

DÉPARTEMENT
DU
VAL-DE-MARNE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
LIBERTÉ – ÉGALITÉ - FRATERNITÉ

VILLE DE SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS

**CONSEIL MUNICIPAL
DU 17 NOVEMBRE 2016**

Service instructeur MAJA DAJGS	
-----------------------------------	--

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 la candidature de.....

Y a-t-il d'autres candidats ?

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

Service instructeur MAJA DAJGS	
-----------------------------------	--

Rapporteur : **Sylvain BERRIOS**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 22 septembre 2016

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 de la séance du conseil municipal en date du 22 septembre 2016.

VILLE DE SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS

CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 22 SEPTEMBRE 2016

COMPTE RENDU ANALYTIQUE

Conformément à l'article L2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales



Membres composant le Conseil Municipal	49
Membres en exercice	49
Membres présents	37
Membres excusés et représentés	9
Membres absents non représentés.....	3



LE DÉPUTÉ-MAIRE

SYLVAIN BERRIOS

La séance est ouverte à 19h00 sous la présidence de Monsieur Sylvain BERRIOS,

1. Désignation d'un secrétaire de séance et appel nominal

Madame Nicole CERCLEY est désignée Secrétaire de séance.

Etaient présents :

M. Sylvain BERRIOS, Maire

Mme Nicole CERCLEY, Mme Laurence COULON, M. Julien KOCHER, M. André KASPI, Mme Carole DRAI, M. Pierre-Michel DELECROIX, M. Germain ROESCH, M. Cédric LAUNAY, Mme Yasmine CAMARA, Mme Jacqueline VISCARDI, Mme Hélène LERAITRE

Maires-Adjoints

M. Jean-Marc BRETON, M. Jean-Philippe COMBE, Mme Geneviève GAUTRAND, M. Adrien CAILLEREZ, M. Henri PETTENI, M. Didier KOOLENN, M. Laurent DUBOIS, Mme Agnès CARPENTIER, M. Philippe CIPRIANO, Mme Agathe BONAMOUR DU TARTRE, M. Pierre GUILLARD, Mme Jocelyne JAHANDIER, M. Marc COHEN, Mme Nadia LECUYER, M. Claude BAHIER, Mme Marie-Thérèse DEPICKERE, M. René GAILLARD, M. Jacques LEROY, Mme Marie-Laure de FONTAINE VIVE CURTAZ, Mme Marie-Pierre GERARD, M. Jean-Richard TESSIER, Mme Elisabeth BOUFFARD-SAVARY, M. Denis LAURENT, Mme Catherine THEVES, M. Roméo DE AMORIM.

Conseillers municipaux

Etaient absents représentés :

Mme Dominique SOULIS qui a donné pouvoir à M. Germain ROESCH, Mme Valérie FIASTRE qui a donné pouvoir à M. Jean-Philippe COMBE, Mme Sabine CHABOT qui a donné pouvoir à M. Adrien CAILLEREZ, Mme Rosa JURADO qui a donné pouvoir à M. Sylvain BERRIOS, M. Bernard VERNEAU qui a donné pouvoir à M. René GAILLARD, Mme Valérie CHAZETTE qui a donné pouvoir à Mme Nadia LECUYER, M. Yannick BRUNET qui a donné pouvoir à M. Jacques LEROY, M. Nicolas CLODONG qui a donné pouvoir à M. Jean-Richard TESSIER, Mme Sylvie LAGARDE qui a donné pouvoir à Mme Marie-Pierre GERARD,.

Etaient absents non représentés :

Mme Pascale LUCIANI BOYER, Mme Patricia DENIS RIBEIRO, M. Thierry COUSIN.

Au cours de la séance :

Mme Sylvie LAGARDE, M. Nicolas CLODONG entrent au point 1.1, Mme Valérie FIASTRE entre au point 4, M. Nicolas CLODONG qui a donné pouvoir à M. Jean-Richard TESSIER quitte la séance au point 13, M. Nicolas CLODONG entre au point 14, Mme Nadia LECUYER qui a le pouvoir de Mme Valérie CHAZETTE, M. Julien KOCHER quitte la séance au point 17, Mme Agathe BONAMOUR DU TARTRE, M. Cédric LAUNAY qui a donné pouvoir à Mme Hélène LERAITRE quitte la séance au point 18, M. Julien KOCHER, Mme Nadia LECUYER, Mme Agathe BONANOIUR DU TARTRE entrent au point 21, M. Cédric LAUNAY entre au point 23, Mme Yasmine CAMARA qui a donné pouvoir à Mme Jacqueline VISCARDI, M. Jean-Marc BRETON, M. Adrien CAILLEREZ quittent la séance au point 24, M. Cédric LAUNAY entre au point 27, M. Jean-Marc BRETON, M. Adrien CAILLEREZ, Mme Yasmine CAMARA entrent au point 29, Mme Geneviève GAUTRAND quitte la séance

au point 30, Mme Geneviève GAUTRAND entre au point 31, Mme Jocelyne JAHANDIER qui a donné pouvoir à M. Marc COHEN quitte la séance au point 31, Mme Agnès CARPENTIER, Mme Carole DRAI qui a donné pouvoir à M. Pierre-Michel DELECROIX, Mme Laurence COULON qui a donné pouvoir à M. André KASPI quittent la séance au point 38

1.1 Questions orales

Groupe « Saint-Maur écologique et solidaire »

Information concernant le PLU
La communication municipale

Groupe « Saint-Maur Demain »

Activité des études surveillées dans les écoles élémentaires
Information concernant le PLU

2. **Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 23 juin 2016**

Approuve le procès-verbal de la séance du conseil municipal en date du 23 juin 2016.

Unanimité

ADMINISTRATION GENERALE

3. **Création d'un Conseil des Séniors**

Décide la création d'un Conseil des Seniors qui sera composé de :

- le Maire
- 5 élus de la ville
- 10 personnalités qualifiées désignées par le Maire, représentant la société civile concernées par ces questions

Approuve les modalités de fonctionnement du Conseil des Seniors qui doit articuler ses réflexions avec les autres acteurs locaux autour des thèmes suivants :

- la vie quotidienne (santé, animation, logement, accessibilité, transport, loisirs),
- la sécurité,
- la rupture de l'isolement,
- la valorisation de la transmission et l'intergénérationnel.

Unanimité

4. **Autorisation donnée au Maire de soumettre un contrat territorial au Conseil Régional d'Ile de France**

Approuve le programme des opérations présentées pour un montant total subventionnable de 4 035 000 € HT et l'échéancier prévisionnel ;

Décide de déposer un dossier en vue de la conclusion d'un contrat régional territorial,

Autorise Monsieur le Maire à signer tous les documents s'y rapportant

Unanimité

5. Election des membres de la Commission d'Appel d'Offres

Procède à l'élection de dix commissaires (cinq titulaires et cinq suppléants) au scrutin secret à la proportionnelle au plus fort reste, qui, avec le Maire, président de droit, formeront la commission d'appel d'offres

Candidats pour chacune des listes issues des élections municipales

liste « SAINT-MAUR NOTRE CHOIX »	Liste «Fidèles à Saint-Maur »	Liste « Saint-Maur DEMAIN; un nouveau souffle pour Saint-Maur et ses villages »	Liste « SAINT MAUR ECOLOGIQUE ET SOLIDAIRE »
TITULAIRES		TITULAIRES	
Carole DRAI		Sylvie LAGARDE	
René GAILLARD			
Jacqueline VISCARDI			
Dominique SOULIS			
Germain ROESCH			
SUPPLEANTS		SUPPLEANTS	
Agnès CARPENTIER		M. Pierre GERARD	
Didier KOOLENN			
Claude BAHIER			
Bernard VERNEAU			
Geneviève GAUTRAND			

Bulletins trouvés dans l'urne : 43

Blancs et nuls : 2

Suffrages exprimés : 41

Obtiennent :

liste « SAINT-MAUR NOTRE CHOIX » : 35 voix, 4 sièges

Liste « Saint-Maur DEMAIN, un nouveau souffle pour Saint-Maur et ses villages » : 6 voix, 1 siège

Sont élus pour former avec le Maire, président de droit, la commission d'appel d'offres :

TITULAIRES
Carole DRAI
René GAILLARD
Jacqueline VISCARDI
Dominique SOULIS
Sylvie LAGARDE
SUPPLEANTS
Agnès CARPENTIER
Didier KOOLENN
Claude BAHIER
Bernard VERNEAU
M. Pierre GERARD

6. **Élection des représentants du Conseil municipal au Conseil d'administration de la Société Immobilière d'Économie Mixte de Saint-Maur-des-Fossés (S.I.E.M.)**

Procède à l'élection, à scrutin secret, des cinq représentants de la commune de Saint-Maur-des-Fossés qui siégeront au Conseil d'Administration de la Société Immobilière d'Économie Mixte de Saint-Maur-des-Fossés .

