues à l'article 9 du Contrat, suite à la signature du Contrat en ligne, conditionne la prise d'effet du Contrat prévue à l'article 5 du Contrat.

3-5 Demande de contrat sous format papier

A titre exceptionnel, sur demande motivée auprès d' Ecofolio, et notamment compte tenu de contraintes inhérentes à l'utilisation de l'outil informatique, une procédure de contractualisation sous format papier pourra être mise en œuvre.

3-6. Gestion des Mandants

Le Cocontractant signe le Contrat, déclare les tonnages et s'acquitte de l'éco-contribution en son nom et pour son compte mais également, le cas échéant, au nom et pour le compte de ses mandants.

3-6-1 Regroupement des Adhérents faisant appel à un mandataire

Afin de limiter le nombre de Contrats et les coûts liés à la facturation et aux paiements, la politique d'adhésion d'Ecofolio consiste à inciter les assujettis, à ce qu'une multiplicité d'adhérents se regroupent via une entité unique, le Cocontractant mandataire.

Ce regroupement peut notamment s'effectuer en faisant appel aux mandataires suivants :

- un mandataire « tête de pont », notamment une enseigne, une centrale, un franchiseur ;
- une organisation professionnelle ou une association, en particulier pour les « petits metteurs sur le marché ».

Cette liste n'est pas limitative et les assujettis peuvent avoir recours à tout type de mandat.

Le Cocontractant mandataire ainsi désigné effectue les opérations de déclaration et de paiement en son nom et pour son propre



compte et le cas échéant pour celui de ses mandants (points de ventes, guichets, filiales, entreprises, indépendants disposant de la personnalité juridique et effectuant des opérations de mises à disposition pour son propre compte en sus des opérations de la « tête de pont », de la fédération ou de l'association).

Afin d'accompagner ses Adhérents dans cette démarche, Ecofolio met à disposition sur son site internet (avec une mise à jour) une note explicative sur la consolidation et le mandat.

Il appartient à chaque Cocontractant selon les spécificités de sa structure (franchiseur, tête de pont d'un groupement d'indépendants ou d'affiliés, fédération professionnelle, association ou autre) de rédiger le contrat de mandat qui le liera à ses mandants ou d'insérer de nouvelles clauses au sein des contrats qui les lient d'ores et déjà.

3-6-2 Mise à jour de la liste des mandants

La liste de l'ensemble des Mandants du Cocontractant est établie annuellement par le(s) Déclarant(s) ou le Signataire lors de la Déclaration. Elle figure dans le Compte Adhérent du Cocontractant Mandataire.

Cette mise à jour est faite avant l'échéance de la période de Déclaration fixée au 1er mars. Elle est réalisée au moyen de l'Extranet d'Ecofolio dans le Compte Adhérent du Cocontractant Mandataire. Le(s) Déclarant(s) et le Signataire, suite à la mise à jour de la liste des Mandants, reçoivent un accusé de réception adressé par Ecofolio sous format électronique, cet accusé de réception valant acceptation par Ecofolio.

En ce qui concerne les régularisations visées à l'article 6-1-2 du Contrat, l'établissement et/ou la mise à jour de la liste des mandants intervient préalablement à la déclaration de l'année N en cours.

Les Parties conviennent expressément que la mise à jour des éléments de la liste des Mandants, effectuée selon les modalités décrites ci-dessus, et l'accusé de réception y afférent, délivré en retour par Ecofolio, les engagent réciproquement.

L'actualisation de la liste des Mandants et des informations afférentes constitue une obligation contractuelle incombant au Cocontractant Mandataire.

Article 4. Champ d'application : les papiers relevant de l'assiette de la contribution

Les Papiers concernés par l'obligation légale sont déterminés par la loi. Il s'agit de tous les Papiers émis annuellement sur le territoire national à l'exception de certaines catégories limitativement énumérées.

La responsabilité élargie du producteur s'applique à tous les papiers sauf exceptions légales.

Le périmètre des Papiers concernés par la Responsabilité élargie du producteur est fixé par les dispositions de L'article L. 541-10-1 et D. 543-207 et suivants du Code de l'environnement.

Seules ces dispositions légales doivent être prises en compte afin de déterminer les Papiers qui doivent faire l'objet de la Déclaration.



Le Contrat est soumis à l'ensemble des Textes qui pourront faire l'objet de modifications postérieures pour lesquelles Ecofolio ne saurait engager sa responsabilité et dont les termes s'imposeront de droit aux parties.

L'Adhérent détermine sous sa responsabilité les Papiers qui doivent faire l'objet de sa Déclaration.

Le périmètre de la Contribution est explicité dans des **lignes directrices** réalisées par le Ministère de l'environnement disponibles sur son site internet (www.developpement-durable.gouv.fr) auquel le Cocontractant pourra se reporter.

Ecofolio met à la disposition des adhérents **une notice explicative** afin de les accompagner dans la connaissances des produits assujettis.

Article 5. Durée et entrée en vigueur

Le Contrat est tacitement reconductible annuellement.

Le Contrat est conclu pour une durée d'un an. Il prend effet rétroactivement au 1^{er} janvier de l'année au cours de laquelle il est signé. Il sera prorogé pour des périodes de 12 mois successives, par tacite reconduction.

5.1. Entrée en vigueur à l'occasion du renouvellement de l'agrément en 2013

Pour l'année 2013, le Contrat entre en vigueur, à la réception des pièces prévues à l'article 9 et à sa signature, à compter de la date de parution de l'arrêté d'agrément. Il prend effet rétroactivement au 1^{er} janvier 2013.

5.2. Application différée de certaines clauses du Contrat d'Ecofolio en 2014

Les obligations déclaratives et contributives liées à l'application des critères complémentaires (BED) visées aux articles 6-3 et 7-1-2 du Contrat, ainsi que l'obligation de marquage de la Boucle papiers visée à l'article 19-1 du Contrat, n'entreront en vigueur que le 1^{er} janvier 2014.

Article 6. La Déclaration

La période initiale de Déclaration est prévue par le Code de l'environnement et s'impose aux parties. Elle court à partir du 1^{er} janvier et doit être effectuée avant le 1^{er} mars. Au-delà, toute Déclaration est majorée.

6-1 Délais de déclaration

Les modalités calendaires de la Déclaration sont prévues par le Code de l'environnement et s'imposent **de droit à Ecofolio et à ses Adhérents.**

6-1-1 Déclaration effectuée dans le délai légal



Les entités émettrices de Papiers doivent effectuer leur Déclaration avant le 1^{er} mars de chaque année. Ecofolio leur transmet la facture correspondante avant le 31 mars. Le paiement doit impérativement intervenir avant le 30 avril.

6-1-2 Régularisations des déclarations effectuées au-delà du délai légal de déclaration

Les Déclarations ou les modifications des Déclarations intervenant durant la période de régularisation exceptionnelle entraînent une majoration de la contribution.

Des régularisations sont possibles, sous réserve de l'application de majorations :

a) Les régularisations des déclarations tardives

Elles concernent les entités émettrices de papiers qui effectuent leur Déclaration entre le 1^{er} mars et le 31 mars de l'année suivant la mise sur le marché de leur tonnage de papiers (article D.543-208-2 du code de l'environnement) ;

Pour les tonnages déclarés durant cette période, le montant de la Contribution est majoré ou accompagné de frais forfaitaires conformément aux dispositions réglementaires et tels que fixés par le Conseil d'administration d'Ecofolio. Ces mesures tiennent compte de la charge administrative occasionnée.

Les montants de la contribution majorée et des frais forfaitaires de Déclaration exceptionnelle seront portés à la connaissance du Cocontractant par tout moyen et notamment sur le site internet d'Ecofolio et par courrier électronique dans les 15 jours suivants la décision du Conseil.

Il est rappelé que toute régularisation nécessite impérativement la transmission à Ecofolio de l'attestation prévue à l'article 10-2.

b) Les régularisations des déclarations jusqu'aux 3 années antérieures

Elles concernent les entités émettrices de papiers qui se soumettent à leurs obligations jusqu'aux trois années précédentes.

Elles peuvent, à tout moment, régulariser leur situation jusqu'au trois années précédentes (régularisation de l'année en cours si celle-ci n'a pas été déclarée pendant la période légale et les deux années précédentes).

Elles se voient appliquer une majoration supplémentaire dont le montant est fixé et communiqué dans les conditions de l'article **6-1-2 a)**. Cette majoration s'applique par tonne de papiers déclarée.

Il est rappelé que toute régularisation de cette nature nécessite impérativement la transmission à Ecofolio de l'attestation prévue à l'article 10-2.

Les déclarations régularisées sont soumises aux conditions réglementaires et contractuelles en vigueur au moment de la mise sur le marché des tonnages de papiers.



Seules les tonnes qui ont été déclarées au-delà de la période légale de déclaration font l'objet d'une majoration.

6-2 Déclaration dématérialisée / délais de facturation et de paiement

La Déclaration doit être effectuée par le(s) Déclarant(s) ou le Signataire du Cocontractant et/ou pour le compte de ses Mandants, dans l'Extranet d'Ecofolio, au moyen des logins communiqués par Ecofolio et des mots de passe personnalisables. De manière dérogatoire et exceptionnelle, Ecofolio peut accepter que la Déclaration soit effectuée par d'autres moyens sur demande motivée.

Ecofolio émet la facture correspondante à la Déclaration effectuée dans un délai de 15 jours à compter de la validation de la Déclaration. Le paiement doit impérativement intervenir dans un délai d'un mois à compter de la facturation.

6-3 Déclaration et évolution des critères complémentaires

Les tonnages de papiers constituent l'assiette de calcul sur laquelle s'applique l'éco-contribution unitaire votée annuellement par le Conseil d'administration d'Ecofolio, dite « contribution de base », qui prend en compte le premier critère de modulation qu'est le poids. L'éco-contribution de base est ensuite minorée ou majorée en fonction d'un système de bonus-malus mis en place sur les deux autres critères de modulation (origine des fibres et éléments perturbateurs) qui font également l'objet de la déclaration.

Les critères complémentaires ci-dessous exposés sont déclarés, la première fois, en 2014, pour les tonnes émises en 2013.

6-3-1 Les critères complémentaires

Le barème unitaire de contribution s'applique à la tonne mise en marché. En complément du tonnage de papier, les produits sont déclarés en tenant compte de deux séries de critères :

- la nature de la fibre, afin d'inciter à l'emploi de fibre responsable (exemples : la fibre recyclée et la fibre issue des forêts gérées durablement (IFGD)) ;
- les Eléments perturbateurs du recyclage, afin d'optimiser le traitement du papier (exemples : certaines colles, certaines encres, la teinte de la fibre, les éléments non pulpables)

Compte tenu de ces critères, les tonnages de Papiers concernés sont déclarés annuellement sur l'Extranet d'Ecofolio, dans les conditions prévues à l'Annexe 2 du Contrat.

Ces critères sont ensuite affectés de bonus ou de malus qui s'appliquent sur l'éco-contribution de base, permettant ainsi la mise en œuvre du barème éco-différencié visé à l'article 7.1.2 et à l'annexe 2 du Contrat

La précision de ces éléments dans le cadre de la déclaration permet de responsabiliser les metteurs sur le marché conformément à l'objectif de la REP et d'inciter à l'application des « bonnes pratiques » en matière de recyclage.

Ecofolio mettra à la disposition des adhérents, des outils et des mesures d'accompagnement, afin de rendre aisée la déclaration de ces critères.

6.3.2. Evolution des critères

La fixation des critères ci-dessus énumérés et leur conditions d'évolution sont prévues par le cahier des charge d'Ecofolio.

Conformément aux mesures présentées par Ecofolio au ministère de l'environnement, sur le fondement desquelles elle a été agréée, ces critères font l'objet d'un suivi régulier par un comité qui émet des recommandations sur leur pertinence, en vue de leur



maintien, leur évolution ou encore leur suppression.

Le comité préconise le niveau d'incitation à donner à chaque critère en fonction de sa prévalence sur le marché. Les conditions procédurales d'évolution de ces critères sont prévues par le cahier des charges d'Ecofolio et à l'annexe 2 du présent Contrat.

6-4 Accusé de réception

Ecofolio adresse, par courrier électronique au Cocontractant, un accusé de réception de sa Déclaration. Les éléments mentionnés dans la Déclaration déterminent la facturation hors taxe.

6-5 Responsabilité du Cocontractant/du Mandant

La Déclaration et la mise à jour de la liste des Mandants sont réalisées sous la seule responsabilité du Signataire ou du ou des Déclarant(s). Ecofolio ne peut être tenu pour responsable en cas d'erreur du Signataire ou du ou des Déclarants y compris en cas d'erreur d'un de ses Mandants.

Le Mandat établi entre le Cocontractant Mandataire et ses Mandants doit indiquer que le Mandant est responsable des informations qu'il communique au Mandataire, et notamment de la Déclaration de tonnage annuelle qu'il lui adresse.

Le Mandat établi entre le Cocontractant Mandataire et les Mandants doit expressément indiquer que le Mandant reste responsable, à l'égard des services de l'Etat en charge des contrôles, en cas de manquement à ses obligations déclaratives et contributives et, à ce titre, qu'il est le seul susceptible, en cas de contrôle, d'être poursuivi ainsi que, le cas échéant, de payer l'amende prévue au III de l'article L.541-10 du code de l'environnement. A cet égard, les informations transmises par Ecofolio à l'Administration en charge de l'environnement, détaillent l'identité et les informations déclarées par l'ensemble des redevables, Mandataires et Mandants (tonnages de Papiers, informations liées à l'application des critères complémentaires).

6-6 Déclaration en cas de fusion ou scission d'entreprises

En cas de fusion ou scission d'entreprises adhérentes ou non au cours de l'année précédant la Déclaration, celle-ci sera faite par la ou les entreprises existantes au jour de la Déclaration, pour l'ensemble de l'année précédente et pour la totalité des tonnages des entreprises concernées par la fusion ou la scission.

Article 7. La Contribution

Le paiement de la Contribution financière doit intervenir annuellement avant l'échéance légale du 30 avril.

Conformément à l'article L. 541-10-1 du Code de l'environnement, la Contribution est due pour l'ensemble des Papiers mis sur le marché par les Adhérents (le Cocontractant et, le cas échéant, ses Mandants), sur le Territoire. Toutefois, la Contribution ne sera facturée par Ecofolio que sur le fondement d'une Déclaration supérieure ou égale à 5 tonnes par Adhérent, par référence aux lignes directrices du ministère de l'environnement.

7-1 Contribution financière

Pour contribuer à la collecte, à la valorisation et à l'élimination des déchets de Papiers, le Cocontractant verse à Ecofolio une contribution financière annuelle.



7-1-1 Assiette de calcul de la contribution

Elle est calculée sur la base des tonnages de Papiers mis sur le marché au cours de l'année précédente.

En outre, le montant de la Contribution est modulé en fonction des critères complémentaires visés à l'article 6.3 du Contrat :

- En ce qui concerne les critères liés à la nature de la fibre :
 - la qualité de la fibre recyclée donne lieu à un allègement de la Contribution ;
 - la fibre dont il n'est pas établi qu'elle est issue des forêts gérées durablement donne lieu à une majoration de la contribution.
- chacun des Eléments perturbateurs du recyclage donnent lieu à une majoration de la Contribution par l'application de malus. Le montant de la contribution ne peut être majoré de plus de trois malus.

Les conditions de modulation de la Contribution résultant de l'application de ces deux critères sont précisées à l'annexe 2 du Contrat.

7-1-2 Fixation du barème

Le barème de la Contribution, est voté annuellement par le Conseil d'administration d'Ecofolio après avis des ministères signataires de l'agrément. Il est communiqué aux adhérents au plus tard au quatrième trimestre de l'année N et s'appliquera à la Déclaration suivante (année N+1). Toute modification du barème sera portée à la connaissance du Cocontractant par tout moyen, notamment par une publication sur le site internet d'Ecofolio et par l'envoi d'un courrier électronique, dans les 15 jours suivants la décision du Conseil d'administration.

7-1-3 Versement de la contribution et délai de paiement

La Contribution financière annuelle est versée à Ecofolio en une seule fois, selon le calendrier prévu par le Code de l'environnement.

A l'exception des demandes de régularisation exceptionnelles intervenant au-delà de l'année N+1, la date limite de paiement légale ainsi fixée au **30 avril** de chaque année est impérative et s'impose aux Parties. Le paiement doit impérativement intervenir dans un délai d'un mois à compter de la facturation .

En cas de défaut ou d'insuffisance de paiement dans le délai imparti, Ecofolio procède à l'annulation de la facture éditée.

Ecofolio adresse une lettre de rappel au Cocontractant lui indiquant l'annulation de la facture et lui précisant qu'en méconnaissance de ses obligations contributives, il s'expose à se voir infliger une sanction au titre de l'article L.541-10 du code de l'environnement.

7-1-4 Abattement réel ou forfaitaire

Dans les conditions fixées par l'article D.543-208-1 du code de l'environnement, les Cocontractants **metteurs sur le marché de Papiers à usage graphique destinés à être imprimés**, peuvent, sous leur responsabilité, au choix, bénéficier d'un abattement soit réel, soit forfaitaire correspondant aux tonnes de Papiers à usage graphique destinés à être imprimés, collectés et traités en dehors du service public de collecte et de traitement des déchets.

Le Cahier des charges d'Ecofolio fixe le taux de l'abattement forfaitaire déterminé par l'ADEME et le ministère de l'environnement



sur la base d'études de caractérisations portant sur les gisements de Papiers mis sur le marché et collectés et traités par les Collectivités territoriales. Ce taux est unique et pleinement opposable aux Parties.

7-2 Contribution en nature

Comme prévu par les Textes, la Contribution à la collecte, la valorisation et l'élimination des déchets issus des Imprimés papiers peut prendre la forme de « prestations en nature ».

Ses modalités sont détaillées en Annexe 1.

7-3 Cas particulier des « petits » metteurs sur le marché : déclaration simplifiée

Les metteurs sur le marché dont le tonnage de papiers est strictement inférieur à 25 tonnes par an, peuvent se soumettre à des formalités de déclaration simplifiées en ce qui concerne les critères de modulation du barème. **Cette déclaration simplifiée ne concerne pas la déclaration du poids des papiers mis sur le marché.**

Ces metteurs sur le marché se voient appliquer une contribution majorée fixée par le Conseil d'administration.

Les montants de la contribution majorée seront portés à la connaissance du Cocontractant par tout moyen, notamment par une publication sur le site internet d'Ecofolio et par courrier électronique dans un délai de 15 jours suivants la décision du Conseil.

Article 8. Conditions de facturation

La facturation est réalisée sous la forme d'une facture électronique sécurisée disponible sur l'espace Extranet du Cocontractant et transmise en pièce jointe par courrier électronique.

8-1 Facture électronique

L'article 289 V du Code général des impôts consacre la légalité de la procédure de transmission électronique des factures.

Les conditions à observer pour assurer la validité et l'opposabilité des factures électroniques avec signature électronique sont définies par l'article 96 F de l'Annexe III du Code général des impôts.

La signature électronique utilisée pour signer les factures doit ainsi garantir son lien avec les factures auxquelles elle s'attache. Elle doit également satisfaire aux exigences suivantes : être propre au Signataire ainsi qu'être créée par des moyens que le Signataire peut garder sous son contrôle exclusif (Ecofolio détient une clef de chiffrement privée et un certificat électronique délivrés par un prestataire de services de certification (PSC)) et garantir avec l'acte auquel elle s'attache un lien tel que toute modification ultérieure de l'acte soit détectable.

En outre, les factures sont archivées dans les délais et conditions prévus par l'article L.102 B du Livre des procédures fiscales (au moins 3 ans sous format électronique original et 3 ans sur tout support).

Les factures archivées restent accessibles depuis le siège social d' Ecofolio et accessible par l'administration fiscale en cas de contrôle (déclaration préalable à l'administration du lieu de stockage des factures).



La facture électronique d'Ecofolio n'est pas une facture électronique sécurisée par EDI (Echanges de Données Informatisés). Il n'y a pas de transmission directe des factures entre le système informatique d'Ecofolio et le système informatique de ses Adhérents, il n'y a pas de convention dite « d'interchange » sous la forme d'un message structuré selon une norme convenue entre les Parties et la procédure ne consiste donc pas en un traitement automatique sans intervention humaine.

8-2 Communication de la facture

Une fois la facture éditée par Ecofolio, elle est d'une part adressée au Cocontractant concerné par courrier électronique en pièce jointe au format PDF et d'autre part librement téléchargeable au format PDF en ligne dans l'espace extranet de l'Adhérent. **Une connexion internet et le logiciel gratuit Adobe Reader® (<http://get.adobe.com/fr/reader/>) suffisent.**

Lors de la mise en ligne dans l'Extranet d'Ecofolio, le « Destinataire de la facture dématérialisée » en est informé par courrier électronique.

La facture est également transmise par courrier électronique au « Destinataire de la facture dématérialisée », tel que désigné par le Cocontractant.

Le Cocontractant peut imprimer la facture s'il souhaite avoir une facture sur support papier.

Le Cocontractant n'a pas à détenir de clef ou de certificat électronique.

Article 9. Modalités de règlement

Le règlement s'effectue par prélèvement bancaire.

9-1 Prélèvement bancaire et délais applicables

Compte tenu du délai imposé par le Code de l'environnement en matière de paiement de l'éco-contribution et de la nécessaire authentification du règlement, celui-ci est effectué par prélèvement bancaire.

Ce prélèvement intervient avant le 30 avril inclus de chaque année en cas de déclaration dans le délai légal. **En cas de demandes de régularisation visées aux articles 6-1-2-2 et 6-1-2-3 du Contrat, le prélèvement intervient dans un délai d'un mois à compter de la facturation.**

Ce mode de paiement permet aux Cocontractants de respecter le délai de paiement et d'éviter les aléas inhérents aux autres modes de paiement.

Chaque Cocontractant s'engage, à cet effet, à remplir l'autorisation de prélèvement et la demande de prélèvement prévues en Annexe 4 du Contrat et à y joindre un relevé d'identité bancaire (RIB). Ecofolio s'engage à garantir la stricte confidentialité des informations bancaires ainsi communiquées.

9-2 Modes de paiement exceptionnels

Ecofolio, en cas de circonstances exceptionnelles et sur demande motivée du Cocontractant, se réserve la possibilité d'accepter d'autres moyens de paiement, à savoir le chèque ou le virement bancaire. Dans ce cas également, le Cocontractant s'engage à faire parvenir obligatoirement à Ecofolio un relevé d'identité bancaire (RIB). Le Cocontractant demeure responsable de la réception

par Ecofolio de ces moyens de paiement dans les délais légaux.

Ces obligations sont une condition nécessaire à la prise d'effet du Contrat. En l'absence des pièces sus mentionnées, aucune Déclaration ne pourra être effectuée.

Article 10. Gestion de la déclaration par l'adhérent

Le Cocontractant et ses mandants organisent la tenue d'un dossier relatif aux tonnages à déclarer.

10-1 Outil de suivi de mise sur le marché

Dans un objectif commun de proposer à ses Adhérents des solutions de traçabilité et de reporting relatifs à leur Déclaration, Ecofolio propose au Cocontractant un outil de suivi de la nature et des quantités de papiers à déclarer. Cet outil consiste à renseigner un dossier relatif aux tonnages déclarés au titre du Contrat ainsi qu'à l'application de la modulation liée au barème éco-différencié. A cet effet, le Cocontractant invite chacun de ses Mandants à également tenir leur propre dossier.

Ce dossier répond à plusieurs besoins :

- disposer de l'inventaire complet de tous les Papiers produits ou mis sur le marché au cours de l'année, assujettis ou non ;
- connaître précisément le tonnage de Papiers concernés par la réglementation et à déclarer dans le cadre du Contrat ;
- connaître la qualité et l'origine du papier et les éléments susceptibles de perturber son recyclage conformément à l'application du barème éco-différencié ;
- référencer tous les justificatifs possibles en anticipation d'un éventuel contrôle par l'Administration en charge des contrôles prévus à l'article 12.

La tenue de ce dossier sert également :

- aux auditeurs internes des entreprises qui s'assureront de l'application des procédures de suivi des données et de référencement des éléments de preuves ;
- aux auditeurs externes désignés par Ecofolio pour réaliser des contrôles sur pièces et sur place
- à accéder à la procédure de de la déclaration des adhérents et d'harmonisation des contrôles prévue à l'article 12.2. fiabilisation
- aux Commissaires aux Comptes, Experts-Comptables sollicités dans le cadre de l'élaboration de leur attestation relative à la Déclaration annuelle de Papiers, conformément aux articles 10.2.

10-2 Attestation obligatoire

Le Cocontractant s'engage lors de chaque Déclaration à faire rédiger, ou remplir et signer par son Commissaire aux Comptes, une attestation relative à la Déclaration annuelle des Papiers dont un exemple rédigé avec la Compagnie Nationale des Commissaires aux Comptes (CNCC) et le Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts-Comptables (CSOEC) est disponible sur les sites internet de ces organismes (<http://www.cncc.fr/> et <http://www.experts-comptables.fr/>) et dont un exemple figure à l'annexe 5.

Les entités dont le tonnage de papiers mis sur le marché est inférieur à 1000 tonnes peuvent produire une attestation remplie par un Expert-Comptable et signée par le représentant légal.



Les entités dont le tonnage de papiers mis sur le marché est supérieur à 1000 tonnes sont tenus de produire une attestation délivrée par un Commissaire aux comptes, à moins d'en avoir été dispensés par le recours aux formalités particulières de fiabilisation de la déclaration et d'harmonisation des contrôles prévue à l'article 12-2 du Contrat.

Article 11. Obligations d'Ecofolio

Les missions pour lesquelles Ecofolio est agréé, et qui sont exercées sans but lucratif, participent à une démarche d'intérêt général consistant en une meilleure gestion des déchets Papiers selon le principe de la Responsabilité Elargie du Producteur. Il s'agit notamment du versement de soutiens financiers aux collectivités engagées dans le tri et le recyclage.

11-1 Engagements généraux

Ecofolio permet aux émetteurs de Papiers qui ont adhéré, déclaré et acquitté leur Contribution, selon les modalités prévues par les Textes et le Contrat, de se libérer des obligations prévues à l'article L. 541-10-1 du Code de l'environnement.

Ecofolio s'engage à respecter les dispositions des Textes telles que définies au Préambule et à satisfaire aux obligations que l'Etat lui a confié à l'occasion de son agrément.

Ecofolio s'engage ainsi à ne pas poursuivre de but lucratif dans le cadre de ses missions légales rappelées par le Cahier des charges. Ces missions participent à une démarche d'intérêt général consistant en une meilleure gestion des déchets papiers, visant à la Responsabilité Elargie du Producteur venant en appui du service public de gestion des déchets ménagers et assimilés. Elles visent ainsi à renforcer la protection de l'environnement et la préservation des ressources, tout en recherchant un optimum économique et social.

Ecofolio s'engage à reverser des soutiens financiers aux collectivités territoriales pour la contribution aux coûts de la collecte, de la valorisation et de l'élimination des déchets issus des Papiers, à réaliser des opérations de sensibilisation des populations au geste de tri, à optimiser le dispositif et à réaliser des études en ce but.

11-2 Communication de la liste des adhérents et des conclusions des contrôles

11-2-1 Obligation de communication à l'égard du ministère

Ecofolio transmet annuellement aux services du Ministre en charge de l'environnement la liste des Adhérents ayant déclarés et s'étant acquittés de l'éco-contribution pour leur compte ou par l'intermédiaire de leur Mandataire.

En outre, les conclusions des contrôles sur pièces ou sur place diligentés par Ecofolio en application de l'article 12, auprès des adhérents, sont communiquées aux services de l'Etat, en charge du contrôle des obligations déclaratives et contributives.

11-2-2 Publication sur le site internet d'Ecofolio



Par ailleurs, Ecofolio procède à la publication sur son site internet de la liste des adhérents ayant déclarés. Cette liste comporte la marque et/ou la dénomination de l'Adhérent, telle que le Cocontractant l'a renseigné, permettant d'établir l'identité de l'Adhérent.

La conclusion du Contrat conduit les Adhérents à donner expressément leur accord à ces formalités de publication.

Ecofolio s'engage à mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition afin d'identifier et de régulariser la situation des contrevenants, afin de garantir la plus stricte égalité de traitement entre les assujettis à la contribution.

11-3 Archivage, confidentialité et utilisation des informations

11-3-1 Archivage

Ecofolio s'engage à ce que l'archivage des Contrats, des modifications du Contrat, des mises à jour des comparutions, des Déclarations, des listes des Mandants, et des factures soit effectué à « l'état de l'art », conformément aux lois et règlements en vigueur.

11-3-2 Confidentialité

Ecofolio s'engage à ne pas procéder à la cession de ces informations, ni les mettre à disposition de tiers dans d'autres cas que ceux prévus ci-dessus, sauf accord des Parties. Ecofolio s'engage à maintenir une totale confidentialité sur l'ensemble des informations financières ou commerciales qui lui seront communiquées par le Cocontractant, ou dont Ecofolio pourra avoir connaissance au cours de l'exécution du Contrat. Cette obligation de confidentialité concerne en particulier les données mentionnées aux articles 6 et 7 du Contrat.

Il est rappelé que les informations fournies par le Cocontractant font l'objet d'un traitement informatique confidentiel destiné à la seule société Ecofolio. Tout Cocontractant dispose, conformément à l'article 39 de la loi du 6 janvier 1978, d'un droit d'accès aux informations ainsi recueillies pour, notamment, en vérifier l'exactitude et les modifier, le cas échéant. Ces informations peuvent être consultées en ligne sur le Compte Adhérent, ou par simple demande à l'adresse contact@Ecofolio.fr.

11-3-3 Utilisation des informations

Ecofolio peut cependant disposer et utiliser la liste de ses Adhérents ainsi que les statistiques globales, notamment la ventilation par catégories de Papiers, par zone géographique, par secteur professionnel, ou dans l'analyse des paramètres du barème éco-différencié dans toutes ses relations avec l'administration, notamment pour son rapport d'activité, ainsi que pour les besoins raisonnables de ses publications et communications.

Ecofolio peut, conformément aux stipulations de l'Annexe 3, utiliser à des fins informatives les Papiers sur lesquels ses Adhérents ont apposé La Boucle papiers et ses phrases-types. A cet effet, la conclusion du Contrat emporte concession à titre non exclusif par le Cocontractant à Ecofolio, des droits sur sa dénomination usuelle, sa raison sociale et les titres des publications de l'adhérent qui pourraient être reproduits sur lesdits Papiers, qu'ils soient protégés ou non, pour une exploitation par les moyens et sur les supports prévus au Contrat, pour toute la durée du Contrat et pour le monde entier, compte tenu de la nature internationale de l'Internet. Le Cocontractant titulaire d'un Mandat veille à disposer lui-même du droit d'accorder ladite concession à Ecofolio.

Pour toute autre utilisation des signes distinctifs de ses Adhérents, Ecofolio s'engage à solliciter une autorisation préalable auprès des titulaires de droits.



Article 12. Conditions d'exercice des contrôles et formalités particulières

Les contrôles sont réalisés sur les tonnages des 3 années précédant le l'exercice du contrôle.

12-1 Conditions d'exercice des contrôles

Afin de permettre de contrôler la régularité de la Déclaration, ainsi que toute autre obligation prévues par le Contrat (attestation des CAC, apposition de la « Boucle Papiers »...), le Cocontractant permet aux cabinets d'audit sollicités par Ecofolio :

- d'accéder à toutes les informations utiles, ainsi qu'à ses locaux à usage professionnel ;
- de communiquer les livres, factures, documents comptables et tous autres informations utiles ;
- de recueillir sur convocation ou sur place, les renseignements et justifications nécessaires ou d'en prendre des copies.

Ecofolio adresse une lettre de rappel mettant en demeure l'adhérent de se conformer à ses obligations et l'informant des sanctions pécuniaires auxquelles il s'expose en application de l'article L.541-10 du code de l'environnement, qui s'appliquent sans préjudice des obligations déclaratives et contributives prévues par le présent Contrat.

Les résultats de ces contrôles sont communiqués par Ecofolio au service compétent du Ministère de l'environnement.

Celui-ci met en œuvre, le cas échéant, la procédure de sanction administrative prévue au III de l'article L.541-10 du code de l'environnement, au terme de laquelle le Cocontractant s'expose à se voir infliger une amende en cas de méconnaissance de ses obligations.

12-2 Formalités de fiabilisation de la déclaration des adhérents et d'harmonisation des contrôles

Afin de mettre en place des procédures permettant à la fois de fiabiliser les déclarations des metteurs en marché et de tracer les éléments d'éco-conception visés par les critères de modulation du barème éco-différencié, Ecofolio propose aux adhérents une procédure spécifique.

Les adhérents peuvent opter pour une telle procédure sous réserve de produire a priori un dossier établi dans le cadre de l'outil de suivi de mise sur le marché, mis en place à cet effet par Ecofolio sur son espace Extranet et à en respecter les conditions de constitution. Les Adhérents s'engagent alors à :

- utiliser l'outil de suivi de mise en marché mis à disposition par Ecofolio pour l'ensemble des tonnes mises sur le marché et pour les critères complémentaires de modulation de la contribution ;
- établir et justifier, dans l'outil de suivi de mise sur le marché, la mise sur le marché d'au moins 80% de ses tonnes de papiers graphiques et l'exactitude des informations relatives aux éléments complémentaires de modulation de la contribution, à partir d'une liste de pièces justificatives acceptées par Ecofolio ;
- renseigner, dans l'outil de suivi de mise sur le marché, un questionnaire en ligne mettant en évidence les méthodes et les procédures mises en place au sein de l'entreprise pour garantir la fiabilité des informations contenues dans la déclaration pour toutes les années concernées.



Le renseignement de ce dossier en ligne consiste à assurer l'exactitude des informations relatives à la déclaration.

Les adhérents qui recourent à ces modalités de gestion et de contrôle, après acceptation d'Ecofolio, sont dispensés de produire l'attestation obligatoire des commissaires aux comptes mentionnée en article 10-2 du Contrat. En revanche, les adhérents qui ne se fondent pas sur les modalités de gestion et de contrôle proposées, sont tenus de produire une attestation de sincérité signée par leur représentant légal et certifiée par un expert comptable, ou établie par leur commissaire aux comptes.

En tout état de cause, et quelles que soient les modalités de gestion et de contrôle mises en œuvre au sein de leur entité, la portée des contrôles effectués sur pièces ou sur place restera inchangée.

Article 13. Modification du Contrat

Le Contrat d'adhésion est un contrat-type unique pour l'ensemble des Cocontractants découlant des Textes et en particulier du Cahier des charges. A défaut d'accord de la part du Cocontractant sur les modifications du Contrat, celui-ci est résilié.

L'ensemble des Textes légaux et réglementaires, ainsi que les dispositions du Cahier des charges annexé à l'arrêté d'agrément ainsi que la demande d'agrément d'Ecofolio s'imposent tant au Cocontractant qu'à Ecofolio. Il ressort ainsi de ces dispositions qu'afin d'offrir à ses Adhérents un traitement égalitaire et impartial, le Contrat d'adhésion est un contrat-type unique pour l'ensemble des Cocontractants d'Ecofolio.

Toute modification du Contrat d'adhésion est portée à la connaissance du Cocontractant et soumis à son accord exprès.

Cet accord est donné sous la forme d'une signature électronique en ligne par l'intermédiaire de l'Extranet d' Ecofolio du Cocontractant.

Les modifications prennent effet à la date indiquée au sein de l'avenant ou du nouveau Contrat.

Les Parties conviennent expressément de ne pas invoquer le caractère électronique de l'accord du Cocontractant comme cause de nullité du Contrat ou à l'appui de l'inexécution de leurs obligations contractuelles ou légales.

Article 14. Résiliation

Le Cocontractant peut librement résilier le Contrat, sans qu'aucune indemnité ne soit due de part et d'autre, sous réserve de notifier son intention à Ecofolio par courrier électronique avec accusé de réception.

Seul le Signataire du Cocontractant a la capacité de résilier le Contrat.

A défaut d'accord de la part du Cocontractant sur le Contrat avant la date limite de la plus proche Déclaration, le Contrat est résilié automatiquement sans indemnité, de plein droit, sans intervention judiciaire à effet, rétroactivement, au 1^{er} janvier de l'année de la Déclaration, sans que le Cocontractant ne puisse se prévaloir de la reconduction tacite et de l'opposabilité de l'ancien Contrat.

Le Contrat sera résilié sans indemnité, de plein droit, sans intervention judiciaire, dans le cas où Ecofolio se verrait retirer l'agrément mentionné au Préambule.



Le manquement des Parties à leurs obligations contractuelles peut entraîner la résiliation du Contrat sans qu'aucune indemnité ne soit due de part et d'autre. Cette résiliation est notifiée par courrier électronique avec accusé de réception, elle est effective 1 mois après notification.

Article 15. Notifications

Toute notification ou communication intervenant entre les Parties au titre du Contrat est adressée par courrier électronique.

Article 16. Langue du Contrat, droit applicable, règlement des litiges

Le Contrat est rédigé en français, qui sera la seule langue applicable dans les relations entre Ecofolio et le Cocontractant.

Le Contrat est soumis au droit français. Tout différend, né entre les Parties, concernant la validité, l'exécution, l'inexécution ou l'interprétation du Contrat est soumis au Tribunal de Commerce de Paris, qui est seul compétent.

Toutefois, avant d'engager une procédure devant le Tribunal de Commerce de Paris, les Parties, pour les différends qui ne relèveraient pas des prescriptions légales et réglementaires, se réservent la possibilité de régler leur différend par voie de conciliation.

Article 17. Mise à jour des comparutions et des informations administratives

Le Cocontractant s'engage à signaler et à renseigner sous sa propre responsabilité, sans délai, dans l'Extranet d'Ecofolio toutes informations qui pourraient être utiles ou nécessaires à la parfaite exécution du Contrat.

Afin d'être pleinement en mesure de se conformer à leur responsabilité légale et notamment de respecter les délais légaux de Déclaration et de paiement de la Contribution, le Cocontractant s'engage à signaler et à renseigner sous sa propre responsabilité dans l'Extranet d'Ecofolio tout changement dans les caractéristiques de l'entité Cocontractante, qu'elles constituent des comparutions ou des Informations administratives.

Cette mise à jour est réalisée dans le respect des modalités calendaires prévues par les Textes en matière de Déclaration et de paiement et par les personnes dûment habilitées, le(s) Déclarant(s) ou le Signataire le cas échéant.

Le Cocontractant s'engage également à informer Ecofolio de tout changement de coordonnées bancaires et à renvoyer l'autorisation et la demande de prélèvement, ainsi qu'un RIB avant l'échéance annuelle du 31 mars.

Le Cocontractant reconnaît être responsable de la mise à jour, dans son Compte Adhérent, de l'adresse électronique du Destinataire de la facture, et d'effectuer les éventuelles mises à jour avant le 31 mars de l'année de Déclaration.

Article 18. Sécurité – Intégrité – Confidentialité des données



Ecofolio s'engage à mettre en œuvre tous les moyens techniques permettant d'assurer la sécurité, l'intégrité, la confidentialité et la conservation des données transmises par le Cocontractant via l'Extranet d'Ecofolio.

A ce titre, Ecofolio s'engage à mettre en œuvre tous les moyens appropriés pour protéger le service de toute tentative d'intrusion, de tout piratage, de toute modification des données transmises, de tout détournement de ces données par un tiers non habilité.

Ecofolio garantit que seuls ses salariés et prestataires de services informatiques dont les fonctions ou la nature de la prestation le nécessitent ont accès aux données du Cocontractant. Lesdits salariés et prestataires sont soumis à des règles strictes visant à garantir la sécurité et la confidentialité des données du Cocontractant.

Le Cocontractant s'engage à assurer la confidentialité et la sécurité de ses login et de ses mots de passe lui permettant d'accéder à son Compte Adhérent. Le Cocontractant est seul responsable des dommages éventuels consécutifs à l'accès de son Compte Adhérent par un tiers au moyen de ses login et de ses mots de passe. L'utilisation de ces login et de ces mots de passe est réalisée sous l'entière responsabilité du Cocontractant, qui dégage Ecofolio de toute responsabilité liée à son utilisation par lui-même ou un tiers.

Article 19. Marquage obligatoire (la Boucle papiers)

En adhérant à Ecofolio, une entité s'engage à apposer la Boucle Papiers pour marquer leurs Papiers et attester de leur engagement environnemental.

Le Cahier des charges annexé à l'Arrêté d'agrément prévoit que, dans un souci tant de contrôle de l'adhésion à Ecofolio, de communication auprès des clients ou lecteurs, que d'information et de sensibilisation des habitants au geste de tri, Ecofolio peut définir une politique de marquage obligatoire des Papiers. Il peut ainsi en fixer les conditions d'apposition et prévoir des mentions spécifiques sur le tri des Papiers.

Dans le cadre cette politique de marquage des Papiers, la Boucle papiers et ses phrases-types **doivent, à compter du 1^{er} janvier 2014, être apposées** sur les documents assujettis, ou le cas échéant leurs emballages s'agissant des Papiers à usage graphique destinés à être imprimés, par les Adhérents et le cas échéant ses Mandants et/ou mandataires, **conformément à la Licence d'utilisation de la Boucle papiers et de ses phrases-types figurant en Annexe 3.**

Un tel marquage n'est pas requis dans le cas où il n'est pas possible, pour des raisons techniques ou opérationnelles et à conditions d'en informer préalablement Ecofolio.

Ce marquage constitue un élément de preuve du respect, par les Adhérents, de leurs obligations contributives au regard de la loi. Cette obligation vise ainsi, notamment à les garantir contre les poursuites susceptibles d'être mises en œuvre par les services de l'Etat, en application du III de l'article L.541-10 du code de l'environnement, au terme duquel les adhérents peuvent se voir infliger une amende de 7500 euros / tonne.

Il est rappelé que, conformément à l'article L. 541-10-5 du code de l'environnement, la Boucle papiers sera complétée par une signalétique commune pour tous les produits recyclables soumis à un dispositif de responsabilité élargie du producteur. La politique de marquage proposée par Ecofolio sera alors mise en cohérence avec la signalétique commune et l'Adhérent s'engage à appliquer les modifications consécutives.



Annexes

Les Annexes 1, 2, 3, 4 et 5 listées ci-après constituent une partie intégrante du Contrat :

Annexe 1 : Contribution en nature

Annexe 2 : Barème éco-différencié

Annexe 3 : Licence de marques et Guide d'utilisation de La Boucle Papiers et de ses phrases-types

Annexe 4 : Autorisation et demande de prélèvement

Annexe 5 : Attestation relative à la Déclaration annuelle de Papiers



Pour le Cocontractant

Pour Ecofolio

<p>Le</p> <p>Le Signataire</p>	<p>Le</p> <p>Laurent Francony</p>
--------------------------------------	---

Annexe 1 – Contribution en nature

1. Principes

- 1.1. Comme prévu par les Textes, la Contribution à la collecte, la valorisation et l'élimination des déchets issus des Imprimés papiers peut prendre la forme de prestations en nature. Aucune contribution en nature ne peut intervenir sur le fondement des Papiers à usage graphique destinés à être imprimés mis sur le marché.
- 1.2. Elle consiste en la mise à disposition d'espaces de communication (« la Prestation en Nature ») par les personnes physiques ou morales visées par l'article L. 541-10-1 au profit des EPCI assurant l'élimination des déchets, visant à promouvoir la collecte, la valorisation et l'élimination des déchets.
Cette mise à disposition d'espaces publicitaires doit avoir été effectivement réalisée au plus tard le 30 avril de l'année de la Déclaration (N+1).
- 1.3. La Contribution en nature repose sur le principe du volontariat des EPCI.
- 1.4. La Contribution en nature constitue une forme d'acquittement autre que la Contribution financière prévue au 7.1 du Contrat.
- 1.5. Une Convention entre la personne visée par l'article L. 541-10-1 et l'EPCI est prévue par l'article D. 543-209 du Code de l'environnement et en organise les modalités (ci-après « la Convention »). Un modèle de Convention est proposé en Annexe du « Contrat Collectivité » d'Ecofolio. Il sera utilisé pour la conclusion des Conventions.
- 1.6. En tout état de cause et conformément aux dispositions prévues dans sa demande d'agrément, la gestion de la Contribution en nature est assurée par Ecofolio. Il résulte de ce principe que :
 - tout EPCI souhaitant bénéficier de la contribution en nature devra avoir contracté, au préalable, avec Ecofolio.
 - toute personne physique ou morale visée par l'article L. 541-10-1 du Code de l'environnement, se libérant de ses obligations prévues par les Textes en tout ou en partie en nature, est, par conséquent, tenue d'adhérer à Ecofolio et de procéder à la Déclaration selon les modalités prévues dans le Contrat.
- 1.7. Aucune convention pour la contribution en nature ne peut être conclue par la Collectivité avec elle-même ou avec une entité avec laquelle existent des liens institutionnels ou statutaires.

2. Modalités d'information d'Ecofolio

- 2.1. Le Cocontractant contribuant en tout ou en partie en nature s'engage à fournir annuellement à Ecofolio, en sus de sa Déclaration, et avant le 1er mars de l'année N+1, le montant de la Contribution acquittée ou qu'il compte acquitter sous forme d'espaces de communication au titre de l'année N, et à lui donner copie de la Convention passée avec l'EPCI (ci-après les « Informations »).
- 2.2. Ecofolio se réserve la possibilité de demander au Cocontractant la communication de ces informations sous un format et selon des modalités spécifiques.

3. Prise en compte de la Contribution en nature dans la facturation du Cocontractant

- 3.1. Le montant de la Contribution en nature sera pris en compte dans la facture adressée par Ecofolio au Cocontractant avant le 31 mars de l'année N+1.
- 3.2. Des frais de gestion administrative (ci-après « les Frais ») seront facturés au Cocontractant pour toute Convention signée avec un EPCI, conformément aux dispositions prévues dans la demande d'agrément.
- 3.3. Le barème des Frais est voté annuellement par le Conseil d'administration d'Ecofolio et obéit aux règles de révision et de publicité prévues à l'article 7-1-2 du Contrat.



Dans le cas où un Cocontractant s'acquitterait de la totalité de sa Contribution en nature, il n'en demeurerait pas moins redevable des Frais dus pour cette forme de paiement.

4. Conditions particulières d'exercice

Dans un souci de rationalisation et d'équité, les Contributions en nature versées en année N à l'EPCI sont plafonnées au montant des soutiens prévisionnels auquel à droit l'EPCI au titre de cette même année. Ces derniers n'étant pas connus aux dates indiquées ci-dessus, il sera pris comme valeur de référence les soutiens de l'année N-1.

Il est rappelé que, conformément aux dispositions prévues par l'alinéa 2 de l'article D. 543-209 du Code de l'environnement, « *Le montant de la contribution en nature ne peut dépasser celui de la contribution financière qui serait due à raison des tonnages d'imprimés papiers émis par la personne assujettie sur le territoire des communes membres de l'établissement* ».

Aucun report d'une année sur l'autre ne pourra être autorisé. La Convention entre le Cocontractant et l'EPCI ne peut porter que sur une année.

5. Contrôle

Ecofolio se réserve le droit d'assurer tout contrôle a posteriori sur la réalité et les modalités de valorisation de ces prestations en nature. Le Cocontractant devra garder pendant trois (3) ans les preuves de l'existence et du montant de cette Contribution en nature, notamment les supports sur lesquels figurent les espaces de communication mis à disposition de l'EPCI et les tarifs consentis à l'EPCI.

Nonobstant ces dispositions particulières, le Cocontractant prend note qu' Ecofolio appliquera pour cette forme de contribution les modalités de contrôle et de reporting prévues par les Textes.

Annexe 2 – Conditions d’application du Barème éco-différencié (BED)

1. La règle

Le dispositif de responsabilité élargie du producteur a pour objet d’améliorer l’empreinte écologique en intégrant dans le calcul des contributions financières l’impact sur l’environnement des éléments de conception d’un produit. La prise en compte de cet impact en amont, au moment de la conception du produit, permet de réduire les externalités négatives, en aval, au stade de la valorisation matière de ce produit.

La loi Grenelle II prévoit donc désormais, en plus d’un barème à la tonne, un barème dit éco-différencié intégrant dans le calcul de la contribution à la REP « papiers » ces facteurs d’externalités négatives environnementales, afin de les réduire.

2. Les objectifs

Le barème de contribution des adhérents est, en conséquence, modulé de façon à inciter les émetteurs de papiers :

- à améliorer de la recyclabilité des papiers (faciliter le processus de recyclage en réduisant l’usage d’éléments perturbateurs),
- à favoriser l’usage du papier recyclé,
- et, plus généralement, à permettre une gestion durable des papiers.

3. Le fonctionnement

a) L’identification des critères techniques et économiques

Le barème conserve son incitation d’origine à la réduction de la mise sur le marché de produits papiers en s’appliquant à la tonne.

De façon complémentaire, des critères techniques et économiques d’éco-conception sont identifiés ayant trait à l’origine de la fibre et à la recyclabilité.

b) L’application de bonus (baisse de la contribution) et de malus (majoration de la contribution) sur ces critères

Des bonus et des malus sont appliqués aux critères ainsi identifiés, venant ainsi moduler l’éco-contribution unitaire, dite contribution de base. Ces bonus et malus sont votés par le Conseil sur la base d’études économiques et de la prévalence des produits.

Les bonus et malus s’appliquent sur le produit dans sa totalité même si ce dernier n’est affecté que partiellement (par exemple le catalogue sera concerné même si seule sa couverture présente le critère porteur d’un bonus ou d’un malus).

Précisions complémentaires : le calcul des bonus et des malus impactant la contribution s’effectue :

- au prorata des tonnages concernés, tant pour le bonus que le malus ;
- avec la possibilité d’avoir un bonus et un malus (voire plusieurs malus) selon les catégories de papiers ;
- et avec une impossibilité de cumuler plus de 3 malus pour le produit considéré.

c) L’évolution des critères et des valeurs attribuées à ces critères

Les critères et les valeurs (bonus et malus) qui leur sont appliquées, sont appelés à évoluer en fonction des transformations techniques et économiques de la filière.

Un comité de suivi est chargé de formuler des recommandations sur la pertinence des critères de modulation retenus, en vue de leur maintien, évolution ou encore suppression. Il est également chargé de préconiser le degré d’incitation à donner à chaque critère en fonction de sa prévalence sur le marché.

Ce comité est composé de 6 à 8 membres (représentants des producteurs, des professionnels de l'impression et du recyclage, associations environnementales et/ou consommateurs, agences spécialisées comme l'Ademe et le Centre Technique du Papier) est chargé de formuler des recommandations sur la pertinence des critères de modulation retenus, en vue de leur maintien, évolution ou encore suppression. Il préconise également le degré d'incitation à donner à chaque critère en fonction de sa prévalence sur le marché.

Ce comité se réunit au moins deux fois par an :

- une première fois, à partir du 15 mai de chaque année, pour l'analyse des informations collectées, notamment dans le cadre des déclarations effectuées par les adhérents, et la formalisation des éventuelles propositions de modifications ;
- une seconde fois, au début du mois de septembre, pour confirmer les modifications envisagées et le cas échéant saisir la commission consultative d'agrément.

Les questions examinées en commission porteront sur les critères amenés à changer en fonction des évolutions techniques et économiques et sur le degré d'incitation préconisé.

L'avis de ce comité de suivi du barème éco-différencié ainsi que des pouvoirs publics devra être rendu avant la révision annuelle du barème sur laquelle le Conseil d'administration d'Ecofolio doit se prononcer chaque année au début du quatrième trimestre. Dans le cadre de la révision annuelle du barème de contribution, le conseil d'administration d'Ecofolio examinera les propositions d'évolution de la modulation émanant du comité de suivi. Il se prononcera, notamment sur les valeurs de bonus malus à appliquer pour assurer l'équilibre financier du dispositif.

Pour tenir compte de la durée de mise en œuvre de la traçabilité de ces éléments, le barème éco-différencié s'appliquera en 2014 sur les tonnes mises sur le marché en 2013.

[Les règles détaillées de fonctionnement sont publiées dans la notice et sur le site Internet d'Ecofolio.](#)

4. La déclaration du tonnage et des critères retenus

Déclaration du critère relatif au « poids » :

Comme il était prévu à l'origine, les adhérents au dispositif déclarent chaque année les tonnages mis en marché par nature de papiers. Ces tonnages constituent l'assiette de calcul sur laquelle s'applique l'éco-contribution unitaire votée annuellement par le Conseil d'administration d'Ecofolio, dite « contribution de base ».

Déclaration des critères relatifs aux « fibres responsables » :

a) La nature de la fibre, afin d'inciter à l'emploi de fibre responsable

- **La fibre recyclée**

La production de papier recyclé permet de diviser par trois la consommation d'eau, et par deux la consommation d'énergie et la production de gaz à effet de serre. Par ailleurs, elle permet de réserver la ressource naturelle qu'est le bois aux autres débouchés comme la biomasse ou l'ameublement pour lequel la demande sera supérieure à l'offre d'ici 2020. L'utilisation de papier recyclé permet donc de réduire l'impact sur l'environnement.

Conformément à la norme ISO 14021, **un papier sera considéré comme « d'origine recyclée » lorsqu'il contient au moins 50 % de fibres issues du recyclage** provenant soit de chutes de fabrication, soit d'inventus ou non-distribués, soit d'un usage final.

- **La fibre issue de forêts gérées durablement (IFGD)**

La fibre IFGD doit être suivie parce qu'elle permet la gestion durable des forêts. En effet, fibres vierges et recyclées sont complémentaires. Si la fibre de cellulose se recycle jusqu'à 5 fois, l'ajout de bois est néanmoins nécessaire dans la filière de production. Ces deux fibres sont traçables et responsables.

Un papier sera considéré comme composé de fibres issues de forêts gérées durablement si les fibres proviennent d'une forêt gérée selon des critères environnementaux, si elles ont été tracées de la forêt jusqu'à leur transformation, en passant par le transport, et si ces éléments ont été contrôlés par un tiers indépendant.

b) Les Eléments perturbateurs du recyclage, afin de favoriser la recyclabilité du papier : certaines colles, certaines encres, la teinte de la fibre, les éléments non pulpables.

Les éléments qui sont pris en compte pour apprécier ce critère de Recyclabilité, dans le cadre du barème éco-différencié, permettent de faciliter le recyclage des papiers et ainsi favoriser l'économie circulaire du papier.

Quatre familles d'éléments perturbateurs ont été identifiées afin de répondre aux exigences de la boucle du recyclage des papiers graphiques (certaines colles, certaines encres, la teinte de la fibre, les éléments non pulpables), en collaboration avec le Centre Technique du Papier (CTP).

Au sein de ces quatre familles, des sous-produits font l'objet d'une classification selon la perturbation qu'ils engendrent sur les installations de recyclage. Aussi, seules certaines encres difficiles à éliminer, comme les encres oxydables et les encres non hydrophobes, les papiers colorés ou teintés dans la masse, les fibres « kraft », certaines colles générant des encrassements, et des éléments non pulpables comme les vernis, inserts ou échantillons, films ou fenêtres en plastique, se verront appliquer un malus dans la mesure où ils sont susceptibles de diminuer le rendement fibreux du processus de recyclage.

Les critères complémentaires ci-dessus exposés sont déclarés, la première fois, en 2014, pour les tonnes mises sur le marché en 2013.

5. Les tests techniques

L'influence sur la recyclabilité de certains éléments perturbateur peut être testée. En fonction des résultats de ces tests, il est possible de bénéficier d'exonérations de malus. Ainsi, les adhérents conservent la possibilité d'échapper aux malus, en faisant progresser leurs produits et en les faisant contrôler par un test de recyclabilité reconnu (INGEDE 11 et 12).

- **TEST INGEDE 11 :**

- **Objectif :**

Le test INGEDE 11 correspond à une méthode de laboratoire développée par l'association européenne des désencreurs INGEDE. Il a pour but d'évaluer l'aptitude au désencrage d'un imprimé.

- **Principe**

Il s'agit de vieillir artificiellement l'imprimé à tester puis de reconstituer en laboratoire l'étape de repulpage (brassage du papier dans l'eau pour extraire les éléments polluants des fibres de cellulose). La pâte obtenue lors de cette phase est alors désencrée par flottation: les particules d'encre viennent se coller dans des bulles d'air qui transitent dans la pâte à papier puis remontent à la surface. Les propriétés optiques de la pâte désencrée (luminance, couleur, propreté) ainsi que différents paramètres, tels que l'élimination de l'encre ou le noircissement, sont notés. Le score global, somme de toutes les notes individuelles, va alors refléter l'aptitude au désencrage de l'imprimé testé.

Classement par rapport aux scores obtenus

Score	Évaluation	Malus
71 - 100	Bon	Non
51 - 70	Insuffisant	Oui
0 - 50	Faible	Oui
> 0	Non acceptable (peut-être sans désencrage)	Oui

- **TEST INGEDE 12 :**

- **Objectif :**

Le test INGEDE 12 correspond à une méthode de laboratoire développée par l'association européenne des désencreurs INGEDE. Il a pour but de vérifier que les colles contenues dans les produits papiers/cartons sont compatibles avec le recyclage.

- **Principe :**

Il s'agit de la reconstitution en laboratoire de l'étape de repulpage des fibres de cellulose (brassage du papier dans l'eau pour extraire les principaux éléments polluants). La pâte ainsi produite est filtrée pour recueillir les « stickies * » (particules de colles). La taille et la quantité de ces « stickies » font l'objet de 2 notes qui, cumulées, déterminent un score final permettant de classer les produits testés.

Classement par rapport aux scores obtenus

Score	Évaluation	Malus
71 - 100	Bon	Non
51 - 70	Insuffisant	Oui
0 - 50	Faible	Oui
> 0	Non acceptable (peut-être sans désencrage)	Oui

- **TEST COLORANT**

- **Objectif :**

Il a pour but d'évaluer la sensibilité aux agents blanchissants d'un colorant utilisé dans la production d'un papier teinté masse.

- **Principe**

Il s'agit de repulper du papier coloré dans l'eau puis de blanchir de la pâte. À l'issue du blanchiment, des galettes de pâte ou des feuilles sont produites et caractérisées en termes de propriétés optiques. Une note est alors attribuée en fonction de la décoloration obtenue permettant de classer les produits testés

Les notes obtenues se classent de la manière suivante:

Score	Évaluation	Malus
5	plus de 90 % de réduction de la couleur (pratiquement plus de coloration de la pâte).	Non
4	entre 75 et 90 % de réduction de la couleur	Oui
3	entre 50 et 75 % de réduction de la couleur	Oui
2	entre 25 et 50 % de réduction de la couleur	Oui
1	très faible décoloration (pratiquement pas de changement)	Oui



Annexe 3 - Licence d'utilisation de la marque « Boucle Papiers » et son Guide d'utilisation

L'utilisation de la Boucle papiers et de ses Phrases types est réservée au Cocontractant. Par extension, le(s) mandant(s) et/ou mandataire(s) peuvent être autorisés à exploiter la Boucle papiers dans les conditions détaillées ci-après.

Article 1. Objet

Dans le cadre de son agrément, Ecofolio conçoit et met à disposition de ses adhérents un marquage produit devant être apposé sur les Papiers et permettant de valoriser leur engagement pour le recyclage des Papiers auprès du public.

A cette fin, Ecofolio propose à ses adhérents d'utiliser la Boucle papiers et ses Phrases types dans les conditions de la présente Licence.

Article 2. Définitions

La présente Licence constitue une annexe du Contrat. A ce titre, les définitions figurant en préambule du Contrat lui sont applicables.

2.1 La Boucle papiers : la marque française semi-figurative, déposée sous le numéro 12 3 947 842, en classes 16, 35, 36, 39, 40, 41, 42 et 45, auprès de l'Institut National de la Propriété Industrielle, dont Ecofolio dispose de l'intégralité des droits. La Boucle papiers est l'outil de marquage des Papiers contribuant au dispositif de la REP Papiers mis à disposition des contributeurs par Ecofolio. Elle signale l'adhésion à Ecofolio. La Boucle papiers est accompagnée de phrases-types présentées dans le Guide d'utilisation. Elle existe sous deux versions :

- > **La Boucle papiers « personnalisable »** : Elle est constituée de la Boucle papiers à laquelle est associée une phrase type comportant une partie à compléter. **Seuls les Cocontractants qui déclarent et acquittent l'éco-contribution (adhérent déclarant plus de 5 tonnes) auprès d'Ecofolio peuvent l'utiliser.**
- > **La Boucle papiers « standard »** : elle est constituée de la Boucle papiers à laquelle est associée une phrase non modifiable. Elle peut être utilisée par tout Cocontractant.

2.2 Le Guide d'utilisation (ci-après « le Guide ») : document présentant les conditions techniques et graphiques d'utilisation de chaque Boucle papiers et des Phrases types, figurant en article 9 de cette annexe.

2.3 Phrase type : La Boucle papiers doit impérativement être utilisée en association avec une phrase, dite « phrase-type » Une Phrase type doit être utilisée dans son intégralité, ses proportions et ses couleurs, Deux Phrases types sont proposées et, comme spécifiée en article 2.1 ci-dessus, c'est la Phrase type utilisée qui permet de distinguer la Boucle papiers « personnalisable » de la Boucle papiers « standard ».

Article 3. Périmètre de la licence

- 3.1** Par les présentes, Ecofolio concède au Cocontractant une licence d'utilisation sur la Boucle papiers et ses Phrases types.
- 3.2** Cette licence emporte, au bénéfice du Cocontractant, le droit de télécharger la Boucle papiers et les Phrases types, de les reproduire (par tout moyen et procédé) et de la diffuser sur support Papier exclusivement ou sur tout document disponible sur Internet et Extranet et destiné à être imprimé. La Boucle papier doit être utilisée conformément à sa destination, rappelée en article 1 de la présente Licence, et aux fins de promotion du recyclage du papier, du bon geste de tri des papiers, de la croissance verte et plus généralement de la protection de l'environnement et dans le respect des présentes
- 3.3** Ecofolio concède au Cocontractant un droit d'utilisation personnel et non exclusif de la Boucle papiers et des Phrases type, dans les termes et conditions de la présente Licence. Le Cocontractant s'engage à utiliser la Boucle papiers sur le territoire français, en conformité avec le Guide.
- 3.4** Par dérogation à ce qui précède, le Cocontractant est autorisé à accorder des sous-licences d'utilisation de la Boucle papiers à ses mandants adhérents d'Ecofolio, par tout moyen écrit, en ce compris le courriel. Cette licence devra reprendre l'intégralité des droits et obligations figurant aux présentes. Le Cocontractant sera par ailleurs responsable du respect par le mandant des termes de sa licence, à laquelle Ecofolio n'est pas partie. A ce titre, Ecofolio pourra agir directement contre le mandant en cas de non respect par lui des modalités d'utilisation de la Boucle papiers. Le mandant n'est pas autorisé à sous-licencier à nouveau ses droits et obligations.
- 3.5** Lorsque la Boucle papiers ne peut être reproduite sur le produit papier pour des raisons pratiques évidentes, elle peut l'être sur l'emballage dudit produit. Il en est ainsi notamment pour les papiers à copier.
- 3.6** L'utilisation de la Boucle papiers est exclusive de l'utilisation du Point F et des Phrases-types. Le Cocontractant titulaire d'une licence relative au Point F et à ses Phrases types s'engage à cesser toute utilisation du Point F et des Phrases types à compter de l'acceptation de la présente Licence. Le non respect de cette disposition est une condition de résiliation de plein droit de la présente Licence.
- 3.7** La Boucle papiers n'est pas modifiable et ne supporte, à ce titre, aucun ajout ou retrait, et doit être utilisée telle que présentée. Par exception à ce qui précède, la Boucle papiers dite « personnalisable » peut être complétée, dans les espaces marqués comme modifiables, avec le nom ou la marque du Cocontractant.
- 3.8** En tout état de cause, le Cocontractant s'engage à ce qu'en aucun cas, l'utilisation de la Boucle papiers ne porte atteinte ou dégrade l'image de la société Ecofolio.
- 3.9** L'utilisation de la Boucle papiers par une personne non expressément autorisée par Ecofolio ou qui ne dispose pas d'une sous-licence dans les conditions de l'article 3.4 ci-avant, est strictement interdite.
- 3.10** Le respect du Guide par le Cocontractant constitue l'une des conditions essentielles sans laquelle Ecofolio n'aurait pas contracté.

- 3.11 Le Cocontractant accepte que les Papiers sur lesquels la Boucle papiers a été apposée puissent être utilisés à des fins informatives par Ecofolio.
- 3.12A titre exceptionnel et limitatif, la Boucle papiers pourra également être utilisée par le Cocontractant pour sa communication institutionnelle.

Article 4. Obligations du Cocontractant

- 4.1 L'utilisation de la Boucle Papiers est **facultative jusqu'au 31 décembre 2013**.

> **A compter du 1^{er} janvier 2014, l'utilisation de la Boucle papiers est obligatoire si le Cocontractant a effectué une déclaration supérieure à 5 tonnes** pour les tonnages mis sur le marché en 2013. Elle demeure facultative lorsque le Cocontractant **a effectué ou compte effectuer une déclaration inférieure à 5 tonnes**.

- 4.2 Toutefois, le Cocontractant n'est pas soumis à l'obligation d'utilisation de la Boucle papier dès lors qu'il démontre rencontrer une impossibilité technique à le faire.
- 4.3 Le Cocontractant s'oblige à communiquer à son mandant éventuel les conditions et limites d'utilisation de la Boucle Papiers, ainsi que le Guide, et s'engage à les faire respecter.
- 4.4 La présente licence est consentie à titre strictement personnel. Elle n'entraîne aucun transfert de propriété sur la Boucle papier ou ses Phrases types au profit du Cocontractant, lequel s'interdit en conséquence de concéder et/ou de céder un droit quelconque sur la Boucle papiers, même gratuitement, à tout tiers autre que ses mandants adhérents Ecofolio dans les conditions de l'article 3.4, de quelque manière que ce soit, sauf accord préalable et exprès d'Ecofolio.
- 4.5 Le Cocontractant s'interdit de déposer ou de faire déposer par l'intermédiaire de tout tiers, dans quelque pays que ce soit, des signes identiques ou approchants de la Boucle papiers, ou contenant la Boucle papiers, sous quelque forme que ce soit, et notamment à titre de marque.

Article 5. Obligations et droits d'Ecofolio

- 5.1 Ecofolio s'engage à maintenir la Boucle papiers en vigueur en procédant régulièrement à son renouvellement et à toute adaptation et évolution liées à la mise en œuvre de politiques nationales qui seraient applicable à la REP papiers.
- 5.2 Ecofolio se réserve le droit d'utiliser la Boucle papiers dans le cadre de sa communication et de la mission qui lui a été confiée.
- 5.3 Ecofolio se réserve à tout moment le droit de modifier la Boucle papiers et/ou les Phrases types. Dans cette hypothèse, une nouvelle version de celles-ci sera mise à la disposition du Cocontractant dans les meilleurs délais et le Cocontractant s'engage à faire usage des dernières versions disponibles dans les meilleurs délais possible.

Article 6. Contrefaçon

- 6.1** Le Cocontractant s'engage à informer sans délai Ecofolio de tout fait de contrefaçon ou d'usage non autorisé de la Boucle papiers dont il pourrait avoir connaissance au cours de l'exécution du Contrat. Ecofolio aura le droit de poursuivre et de faire cesser tout acte de contrefaçon ou d'usage illicite ou non autorisé de la Boucle papiers.
- 6.2** En cas d'action en contrefaçon de la Boucle papiers qui serait dirigée par un tiers contre le Cocontractant faisant régulièrement usage de la Boucle papiers sur le Territoire, le Cocontractant devra aviser Ecofolio de cette action dans les quinze (15) jours de la date où il en aura été notifié.
- 6.3** Ecofolio s'engage à faire son affaire personnelle de toute réclamation et/ou procédure en contrefaçon formée contre le Cocontractant qui se rattacherait directement ou indirectement à l'exploitation régulière de la Boucle papiers par le Cocontractant. Le Cocontractant s'engage à apporter à Ecofolio toute l'assistance nécessaire à la bonne conduite de cette action.

Article 7. Durée de la licence de marques et résiliation

- 7.1** Les présentes Conditions générales d'utilisation entrent en vigueur à compter de leur date d'acceptation et parviendront à terme au plus tard le 31 décembre 2016.
- 7.2** Toutefois, la survenance d'un des événements suivants entraînera la résiliation des présentes:
- > signature par le Cocontractant d'un nouveau contrat d'adhésion à Ecofolio,
 - > signature par le Cocontractant de tout avenant au contrat d'adhésion impactant reprenant les conditions d'utilisation de la Boucle papiers,
 - > Non respect par le Cocontractant d'une de ses obligations au titre des présentes.
- 7.3** Par ailleurs, Ecofolio se réserve à tout moment le droit de mettre à fin à la présente concession, sans que le Cocontractant ne puisse prétendre à une quelconque réparation ou indemnité de ce fait. Il devra alors cesser toute utilisation de la Boucle papiers dans un délai n'excédant pas deux (2) mois à compter de la signification par tout moyen par Ecofolio au Cocontractant de la résiliation.

Article 8. Conséquences de la résiliation du Contrat d'adhésion sur l'utilisation de la Boucle papiers

A la date de la cessation du Contrat, pour quelque raison que ce soit, le Cocontractant et ses Mandants éventuels devront cesser d'apposer et d'utiliser la Boucle papiers sur les Papiers (et s'il y a lieu dans sa communication institutionnelle) dans un délai n'excédant pas deux (2) mois et ce à peine de sanctions, conformément aux dispositions applicables du Code de la propriété intellectuelle.

Article 9. Guide d'utilisation de la Boucle papiers

La Boucle papiers, dans ses divers formats, est téléchargeable sur www.Ecofolio.fr/emetteur/boa_connexion
Il est rappelé que la Boucle papiers peut être personnalisable (article 9.1) ou standard (article 9.2)

La Boucle papiers personnalisable ou syanard sont disponibles dans les formats suivants :
InDesign CS5.5 (.indd et .idml), Illustrator CS5 non vectorisé (.ai et .eps), et Adobe Acrobat 10 (.pdf).

9.1 Guide d'utilisation de la Boucle papiers personnalisable

La Boucle papiers personnalisable doit être utilisée dans son intégralité, ses proportions et sa couleur. Elle peut être utilisée à toutes les tailles (voir taille minimale d'utilisation).

Règles de base Verticale



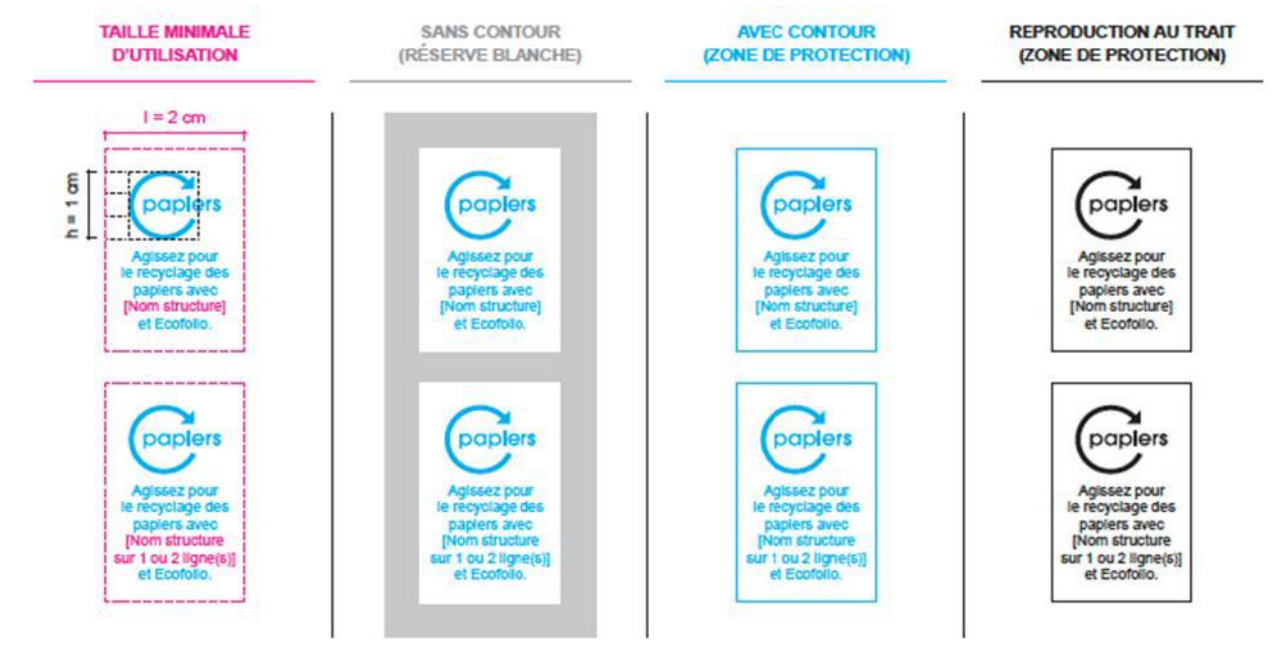
[Insérer le nom de votre structure sur 1 ou 2 ligne(s)]

Phrase type : Police : Arial Regular, corps : 5,8 pt, interlignage : 7 pt

Quelle que soit la taille de la Boucle papiers personnalisable, l'épaisseur du contour de la zone de protection est toujours de 0,5 pt et alignée à l'intérieur du rectangle.

La taille minimale de la Boucle papiers personnalisable (verticale) a été déterminée en fonction du critère de lisibilité. La largeur (l) de la zone de protection a été fixée à 2 cm et par homothétie la hauteur (h) de la flèche à 1 cm.

En deçà de cette taille, la Boucle papiers personnalisable n'est plus lisible.



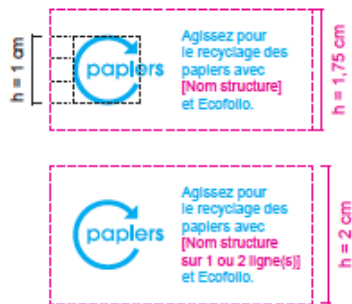
Règles de base Horizontale



[Insérer le nom de votre structure sur 1 ou 2 ligne(s)]

Phrase type : Police : Arial Regular, Corps : 5,8 pt, Interlignage : 7 pt

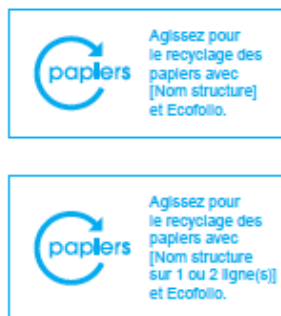
TAILLE MINIMALE D'UTILISATION



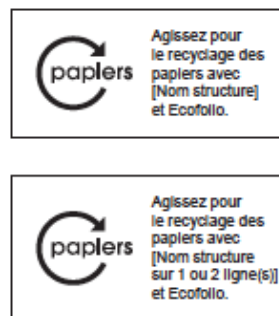
SANS CONTOUR (RÉSERVE BLANCHE)



AVEC CONTOUR (ZONE DE PROTECTION)



REPRODUCTION AU TRAIT (ZONE DE PROTECTION)



La taille minimale de la Boucle papiers personnalisable (horizontale) a été déterminée en fonction du critère de lisibilité. Pour la version personnalisable sur 1 ligne, la hauteur (h) de la zone de protection a été fixée à 1,75 cm et à 2 cm pour la version sur 2 lignes. Par homothétie la hauteur (h) de la flèche à 1 cm.

En deçà de cette taille, la Boucle papiers personnalisable n'est plus lisible.

Références couleurs

	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PANTONE</th> <th>QUADRI</th> <th>RVB</th> <th>HTML</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Process Cyan</td> <td>C 100 M 0 J 0 N 0</td> <td>R 000 V 159 B 218</td> <td># 009FDA</td> </tr> </tbody> </table>	PANTONE	QUADRI	RVB	HTML	Process Cyan	C 100 M 0 J 0 N 0	R 000 V 159 B 218	# 009FDA	<p>1.</p>	<p>2.</p>	<p>3.</p>
PANTONE	QUADRI	RVB	HTML									
Process Cyan	C 100 M 0 J 0 N 0	R 000 V 159 B 218	# 009FDA									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PANTONE</th> <th>QUADRI</th> <th>RVB</th> <th>HTML</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Process Black</td> <td>C 0 M 0 J 0 N 100</td> <td>R 000 V 000 B 000</td> <td># 000000</td> </tr> </tbody> </table>	PANTONE	QUADRI	RVB	HTML	Process Black	C 0 M 0 J 0 N 100	R 000 V 000 B 000	# 000000			
PANTONE	QUADRI	RVB	HTML									
Process Black	C 0 M 0 J 0 N 100	R 000 V 000 B 000	# 000000									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NOIR</th> <th>RVB</th> <th>HTML</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N 56</td> <td>R 147 V 147 B 147</td> <td># 939393</td> </tr> </tbody> </table>	NOIR	RVB	HTML	N 56	R 147 V 147 B 147	# 939393					
NOIR	RVB	HTML										
N 56	R 147 V 147 B 147	# 939393										

(1) La Boucle paplers personnalisable en couleur est à utiliser par défaut.

(2) La version monochrome noire est utilisée pour les tampons, fax...

(3) La version en niveaux de gris est réservée pour les applications spécifiques.



Utilisations possibles

1. Sur fond blanc ou pâle destinée aux supports imprimés en quadrichromie

Quelle que soit la taille de la Boucle paplers personnalisable, l'épaisseur du contour de la zone de protection est toujours de 0,5 pt et alignée à l'intérieur du rectangle. Exceptionnellement, elle peut être utilisée sans contour à condition de prendre en compte la réserve blanche (zone de protection).



2. Sur image en couleur destinée aux supports imprimés en quadrichromie

Sans contour et toujours avec une réserve blanche (zone de protection).



3. Sur image monochrome destinée aux supports imprimés en ton direct

Sans contour et toujours avec une réserve blanche (zone de protection).



4. Sur image monochrome destinée aux supports imprimés en ton direct (couleur différente du noir)

Sans contour et toujours avec une réserve blanche (zone de protection).

À titre dérogatoire, Ecofolio autorise sur un document imprimé en monochrome de couleur différente du noir, l'impression de la Boucle papiers personnalisable dans la couleur monochrome (ou ton direct) dans laquelle le document est imprimé.

Interdits

Il est interdit :

- (1) et (2) de changer la couleur partiellement ou totalement.
- (3) de mettre un contour à la flèche comme à la typographie.
- (4) et (5) de déformer la Boucle papiers et sa phrase type.
- (6) de changer la typographie de la Boucle papiers et sa phrase type.
- (7) de grossir ou réduire la taille du filet de la zone de protection.
- (8) de positionner la Boucle papiers et sa phrase type sur une autre forme.
- (9) d'incliner la Boucle papiers et sa phrase type.
- (10) de dissocier la flèche de « papiers ».
- (11) de retirer ou de dissocier la zone de protection de la Boucle papiers et sa phrase type.
- (12) d'utiliser la Boucle papiers seule.



9.2 Guide d'utilisation de la Boucle papiers standard

La Boucle papiers standard doit être utilisée dans son intégralité, ses proportions et sa couleur.
Elle peut être utilisée à toutes les tailles (voir taille minimale d'utilisation).

Règles de base Verticale

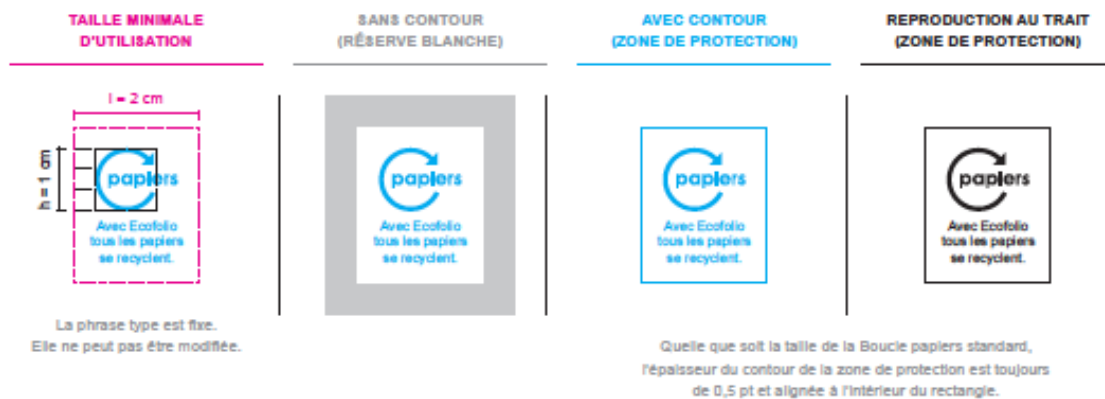


La phrase type est fixe. Elle ne peut pas être modifiée.

Quelle que soit la taille de la Boucle papiers standard, l'épaisseur du contour de la zone de protection est toujours de 0,5 pt et alignée à l'intérieur du rectangle.

La taille minimale de la Boucle papiers standard (verticale) a été déterminée en fonction du critère de lisibilité. La largeur (l) de la zone de protection a été fixée à 2 cm et par homothétie la hauteur (h) de la flèche à 1 cm.

En deçà de cette taille, la Boucle papiers standard n'est plus lisible.



Règles de base Horizontale



La phrase type est fixe. Elle ne peut pas être modifiée.

Quelle que soit la taille de la Boucle papiers standard, l'épaisseur du contour de la zone de protection est toujours de 0,5 pt et alignée à l'intérieur du rectangle.

TAILLE MINIMALE D'UTILISATION



SANS CONTOUR (RÉSERVE BLANCHE)



AVEC CONTOUR (ZONE DE PROTECTION)



REPRODUCTION AU TRAIT (ZONE DE PROTECTION)



La taille minimale de la Boucle papiers standard (horizontale) a été déterminée en fonction du critère de lisibilité. La hauteur (h) de la zone de protection a été fixée à 1,5 cm et par homothétie la hauteur (h) de la flèche à 1 cm.

En deçà de cette taille, la Boucle papiers standard n'est plus lisible.

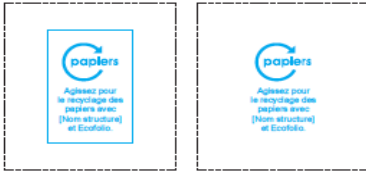
Références couleurs

	PANTONE	QUADRI	RVB	HTML
	Process Cyan	C 100 M 0 J 0 N 0	R 000 V 159 B 218	# 009FDA
	Process Black	C 0 M 0 J 0 N 100	R 000 V 000 B 000	# 000000
		NOIR	RVB	HTML
		N 56	R 147 V 147 B 147	# 939393



(1) La Boucle papiers standard en couleur est à utiliser par défaut. (2) La version monochrome noire est utilisée pour les tampons, fax ... (3) La version en niveaux de gris est réservée pour les applications spécifiques.

Utilisations possibles



(zone de protection).



2. Sur image en couleur destinée aux supports imprimés en quadrichromie

Sans contour et toujours avec une réserve blanche (zone de protection).



3. Sur image monochrome destinée aux supports imprimés en ton direct

Sans contour et toujours avec une réserve blanche (zone de protection).



4. Sur image monochrome destinée aux supports imprimés en ton direct (couleur différente du noir)

Sans contour et toujours avec une réserve blanche (zone de protection).

À titre dérogatoire, Ecofolio autorise sur un document imprimé en monochrome de couleur différente du noir, l'impression de la Boucle papiers standard dans la couleur monochrome (ou ton direct) dans laquelle le document est imprimé.

Interdits

Il est interdit :

- (1) et (2) de changer la couleur partiellement ou totalement. (3) de mettre un contour à la flèche comme à la typographie. (4) et (5) de déformer la Boucle papiers et sa phrase type.
- (6) de changer la typographie de la Boucle papiers et sa phrase type.
- (7) de grossir ou réduire la taille du filet de la zone de protection.
- (8) de positionner la Boucle papiers et sa phrase type sur une autre forme.
- (9) d'incliner la Boucle papiers et sa phrase type.
- (10) de dissocier la flèche de « papiers ».
- (11) de retirer ou de dissocier la zone de protection de la Boucle papiers et de sa phrase type.
- (12) d'utiliser la Boucle papiers seule.



AUTORISATION DE PRELEVEMENT

AUTORISATION DE PRELEVEMENT

J'autorise l'établissement teneur de mon compte à prélever sur ce dernier, si sa situation le permet, tous paiements ordonnés par le créancier désigné ci-dessous. En cas de litige sur un prélèvement, je réglerai le différend directement avec EcoFolio.

N° NATIONAL
D'EMETTEUR

525 405

N° adhérent :

NOM ET ADRESSE DU DEBITEUR

NOM ET ADRESSE DU
CREANCIER

EcoFolio
3 place des Victoires
75001 Paris

SPÉCIMEN – NE PAS REMPLIR

COMPTE A DEBITER

Banque	Guichet	N° de compte	Clé RIB

NOM ET ADRESSE
ETABLISSEMENT TENEUR DU
COMPTE A DEBITER

Date :

Signature :

Prière de renvoyer cet imprimé au créancier, en y joignant impérativement un relevé d'identité bancaire (RIB), postal (RIP) ou de Caisse d'Épargne (RICE).

DEMANDE DE PRELEVEMENT

DEMANDE DE PRELEVEMENT

DEMANDE DE PRELEVEMENT

La présente demande est valable jusqu'à annulation de ma part à notifier en temps voulu à EcoFolio.

N° adhérent :

NOM ET ADRESSE DU DEBITEUR

NOM ET ADRESSE
ETABLISSEMENT TENEUR DU
COMPTE A DEBITER

COMPTE A DEBITER

Banque	Guichet	N° de compte	Clé RIB

NOM ET ADRESSE DU
CREANCIER

EcoFolio

3 place des Victoires

75001 PARIS

Date :

Signature :

Les informations contenues dans la présente demande ne seront utilisées que pour les seules nécessités de la gestion et pourront donner lieu à exercice du droit individuel d'accès auprès du créancier à l'adresse ci-dessus, dans les conditions prévues par la délibération n° 80-10 du 1/4/80 de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.

SPÉCIMEN – NE PAS REMPLIR

Annexe 5

Attestation relative à la Déclaration annuelle de Papiers

Egalement téléchargeable par les liens internet suivants : <http://www.cncf.fr/> et <http://www.experts-comptables.fr/>

Exemple d'attestation du commissaire aux comptes relative à la déclaration annuelle des « papiers imprimés » et des « papiers à copier et enveloppes » au titre de l'année NNNN - Actualisation du communiqué du 26 février 2010

Au ... [Représentant légal de l'entité¹ contrôlée²],

En notre qualité de commissaire aux comptes de votre entité¹, [Nom de l'entité] enregistrée chez Ecofolio sous le numéro Adhérent AAAA, et en réponse à votre demande, nous avons procédé à la vérification du tonnage total déclaré au titre des « papiers imprimés » et des « papiers à copier et enveloppes » de la fiche déclarative Ecofolio³, jointe à la présente attestation et établie dans le cadre du contrat conclu entre votre entité¹ et Ecofolio.

Cette information a été établie sous la responsabilité de [... (préciser l'organe ou le membre de la direction ayant produit l'information concernée)] de [Nom de l'entité]. Cette fiche déclarative fait ressortir au titre de l'année NNNN un « Tonnage déclaré » de XXX tonnes, réparti en XXX tonnes au titre des « papiers imprimés » et XXX tonnes au titre des « papiers à copier et enveloppes ». Il nous appartient de nous prononcer sur la concordance de ces tonnages avec les données sous-tendant la comptabilité.

Notre intervention, qui ne constitue ni un audit ni un examen limité, a été effectuée selon les normes d'exercice professionnel applicables en France. Nos travaux ont consisté à :

- prendre connaissance des procédures mises en place par votre entité¹ pour produire l'information donnée au titre du tonnage total déclaré pour les « papiers imprimés » et les « papiers à copier et enveloppes » dans la fiche déclarative jointe ;
- vérifier, par sondages ou au moyen d'autres méthodes de sélection, que l'information résultant de l'application de ces procédures concorde avec les données sous-tendant la comptabilité de votre entité¹ ;
- vérifier l'exactitude arithmétique du « Tonnage déclaré ».

Sur la base de nos travaux, nous n'avons pas d'observation à formuler sur la concordance de l'information donnée au titre des tonnages précités, figurant dans la fiche déclarative Ecofolio jointe, avec les données sous-tendant la comptabilité.

Cette attestation est établie à votre attention dans le contexte décrit ci-avant et ne doit pas être utilisée, diffusée ou citée à d'autres fins.

Lieu

Date

Signature

1. Préciser : la société, l'association, ...

2. Il peut s'agir du PDG ou du DG (en cas de dissolution des fonctions dans la SA), du président de la SAS (ou du DG/DGD désigné par les statuts et ayant les mêmes pouvoirs que le président), du gérant de la SARL etc... ou bien d'un membre de la direction dûment habilité.

3. Fiche déclarative : document établi par l'adhérent qui peut prendre la forme de l'impression écran de la déclaration effectuée par l'adhérent dans l'extranet d'Ecofolio, imprimé sur papier entête et signé par le mandataire social de l'adhérent.

Service instructeur DAUDD	Dossier suivi par Claire BEYELER	
------------------------------	-------------------------------------	--

Rapporteur : **Catherine JUAN**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Autoroute ferroviaire Atlantique : avis sur le projet soumis à enquête publique

Préambule

Le projet d'autoroute ferroviaire Atlantique a fait l'objet d'une première enquête publique organisée du 05 mai au 05 juin 2014 sur le territoire de 422 communes en France (dont six communes du Val-de-Marne : Ablon-sur-Seine, Choisy-le-Roi, Ivry-sur-Seine, Orly, Villeneuve-le-Roi, Vitry-sur-Seine). Le 15 mai 2014, le Président de Réseau Ferré de France (RFF) a signalé que 25 communes n'avaient pas été listées dans le cadre de l'organisation de cette enquête nationale. C'est pourquoi, par courrier du 28 mai 2014, le Préfet du Pas-de-Calais (coordonnateur de l'enquête) a informé les maires de ces 25 communes (dont Saint-Maur-des-Fossés) qu'il organisait une nouvelle enquête publique afin de permettre une plus large information du public. Conformément à l'arrêté pris par le Préfet du Pas-de-Calais en date du 23 mai 2014, cette deuxième enquête se déroule du 23 juin au 23 juillet 2014 sur le territoire de vingt-cinq communes dont Saint-Maur-des-Fossés.