Candidats :

Liste présentée par « SAINT-MAUR-NOTRE-CHOIX »

Mme Valérie FISTRE
Mme Hélène LERAITRE
Mme Nicole CERCLEY
M. Pierre-Michel DELECROIX
M. Jean-Marc BRETON

Liste présentée par « SAINT-MAUR- ECOLOGIQUE ET SOLIDAIRE »

Monsieur Denis LAURENT

Bulletins trouvés dans l'urne : 34
Blancs et nuls : 8
Suffrages exprimés : 26

Ont obtenu :

Liste présentée par « SAINT-MAUR-NOTRE-CHOIX » : 23 voix

Liste présentée par « SAINT-MAUR- ECOLOGIQUE ET SOLIDAIRE : 3 voix

Sont élus représentants de la commune de Saint-Maur-des-Fossés qui siégeront au Conseil d'Administration de la Société Immobilière d'Économie Mixte de Saint-Maur-des-Fossés :

Mme Valérie FISTRE
Mme Hélène LERAITRE
Mme Nicole CERCLEY
M. Pierre-Michel DELECROIX
M. Jean-Marc BRETON

7. **Adhésion au SIFUREP des communes de Saint-Maurice, Gonesse et Aulnay-sous-Bois, du Syndicat d'équipement et d'aménagement des Pays de France et de l'Aulnoye et de l'établissement public territorial Vallée Sud-Grand Paris**

Approuve l'adhésion au SIFUREP des communes de Saint-Maurice, Gonesse et Aulnay-sous-Bois au titre de la compétence « Service extérieur des pompes funèbres »

Approuve l'adhésion au SIFUREP du syndicat d'équipement et d'aménagement des Pays de France et de l'Aulnoye au titre de la compétence « Crématoriums et sites cinéraires ».

Approuve l'adhésion au SIFUREP de l'établissement public territorial Vallée Sud-Grand Paris au titre des compétences « Service extérieur des pompes funèbres » et « Crématoriums et sites cinéraires ».

Unanimité

8. **Demande de subvention auprès de l'Agence Nationale de Traitement Automatisé des Infractions (A.N.T.A.I.) pour la mise en oeuvre du procès-verbal électronique**

Autorise Monsieur le Maire à solliciter une subvention auprès des services de l'A.N.T.A.I. nécessaire à la réalisation de cette opération,

Unanimité

9. **Convention relative au raccordement des Centres de Supervision Urbaine (CSU) aux Services de Police Nationale**

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

Autorise Monsieur le Maire à signer au nom de la Ville tout document se rapportant au dit acte ou toute modification non substantielle par décision,

Unanimité

10. **Demande de subvention auprès du Conseil Régional dans le cadre de la mise en place du bouclier de sécurité - Sécurisation des lieux de culte**

Approuve la demande de subvention auprès du Conseil Régional d'Ile-de-France

Autorise Monsieur le Maire à déposer, auprès de la Région, une demande de subvention pour l'installation d'un système de vidéoprotection

Autorise Monsieur le maire à signer tous documents s'y rapportant

Unanimité

11. **Demande de subvention auprès de la Préfecture du Département pour la modification du système existant de vidéoprotection entrant dans le cadre du Fonds Interministériel pour la Prévention de la Délinquance (FIPD) - Phase 4 Bords de Marne**

Autorise Monsieur le Maire à solliciter de la Préfecture du Département une subvention pour la modification du système existant de vidéoprotection entrant dans le dispositif FIPD (Fonds Interministériel pour la Prévention de la Délinquance)

Majorité

43 Pour

3 Contre (Mme Elisabeth BOUFFARD-SAVARY, M. Denis LAURENT, Mme Catherine THEVES)

12. **Demande de subvention auprès de la Préfecture du Département pour la modification du système existant de vidéoprotection entrant dans le cadre du Fonds Interministériel pour la Prévention de la Délinquance (FIPD) - Phase 5 Lieux de culte**

Autorise Monsieur le Maire à solliciter de la Préfecture du Département une subvention pour la modification du système existant de vidéoprotection entrant dans le dispositif FIPD (Fonds Interministériel pour la Prévention de la Délinquance)

Unanimité

13. **Demande de subvention au Conseil Régional dans le cadre du dispositif de "soutien aux contrats de ville"**

Approuve la demande de subvention de 1 215 euros auprès du Conseil régional d'Ile-de-France,

Autorise le Maire à signer tous documents s'y rapportant.

Unanimité

FINANCES COMMUNALES

14. **Attribution des subventions aux associations sur le budget de la ville (exercice 2016)**

Approuve l'attribution, au titre de l'année 2016, de subventions aux associations selon la répartition ci-dessous :

• **Subventions de fonctionnement :**

9220 / 6574 ENSEIGNEMENT FORMATION	Montant subvention 2015	Montant subvention 2016
Jeunesse et Culture Protestante	1 500 €	5 000 € (Subvention complémentaire à celle de 1 100 € déjà perçue lors du CM du 19/05/2016)

92330 / 6574 CULTURE	Montant subvention 2015	Montant subvention 2016
Art Scénique et Compagnie	500 €	500 €

9240 / 6574 SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS SPORTIVES	Montant subvention 2015	Montant subvention 2016
Cercle des sports de la Marne		20 000 €

92520 / 6574 INTERVENTIONS SOCIALES ET SANTÉ	Montant subvention 2015	Montant subvention 2016
Association Parabole	1 000 €	1 000 €
Association Saint-Maurienne des Amis des Animaux	60 000 €	30 000 € (Subvention complémentaire à celle de 60 000 € déjà perçue lors du CM du 19/05/2016)

Unanimité

15. **Exonération de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères (TEOM) de la clinique Gaston Métivet pour l'année 2017**

Exonère de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères de la clinique Gaston Métivet, sise 48 rue d'Alsace Lorraine à Saint-Maur-des-Fossés, conformément à l'article 1521-III.1 du Code Général des Impôts.

Cette exonération annuelle sera appliquée pour l'année d'imposition 2017.

Majorité

43 Pour

3 Contre (Mme Elisabeth BOUFFARD-SAVARY, M. Denis LAURENT, Mme Catherine THEVES)

16. **Approbation de la convention de réservation de 30 lits au sein de la future résidence de Créteil du groupe ABCD**

Approuve la convention,

Autorise le Maire ou son représentant à signer la convention avec l'établissement public social et médico-social Résidences Services Abbaye / Bords de Marne membre du groupe ABCD,

Procède au versement de 93 000 € à compter de la signature de la convention soit une participation totale de la Ville de 930 000 € sur une période de 10 ans.

Unanimité

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

17. **Présentation du document d'évaluation des risques professionnels**

Prend acte de la communication sur le Document unique d'évaluations des risques professionnels de la commune de Saint-Maur-des-Fossés.

Unanimité

18. **Rapport présenté au Comité Technique Paritaire sur l'état de la collectivité au 31 décembre 2015**

Prend acte du rapport présenté au Comité technique paritaire le 23 juin 2016 sur l'état de la collectivité au 31 décembre 2015.

Dont acte

19. **Instauration d'une indemnité pour les agents exerçant des fonctions essentiellement itinérantes**

Décide d'attribuer l'indemnité annuelle forfaitaire aux agents fonctionnaires ou contractuels de la commune exerçant des fonctions essentiellement itinérantes, à l'intérieur du territoire communal et qui utilisent leur véhicule personnel (véhicule terrestre à moteur ou vélo) pour les besoins du service.

Décide que cette indemnité sera versée annuellement selon les modalités suivantes :

- pour moins de 200 kms par an : 1/3 de l'indemnité maximale (70 €)
- de 201 à 400 kms par an : 2/3 de l'indemnité maximale (140 €)
- plus de 401 kms par an : l'indemnité maximale (210 €)

Dit que l'autorité territoriale attribuera cette indemnité, une fois par an, à terme échu, sur présentation d'un état des déplacements, état qui sera transmis et validé par le chef de service.

Dit que cette indemnité sera revalorisée en fonction de la réglementation en vigueur.

Précise qu'un ordre de mission permanent pour une durée d'un an sera délivré au agents exerçant des fonctions essentiellement itinérantes, que l'autorisation d'utiliser son véhicule terrestre à moteur personnel ne sera délivrée qu'au vu de la souscription par l'agent d'une assurance particulière, au vu de son permis de conduire en cours de validité et de l'assurance de l'agent devant couvrir de manière illimitée la responsabilité personnelle de ce dernier au titre de tous les dommages éventuellement occasionnés lors de l'activité

professionnelle. Une copie de ces documents sera conservée dans le dossier individuel de l'agent.

Autorise le Maire ou le Maire-Adjoint délégué aux Ressources humaines à signer tout acte nécessaire à la mise en œuvre de ces décisions.

Dit que les dispositions de cette délibération prendront effet à compter du 1^{er} janvier 2017 et que le premier versement s'effectuera en janvier 2018.

Dit que les crédits correspondant à cette décision seront inscrits chaque année au budget primitif de la ville à compter de l'exercice 2018.

Unanimité

20. **Contrat collectif à adhésion facultative de garanties prévoyance, garanties et services complémentaires pour le personnel territorial de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés**

Décide de mettre en place un contrat collectif à adhésion facultative de garanties prévoyance, garanties et services complémentaires pour le personnel territorial de Saint-Maur-des-Fossés.

Autorise le Maire ou le Maire-Adjoint délégué aux Ressources humaines, à signer le contrat et tout acte en découlant avec la Mutuelle Intériale dont le siège social est situé au 32 rue Blanche 75009 Paris.

Unanimité

DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

21. **Présentation du rapport d'activité, pour l'année 2015, relatif à l'exploitation des marchés d'approvisionnement**

Donne acte de la présentation du rapport du titulaire du contrat d'affermage pour la gestion des marchés d'approvisionnement et la perception des droits de place pour l'année 2015.

Unanimité

22. **Modification de l'article 1 du règlement intérieur des marchés d'approvisionnement**

Approuve la modification de l'article 1 du Règlement Intérieur des Marchés d'Approvisionnement.

Unanimité

23. **Ouverture d'une boutique éphémère au 92 bis avenue du Bac/ 1 Villa Médicis**

Approuve l'ouverture d'une boutique éphémère dans le local sise 92 bis avenue du Bac / 1 Villa Médicis à Saint-Maur.

Approuve les tarifs de location qui sont :

- hors vacances scolaires et pendant les vacances scolaires de Noël : 400 euros par semaine et 1500 euros par mois

- pendant les vacances scolaires de la Toussaint, d'hiver, de printemps et d'été : 300 euros par semaine et 1100 par mois

Approuve la convention d'occupation précaire et la demande de réservation que devront signer les professionnels désirant louer la boutique éphémère.

Unanimité

URBANISME - AMENAGEMENT

24. **Autorisation donnée au Maire de déposer une demande d'autorisation de travaux et un permis de construire pour le projet d'aménagement de l'ancien logement pour répondre aux besoins de l'école maternelle Nicolas Gatin, 10 rue de la Varenne**

Approuve le projet de créer un espace polyvalent pour les enfants, un bureau pour le personnel et des sanitaires à l'école Nicolas Gatin destinés à l'accueil des activités scolaires et périscolaires

Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à déposer les demandes d'autorisation d'urbanisme correspondantes.

Unanimité

25. **Rapport de juin 2016 de la commission d'enquête parcellaire sur les emprises de la ligne 15 sud du métro Grand Paris Express (pour information)**

Donne acte de la présentation analytique (et commentée) du rapport, des conclusions et de l'avis de la Commission d'enquête (en date du 1^{er} juin 2016) sur les emprises de la ligne 15 sud du métro Grand Paris Express (objet de l'enquête parcellaire qui s'est déroulée du 09 au 30 octobre 2015).

Dont acte

ENVIRONNEMENT - DEVELOPPEMENT DURABLE

26. **Rapport de juin 2016 du commissaire-enquêteur sur le projet de réhabilitation des berges amont du port de Bonneuil (pour information)**

Donne acte de la présentation analytique (et commentée) du rapport, des conclusions et de l'avis du Commissaire-enquêteur (en date du 10 juin 2016) sur le projet de réhabilitation des berges amont du port de Bonneuil-sur-Marne (soumis à enquête publique du 4 avril au 10 mai 2016).

Dont acte

DOMAINES

27. **Autorisation donnée au Maire de signer un bail pour la mise à disposition de locaux situés au rez-de-chaussée de la copropriété sise 92 bis, avenue du Bac à La Varenne Saint-Hilaire**

Autorise le Maire ou son représentant à signer un bail pour la mise à disposition de locaux d'activité composés d'une boutique, d'une arrière-boutique, d'une entrée sur cour, d'une cuisine, d'un atelier, d'une cave et d'un garage, le tout constituant le lot n°1 situé dans la copropriété sise 1, Villa Médicis / 92 bis, avenue du Bac à La Varenne Saint-Hilaire, parcelle cadastrée section EY n°23 pour une superficie de 797 m², appartenant à Madame Claire KÄSLIN, pour un loyer mensuel net de 1 500 €, auquel il y a lieu d'ajouter le montant de la taxe foncière, à compter du 1er octobre 2016, pour une durée de dix ans soit jusqu'au 30 septembre 2026, ainsi qu'une commission due à l'agence d'un montant de 3 400 € T.T.C., pour y installer notamment une boutique éphémère.

Décide que les dépenses correspondantes seront imputées sur un crédit ouvert au budget de l'exercice 2016 et à ouvrir aux budgets suivants.

Unanimité

28. **Désaffectation et cession à la Société du Grand Paris du parvis et du parking de la gare de Saint-Maur-Créteil sis rues des Remises, Bobillot et Desgenettes à Saint-Maur-des-Fossés**

Constate la désaffectation du domaine public du parvis et du parking de la gare de Saint-Maur-Créteil situés rues des Remises, Bobillot et Desgenettes, parcelles cadastrées K 163, 164, 169 et 182 pour une superficie d'environ 6938 m², qui ne sont plus affectés à un service public ou à l'usage direct du public en raison du déménagement des services utilisateurs, dans le cadre du projet du Grand Paris Express.

Décide la cession de gré à gré des lots de volume 1, 2, 4, 5 et 7 correspondant au terrain d'assiette, au parking public, à la dalle du marché et au parvis, aux locaux techniques et à la rue Bobillot, le tout situé rues des Remises, Bobillot et Desgenettes, parcelles cadastrées K n°163, 164, 169 et 182 pour une superficie d'environ 6938 m², dans le cadre du projet du Grand Paris Express, au prix de 7 577 801 €, à la Société du Grand Paris. Il est précisé que la Société du Grand Paris restituera gratuitement à la Ville un parvis neuf et qualitativement réaménagé.

Autorise Monsieur le Maire ou son représentant, à signer les actes notariés à intervenir et tout document nécessaire.