L'enquête publique unique a pour objet :

- « la déclaration de projet relative à la construction d'un terminal de transbordement sur la commune de Tarnos (département des Landes)
- la déclaration de projet relative à la construction d'un terminal de transbordement sur la commune de Dourges (département du Pas-de-Calais)
- la déclaration de projet relative aux travaux sur le réseau ferré national dans le cadre du projet d'autoroute ferroviaire atlantique par Réseau Ferré de France
- la mise en compatibilité du plan local d'urbanisme de la commune de Tarnos
- les impacts environnementaux de l'ensemble de ces travaux ».

La nature du projet soumis à enquête publique est la suivante :

Les projets d'autoroutes ferroviaires font suite aux prescriptions du Grenelle de l'environnement.

Aux termes de la loi du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en oeuvre du Grenelle de l'environnement : « Un réseau d'autoroutes ferroviaires à haute fréquence et de transport combiné sera développé pour offrir une alternative performante aux transports routiers à longue distance, notamment pour les trafics de transit. Dans une première phase, trois autoroutes ferroviaires seront mises en place : l'autoroute ferroviaire alpine, l'autoroute entre Perpignan et Luxembourg et l'autoroute ferroviaire Atlantique entre le Pays-Basque, la région parisienne et le nord de la France [...] ».

Prévu dans les contrats de projet Etat-Régions d'Aquitaine, de Poitou-Charentes, du Centre, de l'Île-de-France et du Nord – Pas-de-Calais, le projet d'autoroute ferroviaire Atlantique constitue l'un des projets prioritaires du Grenelle de l'environnement et de l'Engagement national pour le fret ferroviaire (ENFF) du 16 septembre 2009.

Le projet d'autoroute ferroviaire Atlantique est porté par Réseau Ferré de France et VIIA Atlantique

L'objectif est de reporter vers le fer une partie du fret routier entre le sud de l'Europe, notamment la péninsule ibérique, et l'Europe du Nord. Sur le réseau ferré français, c'est l'axe Lille - Bayonne existant qui a été retenu.

Le projet d'autoroute ferroviaire Atlantique concerne l'adaptation d'un itinéraire empruntant le réseau ferré national (RFN) sur plus de 1 000 km entre les communes de Tarnos (Landes) et de Dourges (Pas-de-Calais).

Ce projet de service de transport est réalisé à l'initiative de l'État français, autorité concédante. Réseau Ferré de France, propriétaire et gestionnaire du réseau ferré national, est le maître d'ouvrage des travaux d'adaptation de l'itinéraire ferroviaire.

La réalisation des terminaux de transbordement, l'acquisition des wagons et l'exploitation du service d'autoroute ferroviaire est confiée à un concessionnaire : VIIA Atlantique (groupe SNCF).

Le projet s'inscrit dans le cadre d'un programme de travaux qui sera réalisé en plusieurs phases mais constitue une unité fonctionnelle (au sens du Code l'Environnement). L'objectif est de permettre la montée en puissance progressive du service afin d'assurer le transport de 100 000 remorques de camion par an d'ici 2020.

A la mise en service de l'autoroute ferroviaire Atlantique (prévue début 2016), les trains utilisés feront 750 mètres de long. Le gabarit des remorques transportées nécessitera l'utilisation de wagons surbaissés permettant leur transport, leur chargement et leur déchargement. Ce surbaissement ainsi que la hauteur des remorques embarquées engendrent un risque de collision avec certaines parties hautes ou basses des infrastructures ferroviaires actuelles, qui devront donc être adaptées. Afin d'assurer le chargement et le déchargement des remorques, le projet comprend aussi des travaux d'aménagement de deux plateformes de transbordement à Tarnos et à Dourges.

A partir de 2018, les trains utilisés pourront faire 1050 mètres de long ce qui nécessitera des travaux d'adaptation supplémentaires du Réseau Ferré National.

Entre 2016 et 2021, le nombre d'Allers Retours Quotidiens (ARQ) est appelé à passer progressivement de 2 à 4.

A une échéance non encore précisée, deux sections supplémentaires pourront également être rendues accessibles : une entre Bordeaux (33) et Poitiers (86) via Angoulême (16) qui représentera une alternative à l'itinéraire retenu dans le cadre du projet actuel, et une entre Bayonne et Hendaye (64).

A terme, l'autoroute ferroviaire atlantique pourra être prolongée au sud vers l'Espagne et au nord vers le Royaume-Uni et la Belgique. Le nombre d'allers et retours quotidiens sera alors de 9 à 10. En fonction des besoins de service ultérieurement identifiés, des plateformes de transbordement supplémentaires pourront être créées, notamment dans les régions Centre et Île-de-France.

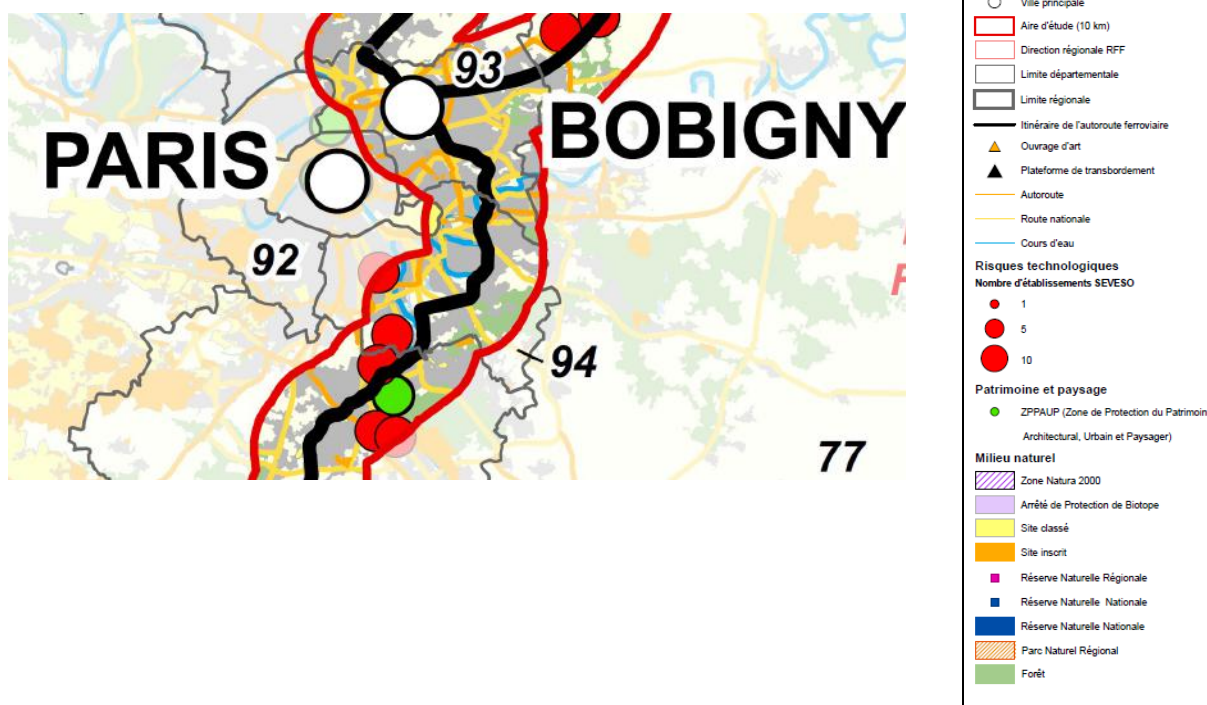
Carte du programme d'autoroute ferroviaire Atlantique :



L'aire d'étude :

Le dossier d'enquête publique comprend une étude d'impact dont l'une des pièces est un document graphique qui présente l'état initial de l'environnement sur l'ensemble du linéaire de Bayonne à Dourges. L'aire d'étude y est représentée par une bande de 10 km de large centrée sur l'emprise du Réseau Ferré National (RFN). Le territoire de la Commune de Saint-Maur-des-Fossés est situé dans l'emprise de cette aire d'étude. C'est pourquoi, Saint-Maur-des-Fossés figure également dans la pièce qui liste les « communes incluses dans l'aire d'étude » (et dont le nombre total est d'environ 1 500).

Extrait de la carte du projet d'autoroute ferroviaire Atlantique :



Les modalités de l'enquête publique :

Du 23 juin au 23 juillet 2014, l'enquête publique est ouverte dans vingt-cinq communes.

Pendant la durée de cette enquête :

- le dossier est consultable, notamment,
 - >en mairie de Saint-Maur-des-Fossés
 - >en préfecture du Val-de-Marne
 - >sur le site internet : www.viia.fr

Pour recueillir l'avis du public,

- un registre d'enquête est déposé, notamment,
 - >en mairie de Saint-Maur-des-Fossés
 - >en préfecture du Val-de-Marne
- un registre électronique est ouvert sur le site internet de la Préfecture du Pas-de-Calais : <http://www.pas-de-calais.gouv.fr/Publications/Consultation-du-public/Enquetes-publiques/Enquete-environnementale/Projet-d-autoroute-ferroviaire-Atlantique>

-Les avis peuvent également être adressés par écrit au Président de la commission d'enquête en Préfecture du Pas-de-Calais (DAGE-BPUP), rue Ferdinand Buisson, 62020 ARRAS CEDEX 9.

La Commission d'enquête tiendra des permanences, notamment (pour le Val-de-Marne), en mairie de Champigny-sur-Marne (28 juin et 22 juillet) et en mairie de Villeneuve-Saint-Georges (03 et 16 juillet).

Les observations de forme sur la consultation du public :

>La concertation préalable a été organisée du 28 octobre 2013 au 09 novembre 2013 par l'Etat et le concessionnaire VIIA Atlantique (filiale créée à cet effet par le concessionnaire pressenti en 2011 : Lorry rail). Cette concertation était fondée sur les dispositions de l'article L 300-2 du code de l'urbanisme donc centrée sur les travaux de construction des terminaux de transbordement de Tarnos et de Dourges. On peut regretter qu'un minimum de concertation volontaire sur ce projet n'ait pas été organisée (par l'autorité concédante, le maître d'ouvrage ou le concessionnaire) sur l'ensemble du parcours (a minima par une réunion dans chaque département traversé), compte tenu de l'objectif de ces travaux (à savoir préparer l'évolution des conditions d'exploitation du réseau ferroviaire ce qui va générer un impact sur les populations riveraines). La seule mise en ligne sur un site internet ne saurait dispenser d'aviser individuellement les communes concernées.

>L'enquête publique initiale du 05 mai au 05 juin 2014 a omis une partie des villes concernées et n'a pas prévu de réunion d'information.

>L'enquête publique complémentaire du 23 juin au 23 juillet 2014 est organisée avec un formalisme similaire et donc sans réunion d'information.

Dès réception des pièces réglementaires, et afin d'associer largement ses habitants, la Commune de Saint-Maur-des-Fossés a procédé à l'affichage de l'avis d'enquête publique à l'hôtel de ville et sur tous les panneaux administratifs de son territoire, et diffusé l'information sur le site internet municipal et les panneaux lumineux d'information.

>Le dossier d'enquête publique

>>La compréhension par le public de la composition du dossier d'enquête n'est pas facilitée par un sommaire général en pièce séparée.

De surcroît, la dénomination de certaines pièces n'est pas complète sur leurs pages de garde (en particulier sur celles en plusieurs volumes avec « sous-volumes ») et cette dénomination ne concorde pas exactement avec les appellations des pièces dématérialisées consultables sur le site internet indiqué par l'arrêté préfectoral ou sur le cédérom fourni avec le dossier en version papier.

>>La compréhension par le public de l'objet de l'enquête est assez difficile (en raison de la distinction entre le projet sur lequel elle porte et le programme dans lequel s'insère le projet et qui devrait faire l'objet de nouvelles enquêtes).

>>La recherche et la compréhension par le public des impacts du projet n'est pas aisée, notamment pour les riverains des tronçons du réseau ferroviaire qui font « seulement » l'objet de travaux d'adaptation moins « lourds » mais supporteront ensuite le passage du même type de trains et à la même fréquence que sur l'ensemble du parcours. En effet, le niveau d'information délivré sur les impacts des aménagements des plateformes de transbordement et la mise au gabarit haut des tunnels et ponts-routes est bien supérieur à celui relatif à la mise au gabarit bas de la ligne. Dans son avis du 19 décembre 2012, l'Autorité environnementale a relevé et développé cette différence de traitement mais « considère néanmoins cette approche comme acceptable, notamment au regard du principe de proportionnalité de l'étude d'impact, mentionné à l'article R 122-5 du code de l'environnement. » On ne peut que déplorer cette interprétation qui prive les riverains de ces tronçons d'une meilleure compréhension des travaux à l'échelle locale et de leurs impacts directs (et cumulés avec d'autres projets).

L'analyse du projet et de ses impacts :Analyse des enjeux de transport

1. Enjeux du ferroutage :

La mise en place de l'Autoroute Ferroviaire Atlantique permettra :

- la réduction du trafic poids lourds sur les routes franciliennes et du Val-de-Marne, grâce au transbordement des remorques sur les trains ;
- en ce sens, la réduction de la dangerosité sur les routes et l'amélioration du contexte de circulation ;
- la réduction des émissions de gaz à effet de serre grâce à une moindre pollution générée sur les routes ;
- la réduction du bruit routier, largement supérieure à la légère augmentation du bruit ferroviaire.

2. Le projet dans le secteur du Val-de-Marne :

Dans le Val-de-Marne comme tout au long de son itinéraire, l'Autoroute Ferroviaire Atlantique empruntera des voies déjà existantes pour le fret : il n'y aura pas de création de voie.

De manière générale, le tracé du projet n'est pas clairement exposé dans le dossier d'enquête publique.

En effet, en-dehors des sites « stratégiques » du projet (plateformes de transbordement, ouvrages complexes à adapter types ponts et tunnels), aucune cartographie précise ne révèle l'itinéraire précis du de l'Autoroute Ferroviaire. Le tracé dans le secteur du Val-de-Marne n'est en outre pas détaillé.

Seules les cartes « Projet » et « Programme » présentent le projet à l'échelle nationale : les fichiers informatiques proposés ne permettent pas un zoom de qualité qui aurait favorisé la compréhension plus fine du tracé.

Ce n'est que dans la dernière partie de l'étude d'impact du projet que sont présentés des tableaux récapitulant les différents tronçons de l'itinéraire, sans plus de précision sur les voies spécifiquement empruntées. Deux options d'itinéraire ont été envisagées pour la partie nord du tracé de l'Autoroute Ferroviaire. Dans le secteur géographique de Saint-Maur, ces deux options se déclinent comme suit :

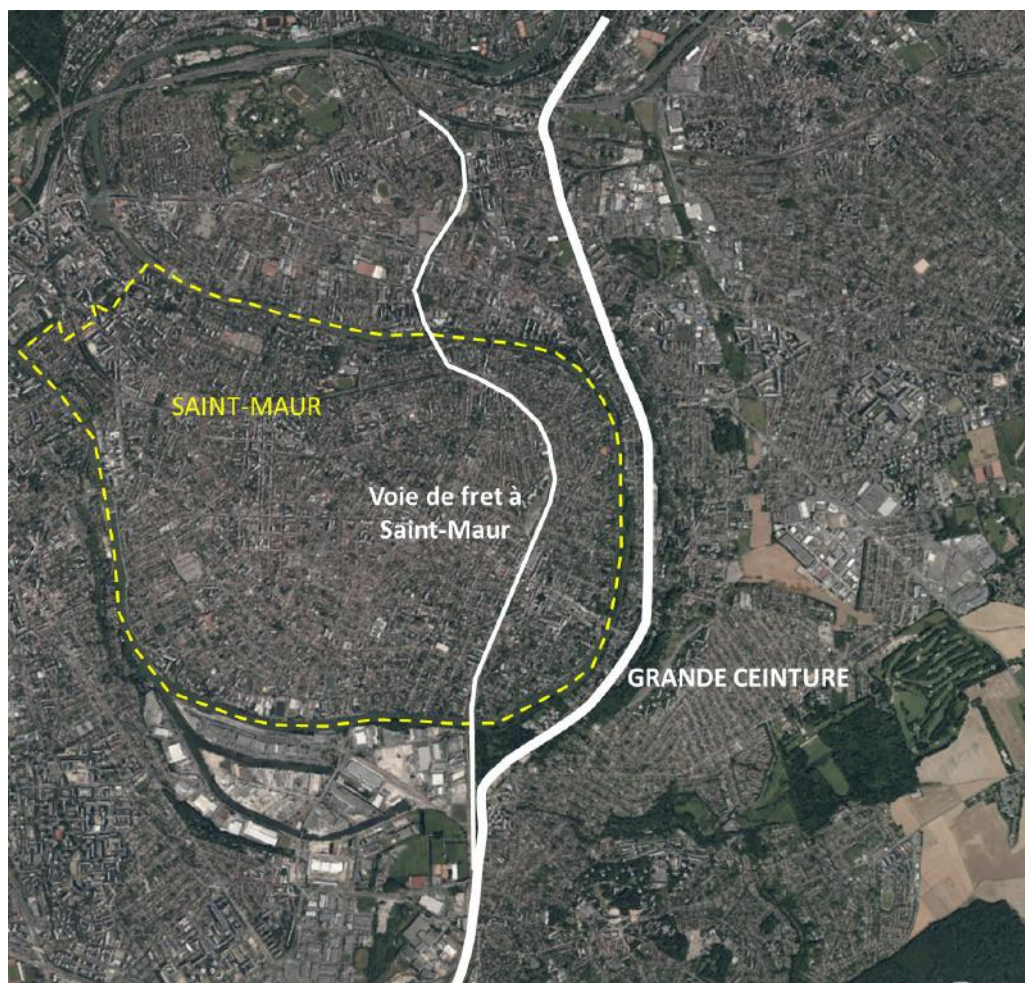
- Option 1 : les trains passent sur le tronçon allant de Sucy-Bonneuil à Noisy-le-Sec ;
- Option 2 : les trains passent sur le tronçon allant de Sucy-Bonneuil à Nogent Perreux.

Il n'est pas précisé si ces deux options seront empruntées en fonction des contraintes d'exploitation ou si l'une d'entre elles sera retenue à titre exclusif.

A noter qu'après échange téléphonique et mail avec RFF, il apparaît que l'option 1 (Grande Ceinture passant par Chennevières) sera retenue. L'option 2 (itinéraire par Saint-Maur le long du RER A) fait figure, à priori, d'itinéraire de « secours » en cas de souci de régulation des trains en Ile-de-France ou de travaux sur la Grande Ceinture notamment.

La commune de Saint-Maur figure en tout cas dans la zone d'étude de ce projet tel que présenté dans le dossier d'enquête publique, soit 10 km autour du tracé. Comme détaillé dans la partie suivante (« Analyse des impacts du projet »), l'enjeu principal pour Saint-Maur concerne donc l'impact environnemental de ce projet, notamment en termes de bruit.

Carte - Grande Ceinture parisienne et voie de fret à Saint-Maur :



Source : Ville de Saint-Maur-des-Fossés

Au vu du manque d'éléments complémentaires concernant le tracé (absence de cartographies, tronçons présentés trop larges pour une compréhension fine de l'itinéraire), la Ville de Saint-Maur est en attente d'informations complémentaires concernant les conditions d'utilisation éventuelle de la voie de fret passant par Saint-Maur :

- fonction explicite de cette voie en phase projet ;
- conditions précises d'utilisation de cette voie.

En outre, dans l'hypothèse de la circulation de trains supplémentaires sur la voie de fret passant par Saint-Maur, la Ville tient à souligner les points suivants :

- Deux ponts ferrés traversant la Marne (au Nord et au Sud de Saint-Maur) seraient impactés par cet itinéraire. Il n'est pas fait état, dans le dossier d'enquête, d'une étude analysant la capacité de ces ponts à accueillir un trafic en augmentation, avec des trains de très grandes longueurs.
- La Ville de Saint-Maur a un projet de réaménagement dans le quartier de La Varenne, le long des voies de chemin de fer (fret et RER A). Dans le cadre de ce projet de réaménagement, il apparaît primordial d'avoir plus de précisions sur l'impact acoustique notamment du projet d'Autoroute Ferroviaire Atlantique.

3. Evolution des fréquences de passage des trains :

Chiffres issus de l'étude d'impact. Il s'agit de circulations tous trains confondus (fret et trains voyageurs).

Les données de circulations en phase projet (à terme) intègrent d'une part l'évolution au fil de l'eau du trafic sur les voies concernées (hors autoroute ferroviaire) et d'autre part le projet d'autoroute ferroviaire.

a. Jour

	Circulations jour 2007	Circulations jour projet	Evolution du trafic en %
Grande Ceinture	48,2	71,7	+ 49%
Voie Fret Saint-Maur	14,4	22,7	+ 58%

b. Nuit

	Circulations nuit 2007	Circulations nuit projet	Evolution en %
Grande Ceinture	41,7	59,7	+ 43%
Voie Fret Saint-Maur	7,1	11,2	+ 58%

De jour comme de nuit, la fréquence des trains est en augmentation à l'horizon du projet : + 50 % de trains environ par rapport à l'existant, et ce quel que soit le scénario d'itinéraire retenu.

Si la Grande Ceinture est aujourd'hui déjà une voie très passante, l'augmentation du trafic sur la voie de fret à Saint-Maur (+58% de jour comme de nuit dans l'hypothèse que cette option soit retenue) pose réellement question quant aux nuisances générées (bruit, vibrations...).

4. Travaux d'adaptation des voies :

En termes de chantier dans le cadre de ce projet, la ligne de Grande Ceinture ne sera impactée que par des travaux minimes, à l'intérieur des emprises actuelles de RFF :

- adaptation de la signalisation le long des voies
- adaptation du matériel électrique (armoires, câblages...)
- adaptation du ballast sur les voies
- ...

L'enjeu est ici de veiller à la minimisation des nuisances relatives à ces travaux légers (bruit, poussières, camions...).

La Ville déplore le fait que le dossier d'enquête ne propose pas un détail des sites concernés par ces travaux de « mise à gabarit bas ».

Par ailleurs en phase projet, il n'est pas fait état des fréquences futures de passage des trains (un passage toutes les X heures / minutes) : ceci pose question quant à l'adaptation de la méthode de travail sur les voies (entretien des voies et du matériel annexe).

Analyse des impacts du projet

Dans la mesure où le projet d'autoroute ferroviaire, en Ile-de-France, n'induit pas la création de nouvelles voies mais uniquement des travaux d'adaptation (travaux de mise aux gabarits bas et hauts à Chennevières et Champigny-sur-Marne) de nombreux impacts (milieux naturels, risques inondations, patrimoine ...) seront minimales pour Saint-Maur et ses alentours. D'autres impacts sont néanmoins à considérer :

1. **En termes de qualité de l'air**, le projet n'augmentera pas les émissions de polluants atmosphériques. Au contraire, les travaux réalisés permettront le passage de convois d'autoroute ferroviaire entraînant le report des poids-lourds de la route vers le rail, donc une diminution des émissions de gaz à effet de serre.
En effet, si le bilan des émissions de gaz à effet de serre pour l'exploitation du service d'autoroute ferroviaire est négatif la première année, il devient positif pour les six années suivantes avant de devenir constant autour de 43 000 tonnes équivalent CO2 évitées par an.
2. **En termes de qualité des eaux et du sol**, le principal impact évoqué serait dans le cas d'un échappement de produits dangereux des wagons ou en phase travaux qui viendrait contaminer les milieux (les deux ponts ferrés traversant la Marne étant susceptibles de faire l'objet de travaux).
3. **Le bruit et les vibrations** générés par ce nouveau trafic constituent l'impact principal du projet d'autoroute ferroviaire pour la ville. Il s'agit d'impacts permanents, d'une part, à travers l'augmentation du trafic et d'impacts temporaires, d'autre part, lors des phases chantier.

Seuls les sites identifiés à enjeux (plateformes de transbordements, tunnels, ponts, ...) font l'objet d'une étude et de mesures acoustiques approfondies.

L'étude a consisté en une recherche préliminaire des zones de modification significative (plus de 2 à 3 dB) qui ont par la suite fait l'objet de mesures approfondies identifiant notamment les points noirs bruit (PNB). A ce titre, plusieurs habitations, localisées dans le tronçon de modifications significatives du niveau sonore, bénéficieront de travaux d'isolation.

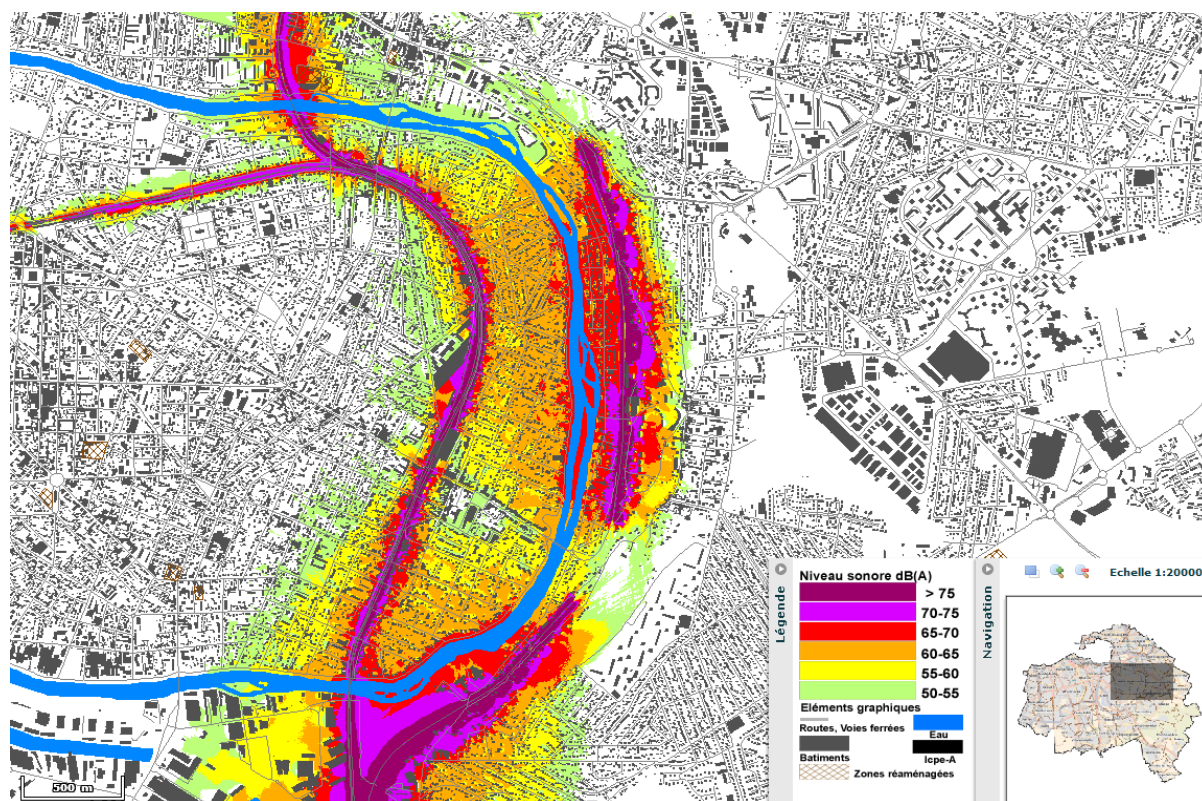
Les impacts évoqués sur les voies franciliennes, sont principalement temporaires, étant donné que ces dernières sont déjà exploitées par du trafic ferroviaire, notamment de fret (et déjà très important sur certaines lignes). Elles se traduiront par différentes mises au gabarit dont la nature et la localisation géographique exacte n'est pas précisée dans le document. Les impacts et les mesures décrits dans l'étude d'impact restent donc génériques et peu précis.

L'étude d'impact considère que les tronçons qui feront l'objet de mise au gabarit seront uniquement concernés par des nuisances acoustiques temporaires de chantier. Pour y répondre un dossier bruit "bruit de chantier" doit être réalisé par les entreprises en charge des travaux. Le respect des normes d'émissions sonores et du rythme de vie des riverains doit également être pris en compte.

En terme d'impact permanent, l'étude acoustique indique que le projet va induire une augmentation des niveaux sonores, de 0,2 dB(A) en moyenne, sur 1430 km environ. L'impact étant lissé sur une journée et l'augmentation du bruit étant lié à une loi logarithmique (non linéaire). L'étude d'impact donne peu d'informations sur l'état initial des nuisances sonores, notamment sur les tronçons ferroviaires traversant Saint-Maur, Chennevières et Champigny. Ce dernier est pourtant déjà connu grâce à la carte du bruit existante sur l'ensemble du département du Val de Marne. Les nuisances sonores dues

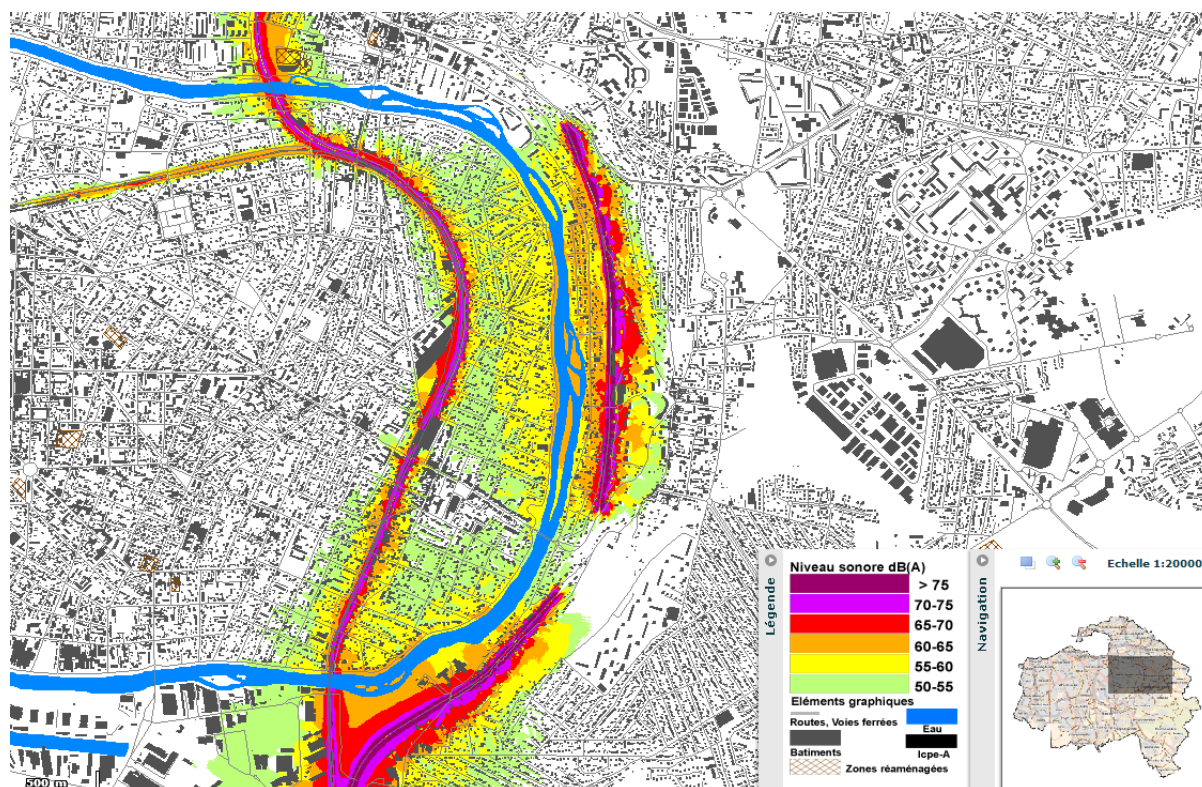
au trafic ferroviaire des différentes voies mentionnées impactent déjà particulièrement l'est de Saint-Maur, en journée.

Carte du bruit des nuisances ferroviaire jour (Lden) :



Source : www.cartesbruit94.fr/

Carte du bruit des nuisances ferroviaire nuit (Ln) :



Source : www.cartesbruit94.fr/

Bien que l'augmentation de 0,2 dB soit minime au vue du trafic existant, les nuisances sonores sont déjà particulièrement présentes et doivent être réduites notamment au travers du Plan de prévention du Bruit dans l'Environnement que doit élaborer l'Etat et RFF.

La Ville avait émis, lors du Conseil municipal du 20 décembre 2012, un avis positif concernant le Plan de Prévention du Bruit dans l'Environnement (PPBE) de l'Etat, 1ère échéance, qui ne concernait que les voies RATP. Le PPBE 2ème échéance, en cours d'élaboration, concernera les voies SNCF, traversant Saint-Maur, Chennevières et Champigny. Il est donc primordial que le projet d'autoroute ferroviaire et ses impacts soient intégrés dans le PPBE 2ème échéance de l'Etat, afin que des mesures de réduction des nuisances (isolation phonique des habitations, amélioration du matériel roulant, ...) liées à ces voies soient prévues.

L'augmentation du trafic ferroviaire ne fait que confirmer l'importance, d'une part, des mesures à engager dans le futur PPBE 2ème échéance et d'autre part, l'urgence à élaborer ce PPBE avant la mise en service de l'autoroute ferroviaire .

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

1. **Confirme** l'intérêt du projet d'autoroute ferroviaire atlantique, au regard du report modal de la route vers le fer qu'il générera et de la réduction d'émissions de gaz à effet de serre induite.
2. **Constate** les manques d'informations relatifs au tracé et à la localisation exacte des travaux nécessaires.
3. **Demande** d'intégrer le projet d'autoroute ferroviaire dans le PPBE 2ème échéance de l'Etat, en cours d'élaboration, afin que des solutions soient proposées pour la résorption des nuisances sonores actuelles et à venir, avant la mise en oeuvre du projet.
4. **Emet** par conséquent un avis défavorable au projet, car en l'état il ne permet pas de garantir aux Saint-mauriens une absence de dégradation de leur qualité de vie.
5. **Autorise** le Maire à consigner cet avis au registre d'enquête publique ou à l'adresser au président de la commission d'enquête.

Service instructeur DAUDD	Dossier suivi par Clément MORA	Commission Cadre de vie, urbanisme, développement durable et économique en date du 17 juin 2014,
------------------------------	---------------------------------------	--

Rapporteur : **Sylvain BERRIOS**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Grand Paris Express Ligne 15 Sud : avis sur le dossier de mise en compatibilité, le rapport et les conclusions de la commission d'enquête et le Procès-Verbal de la réunion d'examen conjoint

Le rapport et les conclusions de la commission d'enquête relatifs à la mise en compatibilité des documents d'urbanisme dans le cadre du projet de Grand Paris Express ont été remis le 3 février 2014 et la commission a émis un avis favorable à l'unanimité de ses membres pour l'ensemble des dossiers de mise en compatibilité des documents d'urbanisme, dont celui de Saint-Maur-des-Fossés.

En application de l'article R. 123-23-1 du code de l'urbanisme, le dossier de mise en compatibilité, le rapport et les conclusions de la commission d'enquête et le procès-verbal de la réunion d'examen conjoint sont soumis pour avis au Conseil Municipal.

C'est pourquoi il est aujourd'hui demandé au Conseil Municipal de bien vouloir statuer sur le dossier de mise en compatibilité du Plan d'Occupation des Sols de Saint-Maur joint, qui est identique à celui de l'enquête publique. Le rapport et les conclusions de la commission d'enquête ne remettent pas en cause la position de Saint-Maur et de plus recommandent la prise en charge des frais de la mise en compatibilité du P.O.S. par la SGP.

Pour mémoire, le Conseil Municipal avait délibéré sur ce dossier en date du 26 septembre 2013 et, après examen, avait :

- donné un avis favorable au dossier de déclaration d'utilité publique (DUP) concernant le tronçon sud de la ligne 15 ;
- émis un avis favorable à la mise en compatibilité du Plan d'Occupation des Sols telle que définie dans le dossier soumis à enquête publique.

Les modifications à apporter au document d'urbanisme sont rappelées dans l'annexe jointe.

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

Confirme l'avis favorable au dossier de mise en compatibilité du Plan d'Occupation des Sols tel que défini dans le dossier soumis à enquête publique.

Emet un avis favorable sur le rapport et les conclusions de la commission d'enquête et prend acte de la remise du procès-verbal de la réunion d'examen conjoint.

Souhaite que l'ensemble des frais de cette mise en compatibilité soit pris en charge par la Société du Grand Paris, Maître d'ouvrage du projet.

4.3 Mise en compatibilité du document d'urbanisme concerné

Ce chapitre définit les différentes mesures qui vont permettre d'adapter les dispositions du POS en vigueur de SAINT-MAUR-DES-FOSSES au contenu du projet de réseau de transport du Grand Paris.

Plus précisément, pour rendre possible la réalisation du projet, compte tenu du contexte décrit ci-dessus, ces évolutions passeront à la fois par :

- Le complément apporté au rapport de présentation pour y décrire les grandes lignes du projet.
- La réécriture de la pièce écrite du règlement d'urbanisme afin d'y introduire en tant que de besoin dans les différentes zones traversées par le projet, les compléments nécessaires afin d'autoriser le projet dans toutes ses composantes.

Les autres pièces n'appellent pas d'évolutions.

4.3.1 Les principes retenus pour la mise en compatibilité

L'article R. 123-9 du code de l'urbanisme relatif au règlement du plan local d'urbanisme précise que des règles particulières peuvent être applicables aux « constructions et installations nécessaires aux services publics ou d'intérêt collectif » dont font partie le projet et ses différentes composantes. C'est en ce sens que sont rédigés les compléments apportés au règlement écrit afin d'autoriser le projet de réseau de transport public du Grand Paris.

Le code ne donne aucune définition de la notion de « constructions et installations nécessaires aux services publics ou d'intérêt collectif ». Le POS de SAINT-MAUR-DES-FOSSES donne toutefois une définition des services publics ou d'intérêt collectif qui prend en compte le projet du réseau de transport public du Grand Paris.

4.3.2 Compléments au rapport de présentation induits par le projet

Le présent document vient compléter le rapport de présentation afin que le chapitre qu'il consacre aux projets de transports collectifs fasse précisément mention du futur réseau de transport « Grand Paris Express ».

Aussi, dans le chapitre « 22 – Circulation et transports en commun », le texte suivant sera inséré à la fin du paragraphe sur les transports en commun :

Le réseau de transport « Grand Paris Express »

La ville va bénéficier dans les prochaines années de l'implantation de la gare « Saint-Maur - Créteil » du futur réseau de transport « Grand Paris Express ». Celle-ci est appelée à faire évoluer sensiblement, dans un proche avenir, les conditions locales de déplacement.

Le réseau de transport « Grand Paris Express » compte environ 205 km de lignes nouvelles reliant 72 gares. Il est organisé autour de liaisons de rocade desservant les territoires de proche et moyenne couronnes et d'une liaison diamétrale permettant de les relier au cœur de l'agglomération. Il comprend :

- Le réseau de transport public du Grand Paris (lignes rouge, bleu et verte : environ 165 km de ligne), sous maîtrise d'ouvrage de la Société du Grand Paris.
- La ligne orange (environ 40 km), sous maîtrise d'ouvrage du Syndicat des Transports d'Ile-de-France (STIF).

Ce réseau a pour objectif d'améliorer la qualité de desserte en transports collectifs et de faciliter les déplacements quotidiens dans la région Ile-de-France : étroitement maillé avec les principales lignes urbaines et régionales actuelles, il favorise les déplacements en rocade, dessert des quartiers jusqu'ici enclavés et permet de décongestionner les lignes qui traversent la zone centrale de l'agglomération. Le réseau Grand Paris Express est également au service de l'aménagement du territoire : il permet de relier les principaux pôles métropolitains, vecteurs de développement économique et bassins de vie, les grands équipements du cœur d'agglomération, les gares TGV ainsi que les aéroports. Il favorisera l'égalité entre les territoires de la région capitale.

Il est conçu comme une alternative à la voiture pour les déplacements de banlieue à banlieue : pour concurrencer la voiture, cette alternative sera pratique, régulière et confortable, tout en préservant l'environnement.

Présentation du projet sur la ville de SAINT-MAUR-DES-FOSSES

Le tracé du futur réseau de transport public du Grand Paris traverse le territoire de SAINT-MAUR-DES-FOSSES sur sa frange Nord-Ouest, sur une longueur totale de 1,4 km environ.

Il débute en souterrain depuis les bords de Marne (en limite de Créteil) au niveau d'une petite zone portuaire à l'Ouest pour remonter vers le Nord, traversant un secteur mixte de pavillons et de logements collectifs, qui se poursuit au-delà des emprises ferroviaires de la station RER et du Parvis de Saint-Maur, jusqu'à la rue de Varenne.

Au-delà de la rue de Varenne, le tracé poursuit vers le Nord à travers le Vieux Saint-Maur et un tissu de maisons de ville et de petits ensembles collectifs. Il franchit en tunnel le Parc de l'Abbaye (créé sur les ruines de l'ancienne Abbaye aujourd'hui disparue), puis une maison de retraite et achève son parcours de l'autre côté de la boucle de la Marne, côté Joinville-le-Pont.

Rappelons que le territoire est concerné à plusieurs titres par ce projet :

- D'une part, par le tracé de l'infrastructure courante du réseau de transport public du Grand Paris.
- D'autre part, par l'implantation de la gare « Saint-Maur - Créteil » au niveau du Parvis de Saint-Maur, près de la station de RER du même nom, ainsi que par son emprise en souterrain entre l'avenue Desgenettes et le Parvis de Saint-Maur.
- Enfin, par l'implantation de deux ouvrages techniques annexes situés au niveau de la rue de l'Abbaye et rue des Remises.

Exposé des motifs des changements apportés*

Le rapport de présentation a été modifié pour que le chapitre qu'il consacre aux transports collectifs fasse précisément mention du futur réseau de transport « Grand Paris Express » et en décrive les principales caractéristiques au titre des informations qui doivent figurer dans cette pièce.

Le plan de zonage et le règlement des zones concernées par l'infrastructure de transport ont été analysés, afin d'identifier les évolutions permettant de lever les incompatibilités avec l'implantation du projet de réseau de transport public du Grand Paris. Le plan de zonage a été analysé afin d'identifier et si besoin adapter les éléments incompatibles avec le projet. Les articles ont été analysés et si-besoin modifiés, en fonction de la logique suivante :

- L'article 1, afin d'autoriser les constructions et installations nécessaires au RTGP ainsi que les affouillements nécessaires à leur réalisation ;
- L'article 2 afin de ne pas interdire les constructions et installations nécessaires au réseau de transport public du Grand Paris (RTGP) ;
- L'article 5 afin d'adapter les superficies minimales des terrains constructibles qui seraient incompatibles avec les caractéristiques techniques des constructions et installations nécessaires à l'infrastructure de transport présentes en surface ;
- L'article 6 afin d'autoriser les constructions et installations nécessaires au RTGP à s'implanter à l'alignement ou de respecter un retrait de 1 m au minimum, afin de ne pas contraindre l'implantation des éléments du projet en surface par des normes de retrait qui ne seraient pas compatibles avec les spécificités techniques de l'infrastructure de transport ;
- L'article 7 afin d'autoriser les constructions et installations nécessaires au RTGP à s'implanter en limites séparatives ou à respecter un recul de 1 m au minimum, afin de ne pas contraindre l'implantation des éléments du projet en surface par des normes de retrait qui ne seraient pas compatibles avec les spécificités techniques de l'infrastructure de transport ;
- L'article 9 afin de porter pour les constructions et installations nécessaires au RTGP, le coefficient d'emprise au sol à 100 %, afin de tenir compte des contraintes techniques d'insertion des éléments du projet en surface en leur permettant d'occuper toute la surface du terrain d'assiette sur laquelle ils seront implantés ;
- L'article 10 afin de ne pas contraindre les constructions et installations nécessaires au RTGP implantées en surface par des règles de hauteur qui ne permettraient pas l'implantation du projet ;
- L'article 12 afin de permettre, pour les constructions et installations nécessaires au RTGP, d'évaluer le nombre de places de stationnement créé pour les véhicules motorisés et deux roues en fonction des besoins de la construction ;
- L'article 13 afin de dispenser les constructions et installations nécessaires au RTGP des obligations de cet article, qui s'avèreraient incompatibles avec les caractéristiques techniques des ouvrages du RTGP présents en surface ;
- L'article 14 afin de lever les incompatibilités résultant de Coefficients d'occupation du sol qui ne permettraient pas l'implantation des constructions et installations nécessaires au RTGP, et afin que celles-ci soit régie par l'application des règles définies aux articles 3 à 13.

* **Nota :** En application de l'article R. 123-2 du code de l'urbanisme, modifié par le décret n° 2013-142 du 14 février 2013 pris pour l'application de l'ordonnance n° 2012-11 du 5 janvier 2012, l'exposé des motifs des changements apportés, présenté en deuxième partie du Procès-Verbal de la réunion (au sein des parties « 1) L'impact du projet sur la commune » et « 2) Modifications apportées »), est intégré au rapport de présentation du PLU.