Décide que la recette correspondante sera inscrite sur un crédit ouvert au budget de l'exercice 2016.

Unanimité

29. **Changement d'affectation d'un logement situé 27 avenue du Port au Fouarre à Saint-Maur-des-Fossés**

Décide le principe de la désaffectation du logement d'une superficie totale d'environ 120 m², composé de 4 pièces principales, d'une cuisine, d'une salle de bains, d'un WC et d'un cellier au 3^{ème} étage du Centre d'Activités d'Arromanches sis 27, avenue du Port-au-Fouarre à Saint-Maur-des-Fossés.

Décide l'affectation de ce logement en locaux d'activités pour y installer le service économique.

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

Unanimité

30. **Cession à la Société Immobilière d'Économie Mixte de Saint-Maur-des-Fossés de la propriété communale sise 14, rue de la Réunion à Saint-Maur-des-Fossés**

Décide la cession de gré à gré de la propriété communale sise 14 rue de la Réunion, parcelle cadastrée CK 227 pour une superficie de 1 113 m² environ, pour la réalisation d'un programme de logements, au prix de 1 200 000 €, à la Société Immobilière d'Économie Mixte de Saint-Maur-des-Fossés, compatible avec l'avis émis le 25 février 2016 par la Direction Départementale des Finances Publiques du Val de Marne – Division du Domaine.

Autorise Monsieur le Maire ou son représentant, à signer les actes notariés à intervenir et tout document nécessaire.

Décide que la recette correspondante sera inscrite sur un crédit ouvert au budget de l'exercice 2016.

Unanimité

FAMILLE - JEUNESSE ET SPORTS

31. **Réhabilitation et mise aux normes du stade Adolphe Chéron - approbation du principe et autorisation donnée au Maire de solliciter les subventions**

Approuve le principe de la réhabilitation et de la mise aux normes du stade Adolphe Chéron.

Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à solliciter des subventions auprès des différents organismes concernés.

Majorité

40 Pour

5 Contre (M. Nicolas CLODONG, Mme Marie-Laure DE FONTAINE VIVE CURTAZ, Mme Sylvie LAGARDE, Mme Marie-Pierre GERARD, M. Jean-Richard TESSIER)

1 Abstention (M. Roméo DE AMORIM)

32. **Actualisation de la tarification et des modalités d'accès aux installations sportives municipales**

Fixe les tarifs applicables aux usagers des piscines municipales

Fixe les conditions d'application et de revalorisation annuelle des tarifs des piscines municipales.

Dit que les tarifs d'entrée dans les piscines municipales sont applicables à compter du 1^{er} octobre 2016.

Fixe les tarifs des installations sportives municipales.

Fixe les conditions de dérogation, d'application et de revalorisation des tarifs des installations sportives municipales.

Abroge à compter du 1^{er} octobre 2016 les tarifs et les modalités d'accès aux installations sportives municipales fixés par les délibérations du Conseil municipal en date du 1^{er} juillet 2010, du 14 octobre 2010 et du 25 septembre 2014.

Dit que les habitants, les contribuables saint-mauriens et les membres des associations sportives saint-mauriennes, à jour de leur cotisation, bénéficient d'un accès gratuit au stade Chéron.

Dit que cet accès gratuit est soumis au respect des autres utilisateurs, limité à la pratique de la course à pied et octroyé sous réserve de la présentation d'une autorisation individuelle, délivrée par la Ville en fonction des disponibilités.

Unanimité

ENSEIGNEMENT

33. **Participation de la Ville aux dépenses de fonctionnement des établissements privés saint-mauriens sous contrat d'association : montant pour l'année scolaire 2016-2017**

Décide que la participation de la Ville aux dépenses de fonctionnement des établissements d'enseignement privé saint-mauriens sous contrat d'association avec l'Etat est fixée à 466 € par élève pour l'année scolaire 2016-2017,

Dit que la dépense sera imputée sur les crédits ouverts au budget de l'année 2016 et à ouvrir au budget de l'année 2017.

Unanimité

34. **Participation aux frais de séjours en classes de découverte d'enfants saint-mauriens scolarisés hors de Saint-Maur-des-Fossés**

Accepte que la Ville de Saint-Maur-des-Fossés participe aux frais de séjours engagés par les familles saint-mauriennes dont les enfants sont scolarisés dans des écoles publiques situées hors de Saint-Maur, dans le cadre d'un accompagnement pédagogique spécifique, et qui bénéficient d'un séjour en classe de découverte durant l'année scolaire 2016/2017.

Décide que la participation de la Ville sera versée à la commune de scolarisation.

Décide que la Ville de Saint-Maur-des-Fossés prendra en charge la différence entre le tarif qui aurait été acquitté par ces familles, en fonction de leurs ressources, si leur enfant avait été scolarisé à Saint-Maur-des-Fossés, et le tarif par les communes où sont scolarisés les enfants.

Décide que cette participation de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés ne pourra excéder la somme de 200 € par enfant.

Unanimité

PETITE ENFANCE

35. **Demande de subvention à l'investissement à la Caisse d'allocations familiales du Val-de-Marne pour la délocalisation et l'agrandissement du Relais Assistants Maternels.**

Approuve la délocalisation du Relais Assistants Maternels et son agrandissement.

Autorise le Maire à déposer, au nom de la commune, une demande de subvention à l'investissement auprès de la Caisse d'allocations familiales du Val-de-Marne, dont le montant correspond au maximum de ce que la Ville peut prétendre.

Autorise le Maire à signer tout document se rapportant à cette demande de subvention.

Unanimité

36. **Règlement intérieur des assistantes maternelles du Service d'Accueil Familial**

Approuve le règlement intérieur des assistantes maternelles du Service d'accueil familial.

Dit que ce règlement intérieur entrera en vigueur à compter du 1^{er} octobre 2016.

Autorise Monsieur le Maire à signer le présent règlement intérieur.

Dit que ce règlement intérieur sera communiqué à tout assistant maternel employé par la ville de Saint-Maur-des-Fossés dans les conditions prévues au présent règlement.

Unanimité

AFFAIRES SOCIALES

37. Contribution financière de la ville de Saint-Maur-des-Fossés au Fonds de solidarité habitat (FSH)

Approuve, au titre de l'année 2016, la contribution financière de 11 252,55 euros correspondant à 0,15 euros x 75 017 habitants pour abonder le Fonds de solidarité habitat.

Dit que cette dépense sera imputée au budget de l'exercice 2016.

Unanimité

38. Election de deux représentants du Conseil municipal appelés à siéger au Conseil d'administration de l'association "TERRE'ANOE"

Procède à l'élection, au scrutin secret, des deux représentants du Conseil municipal devant siéger au Conseil d'administration de l'association « Terre'Anoe ».

Sont candidats

Liste présentée par « Saint-Maur, Notre Choix » :

Jacqueline VISCARDI

Claude BAHIER

Bulletins trouvés dans l'urne : 37

Bulletins blancs ou nuls : 8

Suffrages exprimés : 29

Ont obtenu :

Liste « Saint-Maur, Notre choix » : 29 voix

Sont élus :

Madame Jacqueline VISCARDI

Monsieur Claude BAHIER

AFFAIRES CULTURELLES

39. Demande de subvention auprès du Ministère de la Culture et de la Communication - Direction régionale des affaires culturelles d'Ile-de-France, relative au fonctionnement du Conservatoire à rayonnement régional de Saint-Maur-des-Fossés

Autorise Monsieur le Maire, ou à défaut le Maire-adjoint délégué à la culture, à l'histoire de la ville et à la mémoire combattante, à solliciter auprès du Ministère de la Culture et de la communication, pour son conservatoire à rayonnement régional, une subvention de fonctionnement au titre de l'exercice 2016.

Unanimité

40. **Création d'une régie dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière pour la gestion du théâtre de Saint-Maur-des-Fossés.**

Précision dans la rédaction des statuts.

Confirme la création, pour gérer le théâtre municipal de Saint-Maur-des-Fossés, d'une régie dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière, nommée « théâtre de Saint-Maur » à compter du 1^{er} octobre 2016,

Approuve le projet de statuts amendé.

Majorité

40 Pour

5 Contre (M. Nicolas CLODONG, Mme Marie-Laure DE FONTAINE VIVE CURTAZ, Mme Sylvie LAGARDE, Mme Marie-Pierre GERARD, M. Jean-Richard TESSIER)

MARCHES PUBLICS

41. **Avenant n° 1 au marché de Fourniture de Polychlorosulfate d'aluminium pour le prétraitement en production deau potable, au nettoyage des trois cuves de stockage et au nettoyage du circuit dalimentation - Lot 2**

Approuve le projet d'avenant n°1 au marché de « Fourniture de polychlorosulfate d'aluminium pour le prétraitement en production d'eau potable, au nettoyage des trois cuves de stockage et au nettoyage du circuit d'alimentation – lot 2 *Nettoyage des trois cuves de stockage et du circuit d'alimentation* » à la société FERALCO sise 99-158, avenue de Stalingrad – Bât. 6 à COLOMBES Cedex (92 712) ayant pour objet d'intégrer deux nouveaux prix au cadre du bordereau des prix.

Autorise le Maire à le signer au nom de la commune.

Unanimité

42. **Avenant n°1 au marché de régénération et le remplacement du charbon actif en grains des filtres de l'usine de production d'eau potable**

Approuve le projet d'avenant n°1 au marché de « Régénération et remplacement du charbon actif en grains des filtres de l'usine de production d'eau potable » sise 99, quai du Docteur Dervaux **92600 ASNIERES-SUR-SEINE** ayant pour objet d'intégrer un prix n°5 au cadre du bordereau des prix.

Autorise le Maire à le signer au nom de la commune.

Unanimité

43. **Avenant n°1 au marché de prestations de nettoyage et d'évacuation des déchets des marchés d'approvisionnement**

Autorise Monsieur le Maire à signer l'avenant n°1 au marché relatif aux prestations de nettoyage et d'évacuation des marchés d'approvisionnement conclu avec la société SEMACO.

Majorité

40 Pour

5 Abstentions (M. Nicolas CLODONG, Mme Marie-Laure DE FONTAINE VIVE CURTAZ, Mme Sylvie LAGARDE, Mme Marie-Pierre GERARD, M. Jean-Richard TESSIER)

44. **Avenant n°1 au marché de Travaux divers de voirie sur les domaines public et privé de la ville de Saint-Maur-des-Fossés- année 2014**

Approuve le projet d'avenant n°1 au marché de **Travaux divers de voirie sur les domaines public et privé de la ville de Saint-Maur-des-Fossés** avec le groupement **RAIF/UCP** sis 100, Avenue du Bois Guimier à **94100 SAINT-MAUR-DES-FOSSES** ayant pour l'objet l'augmentation du montant maximum du marché de 600.000 € hors taxes.

Majorité

39 Pour

6 Abstentions (M. Roméo DE AMORIM, M. Nicolas CLODONG, Mme Marie-Laure DE FONTAINE VIVE CURTAZ, Mme Sylvie LAGARDE, Mme Marie-Pierre GERARD, M. Jean-Richard TESSIER)

45. **Avenant n°2 au contrat de concession pour la gestion des marchés d'approvisionnement de la ville de Saint Maur des Fossés et la perception des droits de place**

Approuve le projet d'avenant n° 2 au **contrat d'affermage pour la gestion des marchés d'approvisionnement de la ville de Saint-Maur-des-Fossés et la perception des droits de place.**

Autorise Monsieur le Maire à le signer au nom de la commune.

Unanimité

46. **Appel d'offres ouvert relatif à la Fourniture de matériels horticoles**

Autorise Monsieur le Maire à mettre en place la procédure de consultation relative à la fourniture de matériels horticoles, à signer tous les documents nécessaires à la réalisation de cette consultation, ainsi que le marché à l'issue de la procédure de dévolution.

Unanimité

COMMUNICATIONS

47. **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)**

Donne acte de la 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)

Dont acte

48. **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)**

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)

Dont acte

Service instructeur Service des marchés publics Direction des Marchés et des Achats	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 8 novembre 2016,
---	--

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Confirmation des règles de fonctionnement de la commission d'appel d'offres suite à la transposition de l'ordonnance de 23 juillet 2015 relative aux marchés publics

La réforme des marchés publics entamée avec la promulgation de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics est entrée en application le 1er avril 2016.

La publication officielle du décret n°2016-360 du 25 mars a abrogé les articles du code des marchés publics qui fixaient l'organisation des commissions d'appels d'offres (CAO).

Il appartient dorénavant à chaque collectivité de déterminer les règles d'organisation et de fonctionnement de sa commission d'appel d'offres (CAO) qui ne sont plus prévues par les textes.

Aussi, avec le présent règlement, je vous propose de confirmer les principes déjà en vigueur, issus du code des marchés publics et conformes aux engagements municipaux. Il rappelle l'objet, le fonctionnement et les règles éthiques qui doivent permettre d'assurer le fonctionnement de la CAO autour de quatre principes :

- mise en œuvre des principes de concurrence ;
- égalité de traitement des candidats ;
- transparence des procédures en matière de commande publique ;
- sérénité des débats.

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

Approuver le règlement intérieur de la Commission d'appel d'offres, joint au présent rapport.

Règlement intérieur de la Commission d'appel d'offres



REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES DE LA VILLE DE SAINT-MAUR-DES-FOSSES ADOpte PAR LA DELIBERATION DU

L'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 a abrogé les articles du code des marchés publics relatifs à la commission d'appel d'offres (CAO). Le présent règlement confirme les règles de fonctionnement de la CAO suite à la publication de cette de cette ordonnance. Elle a pour objet de rappeler l'objet, le fonctionnement et les règles éthiques qui doivent permettre d'assurer le fonctionnement de cette commission.

Le règlement intérieur a été établi dans le respect de la réglementation en vigueur afin de garantir la mise en œuvre des principes de concurrence, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures en matière de commande publique.

Il est rédigé en application des articles L1411-5 et L1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, de l'article 101.3 de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

TITRE 1 : Objet et attributions

Article 1 - Objet

La commission d'appel d'offres constitue une instance de décision pour l'attribution des marchés qui lui sont présentés. À ce titre, elle se prononce souverainement.

Afin d'éclairer sa décision, les services de l'administration chargés de la passation des marchés présentent à la commission d'appel d'offres tous les documents nécessaires à l'appréciation des marchés qui sont soumis, et notamment le rapport d'analyse des offres.

Article 2 - Attributions

La commission d'appel d'offres est un organe institutionnel qui exerce une compétence décisionnelle dans les procédures formalisées de la commande publique. Elle est ainsi amenée à intervenir dans la passation des marchés pour sélectionner l'offre économiquement la plus avantageuse et attribuer les marchés. De plus, elle autorise le recours aux procédures négociées et surveille également les conditions dans lesquelles s'exécutent les marchés publics par le contrôle des avenants.

Règlement intérieur de la Commission d'appel d'offres



Dans ce cadre, ses décisions portent notamment sur :

- L'ouverture des candidatures,
- L'agrément des candidatures,
- La conformité des offres et des candidatures,
- L'attribution des marchés publics formalisés,
- L'autorisation du recours à une procédure négociée,
- L'émission d'un avis pour la passation des avenants qui augmentent le montant des marchés de plus de 5%.

La Commission est appelée à délibérer, en fonction des seuils de procédures définis dans le règlement intérieur de la commande publique pour tous les marchés publics.

En cas d'urgence impérieuse, le marché peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres conformément à l'article 30 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

TITRE 2 : Composition et fonctionnement de la CAO

Article 1 - Composition

La commission d'appel d'offres communale est constituée de la manière suivante :

- 5 membres à voix délibérative titulaires et 5 membres suppléants, élus par le conseil municipal,
- Des membres à voix consultative : *le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal* ».