4.3.3 Evolutions du règlement induites par le projet

Après analyse du libellé des articles du règlement d'urbanisme des zones traversées, il apparaît nécessaire de reformuler ponctuellement certains d'entre eux afin de les adapter aux besoins du projet.

Compte tenu des caractéristiques propres du projet et de la rédaction du règlement du document d'urbanisme en vigueur, les évolutions prendront le caractère suivant :

- Les articles 1 (« Types d'occupation et utilisation du sol interdites») et 2 (« Types d'occupation et utilisation du sol autorisés sous conditions ») de toutes les zones traversées seront mis en compatibilité, si le besoin s'en fait sentir pour lever les interdictions pouvant peser sur les différentes composantes du projet (notamment les affouillements et les Installations Classées pour la Protection de l'Environnement nécessitées par la gestion du réseau de transport public du Grand Paris).
- Pour les zones où seront localisés des ouvrages techniques annexes⁴, l'émergence de la gare Saint-Maur - Créteil ou son emprise souterraine, c'est un ensemble plus large d'articles gérant l'implantation, l'emprise et le gabarit des constructions qui pourront être amenés à évoluer pour tenir compte des contraintes techniques propres au projet et proposer des dispositions spécifiques pour les « constructions et installations nécessaires au réseau de transport public du Grand Paris » :

- L'article 5 « Caractéristiques des terrains ».
- L'article 6 « Implantation des constructions par rapport aux voies et emprises publiques ».
- L'article 7 « Implantation des constructions par rapport aux limites séparatives ».
- L'article 9 « Emprise au sol ».
- L'article 10 « Hauteur maximale des constructions ».
- L'article 12 « Stationnements et espaces libres ».
- L'article 13 « Espaces libres et plantations ».
- L'article 14 « Coefficient d'Occupation du Sol ».

Le tableau aux pages suivantes décrit ces évolutions (les compléments sont indiqués en rouge et soulignés).

⁴ Rappelons qu'il s'agit des bouches d'aération, puits de ventilation, puits de secours, postes de redressement, sous-stations électriques, etc.

ZONES TRAVERSEES	ARTICLES	ANALYSE DE LA COMPATIBILITE DU DOCUMENT D'URBANISME AVEC LE PROJET DE RESEAU DE TRANSPORT PUBLIC DU GRAND PARIS	PROPOSITION DE NOUVELLE REDACTION
<p>UA (secteur UAa)</p>	<p>Art. 1</p>	<p>L'article UA 1 interdit notamment :</p> <p>« L'implantation et l'extension des installations classées soumises à autorisation, ainsi que celles soumises à déclaration figurant à l'annexe IV du présent règlement. (Cette annexe sera actualisée conformément à la législation ou la réglementation sur les installations classées) ».</p> <p>Cet alinéa interdit toutes les ICPE soumises à autorisation et certaines ICPE soumises à déclaration. Or, il convient, pour les besoins du projet, d'autoriser tous les types d'ICPE liées au réseau de transport public du Grand Paris. Cet alinéa n'est donc pas compatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et nécessite une modification de son libellé.</p> <p>De plus, l'article UA 1 interdit :</p> <p>« Les constructions ou installations qui, par leur nature, leur importance, leur aspect extérieur, seraient incompatibles avec la sécurité, la salubrité, la commodité ou le caractère du voisinage. »</p> <p>Le projet de réseau de transport public du Grand Paris sera compatible avec la sécurité, la salubrité, la commodité ou le caractère du voisinage. Cet alinéa est donc compatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et ne nécessite pas de modification de son libellé.</p> <p>Enfin, l'article UA 1 interdit également :</p> <p>« Les affouillements et exhaussements des sols qui n'ont pas de rapport direct avec les travaux de construction ou avec l'aménagement paysager des espaces libres ».</p> <p>Les affouillements nécessaires à la réalisation des infrastructures souterraines du réseau de transport public du Grand Paris ont bien sur un rapport direct avec des travaux de construction même s'ils ne sont pas en surface. Cet article autorise donc les affouillements nécessaires au projet, il n'y a donc pas lieu de le modifier.</p>	<p>La rédaction insérée en fin d'alinéa est la suivante :</p> <p>« L'implantation et l'extension des installations classées soumises à autorisation, ainsi que celles soumises à déclaration figurant à l'annexe IV du présent règlement. (Cette annexe sera actualisée conformément à la législation ou la réglementation sur les installations classées) à l'exception de celles liées à des constructions et installations nécessaires au réseau de transport public du Grand Paris ».</p>
	Art. 2	<p>L'article UA 2 autorise sous conditions :</p> <p>« Les installations nécessaires à la vocation et au fonctionnement des équipements d'intérêt public ».</p> <p>Les éléments du projet du Grand Paris appartenant aux équipements d'intérêt public, cet alinéa est donc compatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et ne nécessite pas de modification de son libellé.</p> <p>L'article UA2 autorise également :</p> <p>« Les affouillements de sol, à condition qu'ils ne permettent pas la création de pièces d'habitation ou d'activités non conformes au présent règlement. »</p> <p>Les affouillements liés au projet respectant les conditions énoncées, cet alinéa est donc compatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et ne nécessite pas de modification de son libellé.</p>	/
	Art. 5	<p>L'article UA 5 stipule que :</p> <p>« 3°) Equipements publics</p> <p>Sous réserve du respect des autres règles, les règles du présent article ne sont pas opposables aux terrains destinés à la construction des équipements publics collectifs nécessaires à la vie de la zone ou du secteur ».</p> <p>Ce libellé exonère les éléments de projet des règles fixées par l'article 5.</p> <p>Cet article est donc compatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et ne nécessite pas de modification de son libellé.</p>	/
	Art. 6	<p>L'article UA 6 indique :</p> <p>« Toute construction devra respecter la plus contraignante des deux règles ci-dessous :</p> <p>– être implantée à au moins 6 mètres de l'axe actuel de la voie ;</p> <p>– être édotée à l'alignement actuel (ou futur si le POS prévoit un élargissement de la voie).</p> <p>Si une construction ne peut être édotée dans ces conditions sur toute sa hauteur, le premier niveau devra cependant y satisfaire. »</p> <p>Les prescriptions imposées par cet article sont compatibles avec les contraintes techniques d'implantation de l'émergence gare prévue dans la zone.</p> <p>Cet article est donc compatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et ne nécessite pas de modification de son libellé.</p>	/

ZONES TRAVERSEES	ARTICLES	ANALYSE DE LA COMPATIBILITE DU DOCUMENT D'URBANISME AVEC LE PROJET DE RESEAU DE TRANSPORT PUBLIC DU GRAND PARIS	PROPOSITION DE NOUVELLE REDACTION
	Art. 7	<p>L'article UA 7 fixe des règles très précises et relativement complexes de recul, notamment :</p> <p>« 1°) Dans une bande de 20 m comptée à partir de l'alignement actuel ou futur (ou du retrait s'il en existe un), les constructions sont autorisées sur les limites séparatives ou en respectant la ou les marges latérales.</p> <p>[...]</p> <p>2°) Au-delà de cette bande, les constructions devront être implantées avec marges latérales par rapport aux deux limites séparatives.</p> <p>[...]</p> <p>Dans tous les cas, la marge devra être au moins égale :</p> <ul style="list-style-type: none"> - à la hauteur de la façade du bâtiment, si la façade comporte des baies assurant l'éclairage des pièces d'habitation (cuisine exclue à condition que sa surface n'exécède pas 12 m²). - à la moitié de cette hauteur avec un minimum de 5,00 m dans le cas contraire et de jours secondaires. » <p>Les dispositions arrêtées par l'article 7 imposent aux constructions des reculs qui peuvent se révéler incompatibles avec le projet d'urgence gare de Saint-Maur-Créteil. Il convient donc de les adapter au titre des « constructions et installations nécessaires aux services publics ou d'intérêt collectif ».</p> <p>Cet article peut s'avérer incompatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et nécessite une modification de son libellé.</p>	<p>La rédaction insérée en fin de partie II - Règles particulières dans un 4^{ème} alinéa est la suivante : *</p> <p>« 4°) Les constructions et installations nécessaires au réseau de transport public du Grand Paris peuvent être implantées en limites séparatives ou respecter un retrait de 1 m au minimum. »</p>
UA (secteur UAa)	Art. 9	<p>L'article UA 9 indique :</p> <p>« L'emprise au sol des constructions (annexes comprises) ne pourra excéder 50% ».</p> <p>Cette disposition s'avère incompatible avec le projet. En effet, la Société du Grand Paris n'acquerra que les emprises strictement nécessaires à l'implantation des emplacements gares du réseau de transport public du Grand Paris, si bien que ces constructions pourront utiliser la totalité de ces nouvelles parcelles.</p> <p>Cet article peut donc s'avérer incompatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et nécessite une modification de son libellé.</p>	<p>La rédaction insérée en fin d'article est la suivante :</p> <p>« C. Pour les constructions et installations nécessaires au réseau de transport public du Grand Paris, le coefficient d'emprise au sol correspondra à l'emprise de ces constructions et installations, et à ce titre pourra être porté à 100%. »</p>
	Art. 10	<p>L'article UA 10 indique :</p> <p>« Secteur UAa :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hauteur façade : 18 m / R+5 - Hauteur plafond : 21 m <p>Des exceptions seront faites à cette règle pour les ouvrages élevés d'intérêt public (édifices religieux, châteaux d'eau, relais hertziens...).</p> <p>D'une part, cet article indique une marge de hauteur suffisante pour les installations visées, et, d'autre part, exempte les ouvrages élevés d'intérêt public des règles énoncées (la liste citée n'étant pas close, les éléments du projet peuvent y être inclus).</p> <p>Cet article est donc compatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et ne nécessite pas de modification de son libellé.</p>	<p>/</p>

* La modification de l'article 7 de la zone UA été intégrée à la demande de la ville, émise lors de la réunion d'examen conjoint.

<p>Art. 12</p>	<p>L'article UA 12 indique :</p> <p>« Le stationnement des véhicules correspondant aux besoins des constructions et installations doit être assuré en dehors des voies publiques.</p> <p>Si le respect des autres règles de construction l'exige (espaces verts notamment), les parkings devront être réalisés en partie ou en totalité en sous-sol de la propriété.</p> <p>Les espaces à réserver doivent être suffisants pour assurer l'évolution et le stationnement d'au moins : [...]</p> <p>- Autres commerces et équipements : la surface de stationnement sera déterminée en accord avec l'administration. [...]</p> <p>En cas d'impossibilité technique de pouvoir réaliser en surface et en sous-sol le nombre d'emplacements nécessaires sur le terrain des constructions, le constructeur devra réaliser, les places de stationnement ou participer à leur réalisation sur un autre terrain à condition que celui-ci ne soit pas distant de plus de 150 m des constructions principales. »</p> <p>Les dispositions de l'article UA 12 offrent la souplesse nécessaire pour adapter les capacités de stationnement aux besoins du projet.</p> <p>Cet article est donc compatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et ne nécessite pas de modification de son libellé.</p>	<p>/</p>
<p>UA (secteur UAa)</p> <p>Art. 13</p>	<p>L'article UA 13 dispose que :</p> <p>« La protection des plantations existantes devra être assurée au maximum.</p> <p>a) Constructions autres que les établissements scolaires :</p> <p>Les parties de terrain non construites et non occupées par les aires de stationnement seront obligatoirement plantées.</p> <p>La surface réservée aux espaces verts représentera au moins 40% de la surface du terrain. Ce pourcentage pourra être réduit dans la limite compatible avec les dispositions de l'article UA 9 en cas de coefficient d'emprise incitateur. La "compensation" sera retrouvée comme il est stipulé au dernier alinéa du présent article.</p> <p>Il sera exigé au minimum un arbre de haute tige par 100 m² de surface plantée.</p> <p>Les aires de stationnement en surface comporteront au minimum un arbre de haute tige pour 200 m². La proportion d'espaces verts pourra être réduite jusqu'à 20% en cas d'impossibilité de réaliser les parkings en sous-sol, si les aires de stationnement sont réalisées en dalles ajourées engazonnées et comportent un arbre de haute tige pour 100 m².</p> <p>Les dalles de couverture des parkings, les terrasses de magasins, de locaux industriels, etc., devront être également traitées en espaces verts, et recevoir une couche de terre végétale d'au moins 0,50 m d'épaisseur.</p> <p>[...] ».</p> <p>Cette disposition s'avère incompatible avec le projet. En effet, la Société du Grand Paris n'acquerra que les emprises strictement nécessaires à l'implantation des émergences gares du réseau de transport public du Grand Paris, si bien que ces constructions pourront utiliser la totalité de ces nouvelles parcelles.</p> <p>Cet article peut s'avérer incompatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et nécessite une modification de son libellé.</p>	<p>La rédaction insérée en fin de paragraphe a) est la suivante :</p> <p>« Toutefois, ces règles ne s'appliquent pas aux constructions et installations nécessaires au réseau de transport public du Grand Paris. ».</p>
<p>Art. 14</p>	<p>L'article UA 14 indique notamment :</p> <p>« 2°) Les possibilités de construction et d'aménagement des équipements publics (sanitaires, scolaires ou hospitaliers) et des équipements d'infrastructure résulteront de l'application des règles d'urbanisme définies aux articles 3 à 13. »</p> <p>Cette disposition ne faisant pas référence aux réseaux de transports publics dans la liste citée et la gare ne pouvant être assimilée à un équipement d'infrastructure, le présent article peut s'avérer incompatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et nécessite une modification de son libellé.</p>	<p>La rédaction insérée est la suivante :</p> <p>« 2°) Les possibilités de construction et d'aménagement des équipements publics, notamment sanitaires, scolaires, hospitaliers, ou dédiés aux réseaux de transports publics, et des équipements d'infrastructure résulteront de l'application des règles d'urbanisme définies aux articles 3 à 13. »</p>

ZONES TRAVERSEES	ARTICLES	ANALYSE DE LA COMPATIBILITE DU DOCUMENT D'URBANISME AVEC LE PROJET DE RESEAU DE TRANSPORT PUBLIC DU GRAND PARIS	PROPOSITION DE NOUVELLE REDACTION
	<p>Art. 1</p>	<p>L'article UB 1 interdit notamment :</p> <p>« Les constructions ou installations qui, par leur nature, leur importance, leur aspect extérieur, seraient incompatibles avec la sécurité, la salubrité, la commodité ou le caractère du voisinage ».</p> <p>Le projet de réseau de transport public du Grand Paris sera compatible avec la sécurité, la salubrité, la commodité ou le caractère du voisinage. Cet alinéa est donc compatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et ne nécessite pas de modification de son libellé.</p> <p>De plus, l'article UB 1 interdit également :</p> <p>« Les affouillements et exhaussements des sols qui n'ont pas de rapport direct avec les travaux de construction ou avec l'aménagement paysager des espaces libres ».</p> <p>Les affouillements nécessaires à la réalisation des infrastructures souterraines du réseau de transport public du Grand Paris ont bien sûr un rapport direct avec des travaux de construction même s'ils ne sont pas en surface. Cet article autorise donc les affouillements nécessaires au projet, il n'y a donc pas lieu de le modifier.</p>	/
<p>UB (secteur UBa)</p>	<p>Art. 2</p>	<p>L'article UB 2 autorise sous conditions :</p> <p>« Les installations nécessaires à la vocation et au fonctionnement des équipements d'intérêt public ».</p> <p>Les éléments du projet du Grand Paris appartenant aux équipements d'intérêt public, cet alinéa est donc compatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et ne nécessite pas de modification de son libellé.</p> <p>L'article UB2 autorise également :</p> <p>« Les affouillements de sol, à condition qu'ils ne permettent pas la création de pièces d'habitation ou d'activités non conformes au présent règlement ».</p> <p>Les affouillements liés au projet respectant les conditions énoncées, cet alinéa est donc compatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et ne nécessite pas de modification de son libellé.</p>	/
	<p>Art. 5</p>	<p>L'article UB 5 indique :</p> <p>« 3°) Equipements publics</p> <p>Les règles du présent article ne sont pas opposables aux terrains destinés à la construction des équipements publics collectifs nécessaires à la vie de la zone ou du secteur. »</p> <p>Ce libellé exonère les éléments de projet des règles fixées par l'article 5.</p> <p>Cet article est donc compatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et ne nécessite pas de modification de son libellé.</p>	/
	<p>Art. 6</p>	<p>L'article UB 6 indique :</p> <p>« Toute construction devra respecter la plus contraignante des deux règles ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> - être implantée à au moins 8 m de l'axe actuel de la voie ; - être édifiée à au moins 4 m de l'alignement actuel (ou futur si le POS prévoit un élargissement de la voie). » <p>Les prescriptions imposées par cet article sont compatibles avec les contraintes techniques d'implantation des ouvrages techniques annexes du projet (tels que les bouches d'aération, les puits de ventilations, les puits de secours, etc.) prévus dans la zone.</p> <p>Cet article est donc compatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et ne nécessite pas de modification de son libellé.</p>	/

ZONES TRAVERSEES		ARTICLES		ANALYSE DE LA COMPATIBILITE DU DOCUMENT D'URBANISME AVEC LE PROJET DE RESEAU DE TRANSPORT PUBLIC DU GRAND PARIS		PROPOSITION DE NOUVELLE REDACTION	
UB (secteur UBa)	Art. 7	<p>Le titre 1 « règles générales », paragraphe 1, de l'article UB 7, ne fixe pas des prescriptions que pour les constructions à usage d'habitation (collectifs ou pavillons) et ne réglemente pas les CINASPIC.</p> <p>Cet article précise toutefois :</p> <p>« Au-delà de cette bande de 20 mètres définie ci-dessus, les constructions devront être implantées avec marges latérales par rapport aux deux limites séparatives. (...) »</p> <p>Dans tous les cas, la marge devra être égale :</p> <ul style="list-style-type: none"> - à la hauteur de la façade, si la façade comporte des baies assurant l'éclairage des pièces d'habitation ou de travail (cuisine exclue à condition que sa surface n'exécède pas 12 m²). - à la moitié de cette hauteur avec un minimum de 5 mètres dans le cas contraire et de jours secondaires, ce minimum étant ramené à 3 mètres pour les pavillons sauf dans les cas où la ou les distances indiquées dans la bande des 20 mètres sont supérieures à 3 mètres, les distances à prendre en compte devant alors correspondre à celles mentionnées à la première bande. » <p>Les dispositions arrêtées par l'article 7 imposent aux constructions des reculs qui peuvent se révéler incompatibles avec les contraintes d'implantation des ouvrages techniques annexes du projet (tels que les bouches d'aération, les puits de ventilations, les puits de secours...). Il convient donc de les adapter au titre des « constructions et installations nécessaires aux services publics ou d'intérêt collectif ».</p> <p>Cet article peut s'avérer incompatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et nécessite une modification de son libellé.</p>	<p>La rédaction insérée en fin de partie II - Règles particulières dans un 4^e alinéa est la suivante : *</p> <p>« 4^e) Les constructions et installations nécessaires au réseau de transport public du Grand Paris peuvent être implantées en limites séparatives ou respecter un retrait de 1 m au minimum. »</p>				
	Art. 9	<p>L'article UB 9 indique :</p> <p>« L'emprise au sol des constructions (annexes comprises) ne pourra excéder 40%. »</p> <p>Cette disposition s'avère incompatible avec le projet. En effet, la Société du Grand Paris n'acquiesce que les emprises strictement nécessaires à l'implantation des ouvrages techniques annexes du réseau de transport public du Grand Paris, si bien que ces constructions pourront utiliser la totalité de ces nouvelles parcelles.</p> <p>Cet article peut s'avérer incompatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et nécessite une modification de son libellé.</p>	<p>La rédaction insérée en fin d'article est la suivante :</p> <p>« c) Pour les constructions et installations nécessaires au réseau de transport public du Grand Paris, le coefficient d'emprise au sol correspondra à l'emprise de ces constructions et installations et à ce titre pourra être porté à 100% ».</p>				
	Art. 10	<p>L'article UB 10 indique :</p> <p>« Secteur UBa :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hauteur façade : 12 m / R+3 - Hauteur plafond : 12 m <p>Des exceptions seront faites à cette règle pour les ouvrages élevés d'intérêt public (édifices religieux, châteaux d'eau, relais hertziens...).</p> <p>D'une part, cet article indique une marge de hauteur suffisante pour les installations visées, et, d'autre part, exempte les ouvrages élevés d'intérêt public des règles énoncées (la liste citée n'étant pas close, les éléments du projet peuvent y être inclus).</p> <p>Cet article est donc compatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et ne nécessite pas de modification de son libellé.</p>	<p>/</p>				

* La modification de l'article 7 de la zone UB a été intégrée à la demande de la ville, émise lors de la réunion d'examen conjoint.

ZONES TRAVERSEES	ARTICLES	ANALYSE DE LA COMPATIBILITE DU DOCUMENT D'URBANISME AVEC LE PROJET DE RESEAU DE TRANSPORT PUBLIC DU GRAND PARIS	PROPOSITION DE NOUVELLE REDACTION
<p>Art. 12</p>	<p>L'article UB 12 indique :</p> <p>« Le stationnement des véhicules correspondant aux besoins des constructions et installations doit être assuré en dehors des voies publiques.</p> <p>Si le respect des autres règles de construction l'exige (espaces verts notamment), les parkings devront être réalisés en partie ou en totalité en sous-sol de la propriété.</p> <p>Les espaces à réserver doivent être suffisants pour assurer l'évolution et le stationnement d'au moins : [...].</p> <p>- Autres commerces et équipements : la surface de stationnement sera déterminée en accord avec l'administration. [...].</p> <p>En cas d'impossibilité technique de pouvoir réaliser en surface et en sous-sol le nombre d'emplacements nécessaires sur le terrain des constructions, le constructeur devra réaliser les places de stationnement ou participer à leur réalisation sur un autre terrain à condition que celui-ci ne soit pas distant de plus de 150 m des constructions principales. »</p> <p>Les dispositions de l'article UA 12 offrent la souplesse nécessaire pour adapter les capacités de stationnement aux besoins du projet.</p> <p>Cet article est donc compatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et ne nécessite pas de modification de son libellé.</p>	<p>L'article UB 12 indique :</p> <p>« Le stationnement des véhicules correspondant aux besoins des constructions et installations doit être assuré en dehors des voies publiques.</p> <p>Si le respect des autres règles de construction l'exige (espaces verts notamment), les parkings devront être réalisés en partie ou en totalité en sous-sol de la propriété.</p> <p>Les espaces à réserver doivent être suffisants pour assurer l'évolution et le stationnement d'au moins : [...].</p> <p>- Autres commerces et équipements : la surface de stationnement sera déterminée en accord avec l'administration. [...].</p> <p>En cas d'impossibilité technique de pouvoir réaliser en surface et en sous-sol le nombre d'emplacements nécessaires sur le terrain des constructions, le constructeur devra réaliser les places de stationnement ou participer à leur réalisation sur un autre terrain à condition que celui-ci ne soit pas distant de plus de 150 m des constructions principales. »</p> <p>Les dispositions de l'article UA 12 offrent la souplesse nécessaire pour adapter les capacités de stationnement aux besoins du projet.</p> <p>Cet article est donc compatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et ne nécessite pas de modification de son libellé.</p>	<p>/</p>
<p>UB (secteur UBa)</p>	<p>L'article UB 13 indique :</p> <p>« La protection des plantations existantes devra être assurée au maximum.</p> <p>a) Constructions autres que les établissements scolaires :</p> <p>Les parties de terrain non construites et non occupées par les aires de stationnement seront obligatoirement plantées.</p> <p>La surface réservée aux espaces verts représentera au moins 50% de la surface du terrain. Ce pourcentage pourra être réduit dans la limite compatible avec les dispositions de l'article UB 9 en cas de coefficient d'emprise incitateur. La "compensation" sera retrouvée comme il est stipulé au dernier alinéa du présent article.</p> <p>Il sera exigé au minimum un arbre de haute tige par 100 m² de surface plantée.</p> <p>Les aires de stationnement en surface comporteront au minimum un arbre de haute tige pour 200 m². La proportion d'espaces verts pourra être réduite jusqu'à 20% en cas d'impossibilité de réaliser les parkings en sous-sol, si les aires de stationnement sont réalisées en dalles ajourées engazonnées et comportent un arbre de haute tige pour 100 m².</p> <p>Les dalles de couverture des parkings, les terrasses de magasins, de locaux industriels, etc., devront être également traitées en espaces verts, et recevoir une couche de terre végétale d'au moins 0,50 m d'épaisseur. »</p> <p>Cette disposition s'avère incompatible avec le projet. En effet, la Société du Grand Paris n'acquerra que les emprises strictement nécessaires à l'implantation des ouvrages techniques annexes du réseau de transport public du Grand Paris, si bien que ces constructions pourront utiliser la totalité de ces nouvelles parcelles.</p> <p>Cet article peut s'avérer incompatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et nécessite une modification de son libellé.</p>	<p>L'article UB 13 indique :</p> <p>« La protection des plantations existantes devra être assurée au maximum.</p> <p>a) Constructions autres que les établissements scolaires :</p> <p>Les parties de terrain non construites et non occupées par les aires de stationnement seront obligatoirement plantées.</p> <p>La surface réservée aux espaces verts représentera au moins 50% de la surface du terrain. Ce pourcentage pourra être réduit dans la limite compatible avec les dispositions de l'article UB 9 en cas de coefficient d'emprise incitateur. La "compensation" sera retrouvée comme il est stipulé au dernier alinéa du présent article.</p> <p>Il sera exigé au minimum un arbre de haute tige par 100 m² de surface plantée.</p> <p>Les aires de stationnement en surface comporteront au minimum un arbre de haute tige pour 200 m². La proportion d'espaces verts pourra être réduite jusqu'à 20% en cas d'impossibilité de réaliser les parkings en sous-sol, si les aires de stationnement sont réalisées en dalles ajourées engazonnées et comportent un arbre de haute tige pour 100 m².</p> <p>Les dalles de couverture des parkings, les terrasses de magasins, de locaux industriels, etc., devront être également traitées en espaces verts, et recevoir une couche de terre végétale d'au moins 0,50 m d'épaisseur. »</p> <p>Cette disposition s'avère incompatible avec le projet. En effet, la Société du Grand Paris n'acquerra que les emprises strictement nécessaires à l'implantation des ouvrages techniques annexes du réseau de transport public du Grand Paris, si bien que ces constructions pourront utiliser la totalité de ces nouvelles parcelles.</p> <p>Cet article peut s'avérer incompatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et nécessite une modification de son libellé.</p>	<p>La rédaction insérée en fin de paragraphe a) est la suivante :</p> <p>« Toutefois, ces règles ne s'appliquent pas aux constructions et installations nécessaires au réseau de transport public du Grand Paris. »</p>
<p>Art. 14</p>	<p>L'article UB 14 indique notamment :</p> <p>« 4°) Les possibilités de construction et d'aménagement des équipements publics (sanitaires, scolaires ou hospitaliers) et des équipements d'infrastructure résulteront de l'application des règles d'urbanisme définies aux articles 3 à 13.</p> <p>Cette disposition ne faisant pas référence aux réseaux de transports publics dans la liste citée et la gare ne pouvant être assimilée à un équipement d'infrastructure, le présent article peut s'avérer incompatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et nécessite une modification de son libellé.</p>	<p>L'article UB 14 indique notamment :</p> <p>« 4°) Les possibilités de construction et d'aménagement des équipements publics (sanitaires, scolaires ou hospitaliers) et des équipements d'infrastructure résulteront de l'application des règles d'urbanisme définies aux articles 3 à 13.</p> <p>Cette disposition ne faisant pas référence aux réseaux de transports publics dans la liste citée et la gare ne pouvant être assimilée à un équipement d'infrastructure, le présent article peut s'avérer incompatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et nécessite une modification de son libellé.</p>	<p>La rédaction insérée est la suivante :</p> <p>« 4°) Les possibilités de construction et d'aménagement des équipements publics notamment sanitaires, scolaires, hospitaliers, ou dédiés aux réseaux de transports publics, et des équipements d'infrastructure, résulteront de l'application des règles d'urbanisme définies aux articles 3 à 13. »</p>

ZONES TRAVERSEES	ARTICLES	ANALYSE DE LA COMPATIBILITE DU DOCUMENT D'URBANISME AVEC LE PROJET DE RESEAU DE TRANSPORT PUBLIC DU GRAND PARIS	PROPOSITION DE NOUVELLE REDACTION
	<p>Art. 1</p>	<p>L'article UC 1 interdit notamment :</p> <p>« Les constructions ou installations qui, par leur nature, leur importance, leur aspect extérieur, seraient incompatibles avec la sécurité, la salubrité, la commodité ou le caractère du voisinage ».</p> <p>Le projet de réseau de transport public du Grand Paris sera compatible avec la sécurité, la salubrité, la commodité ou le caractère du voisinage. Cet alinéa ne présente est donc compatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et ne nécessite pas de modification de son libellé.</p> <p>De plus, l'article UC 1 interdit également :</p> <p>« Les affouillements et exhaussements des sols qui n'ont pas de rapport direct avec les travaux de construction ou avec l'aménagement paysager des espaces libres ».</p> <p>Les affouillements nécessaires à la réalisation des infrastructures souterraines du réseau de transport public du Grand Paris ont bien sûr un rapport direct avec des travaux de construction même s'ils ne sont pas en surface. Cet article autorise donc les affouillements nécessaires au projet, il n'y a donc pas lieu de le modifier.</p>	/
<p>UC (secteur UCa)</p>	<p>Art. 2</p>	<p>L'article UC 2 autorise sous conditions :</p> <p>« Les installations nécessaires à la vocation et au fonctionnement des équipements d'intérêt public ».</p> <p>Les éléments du projet du Grand Paris appartenant aux équipements d'intérêt public, cet alinéa est donc compatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et ne nécessite pas de modification de son libellé.</p> <p>L'article UC 2 autorise également :</p> <p>« Les affouillements de sol, à condition qu'ils ne permettent pas la création de pièces d'habitation ou d'activités non conformes au présent règlement. »</p> <p>Les affouillements liés au projet respectant les conditions énoncées, cet alinéa est donc compatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et ne nécessite pas de modification de son libellé.</p>	/
	<p>Art. 5</p>	<p>L'article UC 5 stipule que :</p> <p>« 4°) Equipements publics</p> <p>Les règles du présent article ne sont pas opposables aux terrains destinés à la construction des équipements publics collectifs nécessaires à la vie de la zone ou du secteur ».</p> <p>Ce libellé exonère les éléments de projet des règles fixées par l'article 5.</p> <p>Cet article est donc compatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et ne nécessite pas de modification de son libellé.</p>	/
	<p>Art. 6</p>	<p>L'article UC 6 indique :</p> <p>« Toute construction devra respecter la plus contraignante des deux règles ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> - être implantée à au moins 8 mètres de l'axe actuel de la voie ; - être édifiée à au moins 4 mètres de l'alignement actuel (ou futur si le POS prévoit un élargissement de la voie). Cette distance est portée à 8 m pour les collectifs en secteur UCa. » <p>Les éléments de projet implantés dans cette zone respectent ces dispositions.</p> <p>Cet article est donc compatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et ne nécessite pas de modification de son libellé.</p>	/

ZONES TRAVERSEES	ARTICLES	ANALYSE DE LA COMPATIBILITE DU DOCUMENT D'URBANISME AVEC LE PROJET DE RESEAU DE TRANSPORT PUBLIC DU GRAND PARIS	PROPOSITION DE NOUVELLE REDACTION
<p>UC (secteur UCa)</p>	<p>Art. 7</p> <p>L'article UC 7 fixe des règles très précises et relativement complexes de recul, notamment :</p> <p>« 1°) dans une bande de 20 mètres comptée à partir du retrait imposé (article UC6), les constructions sont autorisées dans les conditions suivantes :</p> <p>- Si la largeur du terrain au droit de la construction est inférieure ou égale à 12 m, on pourra construire de limite à limite ou réserver une marge latérale de 3 m minimum.</p> <p>- Si la largeur du terrain au droit de la construction est comprise entre 12 et 16 mètres inclus, une marge de 3 mètres minimum est obligatoire.</p> <p>- Si la largeur du terrain au droit de la construction est comprise entre 16 et 20 mètres inclus, est obligatoire soit une marge latérale de 5 mètres soit deux marges de 3 mètres minimum chacune. [...]</p> <p>2°) Au-delà de cette bande de 20 mètres, les constructions devront être implantées avec marges latérales par rapport aux deux limites séparatives. La largeur des marges sera définie dans les mêmes conditions que dans le paragraphe 1 ci-dessus avec un minimum obligatoire de 3 mètres pour chaque marge quelle que soit la largeur du terrain. [...]</p> <p>4°) MARGES</p> <p>Dans tous les cas la marge devra être au moins égale :</p> <p>- à la hauteur de la façade des bâtiments si la façade comporte des baies d'éclairage des pièces d'habitation (cuisine exclue à condition que sa surface n'excède pas 12 m²).</p> <p>- à la moitié de cette hauteur avec un minimum de 3 mètres dans le cas contraire et de jours secondaires, sauf dans les cas où la ou les distances indiquées dans la bande des 20 mètres sont supérieures à 3 mètres, la ou les distances à prendre en compte devant alors correspondre à celles mentionnées pour la première bande. »</p> <p>Les dispositions arrêtées par l'article 7 imposent aux constructions des reculs qui peuvent se révéler incompatibles avec les contraintes d'implantation des ouvrages techniques annexes du projet (tels que les bouches d'aération, les puits de ventilations, les puits de secours...). Il convient donc de les adapter au titre des « constructions et installations nécessaires aux services publics ou d'intérêt collectif ».</p> <p>Cet article peut s'avérer incompatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et nécessite une modification de son libellé.</p>	<p>La rédaction insérée en fin de partie II – Règles particulières dans un 4° alinéa est la suivante : *</p> <p>« 4°) Les constructions et installations nécessaires au réseau de transport public du Grand Paris peuvent être implantées en limites séparatives ou respecter un retrait de 1 m au minimum. »</p>	<p>La rédaction insérée en fin d'article est la suivante :</p> <p>« c) Pour les constructions et installations nécessaires au réseau de transport public du Grand Paris, le coefficient d'emprise au sol correspondra à l'emprise de ces constructions et installations, et à ce titre pourra être porté à 100% ».</p>
	<p>Art. 9</p> <p>L'article UC 9 indique :</p> <p>« L'emprise au sol des constructions (annexes comprises) ne pourra excéder 40% ».</p> <p>Cette disposition s'avère incompatible avec le projet. En effet, la Société du Grand Paris n'acquerra que les emprises strictement nécessaires à l'implantation des ouvrages techniques annexes du réseau de transport public du Grand Paris, si bien que ces constructions pourront utiliser la totalité de ces nouvelles parcelles.</p> <p>Cet article peut s'avérer incompatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et nécessite une modification de son libellé.</p>		
	<p>Art. 10</p> <p>L'article UC 10 indique :</p> <p>« Secteur UCa :</p> <p>- Individuelle : H façade : 7 m & R+1 / H plafond : 10 m</p> <p>- collective : H façade : 9 m & R+2 / H plafond : 10 m</p> <p>[...]</p> <p>Des exemptions seront faites à cette règle pour les ouvrages élevés d'intérêt public (édifices religieux, châteaux d'eau, relais hertziens...).</p> <p>D'une part, cet article indique une marge de hauteur suffisante pour les installations visées, et, d'autre part, exempte les ouvrages élevés d'intérêt public des règles énoncées (la liste citée n'étant pas close, les éléments du projet peuvent y être inclus).</p> <p>Cet article est donc compatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et ne nécessite pas de modification de son libellé.</p>		

* La modification de l'article 7 de la zone UC été intégrée à la demande de la ville, émise lors de la réunion d'examen conjoint.

ZONES TRAVERSEES		ARTICLES		ANALYSE DE LA COMPATIBILITE DU DOCUMENT D'URBANISME AVEC LE PROJET DE RESEAU DE TRANSPORT PUBLIC DU GRAND PARIS		PROPOSITION DE NOUVELLE REDACTION	
UC (secteur UCA)	Art. 12	<p>L'article UC 12 indique :</p> <p>« Le stationnement des véhicules correspondant aux besoins des constructions et installations doit être assuré en dehors des voies publiques.</p> <p>Si le respect des autres règles de construction l'exige (espaces verts notamment), les parkings devront être réalisés en partie ou en totalité en sous-sol de la propriété.</p> <p>Les espaces à réserver doivent être suffisants pour assurer l'évolution et le stationnement d'au moins :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autres commerces et équipements : la surface de stationnement sera déterminée en accord avec l'administration. <p>[...]</p> <p>En cas d'impossibilité technique de pouvoir réaliser en surface et en sous-sol le nombre d'emplacements nécessaires sur le terrain des constructions, le constructeur devra réaliser les places de stationnement ou participer à leur réalisation sur un autre terrain à condition que celui-ci ne soit pas distant de plus de 150 m des constructions principales. »</p> <p>Les dispositions de l'article UC 12 offrent la souplesse nécessaire pour adapter les capacités de stationnement aux besoins du projet.</p> <p>Cet article est donc compatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et ne nécessite pas de modification de son libellé.</p>	<p>L'article UC 12 indique :</p> <p>« Le stationnement des véhicules correspondant aux besoins des constructions et installations doit être assuré en dehors des voies publiques.</p> <p>Si le respect des autres règles de construction l'exige (espaces verts notamment), les parkings devront être réalisés en partie ou en totalité en sous-sol de la propriété.</p> <p>Les espaces à réserver doivent être suffisants pour assurer l'évolution et le stationnement d'au moins :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autres commerces et équipements : la surface de stationnement sera déterminée en accord avec l'administration. <p>[...]</p> <p>En cas d'impossibilité technique de pouvoir réaliser en surface et en sous-sol le nombre d'emplacements nécessaires sur le terrain des constructions, le constructeur devra réaliser les places de stationnement ou participer à leur réalisation sur un autre terrain à condition que celui-ci ne soit pas distant de plus de 150 m des constructions principales. »</p> <p>Les dispositions de l'article UC 12 offrent la souplesse nécessaire pour adapter les capacités de stationnement aux besoins du projet.</p> <p>Cet article est donc compatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et ne nécessite pas de modification de son libellé.</p>				
	Art. 13	<p>L'article UC 13 indique :</p> <p>« - La protection des plantations existantes devra être assurée au maximum.</p> <p>a) Constructions autres que les établissements scolaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les parties de terrain non construites et non occupées par les aires de stationnement seront obligatoirement plantées. - La surface réservée aux espaces verts représentera au moins 40% de la surface du terrain. Ce pourcentage pourra être réduit dans la limite compatible avec les dispositions de l'article UC 9 en cas de coefficient d'emprise incitateur. La "compensation" sera retrouvée comme il est stipulé au dernier alinéa du présent article. - Il sera exigé au minimum un arbre de haute tige par 100 m² de surface plantée. - Les aires de stationnement en surface comporteront au minimum un arbre de haute tige pour 200 m². La proportion d'espaces verts pourra être réduite jusqu'à 20% en cas d'impossibilité de réaliser les parkings en sous-sol, si les aires de stationnement sont réalisées en dalles ajourées engazonnées et comportent un arbre de haute tige pour 100 m². - Les dalles de couverture des parkings, les terrasses de magasins, de locaux industriels, etc., devront être également traitées en espaces verts, et recevoir une couche de terre végétale d'au moins 0,50 m d'épaisseur. <p>[...] ».</p> <p>Cette disposition s'avère incompatible avec le projet. En effet, la Société du Grand Paris n'acquerra que les emprises strictement nécessaires à l'implantation des ouvrages techniques annexes du réseau de transport public du Grand Paris, si bien que ces constructions pourront utiliser la totalité de ces nouvelles parcelles.</p> <p>Cet article peut s'avérer incompatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et nécessite une modification de son libellé.</p>	<p>L'article UC 13 indique :</p> <p>« - La protection des plantations existantes devra être assurée au maximum.</p> <p>a) Constructions autres que les établissements scolaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les parties de terrain non construites et non occupées par les aires de stationnement seront obligatoirement plantées. - La surface réservée aux espaces verts représentera au moins 40% de la surface du terrain. Ce pourcentage pourra être réduit dans la limite compatible avec les dispositions de l'article UC 9 en cas de coefficient d'emprise incitateur. La "compensation" sera retrouvée comme il est stipulé au dernier alinéa du présent article. - Il sera exigé au minimum un arbre de haute tige par 100 m² de surface plantée. - Les aires de stationnement en surface comporteront au minimum un arbre de haute tige pour 200 m². La proportion d'espaces verts pourra être réduite jusqu'à 20% en cas d'impossibilité de réaliser les parkings en sous-sol, si les aires de stationnement sont réalisées en dalles ajourées engazonnées et comportent un arbre de haute tige pour 100 m². - Les dalles de couverture des parkings, les terrasses de magasins, de locaux industriels, etc., devront être également traitées en espaces verts, et recevoir une couche de terre végétale d'au moins 0,50 m d'épaisseur. <p>[...] ».</p> <p>Cette disposition s'avère incompatible avec le projet. En effet, la Société du Grand Paris n'acquerra que les emprises strictement nécessaires à l'implantation des ouvrages techniques annexes du réseau de transport public du Grand Paris, si bien que ces constructions pourront utiliser la totalité de ces nouvelles parcelles.</p> <p>Cet article peut s'avérer incompatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et nécessite une modification de son libellé.</p>	<p>La rédaction insérée en fin de paragraphe a) est la suivante :</p> <p>« Toutefois, ces règles ne s'appliquent pas aux constructions et installations nécessaires au réseau de transport public du Grand Paris. ».</p>			
	Art. 14	<p>L'article UC 14 indique notamment :</p> <p>4. 3°) Les possibilités de construction et d'aménagement des équipements publics (sanitaires, scolaires ou hospitaliers) et des équipements d'infrastructure résulteront de l'application des règles d'urbanisme définies aux articles 3 à 13. »</p> <p>Cette disposition ne faisant pas référence aux réseaux de transports publics dans la liste citée et la gare ne pouvant être assimilée à un équipement d'infrastructure, le présent article peut s'avérer incompatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et nécessite une modification de son libellé.</p>	<p>L'article UC 14 indique notamment :</p> <p>4. 3°) Les possibilités de construction et d'aménagement des équipements publics (sanitaires, scolaires ou hospitaliers) et des équipements d'infrastructure résulteront de l'application des règles d'urbanisme définies aux articles 3 à 13. »</p> <p>Cette disposition ne faisant pas référence aux réseaux de transports publics dans la liste citée et la gare ne pouvant être assimilée à un équipement d'infrastructure, le présent article peut s'avérer incompatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et nécessite une modification de son libellé.</p>	<p>La rédaction insérée est la suivante :</p> <p>« 3°) Les possibilités de construction et d'aménagement des équipements publics notamment sanitaires, scolaires, hospitaliers, ou dédiés aux réseaux de transports publics, et des équipements d'infrastructure résulteront de l'application des règles d'urbanisme définies aux articles 3 à 13. ».</p>			

ZONES TRAVERSEES		ARTICLES		ANALYSE DE LA COMPATIBILITE DU DOCUMENT D'URBANISME AVEC LE PROJET DE RESEAU DE TRANSPORT PUBLIC DU GRAND PARIS		PROPOSITION DE NOUVELLE REDACTION	
UE (secteur UEa)	Art. 1	<p>L'article UE 1 interdit notamment :</p> <p>« Les constructions ou installations qui, par leur nature, leur importance, leur aspect extérieur, seraient incompatibles avec la sécurité, la salubrité, la commodité ou le caractère du voisinage ».</p> <p>Le projet de réseau de transport public du Grand Paris sera compatible avec la sécurité, la salubrité, la commodité ou le caractère du voisinage. Cet alinéa est donc compatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et ne nécessite pas de modification de son libellé.</p> <p>Enfin, l'article UE 1 interdit également :</p> <p>« Les affouillements et exhaussements des sols qui n'ont pas de rapport direct avec les travaux de construction ou avec l'aménagement paysager des espaces libres ».</p> <p>Les affouillements nécessaires à la réalisation des infrastructures souterraines du réseau de transport public du Grand Paris ont bien sûr un rapport direct avec des travaux de construction même s'ils ne sont pas en surface. Cet article autorise donc les affouillements nécessaires au projet, il n'y a donc pas lieu de le modifier.</p>				/	
	Art. 2	<p>L'article UE2 autorise sous conditions :</p> <p>« Les installations nécessaires à la vocation et au fonctionnement des équipements d'intérêt public ».</p> <p>Les éléments du projet du Grand Paris appartenant aux équipements d'intérêt public, cet alinéa est donc compatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et ne nécessite pas de modification de son libellé.</p> <p>L'article UE2 autorise également :</p> <p>« Les affouillements de sol, à condition qu'ils ne permettent pas la création de pièces d'habitation ou d'activités non conformes au présent règlement. »</p> <p>Les affouillements liés au projet respectant les conditions énoncées, cet alinéa est donc compatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et ne nécessite pas de modification de son libellé.</p>				/	

ZONES TRAVERSEES		ANALYSE DE LA COMPATIBILITE DU DOCUMENT D'URBANISME AVEC LE PROJET DE RESEAU DE TRANSPORT PUBLIC DU GRAND PARIS		PROPOSITION DE NOUVELLE REDACTION	
ARTICLES					
Art. 1	<p>L'article UF 1 interdit notamment :</p> <p>« Les affouillements et exhaussements des sols qui n'ont pas de rapport direct avec les travaux de construction ou avec l'aménagement paysager des espaces libres ».</p> <p>Les affouillements nécessaires à la réalisation des infrastructures souterraines du réseau de transport public du Grand Paris ont bien sûr un rapport direct avec des travaux de construction même s'ils ne sont pas en surface. Cet article autorise donc les affouillements nécessaires au projet, il n'y a donc pas lieu de le modifier.</p>			/	
Art. 2	<p>L'article UF2 autorise sous conditions :</p> <p>« Les installations non interdites en UFI, mais dont le niveau des nuisances devra être compatible avec celui des activités existantes dans le secteur. »</p> <p>Les éléments du projet du Grand Paris n'étant pas interdites à l'article 1 et n'engendrant pas de nuisances incompatibles avec les activités de la zone, cet alinéa est donc compatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et ne nécessite pas de modification de son libellé.</p> <p>L'article UF2 autorise également :</p> <p>« Les affouillements de sol, à condition qu'ils ne permettent pas la création de pièces d'habitation ou d'activités non conformes au présent règlement. »</p> <p>Les affouillements liés au projet respectant les conditions énoncées, cet alinéa est donc compatible avec le projet de réseau de transport public du Grand Paris et ne nécessite pas de modification de son libellé.</p>			/	
UF					

Service instructeur Service Domaines DAUDD	Dossier suivi par Adeline ABDELLOU	Commission Cadre de vie, urbanisme, développement durable et économique en date du 17 juin 2014,
--	---	--

Rapporteur : **Pierre-Michel DELECROIX**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Bilan des acquisitions et cessions immobilières de la commune pour l'année 2013

Le Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que les Conseils Municipaux délibèrent au moins une fois par an sur le bilan des acquisitions et cessions réalisées par la Commune. Ce bilan doit être annexé au compte administratif de la Commune.