Un membre suppléant ne peut siéger avec voix délibérative qu'en l'absence d'un membre titulaire à voix délibérative.

La Commission d'appel d'offres est présidée par le Maire ou son représentant désigné par arrêté. Le Président de la Commission ne peut pas avoir de suppléant.

Le remplacement total de la commission est obligatoire dans le cas où la composition de la CAO ne permet plus de garantir l'expression du pluralisme des élus en son sein, conformément aux prescriptions de l'article L.2121-22 du CGCT.

Article 2- Convocation et quorum.

La convocation de tous les membres est adressée au moins cinq jours francs avant la date de la commission d'appel d'offres et est accompagnée de l'ordre du jour. L'inobservation de cette formalité substantielle rend la procédure irrégulière.

Règlement intérieur de la Commission d'appel d'offres



Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant une voix délibérative sont présents.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Le Comptable de la Collectivité et le représentant du Ministre chargé de la concurrence sont invités à participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal sur leur demande.

Peuvent également participer à la Commission, sur invitation du Président de la commission, des personnalités qu'il juge compétentes pour éclairer la décision de la commission en fonction de l'objet du marché examiné.

Article 3 – Déroulement des séances et sélection des offres.

L'administration est chargée de la bonne préparation et de la bonne tenue de la commission d'appel d'offres. Pour ce faire, elle doit :

- établir le calendrier des séances,
- établir l'ordre du jour,
- organiser la convocation des membres de la Commission,
- vérifier que le quorum est atteint et que la Commission est régulièrement composée,
- convoquer les services de l'administration,
- établir le procès-verbal des séances.

Les membres de la CAO sont rendus destinataires des cahiers des clauses techniques relatifs aux marchés soumis à la décision de la commission, et de tout autre document utile à éclairer leur réflexion.

Lors de la séance, l'administration rapporte le dossier, appuyée par les collaborateurs qui ont gérés la procédure concernée.

Ensemble, ils :

- donnent lecture de l'extrait du règlement de consultation où figurent les critères et la pondération selon lesquels les candidatures ou les offres devront être examinées ;
- donnent lecture du rapport d'analyse des offres ;
- répondent aux questions des membres et à leurs remarques qui sont consignées au procès-verbal.

Les candidatures et offres sont examinées en fonction des critères et de leur pondération précisés dans le règlement de consultation. Il est procédé, après délibération, au choix de l'attributaire.

La consultation est jugée fructueuse dès lors que les candidatures et les offres répondent aux critères énoncés dans le règlement de consultation et que les plis sont inférieurs ou égaux aux limites budgétaires annoncées dans le rapport d'analyse des offres.

L'acheteur public a l'obligation de choisir, aux termes d'une analyse suffisante de chaque offre, l'offre « économiquement la plus avantageuse » en appliquant des critères liés à

Règlement intérieur de la Commission d'appel d'offres



l'objet du marché ou à ses conditions d'exécution conformément aux articles 62 et 63 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Les débats sont organisés par le Président de la Commission. Au cours de la procédure de vote en cas de partage des voix, le Président a voix prépondérante.

Les membres à voix consultative émettent des avis et apportent leur contribution tant sur la forme et les modalités de la consultation que sur les discussions permettant de conclure au choix des attributaires. Ils ne prennent pas part au vote.

Article 4 – Procès-verbaux

Chaque phase des consultations soumises à la Commission d'appel d'offres fait l'objet d'un procès-verbal.

Ce procès-verbal est rédigé par l'administration. Il est signé par chacun des membres ayant voix délibérative présent lors de la réunion de la commission.

Ce procès-verbal retrace les modalités d'ouverture des plis, d'agrément des candidats, indique le contenu des offres dans les parties essentielles, transcrit les modalités de délibération de la commission, rapporte le(s) choix (ou avis) de la commission et les motivations qui ont conduit à ce(s) choix.

Article 5 - Confidentialité des débats.

Les débats ne sont pas publics.

Les outils de communication de type smartphone et téléphone doivent obligatoirement être éteints pendant le déroulement de la séance.

Les membres de la Commission sont tenus au secret : leur devoir de réserve s'étend à l'ensemble des informations dont ils sont destinataires et aux débats auxquels ils participent.

Afin de garantir l'impartialité, la tranquillité, la liberté et la sérénité des débats, les membres de la CAO s'engagent à ne pas en divulguer la teneur dans le respect des dispositions légales.

La présence des agents de l'administration durant la séance est restrictive. En effet, peuvent participer à la commission, un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale désignés par le Président de la Commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet du marché examiné. Ils sont soumis à des obligations de confidentialité identiques à celles des membres de la CAO.

Titre 3 – Ethique des participants de la CAO

Les membres de la Commission doivent faire preuve d'impartialité afin de prévenir tout conflit d'intérêt. Ils sont soumis à la législation en vigueur relative à la prévention des conflits d'intérêts.

A cet égard, une personne intéressée, à quelque titre que ce soit, au marché soumis à la commission d'appel d'offres ne peut y participer. Le salarié ou actionnaire d'une

Règlement intérieur de la Commission d'appel d'offres



entreprise candidate ne peut siéger et ne peut pas prendre part au vote s'il est membre de la CAO ou procéder à l'analyse s'il est agent public.

Le cas des anciens salariés d'une entreprise candidate fait, en revanche, l'objet d'un examen au cas par cas, en fonction des circonstances de fait.

Les personnes concernées, après réception de la convocation et de l'ordre du jour y référant doivent se manifester auprès de la direction générale des services avant la réunion de la commission afin de présenter l'éventuelle situation de conflit d'intérêt qui les concernerait.

Le Président de la CAO arrête la conduite à tenir au vu des éléments recueillis.

Cela peut conduire les élus concernés à ne pas intervenir sur un sujet, à se retirer lors du délibéré, voire à ne pas siéger en commission d'appel d'offres lorsque ce sujet est évoqué.

Le présent règlement est transmis à chacun des membres et agents de la commission d'appel d'offres qui doit en accuser réception et transmettre une version signée à la Direction de la commande publique de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés.

Service instructeur DAUDD	
------------------------------	--

Rapporteur : **Sylvain BERRIOS****NOTICE EXPLICATIVE****OBJET : Fermeture des voies sur berges à Paris : engagement d'une action en annulation de la délibération du Conseil de Paris du 26 septembre 2016**

Par délibération du 23 juin 2016 notre Conseil Municipal s'était prononcé en faveur des demandes suivantes :

- suspension sine die de l'enquête publique de fermeture des voies sur berges à Paris ;
- nomination d'un préfet de coordination afin de mener une enquête publique sur l'ensemble des départements concernés ;
- sursis à la fermeture à la circulation des voies sur berges à Paris ;
- réalisation d'études complémentaires et indépendantes quant aux impacts sur la circulation, sur la pollution de l'eau et de l'air sur l'ensemble des territoires concernés ;
- coordination et concertation de toutes décisions de fermetures des voies sur berges à Paris avec le plan de déploiement de transport en Ile-de-France.

Ces demandes ont été transmises à la commission d'enquête (l'enquête s'est déroulée du 8 juin au 8 juillet 2016).

Par délibération du 26 septembre 2016, le Conseil de Paris, passant outre l'avis défavorable de la commission d'enquête publique, a déclaré d'intérêt général l'opération d'aménagement des berges de la Seine à Paris dans les 1^{er} et 4^e arrondissements.

Ce faisant la ville de Paris ignore l'impact de la fermeture des voies sur berges sur les communes périphériques. Or la fermeture des voies sur berges a un impact sur les déplacements et crée notamment des bouchons quotidiens autour de Paris, accroissant de ce fait les risques de pollution, notamment dans le Val-de-Marne. L'impact de cette pollution sur la santé n'a pas été mesuré. Par ailleurs, ces bouchons sont de nature à affecter l'économie.