Ce document permet d'apprécier la politique immobilière menée par la Ville.

Les ventes étant considérées comme parfaites dès lors qu'il y a « accord sur la chose et le prix », les opérations qui sont présentées dans ce bilan comprennent celles qui sont conclues au cours de l'exercice, même si la signature de l'acte authentique n'est pas encore intervenue à la clôture de l'exercice. De même, y sont incluses les opérations qui ont été conclues puis annulées en raison notamment de clauses suspensives non réalisées.

Le bilan ci-annexé des acquisitions et des cessions de la Commune pour l'exercice 2013 est porté à votre connaissance et soumis à vos observations.

Il est à noter que chacune des opérations qui y sont retracées a fait l'objet d'une délibération de notre assemblée délibérante.

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

Approuve le bilan des acquisitions et des cessions de la Commune pour l'exercice 2013.

Dit que ce bilan sera annexé au compte administratif de la Ville relatif à l'exercice 2013.

BILAN DES ACQUISITIONS ET CESSIIONS IMMOBILIERES DE LA COMMUNE EN 2013

Acquisitions réalisées au cours de l'exercice :

94-94 bis boulevard de Bellechasse, parcelle cadastrée DZ 218,219, 221 d'une superficie totale de 2359 m² :

Il a été décidé par délibération du Conseil Municipal du 7 avril 2011 dans le cadre d'une V.E.F.A. l'acquisition des locaux d'activité d'une SHON de 414 m² avec un parc de stationnement aérien de dix-huit places dont deux réservées aux personnes à mobilité réduite, appartenant à VALOPHIS HABITAT OPH DU VAL DE MARNE situés dans la propriété 94-94 bis boulevard de Bellechasse à Saint-Maur-des-Fossés, au prix de 900 000 € HT, soit 1 076 400 € TTC.

Conformément à l'échéancier de paiement prévu par la V.E.F.A., les montants de 215 280 € TTC lors de la mise hors d'eau, de 269 100 € TTC lors de l'achèvement des travaux et de 53 820 € TTC lors de la livraison, ont été payés au cours de l'exercice 2013.

9 rue Albert de Mun, parcelle cadastrée DM 105 d'une superficie totale de 1 188 m²:

Suite à la réception d'une déclaration d'intention d'aliéner, il a été décidé la préemption de l'immeuble situé 9 rue Albert de Mun à Saint-Maur-des-Fossés le 3 juin 2010, pour permettre la construction d'un bâtiment nécessaire à la réalisation d'un projet d'intérêt public. Conformément au jugement rendu par le Tribunal de Grande Instance en date du 11 décembre 2012, la vente étant acquise, le transfert de propriété a été acté par la publication aux bureaux des hypothèques du jugement. Le montant de la préemption de 400 000 € a été déconsigné auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations le 26 décembre 2013.

Classement dans la voirie communale de la rue de Paris et de la rue Beaubourg (Route Départementale 47) :

Par délibération du Conseil Municipal du 25 juin 2009, il a été décidé le classement dans le domaine public communal routier, de la demi-chaussée de la rue Beaubourg et du tronçon de la rue de Paris situé à l'angle de la rue Beaubourg et de la rue de Paris. L'arrêté conjoint tripartite portant transfert dans la voirie communale, entre le Conseil Général, la Ville de Joinville le Pont et la Ville de Saint-Maur-des-Fossés a été signé le 30 mai 2013.

Cessions réalisées au cours de l'exercice :

Néant.

Acquisitions décidées et non encore réalisées au cours de l'exercice :

78 à 82 boulevard du Général Giraud parcelle cadastrée DI 205 pour 84 m² :

Il s'agit de la réalisation d'un élargissement de voirie à l'occasion d'un permis de construire. Le terrain de 84 m² sera acquis à titre gratuit en application de la réglementation sur les alignements. Cette acquisition a fait l'objet d'une délibération du Conseil Municipal en date du 28 juin 2007. Par ailleurs, il a été décidé que la Ville prendrait en charge les frais notariés. Le dossier a été transmis au notaire, les actes notariés n'ont pas à ce jour été signés.

75 rue du Pont de Créteil parcelle cadastrée CT 126 pour 140 m² :

Par délibération du Conseil Municipal du 13 décembre 2007, il a été décidé l'acquisition d'un délaissé de terrain issu d'une parcelle frappée d'alignement suite à l'élargissement de la rue du Pont de Créteil, situé angle villa Vernier / 75, rue du Pont de Créteil au prix de 21 000 €. Le dossier a été transmis au notaire, les actes notariés n'ont pas été signés. En date du 4 juillet 2013, la R.A.T.P. a confirmé son souhait de céder cette parcelle à la Ville après consultation de la Direction Départementale des Finances Publiques – Division du Domaine. Parallèlement, la Ville a demandé une actualisation de la valeur vénale de cette parcelle dont l'évaluation rendue le 20 septembre 2013, indique d'une part une valeur vénale de 57 000 € libre de toute occupation, et d'autre part que tout accord intervenu entre les parties en deçà de cette valeur n'appelle pas d'observation. Cependant cette parcelle ayant fait l'objet d'un transfert de propriété entre la RATP et le Conseil Général du Val de Marne, ce dernier a reçu une offre d'acquisition du voisin de la parcelle. La délibération du 13 décembre 2007 doit donc faire l'objet d'une annulation.

1 villa Foch / angle carrefour du 8 Mai 1945 cadastrée CK 230 pour 272 m² :

Par délibération du Conseil Municipal du 5 juin 2008, il a été décidé l'acquisition de la propriété située 1 villa Foch / angle carrefour du 8 Mai 1945 à Saint-Maur-des-Fossés au prix de 270 000 €. Cette acquisition s'inscrit dans le cadre de la politique de la petite enfance et du développement des activités associatives menée par la Ville. Les actes notariés n'ont pas à ce jour été signés. Le conseil d'administration de l'A3A poursuit une réflexion interne sur l'opportunité de la cession. Le courrier de relance adressé à l'A3A pour connaître le maintien ou non de leur décision de céder cette propriété est resté sans réponse.

Cessions décidées et non encore réalisées au cours de l'exercice :

87, quai de Bonneuil / 39, avenue de l'Alma et 89, quai de Bonneuil cadastrée EK 127 et 160 pour une superficie totale de 1 780 m² :

Par délibération du Conseil Municipal du 11 octobre 2012, il a été décidé le principe de la cession des propriétés communales sises 87, quai de Bonneuil / 39, avenue de l'Alma, et 89, quai de Bonneuil pour la réalisation d'un programme de logements conforme aux engagements du contrat de mixité sociale.

Une bande de terrain située dans le périmètre de la ZAC des Facultés d'une superficie de 3 458 m² environ :

Par délibération du Conseil Municipal du 27 juin 2013, il a été décidé le principe de la cession d'une bande de terrain située dans le périmètre de la ZAC des Facultés à la RATP pour la réalisation d'une voie de garage pour 4 rames RER et permettre l'amélioration de la régularité du RER A.

Service instructeur Service Domaines DAUDD	Dossier suivi par Adeline ABDELLOU	Commission Cadre de vie, urbanisme, développement durable et économique en date du 17 juin 2014,
--	--	--

Rapporteur : **Pierre-Michel DELECROIX**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Cession de deux terrains communaux situés dans le «domaine de Roseval» - 3 rue Auguste Dupin à Mandres-les-Roses

Dans son patrimoine la Ville possède deux parcelles de terrains dans le « Domaine de Roseval » - 3, rue Auguste Dupin à Mandres-les-Roses, parcelles cadastrées AE 11 et 12 pour une superficie totale de 47 999m² environ et constitués des lots 15 et 16 du lotissement horticole de Roseval.

Sur ces parcelles est édifié un hangar de type agricole d'une superficie d'environ 160 m².

La destination horticole de ces terrains antérieurement situés en zone NCa du Plan d'Occupation des Sols de Mandres-les-Roses, a été confirmée par leur classement en zone Aa dans le Plan Local d'Urbanisme (PLU) approuvé le 25 mars 2013 et applicable depuis le 28 avril 2013.

Ces propriétés ne sont pas susceptibles d'être affectées utilement à un service public municipal compte tenu de leur localisation, la Ville a donc envisagé leur cession.

La Ville a par conséquent sollicité la Direction Départementale des Finances Publiques du Val de Marne – Division du Domaine qui par son avis du 30 avril 2014 a estimé la valeur vénale de ces parcelles à 520 000 € libre de toute occupation.

Par courrier du 7 juin 2013, la Ville a informé la commune de Mandres-les-Roses de son projet de cession des parcelles de terrains.

Dans ce contexte, la Société d'Aménagement Foncier et d'Etablissement Rural (SAFER) de l'Île-de-France, titulaire du droit de préemption pour les terrains horticoles, est intéressée par l'acquisition à l'amiable de ces terrains au prix de 520 000 €.

La Ville envisage donc de céder ces deux parcelles de terrains horticoles à la SAFER de l'Île-de-France au prix de 520 000 € conformément à l'avis de la Direction Départementale des Finances Publiques du Val de Marne – Division du Domaine en date du 30 avril 2014. L'acte de vente devra impérativement mentionner une clause de retour à meilleure fortune.

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

Décide la cession de deux terrains situés dans le « Domaine de Roseval » - 3, rue Auguste Dupin à Mandres-les-Roses, parcelles cadastrées AE 11 et 12 pour une superficie totale de

47 999 m² environ et constitués des lots 15 et 16 du lotissement horticole de Roseval, à la SAFER de l'Île-de-France au prix de 520 000 €, conformément à l'avis de la Direction Départementale des Finances Publiques du Val de Marne – Division du Domaine.

Dit que l'acte de vente devra mentionner une clause de retour à meilleure fortune.

Autorise Monsieur le Maire ou son représentant, à signer les actes notariés à intervenir.

Décide que la recette correspondante sera inscrite sur un crédit à ouvrir au titre de l'exercice 2014.

Service instructeur Direction Jeunesse et Sports	Dossier suivi par Pascal PETITJEAN	Commission Famille, jeunesse, affaires scolaires, culture, sport, jumelage et mémoire combattante en date du 17 juin 2014,
---	---	--

Rapporteur : **Dominique SOULIS**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Attribution de subventions aux associations sportives

Afin de soutenir leurs actions, la ville de Saint-Maur des Fossés verse diverses subventions aux associations sportives.

La somme qu'il vous est proposé d'attribuer ce jour, pour l'année 2014, s'élève à 531 950 € répartis comme suit :

- Au titre de la promotion du sport : 5 000 €

- Au titre des contrats d'objectif : 9 000 €

- Au titre de la subvention de fonctionnement : 517 950 €

Pour mémoire un tableau comparatif est joint en annexe.

La ventilation par association ou section d'association est fixée ci-dessous.

Je vous rappelle qu'en application des textes suivants :

1. loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et notamment l'article 10 portant sur les subventions municipales versées,
2. décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'allocation de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,
3. arrêté du 24 mai 2005 portant sur la fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.
4. Circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations : conventions d'objectifs et simplification des démarches relatives aux procédures d'agrément.

Toute subvention municipale, dont le montant annuel dépasse 23 000 Euros doit faire l'objet d'une convention définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention allouée.

Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire à la ville un compte-rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

Le compte rendu financier est à adresser dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

A cet effet, le Conseil Municipal, lors de sa séance du 13 décembre 2001, a autorisé Monsieur le Maire à signer les « conventions d'objectifs et de moyens » à intervenir avec les associations concernées, préalablement au versement des fonds.

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

Attribue, au titre de l'année 2014, des subventions aux associations sportives pour un montant de 531 950 € répartis comme suit. Ces dépenses seront imputées au chapitre 924-40 Sport et Jeunesse article 6574 subvention aux associations.

Au titre de la promotion du sport :

Avant-Garde de Saint-Maur (Renouvellement de matériel)-----	2 000 €
SMTT (Animation en faveur des jeunes)-----	500 €
VGA Basket (Stage à Barcelone)-----	500 €
VGA Plongeon (Achat de matériel)-----	2 000 €

Au titre des contrats d'objectif :

Tae Kwon Do Club de Saint-Maur (Contrat d'objectif 2013-2014)-----	5 000 €
VGA Gymnastique (Contrat d'objectif 2013-2014)-----	4 000 €

Au titre de la subvention de fonctionnement :

VGA SAINT-MAUR-----	310 000 €
STELLA SPORTS-----	90 000 €
SAINT-MAUR UNION SPORTS-----	27 000 €
AMICALE BOULE BEAUREPAIRE-----	200 €
AMICALE BOULE GAMBETTA-----	1 500 €
ASSOCIATION HIPPIQUE LES BAGAUDES-----	850 €
AVANT GARDE DE SAINT-MAUR-----	1 850 €
COMPAGNIE D'ARC DE SAINT-MAUR-----	2 200 €
CYCLOTOURISTES SAINT-MAURIENS-----	500 €
ENTENTE PÊCHE 94-----	250 €
HOCKEY SPORTING CLUB DE SAINT-MAUR-----	3 800 €
LA BUTTE DU VIEUX SAINT-MAUR-----	1 500 €
LA GYMNASTIQUE VOLONTAIRE ST-MAURIENNE-----	250 €
LA PETANQUE VARENNOISE-----	350 €
OCEANAUTES DU VAL DE MARNE-----	2 200 €
SAINT-MAUR LUSITANOS-----	35 000 €
SAINT-MAUR TENNIS DE TABLE-----	600 €
SCHELCHER AVIRON CLUB DE SAINT-MAUR-----	13 000 €
SOCIETE NAUTIQUE DU TOUR DE MARNE-----	13 000 €
TAE KWON DO CLUB DE SAINT-MAUR-----	8 500 €
LYCEE BERTHELOT-----	450 €
LYCEE CONDORCET-----	450 €
LYCEE D'ARSONVAL-----	450 €
LYCEE GOURDOU LESEURRE-----	450 €
LYCEE MANSART-----	450 €
Collège Camille Pissarro-----	450 €
Collège des Tilleuls-----	450 €
Collège François Rabelais-----	450 €

CONSEIL MUNICIPAL DU 30 JUIN 2014**POINT N° 36**

Collège Louis Blanc-----	450 €
Collège Pierre de Ronsard-----	450 €
Institution Jeanne d'arc-----	450 €
Institution Saint-André-----	450 €

Demande à ces associations de porter sur leurs différents documents (papier à en tête, carte d'adhérent, etc...) la mention : « Association subventionnée par la Ville de Saint-Maur-des-Fossés ».

Dit que les associations dont la subvention municipale annuelle dépasse 23 000 € devront signer une convention ou un avenant pour celles ayant dépassé ce seuil, définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention allouée, préalablement au versement des fonds.

ANNEXE

TABLEAU COMPARATIF 2013/2014

Pour
mémoire,
versement
en 2013

Au titre de la promotion du sport :

Avant-Garde de Saint-Maur (Renouvellement de matériel)-----	2 000 €	
SMTT (Animation en faveur des jeunes)-----	500 €	
VGA Basket (Stage à Barcelone)-----	500 €	
VGA Plongeon (Achat de matériel)-----	2 000 €	

Au titre des contrats d'objectif :

Tae Kwon Do Club de Saint-Maur (Contrat d'objectif 2013-2014)-----	5 000 €	5 000 €
VGA Gymnastique (Contrat d'objectif 2013-2014)-----	4 000 €	3 000 €

Au titre de la subvention de fonctionnement :

VGA SAINT-MAUR-----	310 000 €	331 300 €
STELLA SPORTS-----	90 000 €	96 500 €
SAINTE-MAUR UNION SPORTS-----	27 000 €	29 800 €
AMICALE BOULE BEAUREPAIRE-----	200 €	300 €
AMICALE BOULE GAMBETTA-----	1 500 €	1 800 €
ASSOCIATION HIPPIQUE LES BAGAUDES-----	850 €	1 000 €
AVANT GARDE DE SAINT-MAUR-----	1 850 €	2 000 €
COMPAGNIE D'ARC DE SAINT-MAUR-----	2 200 €	2 500 €
CYCLOTOURISTES SAINT-MAURIENS-----	500 €	600 €
ENTENTE PÊCHE 94-----	250 €	300 €
HOCKEY SPORTING CLUB DE SAINT-MAUR-----	3 800 €	4 200 €
LA BUTTE DU VIEUX SAINT-MAUR-----	1 500 €	1 800 €
LA GYMNASIQUE VOLONTAIRE ST-MAURIENNE-----	250 €	250 €
LA PETANQUE VARENNOISE-----	350 €	400 €
OCEANAUTES DU VAL DE MARNE-----	2 200 €	2 500 €
SAINTE-MAUR LUSITANOS-----	35 000 €	38 500 €
SAINTE-MAUR TENNIS DE TABLE-----	600 €	800 €
SCHELCHER AVIRON CLUB DE SAINT-MAUR-----	13 000 €	14 200 €
SOCIETE NAUTIQUE DU TOUR DE MARNE-----	13 000 €	15 000 €
TAE KWON DO CLUB DE SAINT-MAUR-----	8 500 €	9 000 €
LYCEE BERTHELOT-----	450 €	470 €
LYCEE CONDORCET-----	450 €	470 €
LYCEE D'ARSONVAL-----	450 €	470 €
LYCEE GOURDOU LESEURRE-----	450 €	470 €
LYCEE MANSART-----	450 €	470 €
Collège Camille Pissarro-----	450 €	470 €
Collège des Tilleuls-----	450 €	470 €
Collège François Rabelais-----	450 €	470 €
Collège Louis Blanc-----	450 €	470 €
Collège Pierre de Ronsard-----	450 €	470 €
Institution Jeanne d'arc-----	450 €	470 €
Institution Saint-André-----	450 €	470 €
TOTAL	517 950 €	558 390 €

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 17 juin 2014,
--	---------------------------------------	--

Rapporteur : **Dominique SOULIS**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Approbation des contrats-types relatifs aux différentes prestations proposées aux usagers du Centre Hippique Municipal

Depuis la reprise en régie directe de la gestion du centre hippique municipal et pour permettre un fonctionnement aisé, les contrats types suivants sont utilisées :

- le contrat type d'utilisation par un groupement, adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 17 décembre 1998,
- le contrat type de prêt à usage d'un équidé, adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 19 juin 2001,
- le contrat type de mise en pension d'un équidé, adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 19 juin 2001 et modifié par les délibérations des 12 décembre 2002 et 28 avril 2011.

Ces contrats types ne posent pas de problème particulier mais, par sécurité, il est préférable de les réactualiser et les faire approuver de nouveau par le conseil.

Par ailleurs, pour améliorer le fonctionnement du centre, il est nécessaire d'approuver deux nouveaux modèles de contrat type :

- un « contrat de mise en pension de courte durée d'un équidé », permettant d'accueillir pour une durée courte et limitée les chevaux de cavaliers de passage (intervenants, stagiaires...), ce que ne permet pas le contrat type de mise en pension d'un équidé.
- un « contrat de prêt à usage d'un équidé pour essai avant un achat éventuel », permettant de séparer clairement les équidés prêtés dans le but d'un essai préalable à un éventuel achat, de ceux prêtés pour l'usage du centre hippique.

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

Approuve les modèles de contrats types à conclure avec les usagers intéressés, ci-après annexés et énumérés :

- contrat type d'utilisation par un groupement,
- contrat type de mise en pension d'un équidé,
- contrat type de prêt à usage d'un équidé,
- contrat type de mise en pension de courte durée d'un équidé,
- contrat type de prêt à usage d'un équidé pour essai avant un achat éventuel.

Abroge les modèles de contrats types approuvés antérieurement.

Autorise le Maire de Saint-Maur-des Fossés, ou par délégation le Maire Adjoint délégué aux sports, à signer, au nom de la commune de Saint-Maur-des Fossés, les contrats à conclure avec les usagers dès lors qu'ils sont conformes aux contrats types sus-visés.

Dit que, sauf délibération contraire du Conseil Municipal, des modifications mineures de ce règlement pourront être adoptées par décision du Maire ;

Annexe 1

Comparatif des modifications mineures apportées aux contrats types :

- de mise en pension d'un équidé,
- de prêt à usage d'un équidé,
- d'utilisation par un groupement.

Contrat de mise en pension d'un équidé

- La commune de Saint-Maur-des-Fossés (Val-de- Marne), dont le siège est à Saint-Maur-de-Fossés, Hôtel de Ville, Place Charles de Gaulle, représentée par son Maire en exercice, dûment habilité à la signature des présentes par la délibération du Conseil Municipal de Saint-Maur-des-Fossés en date du 28 avril 2011.

...

Contrat d'utilisation par un Groupement

- La commune de Saint-Maur-des-Fossés (Val-de- Marne), dont le siège est à Saint-Maur-de-Fossés, Hôtel de Ville, Place Charles de Gaulle, représentée par son Maire en exercice, dûment habilité à la signature des présentes par la délibération du Conseil Municipal de Saint-Maur-des-Fossés en date du 17 décembre 1998.

...

Contrats de prêt à usage d'un équidé

- La commune de Saint-Maur-des-Fossés (Val-de- Marne), dont le siège est à Saint-Maur-de-Fossés, Hôtel de Ville, Place Charles de Gaulle, représentée par son Maire en exercice, dûment habilité à la signature des présentes par la délibération du Conseil Municipal de Saint-Maur-des-Fossés en date du 24 mars 2001.

...

Contrats d'utilisation par un Groupement, de mise en pension et de prêt à usage d'un équidé

- La commune de Saint-Maur-des-Fossés (Val-de- Marne), dont le siège est à Saint-Maur-de-Fossés, Hôtel de Ville, Place Charles de Gaulle, représentée par son Maire en exercice, dûment habilité à la signature des présentes par la délibération du Conseil Municipal de Saint-Maur-des-Fossés en date du 26 juin 2014.

A
N
C
I
E
N
N
E

R
É
D
A
C
T
I
O
N

N
O
U
V
E
L
L
E

R
É
D
A
C
T
I
O
N

Contrats de prêt à usage d'un équidé (suite)

A
N
C
I
E
N
N
E

Article 5 - Obligations du Prêteur

le Prêteur s'engage :

...

- à renoncer à tout recours contre le Centre hippique municipal, en cas de décès, ou d'accident, ne résultant pas d'une faute lourde de celui-ci. Dans le cas où la responsabilité du centre hippique municipal pourrait être engagée, le montant maximum garanti des préjudices ne pourrait dépasser celui défini aux articles 3 et 4 ci-avant ;

...

Article 7 - Résiliation

Le Centre hippique municipal aura la faculté de prononcer la résiliation du présent contrat à tout moment. Le Prêteur sera prévenu par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de deux mois. Passé ce délai l'équidé sera hébergé selon le tarif « Pension cheval avec option instruction et dressage d'équidé 5 heures maximum par semaine » défini par le Conseil Municipal.

...

Le Centre hippique municipal aura la faculté de prononcer la résiliation du présent contrat au tort du Prêteur :

...

Le Prêteur sera prévenu par lettre recommandée avec accusé de réception. Passé un délai d'un mois après l'envoi du courrier, l'équidé sera hébergé selon le tarif « Pension cheval avec option instruction et dressage d'équidé 5 heures maximum par semaine » défini par le Conseil Municipal.

...

R
É
D
A
C
T
I
O
N

Contrats de prêt à usage d'un équidé (suite)

N
O
U
V
E
L
L
E

Article 5 - Obligations du Prêteur

le Prêteur s'engage :

...

- à renoncer à tout recours contre le Centre hippique municipal, en cas de décès, ou d'accident, ne résultant pas d'une faute lourde de celui-ci. Dans le cas où la responsabilité du centre hippique municipal pourrait être engagée, le montant maximum garanti des préjudices ne pourrait dépasser celui défini à l'article 3 ci-avant ;

...

Article 7 - Résiliation

Le Centre hippique municipal aura la faculté de prononcer la résiliation du présent contrat à tout moment. Le Prêteur sera prévenu par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de deux mois. Passé ce délai l'équidé sera hébergé selon le tarif « Pension » défini par le Conseil Municipal.

...

Le Centre hippique municipal aura la faculté de prononcer la résiliation du présent contrat au tort du Prêteur :

...

Le Prêteur sera prévenu par lettre recommandée avec accusé de réception. Passé un délai d'un mois après l'envoi du courrier, l'équidé sera hébergé selon le tarif « Pension » défini par le Conseil Municipal.

...

R
É
D
A
C
T
I
O
N

Contrat de mise en pension d'un équidé Pour une durée déterminée de 2 mois ou moins

Entre les soussignés :

- La commune de Saint-Maur-des-Fossés (Val-de-Marne), dont le siège est à Saint-Maur-des-Fossés, Hôtel de Ville, Place Charles de Gaulle, représentée par son Maire en exercice : dûment habilité à la signature des présentes par la délibération du Conseil Municipal de Saint-Maur-de-Fossés en date du 26 juin 2014.

Ci-après dénommée : le Centre hippique municipal

- **Monsieur, Madame, Mademoiselle, Monsieur et Madame (rayer les mentions inutiles)**

.....
Demeurant à

.....
Téléphone(s).....

Ci-après dénommé(e)(s) : le Propriétaire

Il a été convenu ce qui suit

Article 1er : Objet

Le présent contrat définit les charges et conditions auxquelles le Centre hippique municipal accepte de prendre en pension l'équidé qui lui est confié par le Propriétaire.

Article 2 : Durée – Prise d'effet - Renouvellement

La présente convention est conclue pour une durée :.



d'un mois plein



de deux mois pleins

Sans possibilité de tacite reconduction

Elle prendra effet à compter du

Article 3 : Identification de l'équidé - déclaration sur l'honneur

A la date de prise d'effet stipulée à l'article 2 ci-avant, le Centre hippique municipal prend en pension l'équidé du Propriétaire ci-après identifié :

Type d'équidé : Cheval de compétition - Poney de compétition (rayer les mentions inutiles)

Nom de l'équidé.....

Race.....Sexe.....Robe.....

Age..... Numéro d'identification.....

Le Propriétaire déclare sur l'honneur qu'à la date de signature du présent contrat, l'équidé est sain, exempt de maladie contagieuse et réputé non dangereux.

Si l'Usager n'est pas le Propriétaire de l'équidé, il fournira obligatoirement un exemplaire de la convention d'exploitation le liant au Propriétaire, ou de l'autorisation du Propriétaire.

Article 4 : Documents à fournir par le Propriétaire

Le Propriétaire s'engage à fournir les documents suivants :

- Titre de propriété (certificat d'origine ou livret signalétique ou feuille de signalement, etc...) ou photocopie,
- Attestation d'assurance responsabilité civile,
- Certificat de vaccination contre la grippe équine et la rage (tétanos et rhino pneumonie conseillés),
- Coordonnées du vétérinaire traitant,
- Photocopie de la licence fédérale ou demande de renouvellement,
- Au cas où le propriétaire confie la selle de son équidé à un ou des tiers :
 - Liste des personnes autorisées à monter l'équidé.
 - Photocopie de la licence fédérale ou demande de renouvellement de chacun de ces tiers.

Lors de l'entrée de l'équidé, le Centre hippique municipal se réserve la faculté de faire procéder, s'il le juge opportun, à un examen de l'équidé par un vétérinaire, les prestations du vétérinaire seront à la charge du Propriétaire. Dans le cas où l'examen révélerait la présence de maladies à caractère contagieux le Propriétaire devrait procéder au retrait immédiat de l'équidé.

En outre, le Centre hippique municipal sera en droit de refuser de prendre en pension l'équidé, sans qu'il en résulte un quelconque droit à indemnité au profit du Propriétaire.

Article 5 : Obligation du Centre hippique municipal

Le Centre hippique municipal prend en pension, selon l'une des deux formules de base ci-après proposées et choisie par le Propriétaire, éventuellement complétée par des options, l'équidé défini à l'article 3 ci-avant.

Les options sont dues par période d'un mois plein. Le propriétaire peut modifier celles-ci par lettre recommandée avec accusé de réception, avec prise d'effet au premier jour du mois suivant la réception de l'avis.

Pension de base

La pension de base inclut l'hébergement dans un box individuel avec litière de paille, l'alimentation standard de l'équidé (soit par jour, 3 repas composés de granulés, 1 repas de foin), la fourniture d'un casier.

Tarif

Tarif Poney (Ligne C1 du tarif en vigueur)

Tarif Cheval (Ligne C5 du tarif en vigueur)

Options

Outre les prestations incluses dans la pension de base, le Propriétaire peut bénéficier des options suivantes :



Option litière artificielle (ligne C6 du tarif en vigueur)

Le Propriétaire bénéficie d'une litière artificielle entretenue quotidiennement et renouvelée entièrement deux fois par mois. Cette option comprend la distribution de trois repas de foin par jour.

Quelles que soient la formule de pension ou les options choisies, le Propriétaire s'engage à utiliser ou à fournir son propre matériel, pour les sorties de son équidé.

Article 6 - Obligations du Propriétaire

Le Propriétaire s'engage :

- à respecter le règlement général intérieur et le règlement intérieur "propriétaires" dont il reconnaît avoir pris connaissance et accepté les clauses sans restrictions, ni réserves,

- à acquitter à l'arrivée de l'équidé le prix des prestations définies à l'article 5 ci-avant, selon le tarif en vigueur résultant de la délibération du Conseil municipal de Saint-Maur-des-Fossés.

- à faire son affaire du risque de mortalité et d'accident pour lequel il peut souscrire une assurance spécifique ;
- à régler directement les factures du vétérinaire et du maréchal-ferrant selon les modalités qu'ils appliqueront ;
- à faire son affaire des divers rendez-vous avec les vétérinaires, maréchaux-ferrants et autres prestataires ;
- à transmettre au Centre Hippique Municipal les coordonnées du vétérinaire traitant. En cas d'urgence, si celui-ci n'est pas disponible, après en avoir été prévenu, le Propriétaire autorise le Centre hippique municipal à prendre toute disposition pour assurer la sauvegarde de l'équidé et notamment à le transporter à la clinique vétérinaire de Gros-bois.

Article 7 – Résiliation

De fait à la date prévue sur le contrat

Le Centre hippique municipal aura la faculté de prononcer la résiliation du présent contrat aux torts du Propriétaire dans les cas ci-après :

- en cas de manquement du Propriétaire à l'une quelconque de ses obligations telles qu'elles résultent de l'article 6 ci-avant ;
- en cas de fausse déclaration du Propriétaire quant à l'état de santé de son équidé.

Le Propriétaire sera prévenu par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis de 7 jours. Après dépassement de ce délai, l'équidé sera considéré comme relevant d'une convention de prêt à usage, convention dont le Propriétaire reconnaît avoir pris connaissance et reçu un exemplaire. Cette situation n'exonère pas du règlement des sommes dues y compris pour la période d'utilisation par le Centre Hippique Municipal.

Le présent contrat pourra être résilié à la demande du propriétaire, pour motif grave.

L'appréciation de la gravité du motif est cependant laissée à la discrétion de la direction du Centre hippique municipal qui, après présentation des pièces justifiant la demande de résiliation, décidera ou non de prononcer la résiliation du contrat.

En cas de rupture avant le terme du mois en cours, tout mois commencé sera dû.

Article 8 - Contestations

Les contestations qui s'élèveraient quant à l'exécution du présent contrat relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Melun.

Préalablement à toute action contentieuse, le Propriétaire devra porter sa réclamation devant le Maire de Saint-Maur-des-Fossés qui disposera d'un délai de deux mois pour faire connaître sa décision.

Fait à Saint-Maur-des-Fossés, le.....

Pour le Centre hippique
municipal

Le Propriétaire

Contrat de prêt à usage d'un équidé pour essai avant un achat éventuel

**Contrat type conforme au modèle adopté par délibération du Conseil
Municipal en date du 26 juin 2014**

Entre les soussignés :

- La commune de Saint-Maur-des-Fossés (Val-de- Marne), dont le siège est à Saint-Maur-des-Fossés, Hôtel de Ville, Place Charles de Gaulle, représentée par son Maire en exercice, dûment habilité à la signature des présentes par la délibération du Conseil Municipal de Saint-Maur-des-Fossés en date du 26 juin 2014.

Ci-après dénommée : le Centre hippique municipal

- Monsieur, Madame, Mademoiselle, Monsieur et Madame (rayer les mentions inutiles)

.....
Demeurant à

.....
Ci-après dénommé(e)(s) : le Vendeur

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet

Le présent contrat définit les charges et conditions auxquelles le Centre hippique municipal reçoit dans le cadre d'un prêt à usage, conclu conformément aux articles 1875 à 1891 du Code Civil, pour un essai en vue de l'acheter, l'équidé mis à sa disposition par le Vendeur.

Article 2 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée de....mois, à compter du
Elle sera résiliée sans aucune autre formalité en cas d'achat de l'équidé par la commune avant le terme du présent contrat.

Article 3 : Identification de l'équidé - déclaration sur l'honneur

A la date de prise d'effet stipulée à l'article 5 ci-après, le Centre hippique municipal reçoit en prêt à usage, l'équidé, propriété du Vendeur, ci-après identifié :

Type d'équidé : Cheval - Poney (rayer la mention inutile)

Nom de l'équidé.....

Race.....Sexe.....Robe.....

Age..... Numéro d'identification.....

Le Vendeur atteste sur l'honneur qu'à la date de signature du présent contrat, l'équidé est sain, exempt de toute maladie contagieuse ou de défauts de nature à causer un préjudice au Centre hippique municipal.

A la date de prise d'effet de la présente l'équidé mentionné ci-dessus est estimé par le Centre hippique municipal à la valeur de :. Euros. Le Vendeur reconnaît accepter cette estimation et ne pouvoir la contester en cas d'un quelconque préjudice dont le Centre hippique municipal serait tenu pour responsable.

Article 4 - Droits et Obligations du Centre hippique municipal

Le Centre hippique municipal utilisera comme bon lui semblera l'équidé défini à l'article 3 ci avant, en fonction de ses possibilités, de son état, dans les mêmes conditions que celles mises en oeuvre pour ses propres équidés et selon les usages en vigueur.

- assurera à ses frais, la garde, la nourriture et l'entretien courant aux mêmes conditions que celles que le Centre hippique municipal applique à ses propres équidés, de l'équidé défini à l'article 3 ci-avant

- restituera aux conditions de l'article 1884 du Code Civil, l'équidé, au terme du présent contrat,sauf achat de l'équidé auquel cas un contrat de prêt sera signé ;

- souscrira une assurance de responsabilité civile en sa qualité de gardien de l'équidé ;

- garantira au Vendeur, à concurrence de la valeur indiquée à l'article 3 de la présente le risque de mortalité/accident de l'équidé prêté en cas de préjudice dont le centre hippique municipal serait tenu pour responsable.

Le Centre hippique municipal s'engage à exécuter ses obligations en bon père de famille, conformément à l'article 1880 du code civil.

Article 5 - Obligations du Vendeur

le Vendeur s'engage :

- à respecter le règlement général intérieur et le règlement intérieur "propriétaires" ainsi que les termes de la convention de mise en pension d'un équidé, dont il reconnaît avoir pris connaissance et accepté les clauses sans restrictions, ni réserves ;

- à garantir au Centre hippique municipal la libre jouissance de l'équidé prêté ;

- à renoncer à tout recours contre le Centre hippique municipal, en cas de décès, ou d'accident, ne résultant pas d'une faute lourde de celui-ci. Dans le cas où la responsabilité du centre hippique municipal pourrait être engagée, le montant maximum garanti des préjudices ne pourrait dépasser celui défini à l'articles 3 ci-avant ;

- à rembourser au Centre hippique municipal, les dépenses extraordinaires que celui-ci engagerait aux conditions des articles 1890 et 1891 du Code Civil.

Article 6 - Résiliation

Le Centre hippique municipal aura la faculté de prononcer la résiliation du présent contrat à tout moment. Le Vendeur sera prévenu par lettre recommandée avec accusé de réception avec un délai de deux semaine pour procéder au retrait de son équidé. Passé ce délai l'équidé sera hébergé selon le tarif « Pension » défini par le Conseil Municipal.

Article 7 - Contestations

Les contestations qui s'élèveraient quant à l'exécution du présent contrat relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Melun.

Préalablement à toute action contentieuse, le Vendeur devra porter sa réclamation devant le Maire de Saint-Maur-des-Fossés qui disposera d'un délai de deux mois pour faire connaître sa décision.

Fait à Saint-Maur-des-Fossés, le.....

Pour le Centre hippique
Municipal

Le Vendeur

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 17 juin 2014,
--	---------------------------------------	--

Rapporteur : **Dominique SOULIS**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Modification du règlement intérieur du centre hippique municipal

L'actuel règlement intérieur du Centre Hippique Municipal de la ville de Saint-Maur-des-Fossés a été approuvé par délibération du conseil en date du 6 décembre 2001 et modifié par délibérations des 24 mars 2005 et 20 juin 2007.

Ce règlement nécessite quelques adaptations et corrections, principalement dans sa partie « propriétaires ».

Le règlement qu'il vous est proposé d'adopter est très largement basé sur le modèle précédent et intègre les modifications rendues nécessaires par l'évolution des pratiques et des comportements.

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

Approuve le règlement intérieur du Centre Hippique Municipal ci-après annexé ;

Dit que le règlement sus visé entrera en vigueur le 1 septembre 2014 ;

Dit que, sauf délibération contraire du Conseil Municipal, des modifications mineures de ce règlement pourront être adoptées par décision du Maire ;

Abroge, à compter du 1^{er} septembre 2014, tout règlement intérieur du Centre Hippique Municipal adopté précédemment.

Annexe 1

Pour plus de lisibilité, les modifications proposées sont présentées ci-dessous.

A RÈGLEMENT GÉNÉRAL

...

Article XV- APPLICATION

Le présent règlement intérieur général s'applique à compter du 7 décembre 2001.

A

N

B RÈGLEMENT PROPRIÉTAIRES

C

Article VI - CONDITIONS

D'UTILISATION DES ÉQUIDÉS

I

E

N

N

E

...

Article VII- UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS

1- L'utilisation des équipements techniques par le propriétaire manèges, carrières, piste, spring garden, paddocks, etc., est autorisée pendant les heures d'ouverture selon le planning d'occupation établi par la direction.

R

É

D

A

C

...

4 - ...

Les propriétaires utiliseront de préférence la carrière « B », le manège Fontainebleau (40X20) ou le manège poneys « Lydia ».

T

I

O

N

...

7 - Les mineurs, propriétaires ou cavaliers, ne peuvent travailler que sous la responsabilité d'un enseignant diplômé d'Etat ou d'une personne bénévole dont la compétence aura été validée et confirmée par écrit par la direction du centre.

...

A RÈGLEMENT GÉNÉRAL

...

Article XV- APPLICATION

Le présent règlement intérieur général s'applique à compter du 1^{er} septembre 2014.

N

O

B RÈGLEMENT PROPRIÉTAIRES

U

Article VI - CONDITIONS

D'UTILISATION DES ÉQUIDÉS

V

E

L

L

E

...

5 - L'enseignement par un intervenant extérieur au personnel du centre hippique n'est autorisé que les pour les cavaliers bénéficiant d'un contrat d'objectif conclut avec la ville et est soumis à l'autorisation écrite préalable de celle-ci.

E

Article VII- UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS

1 - L'utilisation des équipements techniques par le propriétaire manèges, carrières, piste, spring garden, paddocks (à l'exclusion du grand paddock du cross) etc..., est autorisée pendant les heures d'ouverture selon le planning d'occupation établi par la direction.

R

É

D

A

C

...

4 - ...

Les propriétaires utiliseront la carrière « B », le manège Fontainebleau (40X20) ou le manège poneys « Lydia ».

T

I

O

N

...

7 - Les mineurs, propriétaires ou cavaliers, ne peuvent travailler que sous la responsabilité :

- d'un enseignant diplômé d'Etat membre du personnel du Centre Hippique Municipal, dans le cadre de ses missions,
- de leurs parents sans l'assistance d'un enseignant.

...

**Article VIII- ACTIVITÉS A
L'EXTÉRIEUR - COMPÉTITION**

A b) engager son équidé à titre
N individuel dans toutes les
C compétitions officielles ou
I d'entraînement (à l'exception des
E épreuves concourues en équipe sous
N les couleurs du C.H.B)

...
**Article X- - TRAVAIL DE L'ÉQUIDÉ PAR
UN TIERS**

E ...
N 4 - Si le propriétaire fait travailler son
N équidé, dans le cadre des
E installations, par un membre du
Centre hippique municipal, celui-ci
doit figurer dans la liste des
"personnes autorisées" (voir art. V) et
en remplir les obligations.

...
Article XXI- APPLICATION

R Le présent règlement intérieur
É propriétaire s'applique à compter du 7
D décembre 2001.

A
C
T
I
O
N

**Article VIII- ACTIVITÉS A
L'EXTÉRIEUR - COMPÉTITION**

N b) engager son équidé à titre
O individuel dans toutes les
U compétitions officielles ou
V d'entraînement (à l'exception des
... épreuves concourues en équipe sous
les couleurs du C.H.M)

...
**Article X- - TRAVAIL DE L'ÉQUIDÉ PAR
UN TIERS**

E ...
L 4 - Si le propriétaire fait travailler son
L équidé, dans le cadre des
E installations, par un membre du
Centre hippique municipal, celui-ci
doit figurer dans la liste des
"personnes autorisées" (voir art. V) et
en remplir les obligations.

...
Article XXI- APPLICATION

R Le présent règlement intérieur
É propriétaire s'applique à compter du
D 1^{er} septembre 2014.

R
É
D
A
C
T
I
O
N

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Conforme à la délibération du 26 juin 2014

A - RÈGLEMENT GÉNÉRAL

PRÉAMBULE

La Ville de Saint-Maur-des-Fossés propose à ses adhérents la pratique de l'équitation et de toute activité sportive et de loisirs, dans le respect des règles établies par le Comité Olympique et Sportif et les Fédérations Sportives concernées.

La pratique sportive doit être empreinte de la plus grande courtoisie et du respect mutuel.

Elle a pour objet le développement harmonieux du corps et de l'esprit, favoriser la maîtrise de soi, l'amitié et la solidarité entre les utilisateurs du Centre hippique municipal.

L'inscription aux activités proposées par la Ville de Saint-Maur-des-Fossés implique l'acceptation pure et simple du présent règlement intérieur.

ARTICLE I

- 1 - Le règlement intérieur général s'impose à tous les utilisateurs du Centre hippique municipal.
- 2 - Toute personne pénétrant à quelque titre que ce soit à l'intérieur du Centre hippique municipal doit s'y conformer. Elle peut en prendre connaissance au secrétariat, sur simple demande.
- 3 - Un exemplaire dudit règlement intérieur général est porté à la connaissance de toute personne sollicitant son adhésion. L'adhésion au Centre hippique implique l'acceptation pure et simple et sans réserve du présent règlement intérieur général.
- 4 - Le règlement intérieur général peut être modifié à tout moment sur proposition du maire.
- 5 - Les modifications sont portées à la connaissance des membres par voie d'affichage et peuvent également être consultées au secrétariat.
- 6 - Tout membre du Centre hippique municipal se doit de respecter le présent règlement intérieur général, les règles de courtoisie ainsi que les règles propres au sport qu'il pratique, édictées par la Fédération Sportive concernée ainsi que le Comité Olympique et Sportif.