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

Autorise le Maire à engager une action en annulation devant les tribunaux administratifs contre la délibération du Conseil de Paris du 26 septembre 2016 relative à l' « *Aménagement des berges de la Seine liaison Bastille/Tour Eiffel (1^{er}, 4^e, 7^e, 12^e) – Déclaration de projet.* »

Autorise le Maire à se joindre à toute action publique engagée en annulation devant les tribunaux administratifs contre la délibération du Conseil de Paris du 26 septembre 2016 relative à l' « *Aménagement des berges de la Seine liaison Bastille/Tour Eiffel (1^{er}, 4^e, 7^e, 12^e) – Déclaration de projet.* »

Autorise le maire à ester en justice et à solliciter le concours du cabinet HUGLO LEPAGE et associés pour cette action devant toutes juridictions de quelque ordre et degrés qu'elles soient, administratives ou judiciaires.

Service instructeur Service de l'état civil DAJGS	Commission Cadre de vie, urbanisme, développement durable et économique en date du 7 novembre 2016,
--	---

Rapporteur : **Jacqueline VISCARDI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Reprise des concessions en état d'abandon au cimetière Rabelais 1

Lorsque, après une période minimum de trente ans d'existence, une concession funéraire perpétuelle ou centenaire a cessé d'être entretenue par les concessionnaires ou ayants droit, que la dernière inhumation date de dix ans au moins, que son état présente des signes extérieurs nuisibles au bon ordre et à la décence ou menace la sécurité publique, le Maire peut décider par arrêté, après accord du Conseil Municipal, la reprise par la Commune du terrain affecté à cette concession.

Le 25 mars 2013, un premier procès-verbal de constat de l'état d'abandon de concessions perpétuelles et centenaires situées dans le cimetière de Rabelais 1 a été dressé en application de l'article R.2223-13 du Code Général des Collectivités Territoriales.

A l'expiration du délai réglementaire de trois ans et selon l'article R.2223-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, un second constat a été dressé le 19 septembre 2016 en vue de déterminer les concessions se trouvant toujours en état d'abandon.

Le procès-verbal correspondant a été notifié aux descendants ou successeurs des concessionnaires le 22 septembre 2016.

Toutes les conditions et procédures administratives ont été rigoureusement respectées.

Il y a lieu maintenant de procéder à la reprise des concessions en état d'abandon dont la liste figure en annexe. Les terrains ainsi libérés feront l'objet de nouvelles concessions.

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

Approuve la reprise des concessions perpétuelles et centenaires figurant sur le tableau en annexe.

Autorise Monsieur le Député-Maire à procéder à la reprise de ces concessions par arrêté.

ANNEXE

Emplacement	Noms des concessionnaires	Date d'acquisition	Date de la dernière inhumation	Etat de la concession
1 ^{re} division				
perpétuelle n°275 plan 27	Caroline PIERRON née CRETELLE	15/02/1873		Délabrement monument effrité
perpétuelle n°1150 plan 51	Spiridion FRAN CANDRE	11/09/1889	18/1/1928	Monument descellé effrité croix tombée
perpétuelle n°1108 plan 55	Edmond SECCHI	5/04/1889	3/10/1939	Semelle cassée pierre effritée croix tombée
centenaire n°12919 plan 208bis	Marie-Louise MANCEL née ROME	20/8/1907 convertie le 10/11/1944	21/2/1968	Croix tombée + mousse
perpétuelle n°984 plan 71	Marguerite VALLEE née GAGNANT	18/05/1887	12/4/1916	Pierre effritée + mousse
perpétuelle n°1057 plan 89	Auguste CASIEZ	23/08/1888	30/7/1975	Mousse + plantes parasites
perpétuelle n°1171 plan 106	Edmond TEMPLIER	28/12/1889	26/10/1933	Mousse
perpétuelle n°1105 plan 114	Elisa DELLUARDE née POULAIN	18/03/1889	12/01/1976	Monument effrité + mousse
perpétuelle n°1032 plan 126	Achille CURTI	8/03/1888		Affaissement Monument délabré
perpétuelle n°976 plan 136	Jeanne POIRIER née JOLLY	22/04/1887		Mousse + pierre effritée
perpétuelle n°1048 plan 145	Marie GARNIER née CIERGE	27/06/1888	17/10/1910	Stèle cassée croix tombée +mousse
perpétuelle n°1063 plan 177	Pierre TOURET	03/09/1888		Mousse
perpétuelle n°929 plan 189	Eugène HINDERMEYER	20/09/1886	28/8/1982	Mousse semelle cassée pierre descellée
perpétuelle n°911 plan 195	Nicolas GODEL	23/04/1886	24/2/1924	Affaissement pierre cassée +mousse
perpétuelle n°900 plan 197	Louise DELON	17/02/1886		Pierre Croix cassés, Mousse
perpétuelle n°1207 plan 224	Louise ROTH née HENRY	09/04/1890	28/12/1910	Mousse
perpétuelle n°1260 plan 230	Marie LARDEREAU née DELARUE	30/10/1890	8/1/1945	Mousse + semelle cassée
perpétuelle n°1179 plan 233	Madame Clémentine LEFEBVRE Née MOREAU	16/01/1890	13/12/1916	Affaissement, semelle cassée, plantes parasites

perpétuelle n°1330 plan 235	Catherine MOUROT née LAHIRE	11/09/1891	11/01/1997	Mousse + semelle cassée
perpétuelle n°179 plan 276	Marie GILLET	14/12/1861		Pierre effritée + Mousse
perpétuelle n°382 plan 291	Edmond CASTELLINO	24/02/1876	9/7/1919	Monument fendu, mousse, plantes parasites
perpétuelle n°118 plan 302	Ursule COURTES née GEVESHOMME	23/02/1861	3/2/1958	Plantes parasites, mousse, stèle cassée
2° division				
perpétuelle n°1249 plan 377	Adèle HOUY née VILLIERS	16/09/1890	29/7/1950	Mauvais état général + mousse
perpétuelle n°866 plan 382	PROUST	18/07/1885		Mousse, monument descellé
perpétuelle n°836 plan 384	Ernest RIGAULT	18/10/1884		Monument descellé +mousse
perpétuelle n°838 plan 387	Berthe LUISIN	06/01/1885	19/7/1885	Mousse, monument descellé
perpétuelle n°1110 plan 386	Léonide CHESNY	10/04/1889		Pierre effritée
perpétuelle n°384 plan 550	Pierre DEHAIS	10/03/1876		Croix tombée, monument délabré
perpétuelle n°1112 plan 400	Eugène BEYLA	11/04/1889		Mousse, mauvais état général
perpétuelle n°1128 plan 401	Alexandrine JAUNET née GAULT	1/07/1889	8/1/1915	Mousse croix tombée monument effrité
perpétuelle n°869 plan 422	Joséphine GIRAUD née SOUP et MAUDIN	5/09/1885	21/12/1927	Mousse plantes parasites
perpétuelle n°1480 plan 440	Joseph CORBEIL	21/04/1893	23/2/1933	Stèle absente cassée monument effrité
perpétuelle n°1469 plan 442	Rosalie POULET	01/2/1893	11/01/1939	Mousse mauvais état général
perpétuelle n°1423 plan 472	Henri BERGER	2/12/1892		Mousse monument cassé
perpétuelle n°1494 plan 479	Henri MENESSION	17/7/1893		Chapelle effritée et fendue
perpétuelle n°1515 plan 484	Edmond MERLAUD	1/11/1893	17/6/1933	Plantes parasites mauvais état général
perpétuelle n°1502 plan 487	Edmé GARNIER	8/8/1893		Mousse mauvais état général
perpétuelle n°1345 plan 493	Marie BERLAND née BORDET	3/12/1891	29/1/1977	Mousse mauvais état général
perpétuelle n°451 plan 500	Louise MAHIEU	23/11/1877	13/9/1950	Chapeau de chapelle fendu
perpétuelle n°450 plan 48	Angélique VACELET née LANDRY	10/11/1877	3/12/1924	Croix tombée mousse