Tout manquement pourra entraîner l'exclusion temporaire ou la radiation définitive, sans que le membre concerné puisse prétendre à un quelconque remboursement.

ARTICLE II

Le Centre Hippique de Marolles est un Centre hippique municipal dont l'accès aux installations et aux activités pluridisciplinaires est limité à ses membres et leurs invités sous réserve du respect du présent règlement.

ARTICLE III - OUVERTURE AU PUBLIC

- 1 - Le Centre hippique municipal est ouvert normalement au public lors des compétitions officielles, épreuves amicales, challenges, manifestations équestres que la Ville organise tant en son nom propre, qu'en liaison avec l'association Hippique les Bagaudes (AHB) ou pour le compte d'une Fédération Sportive ou de l'un de ses groupements affiliés.
- 2 - Le Centre hippique municipal peut accueillir tout groupe scolaire ou autre souhaitant participer à ses activités.

ARTICLE IV : SÉCURITÉ

- 1 - Pour la sécurité de tous, le respect des équidés et le bien-être des uns et des autres, la plus grande prudence est conseillée à l'intérieur des installations.
- 2 - D'une manière générale, il est demandé à tous de respecter les consignes de sécurité ainsi que les instructions ou directives que peut être amené à donner le Centre hippique municipal ou l'un des employés municipaux y travaillant, pour le bon fonctionnement du centre, de la manifestation organisée ou de l'activité proposée.
 - Le personnel est seul juge des mesures de protection à prendre pour assurer la sécurité des usagers, celles-ci pouvant aller jusqu'à l'exclusion provisoire des installations.
- 3 - Il est demandé de :
 - respecter les fléchages directionnels et emprunter, si besoin est, les itinéraires balisés ;
 - respecter les équidés, ne pas leur donner à manger ;
 - ne pas toucher les équidés, sauf autorisation du personnel municipal, ni s'en approcher suffisamment près pour pouvoir être victime d'une ruade, morsure ou de tout comportement imprévisible ou dangereux ;
 - ne pas franchir la zone de sécurité délimitée autour des boxes sans y avoir été invité par le personnel municipal ;
 - respecter l'environnement, les espaces verts et les plantations pour l'agrément de tous ;
 - ne pas perturber le travail des groupes, équipes, reprises, etc... ;
 - ne pas pénétrer sur un équipement déjà utilisé sans l'accord de l'animateur sportif ou de l'enseignant responsable.

- 4 - Il est formellement interdit de fumer ou d'utiliser du feu, d'une manière ou d'une autre, dans les écuries, box, locaux techniques, dans le club house pendant les horaires de présence des scolaires et d'une manière générale en tous lieux clos, sauf dans les zones prévues à cet effet et signalées par un panneau réglementaire.
- 5 - Respecter en forêt les règles édictées par l'Office National des Forêts, les cheminements, les allées cavalières. Toujours adapter votre allure aux conditions de circulation, repasser au pas pour croiser les piétons. Ne pas sortir seul en forêt, penser à la chute toujours possible.
- 6 - L'accès des chiens tenus en laisse et d'une manière générale, des animaux familiers (chats etc.), est toléré sous réserve de la réglementation en vigueur, notamment sur le plan sanitaire (vaccinations).
- 7 - Sont autorisés de manière permanente à stationner dans l'enceinte de l'établissement les véhicules appartenant :
 - à la Ville de Saint-Maur-des-Fossés ;
 - au personnel du Centre hippique ;
 - et ceux des fournisseurs, après avis de la direction.Il est demandé à tous les conducteurs de :
 - ne pas encombrer les zones de circulation et accès de secours ;
 - ne pas stationner hors des parkings prévus à cet effet ;
 - se conformer aux instructions du personnel du centre.

La direction du Centre se réserve le droit de déplacer un véhicule qui présente un danger pour les usagers ou la cavalerie et ce, aux risques et périls de son propriétaire.

- 8 - La direction du Centre hippique municipal se réserve le droit d'interdire l'accès de tout animal dont le propriétaire ne serait pas en mesure de justifier sur le champ d'avoir satisfait aux règles sanitaires en vigueur ou qui troublerait l'activité du centre.

Ces décisions sont sans appel.

ARTICLE V - QUALITÉ DE MEMBRE

- 1 - Est membre toute personne ayant acquitté :
 - a) l'abonnement annuel, renouvelable à chaque échéance, en principe le 1er septembre de chaque année et ayant souscrit une des conventions ou un des forfaits proposés par le Centre hippique municipal.
 - b) uniquement l'abonnement annuel, sous réserve de ne pas participer aux activités payantes.
- 2 - Tout membre pratiquant un sport dans le cadre du Centre hippique municipal doit être titulaire de la Licence Fédérale correspondante, en cours de validité, délivrée au titre d'un groupement habilité.
- 3 - Les mineurs ne peuvent être admis que sous réserve de l'accord écrit de leur représentant légal.
- 4 - La qualité de membre se perd :
 - a) par démission ;
 - b) par décès ;

- c) pour non paiement de l'abonnement annuel, d'un ou plusieurs forfaits trimestriels ou de tout autre somme due au Centre hippique municipal ;
- d) par radiation pour manquement au règlements intérieur, ou pour tout motif grave, membre ayant été entendu au préalable.
- e) pour incapacité de pouvoir présenter une licence fédérale en cours de validité.

La perte de qualité de membre entraîne la déchéance des droits. Toute personne ayant été ainsi déchue, ne peut prétendre, ni ses ayant droit, à aucun remboursement sur les sommes perçues par la Ville de Saint-Maur au titre de l'abonnement annuel, des forfaits ou des conventions.

ARTICLE VI - MEMBRE - DÉFINITION

- 1 - Membre Propriétaire : est membre propriétaire toute personne ayant souscrit un contrat de mise en pension d'un équidé lui appartenant et ayant réglé son abonnement annuel.
- 2 - Membre Cavalier : est membre cavalier toute personne montant à cheval et ayant satisfait aux obligations de l'article V.

ARTICLE VII : ACTIVITÉS

- 1 - Sous réserve de s'y inscrire en temps utile, de l'accord de l'enseignant concernant notamment l'adéquation du niveau équestre et du gabarit du cavalier, et dans la limite des places disponibles, les activités collectives sont ouvertes à tout membre ayant acquitté les montants dus au Centre hippique municipal.
- 2 - Le responsable technique établit le planning des activités, en contrôle le suivi et désigne, selon leur compétence, les enseignants ou animateurs chargés d'assurer la responsabilité technique et pédagogique des reprises, groupes de travail, sorties, stages etc....
- 3 - La cavalerie d'une reprise peut être composée d'équidés d'instruction et/ou d'équidés de propriétaires, selon les limites techniques définies par le planning horaire des reprises, par niveaux et avec un effectif maximum.

Les enseignants établissent les feuilles de monte, affectent les équidés d'instruction et intègrent les équidés de propriétaires, sous leur seule responsabilité. Cette intégration s'effectue sous réserve des modalités prévues dans les conventions de mise en pension, notamment en ce qui concerne l'instruction. A charge pour les propriétaires ne bénéficiant pas d'une option « instruction » de se conformer aux indications de l'enseignant responsable des cours, sous peine d'exclusion.

4 - Sorties en groupes :

Des sorties en groupes sont proposées, tout particulièrement en forêt. L'accompagnateur définit les règles techniques d'accès, propres à assurer la sécurité du groupe.

5 - Stages

Des stages sont organisés régulièrement, soit lors des vacances scolaires ou en cours d'année selon des thèmes particuliers.

Ces différents stages font l'objet d'un affichage et d'une information en temps utile à l'accueil, tant en ce qui concerne le contenu, que les modalités et le coût.

ARTICLE VIII - TENUES

Les membres du Centre hippique municipal doivent toujours porter une tenue adaptée et correcte, respectant les règlements prévus pour la pratique de leur sport.

- 1 - Est obligatoire le port d'une coiffure de sécurité, conforme aux règlements fédéraux, en toutes circonstances.
- 2 - Est autorisé le port d'une tenue de club, lors des rencontres amicales ou d'entraînement.
- 3 - Est obligatoire la tenue de la discipline pratiquée en compétition officielle.

ARTICLE IX – PROPRETÉ - TOILETTAGE DES ÉQUIDÉS

Avant de sortir des écuries, les équidés doivent être brossés, la crinière peignée, la queue démêlée et sans brin de paille, les pieds curés.

Au retour du travail, les membres de l'équidé doivent être douchés selon besoin et les pieds curés et éventuellement graissés. Les cavaliers doivent signaler toute anomalie qu'ils auraient remarquée, concernant l'état de l'équidé qui leur a été attribué pour une reprise, auprès de l'enseignant responsable de la leçon

Les cavaliers veilleront à se munir du petit matériel nécessaire (brosse, étrilles, peigne, élastiques, cure-pieds etc.).

L'attention des cavaliers sortant en concours ou pratiquant une équitation sportive, est attirée sur la nécessité de se munir du matériel nécessaire, tout particulièrement en ce qui concerne guêtres, protections etc. qui n'est pas mis à la disposition par le Centre hippique municipal.

ARTICLE X : HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Le Centre hippique municipal met à disposition de ses membres des installations sanitaires et des locaux d'accueil. Chacun veillera à les maintenir en permanence dans le meilleur état de propreté. La direction remercie de bien vouloir lui signaler les anomalies constatées.

Toute dégradation des installations impliquera la responsabilité de son auteur et pourra entraîner la radiation pure et simple.

ARTICLE XI : SELLERIES MISES A DISPOSITION DES USAGERS NON-PROPRIETAIRES

Le Centre hippique municipal peut, après demande écrite, mettre à disposition des casiers destinés à ranger le matériel des usagers non-proprétaires.

Ces locaux, spécialement conçus, comprennent en principe les aménagements suivants sujets à modification :

- a) les porte-selles ;
- b) des vestiaires fermant à clé ;
- c) éventuellement des étagères pour les malles et les couvertures.

Le Centre Hippique Municipal dégage toute responsabilité en cas de vol dans les selleries.

Cette mise à disposition, liée à la notion de membre cavalier, est consentie, en fonction des disponibilités du centre hippique municipal, à titre gratuit, précaire et révocable, sans qu'il y ait perception d'aucun droit de garde. Aucun échange de casier n'est autorisé sans l'autorisation préalable écrite du Centre hippique

Les clés de ces locaux seront remises à l'utilisateur contre une déclaration sur l'honneur et devront être restituées lors de l'abandon du casier.

ARTICLE XII : ASSURANCES

Tous les membres du Centre hippique municipal doivent bénéficier d'une couverture sociale et pouvoir en justifier à l'inscription.

La Licence Fédérale, dont ils sont obligatoirement titulaires, couvre les membres en responsabilité civile vis à vis des tiers pendant toutes leurs activités sportives.

Le Centre hippique municipal est assuré en responsabilité civile pour les risques inhérents à ses activités.

L'attention des membres est attirée sur le fait qu'aucune assurance individuelle des membres n'est souscrite par le Centre hippique municipal.

ARTICLE XIII : OUVERTURE

Le Centre hippique municipal est ouvert tous les jours toute l'année, selon les horaires établis en fonction de la saison et affichés à l'accueil.

Les membres doivent se conformer au planning des activités qui, outre les horaires de reprises, renseigne également sur l'occupation des installations et les périodes consacrées à l'entretien (pour plus de précisions, consulter l'accueil).

La direction se réserve également le droit de modifier les horaires et jours d'ouverture sans qu'un membre ne puisse s'y opposer pour quelque motif que ce soit.

ARTICLE XIV : TARIFS

Les tarifs, votés par le Conseil Municipal de la ville de Saint-Maur-des-Fossés, sont affichés et sont à la disposition des membres sur simple demande de leur part.

ARTICLE XV : APPLICATION

Le présent règlement intérieur général s'applique à compter du 1^{er} septembre 2014.

B - RÈGLEMENT PROPRIÉTAIRE

ARTICLE I

- 1 - Le règlement propriétaire régit les rapports particuliers entre le Centre hippique municipal et les membres propriétaires.
- 2 - L'acceptation des clauses du règlement intérieur par le propriétaire auquel un exemplaire est remis lors de sa demande d'adhésion, figure au contrat de mise en pension ou au contrat de prêt à usage d'un équidé.
- 3 - Cette acceptation implique la connaissance et le respect du règlement intérieur qui est d'application pour tous les membres du Centre hippique municipal.
- 4 - Le règlement propriétaire peut être modifié sur décision du Conseil municipal de la ville de Saint-Maur-des-Fossés.
- 5 - Les propriétaires seront informés personnellement des modifications et de la date de prise d'effet qui fera également l'objet d'une information par voie d'affichage.
- 6 - La signature d'une convention de mise en pension est réservée aux équidés sortant en concours officiel et dont les cavaliers sont titulaires :
 - du 6^{ème} galop pour les chevaux ;
 - du 5^{ème} galop pour les poneys.

ARTICLE II : NOTIONS JURIDIQUES

S'il n'en a pas déjà connaissance, l'attention du propriétaire est attirée sur les dispositions suivantes, extraites du Code Civil :

- 1 - Selon l'article 528, l'équidé est meuble par nature. Toutefois, l'article 533 l'omet dans sa nomenclature mais la jurisprudence en la matière a toujours prévalu sur les dispositions légales de cet article.
- 2 - En conséquence, l'équidé doit donc être considéré comme un meuble sans restriction et est soumis aux dispositions de l'article 2279 "en fait de meuble possession vaut titre".
- 3 - Est donc réputée propriétaire toute personne qui possède un équidé, même en l'absence de titre de propriété.
- 4 - Toutefois, lorsque la propriété est contestée par l'un des propriétaires successifs antérieurs, la détention d'un titre, preuve écrite, est essentielle pour étayer la contre argumentation d'un recours.
- 5 - Ce titre peut être soit :
 - a) le certificat d'origine ;
 - b) le livret signalétique des Haras nationaux accompagné de la carte des propriétaires successifs ;
 - c) depuis 1976, le document d'accompagnement (livret S.I.R.E (Système d'immatriculation Répertoire des Equidés, service des Haras Nationaux)) et sa carte d'immatriculation ;
 - d) un reçu de dépôt de ces titres ;
 - e) toutes autres pièces attestant la propriété (acte de vente, facture d'achat, etc...).
- 6 - L'attention du propriétaire est attirée sur les risques qu'il encourt à se dessaisir de ses titres de propriété sans se faire remettre un reçu de dépôt.

ARTICLE III - PROPRIÉTAIRE

- 1 - Sont exclusivement considérées comme propriétaire les personnes répondant aux définitions suivantes :
 - a) toute personne possédant un équidé détenteur d'un titre de propriété (voir Art II-5) ;
 - b) Toute personne associée d'une copropriété, garantie solidaire pour pension ;
 - c) Toute personne dûment accréditée par un propriétaire (voir Art V-2) ;
 - d) Tout tuteur légal d'un mineur auquel est confié un équidé par un propriétaire extérieur.
- 2 - Chacune de ces personnes est reconnue comme "personne responsable" de l'équidé et à ce titre, comme seul interlocuteur du Centre hippique municipal, à l'exception de la copropriété qui désigne un de ses associés comme personne responsable, sauf si l'un d'eux est majoritaire.

ARTICLE IV - DEMANDE DE MISE EN PENSION- CONDITIONS

- 1 - La demande de mise en pension d'un équidé doit être adressée au responsable du Centre hippique municipal par le propriétaire.
Elle est accompagnée :
 - a) du titre de propriété (ou photocopie) ;
 - b) d'une attestation d'assurance responsabilité civile (voir art XX-3) ou copie ;
 - c) du certificat de vaccination conforme à la réglementation en vigueur, contre la grippe équine et la rage (le tétanos est conseillé mais non obligatoire).

Par cette exigence, le Centre hippique municipal s'engage implicitement à ce que les équidés qu'il héberge, y compris les siens, soient à jour des vaccinations selon la réglementation en vigueur.

Aucun équidé ne sera admis aux écuries s'il ne satisfait pas aux exigences de l'alinéa c.

La direction se réserve le droit de demander un certificat de bonne santé datant de moins de 15 jours.

- d) de la copie des galops acquis par les personnes autorisées à monter l'équidé en compétition.
- 2 - À l'appui d'une demande de mise en pension ou de prêt à usage d'un équidé loué ou prêté, il sera fourni en plus des documents ci dessus :
 - a) une délégation d'utilisation clairement définie ;
 - b) une attestation de transfert des responsabilités (voir Art. III- c & d) datée et signée par le propriétaire ;
 - c) le cas échéant, copie de l'accord entre le propriétaire extérieur et le tuteur du mineur auquel l'équidé est confié.
- 3 - La demande de mise en pension ou de prêt à usage est soumise à l'approbation du responsable du centre. Dès l'approbation, le propriétaire souscrit aux conditions du présent article et les deux parties procéderont à la signature du contrat.

ARTICLE V - MEMBRE PROPRIÉTAIRE - PERSONNES AUTORISÉES

-1 - Qu'il monte ou non son équidé, le propriétaire doit être à jour de l'abonnement annuel et titulaire, le cas échéant de la licence sportive correspondante à la discipline pratiquée.

2 - Le propriétaire peut autoriser certaines personnes à monter son équidé, ce sont :

- a) le conjoint ou la conjointe ;
- b) les ascendants directs ;
- c) les descendants directs ;
- d) les cavaliers du Centre hippique municipal ;
qui doivent tous être titulaires de la licence fédérale de l'année en cours et à jour de leur abonnement annuel.

Quelle que soit la qualité des personnes autorisées, le propriétaire en dressera la liste nominative et la remettra au secrétariat. Tout changement doit être immédiatement signalé.

ARTICLE VI : CONDITIONS D'UTILISATION DES ÉQUIDÉS

- 1 - La monte de l'équidé est réservée au propriétaire, aux personnes autorisées et aux membres du Centre hippique municipal, si l'équidé fait l'objet d'un contrat de prêt à usage.
- 2 - Bien qu'il utilise un animal lui appartenant, le propriétaire (et les personnes autorisées) doit en toute circonstance se comporter en homme de cheval, c'est-à-dire ne se permettre ni brutalités, ni exercices dangereux ou exagérément fatigants, ni tout autre acte qui porte atteinte au respect que l'équidé mérite.
- 3 - Si l'un de ces actes a été constaté, le responsable du centre adressera au propriétaire un avertissement par lettre recommandée avec accusé de réception.
- 4 - En cas de récidive, le contrat sera dénoncé de plein droit.
- 5 - L'enseignement par un intervenant extérieur au personnel du centre hippique n'est autorisé que pour les cavaliers bénéficiant d'un contrat d'objectif conclut avec la ville et est soumis à l'autorisation écrite préalable de celle-ci.

ARTICLE VII - UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS

- 1 - L'utilisation des équipements techniques par le propriétaire, manèges, carrières, piste , spring garden, paddocks, à l'exclusion du grand paddock du cross etc., est autorisée pendant les heures d'ouverture selon le planning d'occupation établi par la direction.
- 2 - Le propriétaire est tenu de respecter les activités des autres cavaliers qui peuvent se dérouler simultanément pendant son propre travail et les règles de priorité établies par son sport.
- 3 - Le fonctionnement des activités du Centre hippique municipal et des reprises a priorité absolue sur l'utilisation des installations par les propriétaires.
- 4 - Le longage des équidés est interdit dans la grande carrière, la carrière « Cross » et dans le manège Versailles (Manège 60 X20).
Les propriétaires utiliseront la carrière « B », le manège Fontainebleau (40X20) ou le manège poneys « Lydia ».
- 5 - Le propriétaire ne lâchera jamais un équidé en liberté, ni dans la grande carrière, carrière cross, ni dans le manège Versailles, pour des raisons- évidentes de sécurité.
- 6 - Le propriétaire (ou les personnes autorisées) travaillant seul est tenu de remettre en place les obstacles et le matériel mobile mis à sa disposition et qui auront été déplacés.
- 7 - Les mineurs, propriétaires ou cavaliers, ne peuvent travailler que sous la responsabilité :
 - d'un enseignant diplômé d'Etat membre du personnel du Centre Hippique Municipal, dans le cadre de ses missions,
 - de leurs parents sans l'assistance d'un enseignant.

ARTICLE VIII - ACCÈS AUX ACTIVITÉS COLLECTIVES

- 1 - Sous réserve de s'y inscrire en temps utile, d'avoir le niveau technique correspondant et d'avoir réglé les sommes nécessaires, le propriétaire peut monter son équidé dans le cadre des activités collectives proposées par le Centre Hippique Municipal.
- 2 - Le propriétaire sera alors placé sous l'autorité de l'enseignant en fonction et admit au même titre que les autres cavaliers de la reprise (voir règlement intérieur).
- 3 – L'enseignement par un intervenant extérieur au personnel du Centre hippique n'est autorisé que pour des interventions ponctuelles et collectives et est soumis à l'autorisation écrite préalable de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés

ARTICLE IX - ACTIVITÉS A L'EXTÉRIEUR - LA COMPÉTITION

- 1 - Le propriétaire peut où il veut et quand il veut :
 - a) participer avec son équidé en pension à toutes les activités à l'extérieur ;
 - b) engager son équidé à titre individuel dans toutes les compétitions officielles ou d'entraînement (à l'exception des épreuves concourues en équipe sous les couleurs du C.H.M)

Pour une bonne gestion du centre et par courtoisie, il serait souhaitable d'informer au préalable le responsable du Centre hippique municipal de l'heure de départ, de l'heure approximative du retour et de la durée de l'absence.

ARTICLE X - TRAVAIL DE L'ÉQUIDÉ PAR UN TIERS

- 1 - Le propriétaire peut, s'il le désire et selon les options choisies dans la convention de mise en pension, faire travailler son équidé par un enseignant ou un employé attaché au Centre hippique municipal.
Toute demande à ce sujet doit être faite exclusivement auprès du responsable technique du Centre hippique municipal. Il est soumis à l'accord préalable du directeur du Centre hippique municipal et au règlement des sommes prévues dans le tarif voté par le Conseil municipal.
- 2 - Les modalités sont les suivantes :
 - a) Le dressage (débourrage, dressage, perfectionnement, entraînement à la compétition, mise au point) est effectué dans le cadre des tranches horaires prévues au planning des activités.
 - b) Le travail est effectué en fonction des objectifs définis par le propriétaire, du niveau actuel de l'équidé et de l'évaluation qui en aura été faite par l'enseignant.
La notion d'objectif et de direction, principalement dans leur finalité, étant sujette à controverses, tout litige sera soumis à l'arbitrage du responsable du centre en présence des parties et du responsable technique. Ces objectifs seront fixés par écrit par le propriétaire. Un changement d'enseignant et/ou la modification des directives feront l'objet d'un nouvel accord.
- 3 - Tout travail faisant l'objet d'un avenant sera facturé au propriétaire. Il est formellement proscrit de rémunérer l'enseignant directement.
- 4 - Si le propriétaire fait travailler son équidé, dans le cadre des installations, par un membre du Centre hippique municipal, celui-ci doit figurer dans la liste des "personnes autorisées" (voir art. V) et en remplir les obligations.

ARTICLE XI - ENTRÉE ET SORTIE D'UN ÉQUIDÉ

- 1 - Le propriétaire ou son préposé fournira à l'arrivée de l'équidé les documents nécessaires à son admission.
- 2 - Tout équidé non en règle avec la réglementation en vigueur sera refusé.
- 3 - Le Centre hippique municipal pourra si nécessaire et en cas de doute sur l'état sanitaire d'un équidé faire procéder à une visite vétérinaire, à la charge du propriétaire. Si celui-ci refuse, l'équidé en question ne sera pas autorisé à pénétrer sur le centre.
- 4 - Aucun équidé n'est autorisé à quitter définitivement le centre sans que son propriétaire ait soldé son compte.

ARTICLE XII : PENSION

- 1 - Le Centre hippique municipal propose plusieurs formules de pension qui sont précisées sur les contrats type et la grille tarifaire.
- 2 - Il est formellement interdit de rémunérer le personnel directement ou indirectement pour toute prestation de service, de quelque nature que ce soit.
Tout ordre de service concernant une prestation particulière doit être signalé avant 10 heures le jour même, pour exécution dans les 24 heures, sauf cas de force majeure.

ARTICLE XIII – PENSION – FACTURATION - RECOUVREMENT

- 1 - La prise de pension prend effet le jour d'arrivée de l'équidé, quelle que soit l'heure.
- 2 - Les prix de la pension et des prestations de service sont fixés par le Conseil municipal de la ville de Saint-Maur-des-Fossés.

Si la conjoncture économique et/ou les impératifs de la gestion l'imposent, les prix de la pension et des prestations de service peuvent être révisés en cours d'année.

En cas de révision, hormis la révision annuelle, le propriétaire sera averti par lettre et par voie d'affichage.

ARTICLE XIV - ABSENCE DU PROPRIÉTAIRE - ABSENCE DE L'ÉQUIDÉ

- 1 - Absence du propriétaire
 - a) Le propriétaire doit informer la direction de ses absences en communiquant l'adresse et/ou le numéro de téléphone où il peut être contacté en cas d'accident ou de maladie grave de l'équidé. A défaut, il communiquera l'adresse et/ou le numéro de téléphone d'un correspondant.
 - b) Avant son départ, le propriétaire donnera les consignes éventuelles pour les soins particuliers et les directives pour la détention de l'équidé, à moins que ce dernier ne soit déjà confié en travail à un enseignant ou à une personne autorisée. Si tel n'est pas le cas et qu'il opte pour le travail de l'équidé, la procédure prévue à l'article X sera appliquée.
- 2 - Absence de l'équidé
Toute absence de l'équidé doit être signalée.

Sauf modalité particulière prévue dans les conventions, aucune déduction ne sera faite sur le montant de la pension.

Le Centre hippique municipal se réserve le droit d'utiliser le box pendant l'absence de l'équidé. Cependant, le box sera libre et prêt à l'accueillir, litière faite, dès l'instant de son retour, celui-ci doit être signalé au moins 48 heures à l'avance à la direction du Centre.

ARTICLE XV - AFFECTATION DES BOXES

- 1 - Sous réserve de satisfaire, lors de la visite d'accueil, aux exigences de l'article IV, un box sera affecté à l'équidé dès son arrivée.
- 2 - Le responsable du centre a la latitude de changer un équidé de box, pour des raisons d'incompatibilité de caractère, de sexe (équidé entier) ou toute autre raison dans l'intérêt général de la cavalerie. Dans toute la mesure du possible, il en informera le propriétaire au préalable.
- 3 - Si un équidé est en observation à cause de symptômes inquiétants, s'il est atteint de maladie contagieuse, s'il est victime d'un accident nécessitant des soins particuliers, il appartient au responsable du centre de transférer l'animal dans un box infirmerie, et ce sans préavis.

ARTICLE XVI - TRANSPORT DE L'ÉQUIDÉ

Le propriétaire doit assurer le transport de son équidé.

ARTICLE XVII - SELLERIE.MATÉRIEL DE TRAVAIL ET D'ÉCURIE

- 1 - Il est conseillé au propriétaire d'avoir tout le harnachement nécessaire à l'utilisation de l'équidé, le matériel de sellerie pour le travail monté ou à pied, ainsi que les chemises, couvertures, bandages le cas échéant et les produits d'entretien.
- 2 - En aucun cas le propriétaire ne peut se servir, sans autorisation, du matériel de sellerie appartenant au Centre Hippique Municipal.
- 3 - En cas de choix d'une des options comportant le travail de l'équidé par un agent du Centre hippique le propriétaire doit fournir le matériel nécessaire.

ARTICLE XVIII - SELLERIES (locaux)

Les propriétaires disposent de selleries réservées à leur usage.

Ces locaux, spécialement aménagés, comprennent en principe les aménagements suivants sujets à modification :

- a) les porte-selles ;
- b) des vestiaires fermant à clé ;
- c) éventuellement des étagères pour les malles et les couvertures.

Le Centre Hippique Municipal dégage toute responsabilité en cas de vol dans les selleries.

Cette mise à disposition est faite t à titre gratuit, sans qu'il y ait perception d'aucun droit de garde.

ARTICLE XIX - VÉTÉRINAIRE-MARÉCHAL FERRANT

1 - Le vétérinaire

- a) Un vétérinaire dont le choix a été déterminé en fonction de ses compétences en matière équine est attaché au Centre hippique municipal.
- b) Des remplaçants sont prévus pour pallier toute indisponibilité.
- c) Le propriétaire a toute liberté pour faire intervenir un vétérinaire de son choix. Ses coordonnées devront être fournies à la direction.

Le praticien adressera directement ses factures au propriétaire. Le Centre hippique municipal ne saura être tenu responsable des retards de règlement.

2 - Le maréchal-ferrant

- a) Le propriétaire a toute liberté pour faire intervenir un maréchal-ferrant de son choix. Ses coordonnées devront être fournies à la direction ainsi que son jour de passage.
- b) Pour une meilleure organisation de travail, le maréchal-ferrant adressera directement au propriétaire ses factures. Le Centre hippique municipal ne saura être tenu responsable des retards de règlement.

ARTICLE XX – ASSURANCES

- 1 - Le Centre hippique municipal déclare être couvert par un contrat d'assurance pour les risques responsabilité civile (R.C) qui lui incombent. Est comprise dans cette dernière la couverture des dommages occasionnés par les équidés lui appartenant et ceux dont il a la garde.

A ce titre, l'équidé "pris en pension" entre dans l'effectif de la cavalerie déclarée à la compagnie d'assurance au titre de la Responsabilité Civile du Centre hippique municipal.

Le montant de la garantie responsabilité civile est fixé à 6 000 Euros par équidé.

Si la valeur de l'équidé est supérieure, il appartient au propriétaire de l'équidé de couvrir la différence.

- 2 - La Licence Fédérale dont le propriétaire et les personnes autorisées sont obligatoirement titulaires les couvre en responsabilité civile pour tous les risques inhérents aux actes d'équitation à l'intérieur et à l'extérieur du Centre Hippique Municipal.
- 3 - Le propriétaire doit souscrire une assurance responsabilité civile.
- 4 - Les équidés de propriétaire ne sont pas couverts contre le vol, la mortalité, la dépréciation en cas d'accident. Il appartient au propriétaire de souscrire les contrats couvrant ces sinistres.
- 5 - En cas de dégâts importants dans le Centre hippique municipal et notamment dans les boxes, le propriétaire de l'équidé responsable des dégâts est tenu de payer l'ensemble des dégradations.

ARTICLE XXI : APPLICATION

Le présent règlement intérieur propriétaire s'applique à compter du 1er septembre 2014.

Service instructeur Service Jeunesse Direction Jeunesse et Sports	Dossier suivi par Clément DEPEGE	Commission Famille, jeunesse, affaires scolaires, culture, sport, jumelage et mémoire combattante en date du 17 juin 2014,
---	---	--

Rapporteur : **Yasmine CAMARA**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Commission "coup de pouce" mai 2014

Le service municipal R.E.L.A.I. Jeunesse a mis en œuvre une opération « Coup de Pouce » en faveur des jeunes Saint-Mauriens âgés de 13 à 26 ans, destinée à promouvoir et à soutenir quelques projets sachant faire preuve d'innovation, de créativité et de motivation.

Un justificatif sera demandé au porteur du projet, il devra être fourni dans les 6 mois suivant le versement de la dotation.

Dans le cadre de cette opération, un crédit spécifique de 12 000 euros a été ouvert au budget primitif de l'exercice 2014. Neuf projets ont été retenus par la commission « Coup de pouce ».

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

Approuve l'attribution de subventions pour un montant de 6110 euros pour les projets figurant ci-après :

Alexandre PLESSIX (reçu en entretien) <i>Titre : 5 aqassa à Jakarta du 23 juillet au 23 août 2014. Subvention pour participer aux vaccins et au visa. 1 Saint Maurien pour 5 participants.</i>	150€
Irène GUILBAUD (reçue en entretien) <i>Titre : Ich bin eine berlinerin du 01/07/2014 au 30/07/2015 Subvention pour financer les cours de d'Allemand et la prépa intensive Une seule Saint-Maurienne.</i>	860€
Victoria AHOUELI (reçue en entretien) <i>Titre : Stage de fin d'études en Guinée Conakry du 13/07/2014 au 05/11/2014 Subvention pour financer les dépenses sur place liées à son stage. Une seule Saint-Maurienne.</i>	650€
Alban COPIE (reçu en entretien) <i>Titre : Fac de médecine de Créteil au Cambodge 03/07/2014 au 01/08/2014 Subvention pour financer une partie de la rénovation de l'orphelinat Un seul Saint-Maurien</i>	500€
Xavier MARTIN (à l'étranger) <i>Titre : Happy nest 2014 Subvention pour financer le développement des solutions de valorisation des déchets organiques en énergie dans les pays en voie de développement.. Un Saint-Maurien.</i>	1000€

CONSEIL MUNICIPAL DU 30 JUIN 2014**POINT N° 39**

Laura SAVAGE (reçue en entretien) Titre : French founders NYC 2014 Subvention pour financer les dépenses sur place liées à son stage. Une seule Saint-Maurienne.	650€
Maorane KERMAGORET (reçue en entretien) Titre : etc bags & leather goods Subvention pour financer la création de leur marque de sacs à main. deux Saint-Mauriens.	1000€
Claire VANNIER (reçue en entretien) Titre : Ziguinchor 13 au 30/07/2014 Subvention pour financer lune partie de la rénovation du local scout. 7 Saint-Mauriens .	1000€
Romain JACOBEE (reçu en entretien) Titre : Scolarité à Barcelone 04/02/2014 – 20/07/2014 Subvention pour financer les dépenses sur place liées à sa scolarité. Un seul Saint-Maurien.	300€

Dit qu'un justificatif sera demandé au porteur du projet, il devra être fourni dans les 6 mois suivant le versement de la dotation.

Dit que ces subventions seront imputées au chapitre 924/422/6574 – Sport et jeunesse – Point structure R.E.L.A.I. Jeunesse - Subventions du budget de l'exercice 2014.

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 17 juin 2014,
---	---	--

Rapporteur : **Hélène LERAITRE**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Renouvellement de la convention d'objectifs et de financement relative à la prestation de service, entre la Caisse d'Allocations Familiales du Val de Marne et la Ville pour les accueils de loisirs maternels

Depuis de nombreuses années, la ville de Saint Maur des Fossés mène un partenariat financier avec la Caisse d'Allocations Familiales du Val de Marne pour l'ensemble des structures d'accueils de loisirs maternels et élémentaires.

Par délibération en date du 02 décembre 2010, le maire a été autorisé à signer la convention d'objectifs et de financement relative à la prestation de service, pour l'ensemble des accueils de loisirs maternels, pour la période du 1^{er} janvier 2011 au 31 décembre 2013.

Aujourd'hui il s'agit de renouveler la convention d'objectifs et de financement relative à la prestation de service pour l'ensemble des accueils de loisirs maternels, pour une période de 4 ans soit du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2017, celle-ci étant prolongée d'une année par la CNAF.

Pour cela, une délibération globale et unique doit être adoptée pour l'ensemble des structures d'accueil de loisirs maternelles existantes et à venir.

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

Approuve le renouvellement de la convention d'objectifs et de financement relative à la prestation de service entre la Caisse d'Allocations Familiales du Val de Marne et la Ville, pour les structures de loisirs maternelles existantes et à venir , pour la période du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2017.

Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la dite convention.

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Accueil de loisirs sans hébergement - extrascolaire

Les conditions ci-dessous, complétées des « conditions particulières prestation de service accueil de loisirs sans hébergement - extrascolaire » et des « conditions générales prestation de service ordinaire », constituent la présente convention.

Entre :

La commune/entreprise/association XXX représentée par Monsieur/Madame Prénom NOM, maire/président(e)/ et dont le siège est situé adresse – 94XXX VILLE

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales du Val de Marne, représentée par Monsieur Robert LIGIER, directeur, dont le siège est situé 2 voie Félix Eboué – 94033 CRETEIL CEDEX.

Ci-après désignée « la Caf ».

L'objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service « accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) - extrascolaire » pour les équipements ci-après.

Accueil de loisirs maternel/élémentaire/adolescent – lieux d'implantation

Les modalités de calcul de la prestation de service « Alsh extrascolaire ».

Les parties à la présente convention retiennent comme modalités de calcul de cette prestation de service pour l'Alsh extrascolaire l'option n° XX, telle que détaillée aux « Conditions particulières – Ps Alsh extrascolaire » de la présente convention en son article « Le mode de calcul de la prestation de service « accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire ».

Les parties à la présente convention retiennent comme modalités de calcul de cette prestation de service pour un séjour accessoire à un Alsh extrascolaire l'option n° XX, telle que détaillée aux « Conditions particulières – Ps Alsh extrascolaire » de la présente convention en son article

« Le mode de calcul de la prestation de service « accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire ».

Les parties à la présente convention décrivent ci-après les modalités de mise en œuvre dont elles conviennent pour permettre à la Caf de disposer du décompte des actes nécessaires au calcul de la prestation de service, et de pouvoir en vérifier l'exactitude.

Quelque soit le mode de tarification aux familles retenu, le gestionnaire doit communiquer à la Caf le nombre d'actes réalisés aux profit des familles utilisatrices de l'équipement.

Pour rappel, les heures réalisées correspondent aux heures de présence réelles de l'enfant, comptabilisées de manière précise (logiciel de badgeage, relevé manuel des entrées et des sorties des enfants, etc)

Le versement de la prestation de service

Le taux de ressortissants du régime général applicable est calculé selon les actes ouvrant droit et est communiqué chaque année par le gestionnaire et selon la formule suivante :

Taux RG = Nombre d'actes ouvrant droit RG/ Nombre d'actes ouvrant droit total

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives, détaillées dans les « conditions particulières » de la présente convention, produites au plus tard le 31 mars de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

Dans la limite de 70 % du droit prévisionnel, le paiement de l'acompte de l'année (N) est effectué en fonction des pièces justificatives produites au plus tard au 31 janvier de l'année (N).

Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité et la production des justificatifs, dans les délais impartis.

Ce qui peut entraîner :

- un versement complémentaire,
- la mise en recouvrement d'un indu.

Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la Caf.

L'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde.

Le suivi des engagements et l'évaluation des actions

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements chaque année.

La durée de la convention

La présente convention de financement est conclue du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2017.

fi En cochant cette case, « le gestionnaire » reconnaît avoir pris connaissance des éléments constitutifs de la présente convention :

- les modalités ci-dessus dont il est établi un original pour chacun des signataires,
- les « conditions particulières prestation de service accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire » en leur version d'avril 2014 et les « conditions générales prestation de service ordinaire » en leur version de septembre 2013, documents disponibles sur le site internet « www.caf.fr » de la Caf du Val de Marne ,

et « le gestionnaire » les accepte.

Fait à, le, en 2 exemplaires

Le Directeur
de la Caf du Val de Marne

Le Maire de la Ville
de

Robert LIGIER

XXXXXXXXX
(CACHET & SIGNATURE)

MAQUETTE

LES CONDITIONS GENERALES

Prestation de service ordinaire

Septembre 2013

L'objet de la convention

La convention a pour objet de :

- prendre en compte les besoins des usagers,
- déterminer l'offre de service et les conditions de sa mise en œuvre,
- fixer les engagements réciproques entre les signataires.

Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales.

Par leur action sociale, les Caisses d'Allocations familiales contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte, à la prévention des exclusions, au maintien des liens familiaux.

Au travers de diagnostics partagés, les Caisses d'Allocations familiales prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes, notamment au travers d'une politique tarifaire adaptée.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- renforcer le développement de l'offre d'accueil des jeunes enfants en direction de toutes les familles et de tous les territoires
- contribuer à la structuration d'une offre « enfance et jeunesse » adaptée aux besoins des familles ;
- soutenir la fonction parentale et faciliter les relations parents - enfants ;
- favoriser l'intégration sociale des familles dans leur environnement et contribuer à la cohésion sociale sur les territoires.

Les engagements du gestionnaire.

Au regard de l'activité de l'équipement ou service.

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif et/ou social de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non discrimination.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- Le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service,
- L'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention),
- Les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

Au regard de la communication.

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, et messages internet, visant le service couvert par la présente convention.

Au regard des obligations légales et réglementaires.

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- d'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service,
- d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public,
- de droit du travail,
- de règlement des cotisations Urssaf,
- d'assurances,
- de recours à un commissaire aux comptes,
- de procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts (*ne concerne pas les collectivités territoriales*)

Au regard des pièces justificatives.

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives qui sont détaillées au titre des présentes conditions générales et au titre des conditions particulières.

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales.

Au regard de la tenue de la comptabilité.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels ...).

La valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

Les engagements de la Caisse d'allocations familiales.

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci dessus, la Caf s'engage à apporter sur la durée de la présente convention le versement de la prestation de service.

Si la convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond et seuil d'exclusion), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés, ainsi que les documents à compléter, nécessaires au versement de l'aide.

Ces documents pourront être adressés au gestionnaire par télétransmission.

Actualisation de la subvention

La subvention versée par la Caf est calculée sur la base d'un prix plafond communiqué annuellement par la Cnaf.

La Caf communique ensuite au gestionnaire ce prix plafond pour l'année concernée.

Les pièces justificatives relatives au gestionnaire nécessaires à la signature de la convention.

- Associations – Mutuelles – Comités d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature de la reconduction ou du renouvellement de la convention
Existence légale	fi Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture. fi Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles. fi	Attestation

Vocation	fi Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives	de non changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
	- Statuts	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Capacité du contractant	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau.	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau.
Pérennité (opportunité de signer)	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

- Collectivités territoriales – Etablissements publics

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature de la reconduction ou du renouvellement de la convention
Existence légale	fi Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence - Numéro SIREN / SIRET	Attestation de non changement de situation
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire	

- Entreprises - groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature de la reconduction ou du renouvellement de la convention
Vocation	- Statuts	Attestation de non changement de situation
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Existence légale	fi Numéro SIREN / SIRET	
Existence légale	fi Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	fi Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
Pérennité (opportunité de signer)	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)	

Le contrôle de l'activité ou du projet social financé dans le cadre de cette convention

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf dans le cadre d'interventions mutualisées, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc.

Outre l'exercice en cours, la Caf peut procéder à des contrôles sur les trois derniers exercices liquidés.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

La vie de la convention.

Le suivi des engagements et l'évaluation des actions.

Le gestionnaire, en concertation avec la Caf, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement ou du service, qu'il transmet à la Caf.

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- la conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés aux conditions particulières de la présente convention,
- l'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général,
- les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

La révision des termes.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis aux conditions particulières.

La fin de la convention

Résiliation à date anniversaire

La présente convention pourra être résiliée chaque année à la date anniversaire par l'une ou l'autre des parties signataires, moyennant un préavis de 3 mois adressé par lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure (*ne concerne pas une convention d'une durée inférieure ou égale à un an*).

Résiliation de plein droit avec mise en demeure

En cas de non respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

Résiliation de plein droit sans mise en demeure

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit de besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « La révision des termes » ci-dessus.

Effets de la résiliation

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.
La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

Les recours

Recours amiable :

La prestation de service étant une subvention, le conseil d'administration de la Caisse d'Allocations familiales est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

Recours contentieux :

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

La suite possible à une convention échue

La présente convention ne peut pas faire l'objet d'une tacite reconduction.

Sa prolongation ou sa reconduction, par la signature d'un avenant à la présente convention, suppose notamment une demande expresse du gestionnaire.

Son renouvellement, par la signature d'une nouvelle convention, suppose notamment une demande expresse du gestionnaire.

LES CONDITIONS PARTICULIERES

Prestation de service accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire

Avril 2014

L'objet de la convention

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement d'équipements de loisirs oeuvrant pendant le temps extrascolaire. Il s'agit des accueils de loisirs et des accueils de scoutisme sans hébergement et déclarés auprès des services départementaux de la jeunesse.

Le temps extrascolaire pris en compte par la Caf se situe pendant :

- les vacances scolaires (petites vacances et vacances d'été) ;
- les mercredis ou samedis toute la journée s'il n'y a pas école ;
- les mercredis ou les samedis après la classe lorsqu'il y a école le matin ;
- en soirée après le retour de l'enfant à son domicile.

Un accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire est un accueil collectif de mineurs qui répond à l'ensemble des caractéristiques suivantes :

- être organisé en dehors du domicile parental ;
- accueillir de manière régulière 7 à 300 mineurs ;
- offrir une diversité d'activités organisées ;
- avoir un caractère éducatif ;
- se dérouler sur 14 jours au moins consécutifs ou non au cours d'une même année ;
- s'étendre sur une durée minimale de deux heures.

Un accueil de scoutisme sans hébergement extrascolaire est un accueil collectif de mineurs qui répond à l'ensemble des caractéristiques suivantes :

- être organisé en dehors du domicile parental ;
- accueillir de manière régulière au moins sept mineurs ;
- être organisé par une association dont l'objet est la pratique du scoutisme et bénéficiant d'un agrément national délivré par le ministre chargé de la jeunesse.