perpétuelle n°793 plan 525	Auguste MOIGNARD	5/3/1884	16/1/1969	Stèle cassée mousse
perpétuelle n°526 plan 64	Jules CHAIGNEAU	10/06/1879		Monument délabré
perpétuelle n°533 plan 571	Louise TRICHON née BOUDIN	9/7/1879		Mousse
perpétuelle n°495 plan 583	Gustave DIVAT	21/11/1878	10/3/1979	Mousse mauvais état général
perpétuelle n°54 1 plan 552	Victorine SUCHET née DELALANDE	6/10/1879	30/11/1923	Mauvais état général
3 ^e division				
perpétuelle n°557 plan 629	Léon VERRIER	21/2/1881	5/2/1947	Monument effrité mousse mauvais état général
perpétuelle n°574 plan 632	Louis CHAVENOIS	24/05/1880		Monument effrité et descellé
perpétuelle n°599 plan 637	Augustine SAVOYE née PESCHAUD	1/10/1880	23/2/1966	Semelle cassée mousse
perpétuelle n°488 plan 22	Augustine GILLET née ROUSSELET	26/9/1878	14/10/1965	Mousse croix et pierre effrités monument fendu
perpétuelle n°425 plan 645	Léon RENAULT	12/4/1877	11/3/1921	Monument effrité pierre fendue mousse
perpétuelle n°459 plan 651	Benjamin MARIN	30/1/1878	17/2/1988	Chapelle fendue
perpétuelle n°714 plan 109	Louise MOUFLARD née GARY	22/8/1882	16/11/1959	Monument effrité pierre fendue
perpétuelle n°734 plan 117	Adeline HAMELIN	19/2/1883	19/2/1960	Mousse mauvais état général
perpétuelle n°735 plan 692	Eugène PIGEON et Antoine BAZIRé	19/2/1883	20/10/1921	Monument descellé
perpétuelle n°1525 plan 702	EISSENREICH	30/1/1894	19/10/1949	Plantes parasites mousse monument effrité
perpétuelle n°1619 plan 722	ROCHE	6/5/1891	3/2/1951	Mauvais état général semelle cassée
perpétuelle n°1614 plan 723	LEFAUCHEUX	12/5/1895	24/5/1919	Mousse
perpétuelle n°1610 plan 724	PELLETIER	28/3/1895	22/12/1920	Mousse monument effrité
perpétuelle n°1609 plan 725	Stéphanie MARTIN née GISLER	28/3/1895		Monument effrité mousse
perpétuelle n°1599 plan 726	Alexandre GARNIER	27/2/1895		Mousse croix tombée mauvais état général
perpétuelle n°1902 plan 786	CORNET	5/3/1898	29/7/1911	Mousse pierre effritée monument descellé
perpétuelle n°1919 plan 787	Jeanne HOUVET	22/4/1898	1/10/1992	Mousse monument descellé
perpétuelle n°490 plan 923	François SIMONOT	2/10/1878		Monument affaissé mousse
perpétuelle n°16695 plan	Claire LAUR née MARIN	9/12/1952	7/4/1953	Mousse plantes parasites

857				
perpétuelle n°1705 plan 872	VERNEAU	5/6/1896	20/3/1912	Mousse croix cassée
perpétuelle n°2723 plan 889	Anaïs HEROLD née DéON	7/6/1906		Monument affaissé très mauvais état général
perpétuelle n°1541 plan 727	PORRAZE ou POUJOL	13/4/1894	2/9/1935	Mousse mauvais état général
4 ^e division				
centenaire n°9913 plan 1032	Maurice PAUCOT	26/10/1936	27/11/1936	Monument cassé mousse
perpétuelle n°2581 plan 1040	André POULET	16/2/1905	4/10/1950	Mousse plantes parasites
perpétuelle n°2142 plan 1061	Virginie DEMEYER née DELCOURT	24/2/1900		Mousse mauvais état général
perpétuelle n°540 plan 1246	RONNET Victoire HENRY / BEAUGONNIN	26/9/1879		Chapelle effritée mauvais état général
perpétuelle n°432 plan 1247	Jean Louis PERIN	4/6/1877	8/12/1927	Chapelle fendue mauvais état général
perpétuelle n°624 plan 1200	François LEVASSEUR	21/3/1881		Mauvais état général de la chapelle
perpétuelle n°14750 plan 1183	Georges LENORMAND	16/5/1931 convertie le 24/4/1948	21/3/1933	Monument fendu affaissement mousse
centenaire n°7832 plan 1186	Hélène ORPHELLE née SAINT LOUIS	7/8/1929	10/11/1952	Monument descellé plantes parasites
perpétuelle n°2145	Eugène LEFORT	10/3/1900	6/3/1932	Monument fendu mousse
perpétuelle n°2023	DELAVALLEE	26/1/1899	13/04/1937	Monument effrité mousse mauvais état général
perpétuelle n°2249 plan 1195	Albert Joseph LAMOTTE & Alfred DAUMONT	30/12/1900	20/11/1957	Monument cassé mousse
perpétuelle n°2082 plan 1234	BORDEAUX	20/7/1899		Mousse mauvais état général
perpétuelle n°625 plan 1288	Roslaie LIOT née FEUTRY	26/3/1881	2/7/1933	Mousse mauvais état général
perpétuelle n°2416 plan 1102	LEGROS	20/1/1903	21/10/1949	Pierre fendue plantes parasites mauvais état général
5 ^e division				
perpétuelle n°201 plan 164	Veuve Sébastien DEBACQ	31/5/1860		Mousse mauvais état général
perpétuelle n°301 plan 152	Louis TAUPIN	18/3/1874		Chapelle fendue cassée mauvais état général

perpétuelle n°7596 plan 54	Georges CHARLOT	19/12/1928	21/03/1970	Très mauvais état général mousse plantes parasites
plan 23	LHEUREUX	Depuis plus de 30 ans		Très mauvais état général plantes parasites
centenaire n°7326 plan 60	BOURRA	24/01/1928		Plantes parasites croix tombée mousse

Service instructeur Service de l'état civil DAJGS	Commission Cadre de vie, urbanisme, développement durable et économique en date du 7 novembre 2016,
--	---

Rapporteur : **Jacqueline VISCARDI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Reprise des concessions en état d'abandon au cimetière Rabelais 2

Lorsque, après une période minimum de trente ans d'existence, une concession funéraire perpétuelle ou centenaire a cessé d'être entretenue par les concessionnaires ou ayants droit, que la dernière inhumation date de dix ans au moins, que son état présente des signes extérieurs nuisibles au bon ordre et à la décence du cimetière, ou menace la sécurité publique, le Maire peut décider par arrêté, après accord du Conseil Municipal, la reprise par la Commune du terrain affecté à cette concession.

Le 26 mars 2013, un premier procès-verbal de constat de l'état d'abandon de concessions perpétuelles et centenaires situées dans le cimetière de Rabelais 2 a été effectué en application de l'article R.2223-13 du Code Général des Collectivités Territoriales.

A l'expiration du délai réglementaire de 3 ans et selon l'article R.2223-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, un second constat a été réalisé le 20 septembre 2016 en vue de déterminer les concessions se trouvant toujours en état d'abandon.

Le procès-verbal correspondant a été notifié aux descendants ou successeurs des concessionnaires le 22 septembre 2016.

Toutes les conditions et procédures administratives ont été rigoureusement respectées.

Il y a lieu maintenant de procéder à la reprise des concessions en état d'abandon dont la liste figure en annexe. Les terrains ainsi libérés seront réutilisés pour de nouvelles concessions.

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

Approuve la reprise des concessions perpétuelles et centenaires figurant sur le tableau en annexe.

Autorise Monsieur le Député-Maire à procéder à la reprise de ces concessions par arrêté.

ANNEXE

Emplacement	Noms des concessionnaires	Date d'acquisition	