Les accueils de loisirs sans hébergement extrascolaires et les accueils de scoutisme sans hébergement extrascolaires sont éligibles à la prestation de service « Accueils de loisirs sans hébergement (Alsh) extrascolaire » versée par les Caf.

Sont également éligibles à la prestation de service :

- Les séjours courts de quatre nuits consécutives au plus, s'ils sont accessoires à un accueil sans hébergement (accueil de loisirs déclarés), et sous réserve qu'ils soient intégrés au projet éducatif de cet accueil.
- Les séjours d'une durée de cinq nuits et six jours au maximum, sous réserve qu'ils respectent les conditions cumulatives détaillées ci-après :
 - être prévus dès la déclaration annuelle d'un accueil de loisirs sans hébergement ;
 - être intégrés au projet éducatif de l'accueil de loisirs ;
 - faire l'objet d'une déclaration en tant que séjour de vacances.

- ▲ Les séjours organisés dans le cadre du projet éducatif d'un accueil de scoutisme sans hébergement, d'une durée maximum de cinq nuits et six jours, sous réserve qu'ils aient fait l'objet d'une fiche complémentaire à la déclaration initiale de l'accueil de scoutisme.

La prestation de service « Alsh extrascolaire » ne peut être attribuée aux accueils :

- organisés par des établissements d'enseignement scolaire ;
- ne relevant pas du régime de protection des mineurs où les enfants sont accueillis hors du domicile parental ;
- dont la mission relève de la protection de l'enfance ;
- destinés à un public nécessitant une prise en charge spécifique (protection judiciaire de la jeunesse, etc.).

Les engagements du gestionnaire

Au regard du public

Le gestionnaire s'engage à respecter les critères suivants :

- une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources ;
- une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- la production d'un projet éducatif obligatoire. Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire. Ce projet prend en compte la place des parents.
- la mise en place d'activités diversifiées excluant les cours et les apprentissages particuliers.

Au regard des obligations réglementaires relative à l'accueil collectif de mineurs

Conformément à la réglementation relative à l'accueil collectif de mineurs, le gestionnaire d'un **accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire** ou d'un **accueil de scoutisme sans hébergement extrascolaire** s'engage à respecter sur toute la durée de la convention les obligations suivantes :

- Déclaration auprès de la direction départementale de la cohésion sociale /et de la protection des populations (Ddcs/Ddcspp ou Djscs en outre-mer) au titre d'une année scolaire deux mois avant la date prévue pour le début de la première période d'accueil et les fiches complémentaires telles que requises par les services départementaux de la jeunesse.
- Respect des normes d'hygiène et de sécurité
- Encadrement qualifié.
- Respect des taux d'encadrement :

Pour l'encadrement des enfants en accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire, en accueil de scoutisme sans hébergement extrascolaires et en séjours de vacances, l'effectif minimum des personnes exerçant des fonctions d'animation est fixé à :

- un animateur pour 8 mineurs âgés de moins de six ans ;
- un animateur pour 12 mineurs âgés de plus de six ans.

Pour les accueils de scoutisme, l'effectif d'encadrement peut être modifié par arrêté du ministre chargé de la jeunesse en fonction du public accueilli.

- Formalisation et mise en oeuvre d'un projet éducatif.
- Souscription d'un contrat d'assurance en responsabilité civile.

Tout contrôle des services de l'Etat et notamment des services départementaux de la jeunesse concluant à un non respect de la réglementation en matière d'accueil collectif de mineurs entraîne la suspension immédiate de la prestation de service et le remboursement des sommes correspondantes déjà versées.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement.

Au regard du site Internet de la Cnaf « mon-enfant.fr »

Les parties conviennent que la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les conditions spécifiques, s'il y a lieu, et les tarifs, le cas échéant, figureront sur le site Internet "mon-enfant.fr" propriété de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- fournir toutes les informations précitées dans le présent article pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet.
- signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet,
- effectuer lui même ces modifications dès lors qu'il est titulaire d'une habilitation informatique délivrée par la Caf l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure(s) dont il assure la gestion.

Le mode de calcul de la prestation de service « accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire ».

La Caf verse une prestation de service, basée sur l'unité de compte retenue selon les modalités de calcul détaillées dans la formule de calcul et le tableau ci-dessous.

Montant de la prestation de service = 30 % x prix de revient dans la limite d'un prix plafond¹ x nombre d'actes ouvrant droit x taux de ressortissants du régime général

¹ Le prix plafond est fixé annuellement par la Cnaf.

Type d'accueils de mineurs déclarés Ddjs		Mode de paiement des familles	Unités de calcul de la prestation de service
Accueil de loisirs et de scoutisme sans hébergement - accueil extrascolaire Mercredi, samedi, petites et grandes vacances à l'exclusion du dimanche et en soirée après le retour de l'enfant à son domicile De la scolarisation (2 ans à 17 ans révolus) (1)	Paiement sur facturation		
	Option 1	Uniquement par une facturation à l'heure /enfant.	En fonction du nombre d'heures figurant sur les factures (2) aux familles.
	Option 2	Uniquement par une facturation à la ½ journée ou journée /enfant.	En fonction du nombre de ½ journées ou journées figurant sur les factures (2) aux familles, avec la règle suivante : <ul style="list-style-type: none"> - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est égale ou supérieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à 8 heures et la ½ journée équivaut à 4 heures ; - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est inférieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à cette amplitude journalière et la ½ journée équivaut à la moitié de l'amplitude journalière d'ouverture effective de l'équipement.
	Option 3	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait d'un cumul sur une même journée d'une facturation à l'heure /enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée /enfant.	En fonction du nombre de journées facturées (2) aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 h maximum).
	Option 4	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait d'un cumul sur un même accueil d'une facturation à l'heure /enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée /enfant.	Par le cumul du nombre d'heures figurant sur les factures (2)aux familles et du nombre de journées facturées aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 h maximum).
	Paiement selon un autre mode		
	Option 5	Uniquement par l'acquittement d'un forfait (2).	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles.
	Option 6	Uniquement par une cotisation d'inscription (2).	
	Option 7	Par au moins deux des modes de tarification ci-dessus à l'exclusion des options 3 ou 4 ci-dessus	
	(1) sont pris en compte les enfants âgés de moins de 18 ans au 1 ^{er} jour de l'accueil pour toute l'année scolaire en cours, vacances d'été comprises.		

	<p>(2) – la facturation résulte de l'établissement d'une facture qui précise à la famille la nature de l'unité de compte (heure ou journée), le tarif unitaire de cette unité de compte et le nombre d'unités retenues pour établir la facturation à la famille.</p> <ul style="list-style-type: none"> le forfait correspond à une offre déterminée par avance sur une période supérieure à une journée, et dont la périodicité est soit hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle, et pour lequel est demandé un paiement global et invariable quel que soit le nombre d'actes effectués. La cotisation est une somme d'argent permettant de financer les frais de fonctionnement d'un équipement.
--	--

Type d'accueils de mineurs déclarés Ddjs		Mode de paiement des familles	Unités de calcul de la prestation de service
Séjour accessoire à un accueil de loisirs et de scoutisme (maximum de 5 nuits et 6 jours incluant éventuellement le dimanche)	Option 1	Uniquement par une facturation à la journée / enfant.	En fonction du nombre de journées réalisées au profit des familles avec 1 journée = 10 heures.
	Option 2	Uniquement par l'acquittement d'un forfait.	
	Option 3	Uniquement par une cotisation.	
	Option 4	Par au moins deux des modes de tarification ci-dessus.	

Les pièces justificatives

Le versement de la prestation de service « accueil de loisirs sans hébergement » s'effectue sur production de pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après.

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

1. les pièces nécessaires à la signature de la convention pour l'ouverture du droit,
2. les pièces nécessaires au calcul de la prestation de service.

Pour les caf qui versent des avances et/ou des acomptes :

- les pièces qui permettent le versement d'avances et ou d'acomptes,
- les pièces qui permettent la régularisation de la prestation de service.

La convention est conclue en fonction des pièces justificatives correspondantes mentionnées à la présente convention.

L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention.

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature de la reconduction ou du renouvellement de la convention
Qualité du projet	Projet éducatif	Attestation de non changement de situation
	Projet pédagogique	Projet pédagogique

Déclaration de fonctionnement	Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes précisant l'effectif des mineurs accueillis	Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes précisant l'effectif des mineurs accueillis
Eléments financiers	Budget prévisionnel de la première année de la convention (<i>uniquement si l'Alsh a moins de 2 ans d'activité</i>)	
Activité	Nombre d'actes prévisionnels de la première année de la convention	

Les pièces justificatives relatives au gestionnaire nécessaires au paiement

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte / avance	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement sans avance – acompte / régularisation
Eléments financiers	Budget prévisionnel N (<i>uniquement si l'Alsh a moins de 2 ans d'activité</i>). <i>Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.</i>	Compte de résultat N.
Activité	Selon la nature des actes à retenir, conformément aux tableaux ci-dessus : Nombre d'actes prévisionnels en N	Selon la nature des actes à retenir, conformément aux tableaux ci-dessus, état récapitulatif par période d'accueil : - du nombre d'actes réalisés en N - du nombre d'actes facturés en N
	Pourcentage prévisionnel de ressortissants du régime général (selon convention).	Pourcentage réel de ressortissants du régime général (selon convention).

Les pièces justificatives nécessaires au suivi de l'activité

Nature de l'élément justifié	
Déclaration de fonctionnement	Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes précisant l'effectif des mineurs accueillis
Activité	Une ou plusieurs attestation(s) infra-annuelle(s) relative(s) aux : - Nombre actes réalisés et facturés - Taux de ressortissants du régime général

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 17 juin 2014,
---	---	--

Rapporteur : **Hélène LERAITRE**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Renouvellement de la convention d'objectifs et de financement relative à la prestation de service, entre la Caisse d'Allocations Familiales du Val de Marne et la Ville pour les accueils de loisirs élémentaires.

Depuis de nombreuses années, la ville de Saint Maur des Fossés mène un partenariat financier avec la Caisse d'Allocations Familiales du Val de Marne pour l'ensemble des structures d'accueils de loisirs maternels et élémentaires.

Par délibération en date du 02 décembre 2010, le maire a été autorisé à signer la convention d'objectifs et de financement relative à la prestation de service, pour l'ensemble des accueils de loisirs élémentaires, pour la période du 1^{er} janvier 2011 au 31 décembre 2013.

Aujourd'hui il s'agit de renouveler la convention d'objectifs et de financement relative à la prestation de service pour l'ensemble des accueils de loisirs élémentaires, pour une période de 4 ans soit du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2017, celle-ci étant prolongée d'une année par la CNAF.

Pour cela, une délibération globale et unique doit être adoptée pour l'ensemble des structures d'accueil de loisirs élémentaires existantes et à venir.

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

Approuve le renouvellement de la convention d'objectifs et de financement relative à la prestation de service entre la Caisse d'Allocations Familiales du Val de Marne et la Ville, pour les structures de loisirs élémentaires existantes et à venir, pour la période du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2017.

Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la dite convention.

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Accueil de loisirs sans hébergement - extrascolaire

Les conditions ci-dessous, complétées des « conditions particulières prestation de service accueil de loisirs sans hébergement - extrascolaire » et des « conditions générales prestation de service ordinaire », constituent la présente convention.

Entre :

La commune/entreprise/association XXX représentée par Monsieur/Madame Prénom NOM, maire/président(e)/ et dont le siège est situé adresse – 94XXX VILLE

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales du Val de Marne, représentée par Monsieur Robert LIGIER, directeur, dont le siège est situé 2 voie Félix Eboué – 94033 CRETEIL CEDEX.

Ci-après désignée « la Caf ».

L'objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service « accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) - extrascolaire » pour les équipements ci-après.

Accueil de loisirs maternel/élémentaire/adolescent – lieux d'implantation

Les modalités de calcul de la prestation de service « Alsh extrascolaire ».

Les parties à la présente convention retiennent comme modalités de calcul de cette prestation de service pour l'Alsh extrascolaire l'option n° XX, telle que détaillée aux « Conditions particulières – Ps Alsh extrascolaire » de la présente convention en son article « Le mode de calcul de la prestation de service « accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire ».

Les parties à la présente convention retiennent comme modalités de calcul de cette prestation de service pour un séjour accessoire à un Alsh extrascolaire l'option n° XX, telle que détaillée aux « Conditions particulières – Ps Alsh extrascolaire » de la présente convention en son article

« Le mode de calcul de la prestation de service « accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire ».

Les parties à la présente convention décrivent ci-après les modalités de mise en œuvre dont elles conviennent pour permettre à la Caf de disposer du décompte des actes nécessaires au calcul de la prestation de service, et de pouvoir en vérifier l'exactitude.

Quelque soit le mode de tarification aux familles retenu, le gestionnaire doit communiquer à la Caf le nombre d'actes réalisés aux profit des familles utilisatrices de l'équipement.

Pour rappel, les heures réalisées correspondent aux heures de présence réelles de l'enfant, comptabilisées de manière précise (logiciel de badgeage, relevé manuel des entrées et des sorties des enfants, etc)

Le versement de la prestation de service

Le taux de ressortissants du régime général applicable est calculé selon les actes ouvrant droit et est communiqué chaque année par le gestionnaire et selon la formule suivante :

Taux RG = Nombre d'actes ouvrant droit RG/ Nombre d'actes ouvrant droit total

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives, détaillées dans les « conditions particulières » de la présente convention, produites au plus tard le 31 mars de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

Dans la limite de 70 % du droit prévisionnel, le paiement de l'acompte de l'année (N) est effectué en fonction des pièces justificatives produites au plus tard au 31 janvier de l'année (N).

Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité et la production des justificatifs, dans les délais impartis.

Ce qui peut entraîner :

- un versement complémentaire,
- la mise en recouvrement d'un indu.

Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la Caf.

L'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde.

Le suivi des engagements et l'évaluation des actions

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements chaque année.

La durée de la convention

La présente convention de financement est conclue du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2017.

fi En cochant cette case, « le gestionnaire » reconnaît avoir pris connaissance des éléments constitutifs de la présente convention :

- les modalités ci-dessus dont il est établi un original pour chacun des signataires,
- les « conditions particulières prestation de service accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire » en leur version d'avril 2014 et les « conditions générales prestation de service ordinaire » en leur version de septembre 2013, documents disponibles sur le site internet « www.caf.fr » de la Caf du Val de Marne ,

et « le gestionnaire » les accepte.

Fait à, le, en 2 exemplaires

Le Directeur
de la Caf du Val de Marne

Le Maire de la Ville
de

Robert LIGIER

XXXXXXXXX
(CACHET & SIGNATURE)

MAQUETTE

LES CONDITIONS GENERALES

Prestation de service ordinaire

Septembre 2013

L'objet de la convention

La convention a pour objet de :

- prendre en compte les besoins des usagers,
- déterminer l'offre de service et les conditions de sa mise en œuvre,
- fixer les engagements réciproques entre les signataires.

Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales.

Par leur action sociale, les Caisses d'Allocations familiales contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte, à la prévention des exclusions, au maintien des liens familiaux.

Au travers de diagnostics partagés, les Caisses d'Allocations familiales prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes, notamment au travers d'une politique tarifaire adaptée.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- renforcer le développement de l'offre d'accueil des jeunes enfants en direction de toutes les familles et de tous les territoires
- contribuer à la structuration d'une offre « enfance et jeunesse » adaptée aux besoins des familles ;
- soutenir la fonction parentale et faciliter les relations parents - enfants ;
- favoriser l'intégration sociale des familles dans leur environnement et contribuer à la cohésion sociale sur les territoires.

Les engagements du gestionnaire.

Au regard de l'activité de l'équipement ou service.

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif et/ou social de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non discrimination.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- Le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service,
- L'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention),
- Les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

Au regard de la communication.

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, et messages internet, visant le service couvert par la présente convention.

Au regard des obligations légales et réglementaires.

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- d'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service,
- d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public,
- de droit du travail,
- de règlement des cotisations Urssaf,
- d'assurances,
- de recours à un commissaire aux comptes,
- de procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts (*ne concerne pas les collectivités territoriales*)

Au regard des pièces justificatives.

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives qui sont détaillées au titre des présentes conditions générales et au titre des conditions particulières.

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales.

Au regard de la tenue de la comptabilité.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels ...).

La valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

Les engagements de la Caisse d'allocations familiales.

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci dessus, la Caf s'engage à apporter sur la durée de la présente convention le versement de la prestation de service.

Si la convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond et seuil d'exclusion), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés, ainsi que les documents à compléter, nécessaires au versement de l'aide.

Ces documents pourront être adressés au gestionnaire par télétransmission.

Actualisation de la subvention

La subvention versée par la Caf est calculée sur la base d'un prix plafond communiqué annuellement par la Cnaf.

La Caf communique ensuite au gestionnaire ce prix plafond pour l'année concernée.

Les pièces justificatives relatives au gestionnaire nécessaires à la signature de la convention.

- Associations – Mutuelles – Comités d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature de la reconduction ou du renouvellement de la convention
Existence légale	fi Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture. fi Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles. fi	Attestation

Vocation	fi Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives	de non changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
	- Statuts	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Capacité du contractant	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau.	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau.
Pérennité (opportunité de signer)	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

- Collectivités territoriales – Etablissements publics

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature de la reconduction ou du renouvellement de la convention
Existence légale	fi Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence - Numéro SIREN / SIRET	Attestation de non changement de situation
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire	

- Entreprises - groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature de la reconduction ou du renouvellement de la convention
Vocation	- Statuts	Attestation de non changement de situation
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Existence légale	fi Numéro SIREN / SIRET	
	fi Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	fi Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
Pérennité (opportunité de signer)	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)	

Le contrôle de l'activité ou du projet social financé dans le cadre de cette convention

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf dans le cadre d'interventions mutualisées, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc.

Outre l'exercice en cours, la Caf peut procéder à des contrôles sur les trois derniers exercices liquidés.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

La vie de la convention.

Le suivi des engagements et l'évaluation des actions.

Le gestionnaire, en concertation avec la Caf, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement ou du service, qu'il transmet à la Caf.

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- la conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés aux conditions particulières de la présente convention,
- l'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général,
- les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

La révision des termes.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis aux conditions particulières.

La fin de la convention

Résiliation à date anniversaire

La présente convention pourra être résiliée chaque année à la date anniversaire par l'une ou l'autre des parties signataires, moyennant un préavis de 3 mois adressé par lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure (*ne concerne pas une convention d'une durée inférieure ou égale à un an*).

Résiliation de plein droit avec mise en demeure

En cas de non respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

Résiliation de plein droit sans mise en demeure

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit de besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « La révision des termes » ci-dessus.

Effets de la résiliation

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.
La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

Les recours

Recours amiable :

La prestation de service étant une subvention, le conseil d'administration de la Caisse d'Allocations familiales est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

Recours contentieux :

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

La suite possible à une convention échue

La présente convention ne peut pas faire l'objet d'une tacite reconduction.

Sa prolongation ou sa reconduction, par la signature d'un avenant à la présente convention, suppose notamment une demande expresse du gestionnaire.

Son renouvellement, par la signature d'une nouvelle convention, suppose notamment une demande expresse du gestionnaire.

LES CONDITIONS PARTICULIÈRES

Prestation de service accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire

Avril 2014

L'objet de la convention

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement d'équipements de loisirs oeuvrant pendant le temps extrascolaire. Il s'agit des accueils de loisirs et des accueils de scoutisme sans hébergement et déclarés auprès des services départementaux de la jeunesse.

Le temps extrascolaire pris en compte par la Caf se situe pendant :

- les vacances scolaires (petites vacances et vacances d'été) ;
- les mercredis ou samedis toute la journée s'il n'y a pas école ;
- les mercredis ou les samedis après la classe lorsqu'il y a école le matin ;
- en soirée après le retour de l'enfant à son domicile.

Un accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire est un accueil collectif de mineurs qui répond à l'ensemble des caractéristiques suivantes :

- être organisé en dehors du domicile parental ;
- accueillir de manière régulière 7 à 300 mineurs ;
- offrir une diversité d'activités organisées ;
- avoir un caractère éducatif ;
- se dérouler sur 14 jours au moins consécutifs ou non au cours d'une même année ;
- s'étendre sur une durée minimale de deux heures.

Un accueil de scoutisme sans hébergement extrascolaire est un accueil collectif de mineurs qui répond à l'ensemble des caractéristiques suivantes :

- être organisé en dehors du domicile parental ;
- accueillir de manière régulière au moins sept mineurs ;
- être organisé par une association dont l'objet est la pratique du scoutisme et bénéficiant d'un agrément national délivré par le ministre chargé de la jeunesse.

Les accueils de loisirs sans hébergement extrascolaires et les accueils de scoutisme sans hébergement extrascolaires sont éligibles à la prestation de service « Accueils de loisirs sans hébergement (Alsh) extrascolaire » versée par les Caf.

Sont également éligibles à la prestation de service :

- Les séjours courts de quatre nuits consécutives au plus, s'ils sont accessoires à un accueil sans hébergement (accueil de loisirs déclarés), et sous réserve qu'ils soient intégrés au projet éducatif de cet accueil.
- Les séjours d'une durée de cinq nuits et six jours au maximum, sous réserve qu'ils respectent les conditions cumulatives détaillées ci-après :
 - être prévus dès la déclaration annuelle d'un accueil de loisirs sans hébergement ;
 - être intégrés au projet éducatif de l'accueil de loisirs ;
 - faire l'objet d'une déclaration en tant que séjour de vacances.

- ▲ Les séjours organisés dans le cadre du projet éducatif d'un accueil de scoutisme sans hébergement, d'une durée maximum de cinq nuits et six jours, sous réserve qu'ils aient fait l'objet d'une fiche complémentaire à la déclaration initiale de l'accueil de scoutisme.

La prestation de service « Alsh extrascolaire » ne peut être attribuée aux accueils :

- organisés par des établissements d'enseignement scolaire ;
- ne relevant pas du régime de protection des mineurs où les enfants sont accueillis hors du domicile parental ;
- dont la mission relève de la protection de l'enfance ;
- destinés à un public nécessitant une prise en charge spécifique (protection judiciaire de la jeunesse, etc.).

Les engagements du gestionnaire

Au regard du public

Le gestionnaire s'engage à respecter les critères suivants :

- une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources ;
- une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- la production d'un projet éducatif obligatoire. Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire. Ce projet prend en compte la place des parents.
- la mise en place d'activités diversifiées excluant les cours et les apprentissages particuliers.

Au regard des obligations réglementaires relative à l'accueil collectif de mineurs

Conformément à la réglementation relative à l'accueil collectif de mineurs, le gestionnaire d'un **accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire** ou d'un **accueil de scoutisme sans hébergement extrascolaire** s'engage à respecter sur toute la durée de la convention les obligations suivantes :

- Déclaration auprès de la direction départementale de la cohésion sociale /et de la protection des populations (Ddcs/Ddcspp ou Djscs en outre-mer) au titre d'une année scolaire deux mois avant la date prévue pour le début de la première période d'accueil et les fiches complémentaires telles que requises par les services départementaux de la jeunesse.
- Respect des normes d'hygiène et de sécurité
- Encadrement qualifié.
- Respect des taux d'encadrement :

Pour l'encadrement des enfants en accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire, en accueil de scoutisme sans hébergement extrascolaires et en séjours de vacances, l'effectif minimum des personnes exerçant des fonctions d'animation est fixé à :

- un animateur pour 8 mineurs âgés de moins de six ans ;
- un animateur pour 12 mineurs âgés de plus de six ans.

Pour les accueils de scoutisme, l'effectif d'encadrement peut être modifié par arrêté du ministre chargé de la jeunesse en fonction du public accueilli.

- Formalisation et mise en oeuvre d'un projet éducatif.
- Souscription d'un contrat d'assurance en responsabilité civile.

Tout contrôle des services de l'Etat et notamment des services départementaux de la jeunesse concluant à un non respect de la réglementation en matière d'accueil collectif de mineurs entraîne la suspension immédiate de la prestation de service et le remboursement des sommes correspondantes déjà versées.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement.

Au regard du site Internet de la Cnaf « mon-enfant.fr »

Les parties conviennent que la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les conditions spécifiques, s'il y a lieu, et les tarifs, le cas échéant, figureront sur le site Internet "mon-enfant.fr" propriété de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- fournir toutes les informations précitées dans le présent article pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet.
- signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet,
- effectuer lui même ces modifications dès lors qu'il est titulaire d'une habilitation informatique délivrée par la Caf l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure(s) dont il assure la gestion.

Le mode de calcul de la prestation de service « accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire ».

La Caf verse une prestation de service, basée sur l'unité de compte retenue selon les modalités de calcul détaillées dans la formule de calcul et le tableau ci-dessous.

Montant de la prestation de service = 30 % x prix de revient dans la limite d'un prix plafond¹ x nombre d'actes ouvrant droit x taux de ressortissants du régime général

¹ Le prix plafond est fixé annuellement par la Cnaf.

Type d'accueils de mineurs déclarés Ddjs		Mode de paiement des familles	Unités de calcul de la prestation de service
Accueil de loisirs et de scoutisme sans hébergement - accueil extrascolaire Mercredi, samedi, petites et grandes vacances à l'exclusion du dimanche et en soirée après le retour de l'enfant à son domicile De la scolarisation (2 ans à 17 ans révolus) (1)	Paiement sur facturation		
	Option 1	Uniquement par une facturation à l'heure /enfant.	En fonction du nombre d'heures figurant sur les factures (2) aux familles.
	Option 2	Uniquement par une facturation à la ½ journée ou journée /enfant.	En fonction du nombre de ½ journées ou journées figurant sur les factures (2) aux familles, avec la règle suivante : <ul style="list-style-type: none"> - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est égale ou supérieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à 8 heures et la ½ journée équivaut à 4 heures ; - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est inférieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à cette amplitude journalière et la ½ journée équivaut à la moitié de l'amplitude journalière d'ouverture effective de l'équipement.
	Option 3	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait d'un cumul sur une même journée d'une facturation à l'heure /enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée /enfant.	En fonction du nombre de journées facturées (2) aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 h maximum).
	Option 4	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait d'un cumul sur un même accueil d'une facturation à l'heure /enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée /enfant.	Par le cumul du nombre d'heures figurant sur les factures (2)aux familles et du nombre de journées facturées aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 h maximum).
	Paiement selon un autre mode		
	Option 5	Uniquement par l'acquittement d'un forfait (2).	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles.
	Option 6	Uniquement par une cotisation d'inscription (2).	
	Option 7	Par au moins deux des modes de tarification ci-dessus à l'exclusion des options 3 ou 4 ci-dessus	
	(1) sont pris en compte les enfants âgés de moins de 18 ans au 1 ^{er} jour de l'accueil pour toute l'année scolaire en cours, vacances d'été comprises.		

	<p>(2) – la facturation résulte de l'établissement d'une facture qui précise à la famille la nature de l'unité de compte (heure ou journée), le tarif unitaire de cette unité de compte et le nombre d'unités retenues pour établir la facturation à la famille.</p> <ul style="list-style-type: none"> • le forfait correspond à une offre déterminée par avance sur une période supérieure à une journée, et dont la périodicité est soit hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle, et pour lequel est demandé un paiement global et invariable quel que soit le nombre d'actes effectués. • La cotisation est une somme d'argent permettant de financer les frais de fonctionnement d'un équipement.
--	--

Type d'accueils de mineurs déclarés Ddjs		Mode de paiement des familles	Unités de calcul de la prestation de service
Séjour accessoire à un accueil de loisirs et de scoutisme (maximum de 5 nuits et 6 jours incluant éventuellement le dimanche)	Option 1	Uniquement par une facturation à la journée / enfant.	En fonction du nombre de journées réalisées au profit des familles avec 1 journée = 10 heures.
	Option 2	Uniquement par l'acquittement d'un forfait.	
	Option 3	Uniquement par une cotisation.	
	Option 4	Par au moins deux des modes de tarification ci-dessus.	

Les pièces justificatives

Le versement de la prestation de service « accueil de loisirs sans hébergement » s'effectue sur production de pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après.

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

1. les pièces nécessaires à la signature de la convention pour l'ouverture du droit,
2. les pièces nécessaires au calcul de la prestation de service.

Pour les caf qui versent des avances et/ou des acomptes :

- les pièces qui permettent le versement d'avances et ou d'acomptes,
- les pièces qui permettent la régularisation de la prestation de service.

La convention est conclue en fonction des pièces justificatives correspondantes mentionnées à la présente convention.

L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention.

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature de la reconduction ou du renouvellement de la convention
Qualité du projet	Projet éducatif	Attestation de non changement de situation
	Projet pédagogique	Projet pédagogique

Déclaration de fonctionnement	Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes précisant l'effectif des mineurs accueillis	Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes précisant l'effectif des mineurs accueillis
Eléments financiers	Budget prévisionnel de la première année de la convention (<i>uniquement si l'Alsh a moins de 2 ans d'activité</i>)	
Activité	Nombre d'actes prévisionnels de la première année de la convention	

Les pièces justificatives relatives au gestionnaire nécessaires au paiement

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte / avance	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement sans avance – acompte / régularisation
Eléments financiers	Budget prévisionnel N (<i>uniquement si l'Alsh a moins de 2 ans d'activité</i>). <i>Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.</i>	Compte de résultat N.
Activité	Selon la nature des actes à retenir, conformément aux tableaux ci-dessus : Nombre d'actes prévisionnels en N	Selon la nature des actes à retenir, conformément aux tableaux ci-dessus, état récapitulatif par période d'accueil : - du nombre d'actes réalisés en N - du nombre d'actes facturés en N
	Pourcentage prévisionnel de ressortissants du régime général (selon convention).	Pourcentage réel de ressortissants du régime général (selon convention).

Les pièces justificatives nécessaires au suivi de l'activité

Nature de l'élément justifié	
Déclaration de fonctionnement	Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes précisant l'effectif des mineurs accueillis
Activité	Une ou plusieurs attestation(s) infra-annuelle(s) relative(s) aux : - Nombre actes réalisés et facturés - Taux de ressortissants du régime général

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 17 juin 2014,
---	--	--

Rapporteur : **Julien KOCHER**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Cours de langues vivantes étrangères en milieu scolaire: participation de la Ville pour l'année scolaire 2014-2015

Depuis plusieurs années, la Ville a entamé une action en direction de l'apprentissage des langues vivantes dans les écoles maternelles et élémentaires publiques et privées saint-mauriennes.

En septembre 2011, à la demande de Monsieur l'inspecteur de l'éducation Nationale, les interventions en écoles élémentaires ont cessé, les enseignants assurant eux-mêmes l'enseignement de l'anglais.

En conséquence depuis cette date, les moyens humains municipaux ont été redéployés en direction des élèves de grande section maternelle, à raison de 1h30 d'anglais par semaine répartie en 2 séances de 45 minutes par groupe de 15 enfants.

En complément, la Ville assure l'achat de matériel pédagogique spécifique pour les classes maternelles et élémentaires des écoles publiques.

Pour favoriser également l'enseignement des langues étrangères dans les écoles privées, la ville verse une subvention équivalente pour les enfants saint-mauriens des classes de grande section maternelle.

Ainsi, pour l'année scolaire 2013-2014, 833 élèves de maternelle grande section ont bénéficié de cette action (765 dans les établissements publics, 68 dans les établissements privés), soit un budget de 160 000 euros correspondant à :

- l'achat de matériel pédagogique des écoles publiques : 19 000 euros. 3€ par enfant en maternelle et 4 € en élémentaire
- les rémunérations des intervenants en maternelle 128 000 euros (8 intervenants pour 84 heures hebdomadaires).
- la subvention aux écoles privées : 13 000 euros,

Je vous propose de reconduire ce dispositif pour l'année scolaire 2014-2015.

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

Décide de poursuivre son action en direction de l'apprentissage des langues vivantes dans les établissements maternels publics et privés de la ville durant l'année scolaire 2014-2015.

Fixe la participation de la ville comme suit :

1) Pour les classes de Grande Section maternelle dans les établissements publics et privés saint-mauriens :

- 1h30 de rémunération d'un intervenant par semaine par groupe de 15 enfants, au taux horaire décidé par le conseil municipal du 25 juin 2009 en tenant compte des charges en vigueur à la date du versement de la participation de la Ville.

2) Pour l'achat de fournitures et matériels pédagogiques :

- 3 € par enfant des classes de grande section des écoles maternelles publiques.
- 4 € par enfant des classes de CP au CM2 des écoles élémentaires publiques.
- 3 € par enfant saint-maurien des classes de grande section des écoles maternelles privées.

Dit que la dépense sera imputée sur les crédits ouverts au budget de l'année 2014 et à ouvrir au budget de l'année 2015.

Service instructeur Service Petite Enfance Direction de l'Enseignement et de l'Enfance	Dossier suivi par Frédérique BONFIGLIO	Commission Famille, jeunesse, affaires scolaires, culture, sport, jumelage et mémoire combattante en date du 17 juin 2014,
--	---	--

Rapporteur : **Agnès CARPENTIER**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Conventions d'objectifs et de financement relatives à la prestation de service entre la Ville et la Caisse d'allocations familiales du Val de Marne pour les structures Petite Enfance

Par délibération n°43 en date du 2 décembre 2010, le Conseil municipal a autorisé Monsieur le Maire à signer les conventions d'objectifs et de financement relatives à la prestation de service et les conventions d'investissement pour les établissements d'accueil Petite Enfance pour la période du 1^{er} janvier 2011 au 31 décembre 2013.

Aujourd'hui, il s'agit de renouveler les conventions d'objectifs et de financement relatives à la prestation de service pour les 8 multi-accueils de la Ville (multi-accueils Arromanches, Brossolette, Du Mesnil, La Parentèle, Les Mûriers, Les Tournelles, Luc Noyelle, Miss Cavell), le Service d'accueil familial, le Ram (Relais assistants maternels) et le Laep (Lieu d'accueil enfants-parents), pour la période du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2017.

Egalement, il s'agit de ratifier les termes des conventions d'objectifs et de financement relatives à la prestation de service pour les structures Petite Enfance à venir.

Il est nécessaire d'adopter une seule délibération permettant d'approuver les conventions d'objectifs et de financement relatives à la prestation de service pour les structures Petite Enfance de la Ville existantes et à venir sur la période considérée.

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

Approuve le renouvellement des conventions d'objectifs et de financement relatives à la prestation de service pour les structures Petite Enfance existantes, entre la ville de Saint-Maur-des-Fossés et la Caisse d'allocations familiales du Val de Marne, pour la période du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2017.

Approuve les termes des conventions d'objectifs et de financement relatives à la prestation de service pour les nouvelles structures Petite Enfance.

Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer lesdites conventions.

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



ALLOCATIONS
FAMILIALES

Caf
du Val-de-Marne

Etablissement d'accueil de jeunes enfants

Les conditions ci-dessous, complétées des « conditions particulières prestation de service unique » et des « conditions générales prestation de service ordinaire », constituent la présente convention.

Entre :

La ville de SAINT-MAUR des FOSSES représentée par Monsieur Sylvain BERRIOS, Député Maire, dont le siège est situé Place Charles de Gaulle – 94100 SAINT-MAUR des FOSSES

ci-après désigné « le gestionnaire »

et :

La Caisse d'allocations familiales du Val-de-Marne représentée par Monsieur Robert LIGIER, Directeur, dont le siège est situé 2 voie Félix Eboué – 94033 CRETEIL Cedex

ci-après désignée « la Caf ».

L'objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service « unique » pour les établissements ci-après :

94100 SAINT-MAUR des FOSSES

- **Crèche familiale (n° 200100135)**
55 avenue de Bonneuil
- **Crèche collective ARROMANCHES (n° 200500038)**
17/19 avenue d'Arromanches
- **Crèche collective du MESNIL (n° 200100132)**
3 avenue du Mesnil
- **Crèche collective La PARENTELE (n° 200100133)**
34 avenue Emile Zola
- **Halte-garderie LUC NOYELLE (n° 200100139)**
55 avenue de Bonneuil
- **Multi-accueil des MURIERS (n° 201100181)**
32 avenue Saint-Louis
- **Multi-accueil BROSSOLETTE (n° 201100182)**
16/18 rue de l'Entreprise
- **Multi-accueil VILLA PAPILLION (n° 200500040)**
29 rue des Remises

➤ Le versement de la prestation de service

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives, détaillées dans les « conditions particulières » de la présente convention, produites au plus tard le 31 mars de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

Soit :

- avant la transmission du compte de résultat N-1, un acompte, représentant 40 % maximum du droit prévisionnel N, peut être versé dès janvier de l'année (N).
- dès transmission du compte de résultat N-1, un second acompte de 30 % peut être versé.

Soit :

- après transmission du compte de résultat N-1, un acompte peut être versé dans la limite de 70 % du droit prévisionnel de l'année (N).

Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité et la production des justificatifs, dans les délais impartis.

Ce qui peut entraîner :

- un versement complémentaire,
- la mise en recouvrement d'un indu.

Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la Caf.

L'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et non le versement du solde.

Le taux de ressortissants du régime général applicable est calculé selon les actes ouvrant droit et est communiqué chaque année par le gestionnaire.

➤ Le suivi des engagements et l'évaluation des actions

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements chaque année.

➤ La durée de la convention

La présente convention de financement est conclue du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2017.

En cochant cette case, « le gestionnaire » reconnaît avoir pris connaissance des éléments constitutifs de la présente convention :

- les modalités ci-dessus dont il est établi un original pour chacun des signataires,
- les « conditions particulières prestation de service unique » en leur version d'avril 2014 et les « conditions générales prestation de service ordinaire » en leur version de juin 2013, documents disponibles sur le site internet « www.caf.fr » de la Caf du Val de Marne,

et « le gestionnaire » les accepte.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

Fait à _____, le _____, en deux exemplaires

La Caf du Val-de-Marne

Le Gestionnaire

Robert LIGIER

Sylvain BERRIOS

Service instructeur Service Petite Enfance Direction de l'Enseignement et de l'Enfance	Dossier suivi par Frédérique BONFIGLIO	Commission Famille, jeunesse, affaires scolaires, culture, sport, jumelage et mémoire combattante en date du 17 juin 2014,
--	---	--

Rapporteur : **Agnès CARPENTIER**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Demande d'une subvention à l'investissement à la Caisse d'allocations familiales du Val de Marne pour la création du multi-accueil Champagnol, rue Pierre Sépard

Par délibération n°27 en date du 11 octobre 2012, le Conseil municipal a approuvé le projet de création d'un multi-accueil de 15 places au 134 avenue Pierre Sépard, nommé multi-accueil Champagnol.

La création de cet établissement d'accueil du jeune enfant dans les anciens locaux de la discothèque municipale de prêt a nécessité d'engager des dépenses d'investissement et d'équipement afin d'offrir un accueil de qualité et sécurisé aux jeunes enfants.

Ces travaux d'installation ont consisté en la création d'espaces techniques (office, biberonnerie, lingerie, vestiaires du personnel), d'espaces dédiés aux enfants (change et sommeil), d'espaces extérieurs aménagés pour les enfants et de circulation.

Dans le cadre du soutien de la Caisse d'allocation familiales du Val de Marne à la création de places supplémentaires d'accueil du jeune enfant par l'ouverture de nouveaux établissements petite enfance, la Ville souhaite solliciter la Caf94, afin d'obtenir une aide à l'investissement pour la réalisation de travaux de gros et moyen œuvres, d'aménagement intérieur, de création d'espaces de jeux extérieurs, et d'acquisition de matériel et mobilier pour la création du multi-accueil Champagnol.

Aussi la Ville sollicite la Caisse d'allocation familiale du Val de Marne pour obtenir :

- une aide financière à l'investissement dont le montant correspond au maximum de ce que la Ville peut prétendre,
- l'inscription de ce nouvel établissement d'accueil du jeune enfant à la prestation de service unique.

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

Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à :

- Déposer, au nom de la commune, une demande de subvention à l'investissement auprès de la Caisse d'allocations du Val de Marne ;
- Signer tout document se rapportant à cette demande de subvention ;
- Solliciter l'inscription de cette nouvelle structure à la prestation de service unique.

Service instructeur Service Petite Enfance Direction de l'Enseignement et de l'Enfance	Dossier suivi par Frédérique BONFIGLIO	Commission Famille, jeunesse, affaires scolaires, culture, sport, jumelage et mémoire combattante en date du 17 juin 2014,
--	---	--

Rapporteur : **Julien KOCHER**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Evolution du partenariat entre les assistants maternels agréés indépendants et le Relais assistants maternels de la ville de Saint-Maur-des-Fossés

Le Relais Assistants Maternels (RAM) de Saint-Maur a été créé en 2005 et a été agréé par la Caisse d'allocations familiales du Val de Marne pour son fonctionnement.

Le RAM doit assurer en direction des familles une mission d'information sur les modes d'accueil existants sur la Ville et plus précisément sur l'accueil individuel. Il doit également informer tous les professionnels de l'accueil individuel (assistants maternels agréés indépendants et gardes d'enfants à domicile) sur les modalités d'exercice de leur métier, délivrer une information générale en matière de droit du travail et orienter les familles et les professionnels vers les interlocuteurs spécialisés.

Le RAM offre un cadre de rencontres et d'échanges des pratiques professionnelles, notamment en contribuant à la professionnalisation des assistants maternels.

Dans ce cadre, par délibération n°25 B en date du 26 mars 2009, le Conseil municipal a décidé la création d'une Charte de partenariat entre la Ville de Saint-Maur-des-Fossés et les assistants maternels agréés indépendants, incluant la création d'une indemnité pour les assistants maternels agréés indépendants signataires et a autorisé Monsieur le Maire ou son représentant à la signer au nom de la Ville.

Le RAM était responsable de la mise en œuvre, de la coordination de ce projet et de la gestion des relations partenariales.

La Ville de Saint-Maur-des-Fossés souhaitait augmenter l'offre d'accueil individuel, en offrant une garantie de qualité d'accueil aux parents employeurs et une revalorisation de la profession d'assistant maternel agréé indépendant, en proposant aux professionnels volontaires de s'engager dans un partenariat sous forme d'une Charte.

Au titre de cette Charte, l'assistant maternel s'engageait à participer avec assiduité aux activités pédagogiques, éducatives et de formations ainsi qu'aux manifestations « Petite enfance » proposées par la Ville.

En contrepartie les assistants maternels agréés indépendants signataires de la Charte, recevaient une indemnité partenariale dont le montant avait été établi par référence à l'indemnité légale d'entretien de la Convention collective nationale des assistants maternels, par jour de présence effective de l'enfant chez l'assistant maternel agréé.

En 2009, l'indemnité était de 2,82 €. Depuis 2009, la somme allouée est égale au tiers de ce montant, soit 0,94 € par jour et par nombre d'enfant présent. Cette indemnité est versée à terme échu, trois fois par an et n'a pas été réévaluée.

Aujourd'hui, le constat est que les familles ont recours plus facilement aux modes de garde individuelle pour leur enfant. En effet, le nombre d'assistants maternels en activité sur la Ville a augmenté : il est de 255 en 2014 contre 210 en 2009.

Cependant, dans le même temps, de 2009 à 2014, le nombre d'adhérents à la Charte partenariale est inchangé avec une trentaine d'assistants maternels par an.

Par ailleurs, la lettre-circulaire du 2 février 2011 de la Cnaf, relative aux relais assistants maternels, met l'accent sur :

- un fonctionnement des RAM dans le respect du principe de neutralité et d'une intervention globale sur un territoire ;
- un rôle de premier niveau d'information sur les différentes modalités d'exercice de la profession d'assistant maternel et de garde d'enfants à domicile ;
- des propositions de temps d'éveil et de socialisation pour les enfants accueillis dans les locaux du RAM avec leur assistant maternel (ateliers jeux).

De par son contenu et son application, la Charte partenariale venait en contradiction avec ces dispositions, notamment :

- par le développement d'actions uniquement destinées aux assistants maternels signataires de la charte ;
- par un premier niveau d'information ne prenant pas en compte les gardes d'enfants à domicile ;
- par l'utilisation des temps d'ateliers jeux en halte-garderie pour permettre aux assistants maternels signataires de la Charte de se libérer pour suivre les formations organisées par le RAM ;

Ainsi, la gestion de la Charte par le RAM a été source de confusion et de division dans son rôle et son fonctionnement en créant un déséquilibre dans son activité, privilégiant la mise en place d'actions au seul profit des signataires de la Charte et non pour l'ensemble des professionnels de l'accueil individuel des jeunes enfants.

En conclusion, au cours de ces 5 années de mise en œuvre, la Charte partenariale n'a pas réussi à trouver son public, sa pleine application et donc à atteindre ses objectifs. De plus, ce dispositif a entravé le fonctionnement du RAM.

C'est pourquoi, afin de poursuivre et développer pleinement les missions réglementaires du RAM, il est proposé de mettre fin à la Charte partenariale à compter du 1^{er} septembre 2014, date de renouvellement des adhésions, et d'arrêter le versement de l'indemnité qui s'y rattache, à la fin du 3^{ème} versement de la période 2013-2014 (novembre 2014).

Dans le même temps, les fonds économisés par l'arrêt de la Charte seront réinvestis dans de nouvelles actions telles que :

- L'implantation du RAM dans plusieurs locaux sur le territoire de la ville ;
- L'amplification de l'information sur le rôle et missions du RAM et son identification comme un lieu ressource de l'accueil individuel de la petite enfance et des métiers qui y sont liés sur la Ville ;
- Le développement de la communication auprès des parents afin de promouvoir le rôle et la qualité des professionnels de l'accueil individuel installés sur la ville.

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

Décide d'abroger la Charte de partenariat entre la Ville de Saint-Maur-des-Fossés et les assistants maternels agréés indépendants, à compter du 1^{er} septembre 2014, date de renouvellement des adhésions.

Décide d'arrêter le versement de l'indemnité liée à la signature de la Charte de partenariat par les assistants maternels indépendants, à la fin du 3^{ème} versement de la période 2013-2014 (novembre 2014).

Approuve les actions nouvelles qui seront appliquées par le RAM pour poursuivre pleinement ses missions réglementaires, telles que :

- L'implantation du RAM dans plusieurs locaux sur le territoire de la ville ;
- L'amplification de l'information sur le rôle et missions du RAM et son identification comme un lieu ressource de l'accueil individuel de la petite enfance et des métiers qui y sont liés sur la Ville ;
- Le développement de la communication auprès des parents afin de promouvoir le rôle et la qualité des professionnels de l'accueil individuel installés sur la ville.

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 17 juin 2014,
---	---	---

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Appel d’offres ouvert relatif aux travaux d’entretien et de rénovation du patrimoine de la ville de Saint-Maur-des Fossés - Année 2015

Le marché relatif aux travaux d’entretien et de rénovation tous corps d’état sur le patrimoine de la ville conclu avec la société l’U-BAT ne sera pas reconduit pour l’année 2015.

Ce marché doit être relancé en allotissement afin de mieux répondre aux besoins spécifiques dans certains domaines du bâtiment et pour assurer la cohérence avec la priorité donnée à la régie.

Dans le cadre de la définition de ses besoins, le patrimoine bâti de la ville nécessite plusieurs types d’interventions (maçonnerie, électricité, couverture, peinture...) qu’il est prévu de traiter désormais par lots.

Le marché concernera des opérations d’entretien et de petite rénovation.

En conséquence, il vous est proposé de conclure un 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°, IV, VI et VII, et 57 à 59 du Code des Marchés Publics.

Le marché se décompose en 6 lots dont la désignation et les montants minima et maxima figurent ci-dessous :

Lot	Désignation	Montant minimum annuel € HT	Montant maximum annuel € HT
1	Maçonnerie – gros-œuvre – carrelage – plâtrerie – menuiserie bois et PVC – faux-plafonds	200.000	1.000.000
2	Charpente – couverture – zinguerie – étanchéité – bardage	100.000	500.000
3	Plomberie – Sanitaire – Chauffage - Ventilation	50.000	200.000
4	Electricité courant fort – courant faible	50.000	300.000
5	Peinture – revêtements sol et mural	50.000	200.000
6	Métallerie – Ferronnerie – Serrurerie – Menuiserie aluminium et acier	20.000	100.000

Les marchés seront conclus pour la seule année 2015, à compter du 1er janvier ou de la date de notification si celle-ci est postérieure jusqu'au 31 Décembre 2015, sans possibilité de reconduction.

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 Travaux d'entretien et de rénovation du patrimoine de la ville de Saint Maur des Fossés – 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 17 juin 2014,
---	---	---

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Appel d'offres ouvert relatif à la Fourniture de matériels et matériaux pour l'entretien du patrimoine immobilier et assimilé de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés au cours de l'année 2015 - lots 1 à 8

Les marchés relatifs à la fourniture de matériels et matériaux nécessaires à l'entretien des bâtiments communaux arrivent à échéance le 31 décembre 2014.

En conséquence, il convient de conclure, pour l'année 2015, un nouveau marché fractionné "à bons de commande", conformément aux dispositions de l'article 77 du Code des marchés publics.

La fourniture de matériels et matériaux pour l'entretien du patrimoine communal est scindée en **8 lots** dont les montants hors taxes minimum et maximum sont fixés respectivement comme suit :

Lots	Désignation	Montant minimum	Montant maximum
1	Articles de quincaillerie	50 000 €	200 000 €
2	Matériel électrique	80 000 €	300 000 €
3	Matériel pour peintres, peinture et revêtement de sols (hors peinture routière)	40 000 €	160 000 €
4	Matériel de plomberie, sanitaire et chauffage (hors arrosage automatique)	50 000 €	200 000 €
5	Matériaux de construction	40 000 €	160 000 €
6	Produits sidérurgiques	25 000 €	100 000 €
7	Bois, panneaux en bois et menuiseries pour le bâtiment	30 000 €	120 000 €
8	Clés et accessoires pour organigramme	1 000 €	20 000 €

Il est prévu qu'un même fournisseur puisse être titulaire d'un ou plusieurs lots.

Les marchés seront conclus pour l'année 2015 et ce, à compter du 1^{er} janvier ou à défaut à compter de sa date de notification jusqu'au 31 décembre 2015. Ils pourront être reconduits pour les années 2016, 2017 et 2018.

La décision de reconduire ou de ne pas reconduire les marchés sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception par la Ville au titulaire du marché quatre (4) mois au moins avant l'échéance annuelle fixée au 31 décembre.

La dévolution de ces marchés 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 de la commune.

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 Matériel et Matériaux pour l'entretien du patrimoine immobilier et assimilé de la Ville de Saint Maur des Fossés – lots 1 à 8 – Année 2015**, à signer tous les documents nécessaires à la réalisation de cette consultation, ainsi que les marchés 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 17 juin 2014,
---	---	---

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Avenant n° 1 au marché Travaux de démolition de la bibliothèque annexe, de rénovation et d'agrandissement du Multi Accueil "Villa Papillion"

Par délibération en date du 5 Juillet 2012, le Conseil Municipal a approuvé le cahier des charges relatif aux Travaux de démolition de la bibliothèque annexe, de rénovation et d'agrandissement du Multi Accueil « Villa Papillion »

Lors de sa séance du 19 février 2013, la Commission d'Appel d'offres a attribué le marché à la Société BECIA – Centre d'Activité Charles-de-Gaulle – 27/31 Avenue Marcel Paul - 93297 TREMBLAY EN FRANCE *cedex* pour un montant de 900.000,00 € HT.

Dans le cadre de la réalisation de ces travaux, certaines prestations ont été retirées au profit de prestations nouvelles selon les descriptifs suivants :

➤ MOINS-VALUES

2- Ascenseur supprimé

Faisant suite à un courrier de la CAF, la ville a décidé la suppression de l'ascenseur desservant le RDC et le R+1.

3- Modifications de façade :

Faisant suite au bornage du terrain et à la demande du Maître d'Ouvrage, le bandeau préfabriqué prévu en façade a été supprimé ainsi qu'une partie du bardage bois afin de ne pas réduire la surface intérieure de l'extension.

4- Revêtement de sol de la circulation RDC

A la demande du Maître d'Ouvrage, le revêtement de sol de la circulation du RDC prévu initialement en carrelage a été remplacé par un revêtement PVC répondant aux exigences de la réglementation.

➤ PLUS-VALUES

5- Extension (partie neuve du bâtiment) :

Cette prestation est liée à l'adaptation des plans architecturaux aux limites foncières déterminées dans le cadre du bornage du terrain en début de travaux.

6- Sous-sol :

Cette prestation supplémentaire découle de la découverte de l'arase supérieure des fondations du bâtiment existant à faible profondeur information non précisée sur le levé de géomètre. Cette modification entraîne à la fois des moins-values et des plus-values. Seules les moins-values sont détaillées dans ce paragraphe

7- Cuisine :

Faisant suite à la dépose de la faïence murale de la cuisine, il s'est avéré que l'isolant était désagrégé et la plaque de BA13 recouverte d'une moisissure noire. Il a été demandé à l'entreprise de remplacer les surfaces d'isolant dégradées.

8- Reprise de structure future zone 'bébés' :

En l'absence d'informations concernant la structure existante, il était prévu dans le marché de l'entreprise la réalisation de sondages visant à repérer les éléments porteurs du bâtiment existant. Ce repérage a mis en évidence un mur porteur dans la future zone bébé, non repéré sur les plans marché, qui est à démolir dans le cadre du nouvel agencement de cet espace. Les contraintes architecturales primant sur les contraintes techniques, il a été demandé à l'entreprise de proposer une solution technico-financière permettant de respecter les plans du projet.

9- Menuiseries extérieures (ensembles d'entrées) :

Pour des raisons de confort, l'entreprise a proposé d'améliorer la qualité des ensembles d'entrées prévus initialement en acier, simple vitrage en les remplaçant par des ensembles en aluminium à rupture de pont thermique, double vitrage.

10- Création de porte (unité bébés) :

A la demande du Maître d'Ouvrage, il a été demandé à l'entreprise la création d'une porte entre les 2 dortoirs de l'unité des Bébés.

11- Déplacement de la porte double :

A la demande du Maître d'Ouvrage, il a été demandé à l'entreprise de déplacer la porte double en la rapprochant de l'unité des Bébés.

12- Monte-plats (niveau supplémentaire) :

A la demande du Maître d'Ouvrage, il a été demandé à l'entreprise de faire desservir un niveau supplémentaire au monte-plats (le sous-sol, à la suite de la réorganisation de la cuisine).

13- Chaufferie :

La puissance de la chaufferie étant supérieure à 70Kw, la réglementation impose que le plancher haut de ce local soit CF 2H et la porte d'accès sur l'extérieur soit CF 1/2H y compris barre anti-panique et ferme-porte. Pour mémoire, cette information figure dans le RICT indice n°2 dont l'entreprise n'a pas eu connaissance lors de la remise de son offre.

14- SAS d'entrée :

L'implantation des menuiseries formant SAS d'entrée n'est pas conforme à la réglementation d'accessibilité PMR. La modification du SAS dans sa configuration initiale nécessite le déplacement d'une porte impliquant une reprise en sous-œuvre de la structure.

Pour mémoire, cette information figure dans le RICT indice n°2 dont l'entreprise n'a pas eu connaissance lors de la remise de son offre.

15- Caniveau cuisine :

L'entreprise a mis en évidence, par un levé géomètre complémentaire, la nécessité d'ajouter un caniveau au pied de la porte extérieure créée au droit de la future laverie.

16- Peinture radiateurs :

Afin d'assurer une homogénéité de rendu, l'entreprise a proposé de repeindre les radiateurs réutilisés dans le cadre du projet.

17- Reprise alimentation EF au R+1 :

Bien que l'étage ne fasse pas partie du périmètre d'intervention de l'entreprise, il lui a été demandé de reprendre le réseau d'alimentation en eau froide du R+1.

18- Séparation des réseaux EU et EP :

En cours de travaux, l'entreprise a découvert qu'une seconde canalisation intérieure recueillait à la fois des EU et des EP. Il a donc été demandé à cette dernière de séparer ces réseaux jusqu'aux regards de raccordement au réseau public.

19- Faïence cuisine :

Le CCTP ne prévoyait pas la mise en œuvre de faïence dans la nouvelle cuisine. Cette prestation a été ajoutée au marché initial.

20- Carrelage escalier sous-sol :

A la demande du Maître d'Ouvrage, il est prévu la réfection du revêtement de sol dur de l'escalier desservant le sous-sol.

21- Installation armoires froides au sous-sol :

La révision du plan de la cuisine a entraîné la création d'un local armoires froides au sous-sol non prévu initialement au marché. Les difficultés d'accès entraînent un changement du modèle d'armoires et leur démontage puis repose au sous-sol ainsi qu'une plus-value.

La balance financière des travaux se décompose donc ainsi :

Postes	Montant Total HT
2- Ascenseur supprimé	- 49 401,54 €
3- Modifications de façade	- 11 156,60 €
4- Revêtement de sol de la circulation RDC	- 420,36 €
5- Extension (partie neuve du bâtiment)	11 620,98 €
6- Sous-sol	4 512,77 €
7- Cuisine	1 128,36 €
8- Reprise de structure future zone 'bébés'	23 417,50 €
9- Menuiseries extérieures (ensembles d'entrées)	3 040,00 €
10- Création de porte (unité bébés)	548,60 €
11- Déplacement de la porte double	893,05 €
12- Monte-plats (niveau supplémentaire)	3 875,00 €
13- Chaufferie	1 504,92 €
14- SAS d'entrée	2 636,63 €
15- Caniveau cuisine	1 109,36 €
16- Peinture radiateurs	1 484,80 €
17- Reprise alimentation EF au R+1	2 823,13 €
18- Séparation des réseaux EU et EP	2 926,61 €
19- Faïence cuisine	3 763,22 €
20- Carrelage escalier sous-sol	2 612,49 €
21- Installation armoires froides au sous-sol	4 597,50 €
Balance Moins values (60 978,50 €) - Plus values (72 494,92 €)	11 516,42 €

En conséquence, il convient de conclure un avenant N° 1 au marché de « Travaux de démolition de la bibliothèque annexe, de rénovation et d'agrandissement du Multi Accueil « Villa Papillon » pour l'augmentation de 11 516,42 € sur 900 000 € soit 1,28 % portant donc le montant global du marché à 911 516,42 € H.T.

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 Travaux de démolition de la bibliothèque annexe, de rénovation et d'agrandissement du Multi Accueil « Villa Papillion » conclu avec la Société BECIA – Centre d'Activité Charles-de-Gaulle – 27/31 Avenue Marcel Paul - 93297 TREMBLAY EN FRANCE CEDEX ayant pour unique objet l'augmentation de 11 516,42 € soit 1,28 % portant le montant global du marché à 911 516,42 € H.T. 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 17 juin 2014,
---	---	---

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Appel d'offres ouvert relatif aux Prestations de contrôle, maintenance et réparation des jeux dans les écoles maternelles et les crèches

Le marché relatif au contrôle, à la maintenance et à la réparation des jeux dans les écoles maternelles et les crèches arrive à échéance le 31 décembre 2014.

En conséquence, il convient de conclure, pour l'année 2015, 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 seront respectivement fixés à 40 000 € HT et 120 000 € HT.

Le marché sera conclu pour l'année 2015. Il pourra être reconduit pour les années 2016, 2017 et 2018.

La décision de reconduire ou de ne pas reconduire les marchés sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception par la Ville au titulaire du marché quatre (4) mois au moins avant l'échéance annuelle fixée au 31 décembre.

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 de la commune.

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 au **Contrôle, à la maintenance et la réparation des jeux dans les écoles maternelles et les crèches – 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 17 juin 2014,
---	---	---

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Appel d'offres ouvert relatif à la Fourniture de mobilier urbain - lots 1 à 7

Les marchés relatifs à la fourniture de mobilier urbain installé sur le territoire de la commune arrivent à échéance le 31 décembre 2014.

En conséquence, il convient de conclure, pour l'année 2015, un nouveau marché fractionné "à bons de commande", conformément aux dispositions de l'article 77 du Code des marchés publics.

La fourniture de mobilier urbain est scindée en **7 lots** dont les montants hors taxes minimum et maximum sont fixés respectivement comme suit :

Lots	Désignation	Montant minimum	Montant maximum
1	Mobilier bois (bancs et corbeilles)	0	30 000
2	Mobilier plastique recyclé (bancs et corbeilles)	0	30 000
3	Corbeilles cendriers en métal	0	30 000
4	Cendriers	0	20 000
5	Corbeilles en plastique	0	30 000
6	Piquets – potelets – barrières	30 000	100 000
7	Support vélo et abri	10 000	100 000

Il est prévu qu'un même fournisseur puisse être titulaire d'un ou plusieurs lots.

Les marchés seront conclus pour l'année 2015 et ce, à compter du 1^{er} janvier ou à défaut à compter de sa date de notification jusqu'au 31 décembre 2015. Ils pourront être reconduits pour les années 2016, 2017 et 2018.

La décision de reconduire ou de ne pas reconduire les marchés sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception par la Ville au titulaire du marché quatre (4) mois au moins avant l'échéance annuelle fixée au 31 décembre.

La dévolution de ces marchés 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 de la commune.

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 mobilier urbain- lots 1 et 7 - Année 2015**, à signer tous les documents nécessaires à la réalisation de cette consultation, ainsi que les marchés 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 17 juin 2014,
---	---	---

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Appel d'offres ouvert relatif à l'achat de petites fournitures de bureau destinées aux services municipaux et aux établissements scolaires de la Ville - année 2015

Le marché relatif à l'achat de petites fournitures de bureau destinées aux services municipaux et aux établissements scolaires arrive à expiration le 31 décembre 2014

Ces fournitures sont nécessaires aux fonctionnaires territoriaux travaillant dans les services internes et externes ainsi qu'aux élèves et aux directions des établissements scolaires élémentaires et maternels publics.

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, IV, VI et VII, et 57 à 59 du Code des marchés publics.

Les montants minimum et maximum annuels sont fixés respectivement à 150.000,00 et 400.000,00 euros hors taxes.

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 l'achat de petites fournitures de bureau destinées aux services municipaux et aux établissements scolaires – 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 17 juin 2014,
---	---	---

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Appel d'offres ouvert relatif aux moyens de lutte contre l'incendie - Année 2015

Le marché relatif aux moyens de lutte contre l'incendie 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°, IV, VI et VII, et 57 à 59 du Code des Marchés Publics.

Ce marché se décompose en 2 lots dont le détail suit :

Lot 1 : Equipements de lutte contre l'incendie

Ces prestations comprennent la fourniture et la pose des appareils, des pièces détachées et des accessoires, une visite périodique annuelle des moyens de secours de lutte contre l'incendie (extincteurs, Robinet Incendie Armé, Colonne sèche...), la maintenance préventive conditionnelle, la maintenance corrective, les interventions de dépannage à la demande de la Ville, la mise en place d'appareils neufs dans des locaux nouvellement créés.

Lot 2 : Alarme incendie

Il est prévu pour ce lot une visite préventive annuelle des installations, les interventions à la demande de la Ville, le signalement de toute non-conformité des matériels ou équipements et l'intervention pour remise en état des installations.

Les montants minimum et maximum annuels sont fixés respectivement à :

Lots	Désignation	Montant minimum HT	Montant maximum HT
1	Equipements de lutte contre l'incendie	30 000 €	120 000 €
2	Alarme incendie	40 000 €	100 000 €

Les marchés seront conclus pour l'année 2015, à compter du 1^{er} Janvier ou à défaut de la date de notification si celle-ci est postérieure jusqu'au 31 Décembre 2015. Ils 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 moyens de lutte contre l'incendie, 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 17 juin 2014,
---	---	---

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Appel d'offres ouvert relatif à la fourniture de matériaux de voirie - Année 2015

Les services techniques utilisent pour l'entretien des voies et sites de la ville de Saint Maur des matériaux tels que la grave ciment dosée à 3%, le stabilisé, le sablon.....

Les marchés de fourniture de matériaux de voirie pour l'entretien des voies communales arrivent à échéance le 31 décembre 2014.

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.

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.

Le marché est scindé en 2 lots dont les montants minimum et maximum annuels sont fixés respectivement comme suit :

Lots	Désignation	Montant minimum hors taxes	Montant maximum hors taxes
1	Matériaux routiers enrobés	50 000,00 €	300 000,00 €
2	Matériaux routiers pour couches de fondation	30 000,00 €	150 000,00 €

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, à compter du 1^{er} Janvier ou à défaut de la date de notification si celle-ci est postérieure jusqu'au 31 Décembre 2015. Ils 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 de matériaux de voirie – 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 17 juin 2014,
---	---	---

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Appel d'offres ouvert pour la fourniture de balais pour balayeuses de voirie et pour balayages manuels - Année 2015

Afin d'entretenir la voirie, le service propreté de la Ville effectue deux types de balayage de voirie manuel et mécanique.

Pour ce faire, le service doit s'équiper en balais pour les balayeuses de voirie et pour le balayage manuel.

Le marché relatif à la fourniture de balais pour balayeuses de voirie et pour balayages manuels 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°, IV, VI et VII, et 57 à 59 du Code des Marchés Publics.

Les montants minimum et maximum annuels hors taxes sont fixés respectivement comme suit :

Lots	Montant minimum en euros	Montant maximum en euros
Lot 1 balais pour balayages manuels	1.000	10.000
Lot 2 balais pour balayeuses de voirie	4.000	16.000

Les marchés seront conclus pour l'année 2015, à compter du 1^{er} Janvier ou à défaut de la date de notification si celle-ci est postérieure jusqu'au 31 Décembre 2015. Ils 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 de balais pour balayeuses de voirie et pour balayages manuels, 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 17 juin 2014,
---	---	---

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Appel d'offres ouvert relatif aux prestations d'entretien des espaces verts - Année 2015

Le marché de Prestations d'entretien des Espaces verts 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°, IV, VI et VII, et 57 à 59 du Code des Marchés Publics.

Les montants minimum et maximum annuels hors taxes sont fixés respectivement comme suit :

Lots	Montant minimum en euros	Montant maximum en euros
Lot 1 tonte des accotements de voirie, débroussaillage voiries et entretien pieds d'arbres	70.000	270.000
Lot 2 désherbage chimique des voiries et cimetières	35.000	100.000

Les marchés seront conclus pour l'année 2015, à compter du 1^{er} Janvier ou à défaut de la date de notification si celle-ci est postérieure jusqu'au 31 Décembre 2015. Ils 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 d'entretien des espaces verts - 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 17 juin 2014,
---	---	---

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Avenant n°1 au marché relatif aux Prestations d'entretien des espaces verts - lot 1 : Tonte des accotements de voirie, débroussaillage des voiries et entretien des pieds d'arbres

Par délibération en date du 14 octobre 2010, le Conseil Municipal a approuvé le cahier des charges relatif aux **Prestations d'entretien des Espaces verts – lots 1 et 2.**

Lors de sa séance du 9 février 2011, la Commission d'Appel d'offres a attribué le lot 1 : Tonte des accotements de voirie, débroussaillage des voiries et entretien des pieds d'arbres à la Société ISS ESPACES VERTS devenue la **Société IDE-VERDE** - Région Ile de France – Agence de Villiers sur Marne – 7 bis rue des Frères Lumières – **94356 VILLIERS SUR MARNE CEDEX.**

Ce marché a été reconduit, pour la dernière année, jusqu'au 31 décembre 2014.

En 2012, suivant une nouvelle orientation issue du plan « écophyto 2018 », à travers une première zone expérimentale au Vieux Saint Maur, suivie de celles du Parc Saint Maur et de Champignol, l'entretien de ces espaces dénommés "la trame verte" se traduit par une augmentation des interventions manuelles et mécaniques exécutés par l'Entreprise IDEVERDE au détriment de la part dédiée aux traitements chimiques effectués, auparavant, par les services techniques via le prestataire du lot 2" désherbage chimique sur voiries et cimetières".

Le montant maximum initial fixé à 85 000 € H.T. devient insuffisant. Il est donc opportun d'augmenter ce montant de 7 000 € soit + 8,24 % pour l'année 2014.

En conséquence, il convient de conclure un avenant N° 1 au marché de « **Prestations d'entretien des Espaces verts – lot 1** » ayant pour unique objet l'augmentation du montant maximum du marché de 7 000 € HT soit 8,24%, et portant le montant maximum annuel à 92 000 € H.T.

Les autres clauses du marché restent inchangées.

En date du 19 juin 2014, la commission d'appel d'offre 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'entretien des Espaces verts - lot 1 conclu avec la Société IDE-VERDE dont le siège social sis en Région Ile de France

CONSEIL MUNICIPAL DU 30 JUIN 2014

POINT N° 56

– Agence de Villiers sur Marne – 7 bis rue des Frères Lumières à *VILLIERS SUR MARNE CEDEX (94356)* ayant pour unique objet l'augmentation du montant maximum du marché de 7 000 € HT soit 8,24%, portant le montant maximum annuel à 92 000 € H.T. 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 17 juin 2014,
---	---	---

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Appel d'offres ouvert relatif à la Fourniture de végétaux et autres consommables pour l'entretien des espaces verts - lots 1 à 6

Les marchés relatifs à la Fourniture de végétaux et autres consommables nécessaires à l'entretien des espaces verts arrivent à échéance le 31 décembre 2014.

En conséquence, il convient de conclure, pour l'année 2015, un nouveau marché fractionné "à bons de commande", conformément aux dispositions de l'article 77 du Code des marchés publics.

La fourniture de végétaux et autres consommables pour l'entretien des espaces verts est scindée en **6 lots** dont les montants hors taxes minimum et maximum sont fixés respectivement comme suit :

Lots	Désignation	Montant minimum	Montant maximum
1	Arbres	30 000	100 000
2	Arbustes	10 000	60 000
3	Plantes vivaces	4 000	20 000
4	Plantes annuelles et bisannuelles	15 000	60 000
5	Terre	5 000	20 000
6	Terreau - paillis	5 000	45 000

Il est prévu qu'un même fournisseur puisse être titulaire d'un ou plusieurs lots.

Les marchés seront conclus pour l'année 2015 et ce, à compter du 1^{er} janvier ou à défaut à compter de sa date de notification jusqu'au 31 décembre 2015. Ils pourront être reconduits pour les années 2016, 2017 et 2018.

La décision de reconduire ou de ne pas reconduire les marchés sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception par la Ville au titulaire du marché quatre (4) mois au moins avant l'échéance annuelle fixée au 31 décembre.

La dévolution de ces marchés 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 de la commune.

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 végétaux et autres consommables pour l'entretien des espaces verts - lots 1 à 6 - Année 2015**, à signer tous les documents nécessaires à la réalisation de cette consultation, ainsi que les marchés 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 17 juin 2014,
---	---	---

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Appel d'offres ouvert relatif aux travaux d'arrosage automatique - Travaux d'extension et de rénovation - Année 2015

Le marché de travaux d'arrosage automatique - travaux d'extension et de rénovation 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°, IV, VI et VII, et 57 à 59 du Code des Marchés Publics.

Les montants minimum et maximum annuels sont fixés respectivement à 15.000 et 150.000 euros hors taxes.

Le marché est conclu pour l'année 2015, à compter du 1^{er} Janvier ou à défaut de la date de notification si celle-ci est postérieure jusqu'au 31 Décembre 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 aux Travaux d'arrosage automatique - Travaux d'extension et de rénovation - 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 17 juin 2014,
---	---	---

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Avenant n°1 au marché de Maintenance des groupes de pompage et de fontainerie pour l'année 2012 - LOT 1 Groupes de pompage en service sur le réseau d'assainissement

Par décision en date du 14 décembre 2011, la Commission d'appel offres a décidé d'attribuer le marché de «**Maintenance des groupes de pompage et de fontainerie pour l'année 2012 – – LOT 1 Groupes de pompage en service sur le réseau d'assainissement**» à la société **FRANCAISE DE DISTRIBUTION D'EAU** sise 7, rue Tronson du Coudray à **PARIS (75008)**.

Suite à la réfection complète des vestiaires de la piscine du Centre Sportif Brossolette, une nouvelle station de relevage a été créée.

L'entretien de cette station doit être intégré au prix n°2 du Cadre du bordereau des prix, à savoir "Maintenance globale telle que décrite à l'article 10.1.1 du CCP pour les groupes de pompage situés dans les bâtiments communaux.

Le Forfait annuel d'un montant de 6.094,35 € à la signature du marché doit être porté à 6.571 ,04 € HT pour l'année 2014 afin de prendre en compte ce nouveau matériel.

En conséquence, il convient également de modifier l'annexe 2 comme suit :

8 - Centre Sportif Brossolette au 49/51 avenue Pierre Brossolette
Il faut ajouter 1 station EU avec 2 pompes KSB modèle COMPACTA"

C'est pourquoi, il vous est proposé d'approuver le projet d'avenant n°1 au marché de Maintenance des groupes de pompage et de fontainerie pour l'année 2012 – – LOT 1 Groupes de pompage en service sur le réseau d'assainissement ayant pour objet de :

- modifier le prix n°2 du Cadre du bordereau des prix, à savoir "Maintenance globale telle que décrite à l'article 10.1.1 du CCP pour les groupes de pompage situés dans les bâtiments communaux pour le porter à 6.579,92 euros HT pour l'année 2014 ;

- modifier l'annexe 2 afin d'incorporer 1 station EU avec 2 pompes KSB modèle COMPACTA à la ligne 8 - Centre Sportif Brossolette au 49/51 avenue Pierre Brossolette.

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

Approuve le projet d'avenant n°1 au marché de « Maintenance des groupes de pompage et de fontainerie pour l'année 2012 – – LOT 1 Groupes de pompage en service sur le réseau d'assainissement» avec la société FRANCAISE DE DISTRIBUTION D'EAU sise 7, rue Tronson du Coudray à PARIS (75008) ayant pour objet de modifier le prix n°2 du Cadre du bordereau des prix et la ligne 8 de l'annexe 2.

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 17 juin 2014,
---	---	---

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Appel d'offres relatif aux travaux d'amélioration du réseau d'eau potable - année 2014

En date du 12 décembre 2013, le Conseil Municipal a autorisé Monsieur le Maire à mettre en place la procédure de consultation relative aux Travaux d'amélioration du réseau d'eau potable - 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,

Le montant de ce marché à prix global et forfaitaire avait été estimé à 900.000 Euros hors taxes pour l'année 2014. Hors, il s'avère difficile à l'heure actuelle d'en estimer le coût réel à cause des imprécisions sur l'implantation des réseaux existants.

En conséquence, il est donc judicieux d'annuler et remplacer cette délibération n°43 du 12/12/2013 afin de proposer une nouvelle délibération modifiant la forme du marché.

Ce marché revêtira la forme d'un marché à bon 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°, IV, VI et VII, et 57 à 59 du Code des Marchés Publics.

Les dépenses seront imputées sur les crédits ouverts au Budget du service Eau et Assainissement.

Les montants minimum et maximum sont fixés à 900 000 euros hors taxe et 1 200 000 euros hors taxe pour la durée du marché.

Les délais d'exécution sont fixés à un an maximum.

- les travaux s'effectueront en priorité dans les voies suivantes :
 - Avenue de l'Est (entre l'avenue du Général Leclerc et l'avenue Joffre)
 - Boulevard de Champigny (entre l'avenue du Général Leclerc et la rue Brazza)
 - Avenue Saint Louis (entre la rue du Moulin et la Promenade des Anglais)
 - Avenue du Général Leclerc (entre l'avenue des Lacs et l'avenue des Marronniers)
 - Avenue Joffre (entre l'avenue de l'Est et le boulevard de Champigny).

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

-Annule la délibération n°43 du 12 Décembre 2013 ;

-Autorise Monsieur le Maire à mettre en place la procédure de consultation relative aux **travaux d'amélioration du réseau d'eau potable - 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 17 juin 2014,
---	---	---

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Appel d'offres ouvert de réception, tri, conditionnement, transport et traitement des déchets ménagers et assimilés hors ordures ménagères résiduelles - Année 2015

Les marchés de Transport, réception et élimination des déchets ménagers divers hors ordures ménagères et issus de la déchetterie et de Tri et conditionnement des déchets d'emballages arrivent 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°, IV, VI et VII, et 57 à 59 du Code des Marchés Publics.

Les montants minimum et maximum annuels hors taxes sont fixés respectivement comme suit :

Lots	Montant minimum en euros	Montant maximum en euros
Lot 1 Déchets non dangereux hors emballages à recycler	500.000	2.000.000
Lot 2 Déchets polluants ou dangereux	20.000	80.000
Lot 3 Emballages à recycler	400.000	1.000.000

Les marchés seront conclus pour l'année 2015, à compter du 1^{er} Janvier ou à défaut de la date de notification si celle-ci est postérieure jusqu'au 31 Décembre 2015. Ils 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 de Réception, tri, conditionnement, transport et traitement des déchets ménagers et assimilés hors ordures

ménagères résiduelles – 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 17 juin 2014,
---	---	---

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Appel d'offres ouvert relatif à la Fourniture de sachets et de leurs distributeurs pour déjections canines - lots 1 et 2

Les marchés relatifs à la Fourniture de sachets et de leurs distributeurs nécessaires pour les déjections canines arrivent à échéance le 31 décembre 2014.

En conséquence, il convient de conclure, pour l'année 2015, un nouveau marché fractionné "à bons de commande", conformément aux dispositions de l'article 77 du Code des marchés publics.

La fourniture de sachets et de leurs distributeurs pour déjections canines est scindée en **2 lots** dont les montants hors taxes minimum et maximum sont fixés respectivement comme suit :

Lots	Désignation	Montant minimum	Montant maximum
1	Distributeurs pour sachets en carton	0	20 000
2	Sachets en carton	15 000	50 000

Il est prévu qu'un même fournisseur puisse être titulaire d'un ou plusieurs lots.

Les marchés seront conclus pour l'année 2015 et ce, à compter du 1^{er} janvier ou à défaut à compter de sa date de notification jusqu'au 31 décembre 2015. Ils pourront être reconduits pour les années 2016, 2017 et 2018.

La décision de reconduire ou de ne pas reconduire les marchés sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception par la Ville au titulaire du marché quatre (4) mois au moins avant l'échéance annuelle fixée au 31 décembre.

La dévolution de ces marchés 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 de la commune.

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 sachets et de leurs distributeurs pour déjections canines - lots 1 et 2 - Année 2015**, à signer tous les documents nécessaires à la réalisation de cette consultation, ainsi que les marchés 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 17 juin 2014,
---	---	---

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Appel d'offres ouvert relatif à la Fourniture de pièces et d'accessoires pour véhicules, engins et équipements - lots 1 à 11

Les marchés relatifs à la fourniture de pièces et d'accessoires pour véhicules, engins et équipements nécessaires à l'entretien des véhicules municipaux (laveuses, balayeuses, bennes à ordures, véhicules particuliers, poids lourds et autres engins) arrivent à échéance le 31 décembre 2014.

En conséquence, il convient de conclure, pour l'année 2015, un nouveau marché fractionné "à bons de commande", conformément aux dispositions de l'article 77 du Code des marchés publics.

La fourniture de pièces et d'accessoires pour véhicules, engins et équipements est scindée en **11 lots** dont les montants hors taxes minimum et maximum sont fixés respectivement comme suit :

Lots	Désignation	Montant minimum	Montant maximum
1	Pneumatiques pour véhicules particuliers, utilitaires, cyclomoteurs et prestations associées	20 000	60 000
2	Pneumatiques pour poids lourds, fortes charges et prestations associées	15 000	45 000
3	Pièces pour balayeuses et laveuses de marque DULEVO	10 000	50 000

4	Pièces pour laveuses de marque BOSCHUNG	2 000	20 000
5	Pièces pour balayeuses de marque SCARAB	15 000	45 000
6	Pièces pour balayeuses de marque MATHIEU	15 000	45 000
7	Pièces pour laveuses de marque EUROVOIRIE	5 000	20 000
8	Pièces pour bennes à ordures ménagères de marque EUROVOIRIE	15 000	60 000
9	Pièces pour véhicules poids lourds et gros utilitaires toutes marques	50 000	150 000
10	Pièces pour chariots élévateurs toutes marques	5 000	20 000
11	Pièces pour engins et matériels de chantier toutes marques	10 000	40 000

Il est prévu qu'un même fournisseur puisse être titulaire d'un ou plusieurs lots.

Les marchés seront conclus pour l'année 2015 et ce, à compter du 1^{er} janvier ou à défaut à compter de sa date de notification jusqu'au 31 décembre 2015. Ils pourront être reconduits pour les années 2016, 2017 et 2018.

La décision de reconduire ou de ne pas reconduire les marchés sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception par la Ville au titulaire du marché quatre (4) mois au moins avant l'échéance annuelle fixée au 31 décembre.

La dévolution de ces marchés 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 de la commune.

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 pièces et d'accessoires pour véhicules, engins et équipements - lots 1 à 11 - Année 2015**, à signer tous les documents nécessaires à la réalisation de cette consultation, ainsi que les marchés 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 17 juin 2014,
---	---	---

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Appel d'offres ouvert relatif à l'entretien et la réparation de véhicules, d'engins et d'équipements - Année 2015

Le Service Garage de la Ville entretient les véhicules municipaux mais ne possède pas la capacité technique ni les effectifs pour effectuer tous types de réparations automobiles (carrosserie, peinture, valise électronique....).

Le marché d'entretien et réparation de véhicules, engins et équipements 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°, IV, VI et VII, et 57 à 59 du Code des Marchés Publics.

Les montants minimum et maximum annuels hors taxes sont fixés respectivement comme suit :

Lots	Montant minimum en euros	Montant maximum en euros
Lot 1 entretien et réparation de carrosserie VP/VU	15.000	45.000
Lot 2 entretien et réparation de carrosserie PL engins	1.500	30.000
Lot 3 entretien et réparation de véhicules particuliers et utilitaires de marque PEUGEOT	1.500	30.000
Lot 4 entretien et réparation de véhicules particuliers et utilitaires de marque CITROEN	1.500	25.000
Lot 5 entretien et réparation de véhicules particuliers et utilitaires de marque RE-NAULT	10.000	40.000

Lot 6 entretien et réparation de véhicules utilitaires de marque PIAGGIO	7.500	30.000
Lot 7 entretien et réparation de véhicules utilitaires de marque GOUPIL	3.500	20.000
Lot 8 entretien et réparation de véhicules poids lourds et gros utilitaires toutes marques	35.000	150.000
Lot 9 Entretien et réparation de balayeuses marques SCARAB	5.000	30.000
Lot 10 entretien et réparation de balayeuses de marque MATHIEU	5.000	30.000
Lot 11 entretien et réparation de balayeuses et laveuses de marque DULEVO	0	20.000
Lot 12 entretien et réparation de laveuses de marque EUROVOIRIE	0	20.000
Lot 13 entretien et réparation de bennes à ordures ménagères de marque EUROVOIRIE	5.000	40.000
Lot 14 travaux de chaudronnerie sur les bennes à déchets (BOM, compacteurs, bennes ouvertes...)	20.000	80.000
Lot 15 entretien et réparation des chariots élévateurs toutes marques	5.000	15.000
Lot 16 entretien et réparation des engins et matériels de chantier toutes marques	10.000	30.000

Les marchés seront conclus pour l'année 2015, à compter du 1^{er} Janvier ou à défaut de la date de notification si celle-ci est postérieure jusqu'au 31 Décembre 2015. Ils 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 l'entretien et la réparation de véhicules, engins et équipements, 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 17 juin 2014,
---	---	---

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Autorisation de signer le marché relatif à l'organisation de séjours de 5 jours en classes de découverte avec nuitées pour les classes élémentaires de la ville au cours de l'année 2014/2015.

La ville organise des séjours de classe de découverte pour les enfants des classes de cycle 3 et essentiellement CM2 des écoles publiques. Il convenait donc d'organiser une procédure adaptée conformément à l'article 30 du Code des Marchés Publics.

Le présent marché revêt la forme d'un marché fractionné "à bons de commande" conformément aux dispositions de l'article 77 du Code des Marchés Publics.

Un cahier des charges a été établi, les prestations ont été réparties en 5 lots dont les montants minimum et maximum annuels TTC sont respectivement fixés à :

Lots	Désignation	Montant Minimum	Montant Maximum
1	classes à dominante historique	30 000	95 000
2	classes à dominante géographique	30 000	95 000
3	classes à dominante artistique et histoire des arts	30 000	95 000
4	classes à dominante scientifique	30 000	95 000
5	classes à dominante développement durable	30 000	95 000

Les marchés sont conclus pour l'année 2014, à compter de leur date de notification jusqu'au 31 décembre 2015. Ils pourront être reconduits pour l'année 2016 (du 1er janvier au 31 décembre).

En vue de garantir la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et le principe de transparence des procédures, ledit marché a fait l'objet d'une publicité préalable qui est parue au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) et au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP).

Il a également été publié sur la plateforme de dématérialisation de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés et sur le site marché online.

6 dossiers ont été reçus dans les délais de rigueur, 5 offres pour le lot N° 1, 2 offres pour le lot N° 2, 3 offres pour le lot N° 3, 4 offres pour le lot N° 4 et 3 offres pour le lot N° 5.

Lors de sa séance en date du 19 juin 2014, la Commission d'Appel d'Offres a décidé de retenir les offres des sociétés suivantes :

- Pour le lot N° 1 : l'offre de la société CAP MONDE sise 11 Quai Conti 78430 Louveciennes
- Pour le lot N° 2 : l'offre de la société CAP MONDE sise 11 Quai Conti 78430 Louveciennes
- Pour le lot N° 3 : l'offre de la société CAP MONDE sise 11 Quai Conti 78430 Louveciennes
- Pour le lot N° 4 : l'offre de la société CAP MONDE sise 11 Quai Conti 78430 Louveciennes
- Pour le lot N° 5 : l'offre de la société CAP MONDE sise 11 Quai Conti 78430 Louveciennes

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

Autorise Monsieur Le Maire à signer les marchés relatifs à l'organisation de séjours de 5 jours en classes de découverte avec nuitées pour les classes élémentaires de la ville au cours de l'année scolaire 2014/2015

- Pour le lot N° 1 : l'offre de la société CAP MONDE sise 11 Quai Conti 78430 Louveciennes
- Pour le lot N° 2 : l'offre de la société CAP MONDE sise 11 Quai Conti 78430 Louveciennes
- Pour le lot N° 3 : l'offre de la société CAP MONDE sise 11 Quai Conti 78430 Louveciennes
- Pour le lot N° 4 : l'offre de la société CAP MONDE sise 11 Quai Conti 78430 Louveciennes
- Pour le lot N° 5 : l'offre de la société CAP MONDE sise 11 Quai Conti 78430 Louveciennes

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 17 juin 2014,
---	---	---

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Appel d'offres ouvert relatif aux prestations de reprise concessions abandonnées des cimetières

Le marché relatif à la reprise des concessions abandonnées des cimetières, qui arrive à échéance au 31 décembre 2014, ne sera pas reconduit pour 2015.

En conséquence, il convient de conclure, pour l'année 2015, 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 20 000 et 150 000 euros hors taxes.

Le marché sera conclu pour l'année 2015 et ce, à compter du 1er 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.

La décision de reconduire ou de ne pas reconduire les marchés sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception par la Ville au titulaire du marché quatre (4) mois au moins avant l'échéance annuelle fixée au 31 décembre.

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, VII et 57 à 59 du Code des Marchés Publics.

Les dépenses seront imputées sur les crédits à ouvrir au Budget 2015 de la commune.

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 **reprise des concessions abandonnées des cimetières - 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 MAJA DAJGS	Dossier suivi par Mélodie BLANCO	
-----------------------------------	--	--

Rapporteur : **Sylvain BERRIOS**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Communication par le Maire des décisions prises en vertu de la délégation consentie par le Conseil Municipal en date du 15 avril 2014 (art. L2122-22 et L2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales)

- N° 64** Fixation des tarifs des séjours organisés durant les vacances d'été 2014 pour les enfants de moins de 13 ans. *(21 mai 2014)*
- N° 65** Modalités d'organisation du séjour des équidés et de l'encadrement des cavaliers du centre hippique municipal lors du grand tournoi 2014 *(5 juin 2014)*
- N° 66** Mise à disposition de Madame Marie-France COPIN d'un logement de fonction par nécessité absolue de service, dans l'école élémentaire La Pie – 3, avenue d'Arromanches à Saint-Maur-des-Fossés. *(13 juin 2014)*
- N° 67** Association "Casa dos Arcos de Valdevez de St Maur" – Mise à disposition d'un pavillon situé dans la propriété communale sise 24, rue Paul Déroulède à Saint-Maur-des-Fossés. *(16 juin 2014)*
- N° 68** Association "Amicale Boule Gambetta" – Mise à disposition d'un local situé dans le bâtiment sis Square Gambetta, avenue Victoria entre les numéros 22 et 24 à Saint-Maur-des-Fossés. *(16 juin 2014)*
- N° 69** Conventions de partenariat relatives aux activités organisées par la ville pour les vacances d'été 2014. *(17 juin 2014)*
- N°70** Fixation du montant des droits d'inscriptions et modalités d'organisation des activités organisées par la ville pendant les vacances d'été 2014 *(17 juin 2014)*

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

Donne acte de la communication des décisions prises par le Maire en vertu de la délégation consentie par le Conseil Municipal en date du 15 avril 2014 (art. L2122-22 et L2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Service instructeur MAJA DAJGS	Dossier suivi par Mélodie BLANCO	
--------------------------------------	---	--

Rapporteur : **Sylvain BERRIOS**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Communication par le Maire des décisions prises en vertu de la délégation consentie par le Conseil Municipal en date du 15 avril 2014 (art. L2122-22 4° et L2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales)

N°52 Marché à procédure Adapté relatif à la maintenance et l'assistance de prestations de service informatique de la Ville pour le service informatique avec **la Société SIS Informatique et systèmes** (27 mai 2014)

N°53 Marché à procédure Adaptée relatif aux travaux de déconstruction et de désamiantage de l'ancien hangar SNCF sis Zone des Facultés établi avec **la Société SOCIETEP** (4 juin 2014)

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

Donne acte de la communication des décisions prises par le Maire en vertu de la délégation consentie par le Conseil Municipal en date du 15 avril 2014 (art. L2122-22 4° et L2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales).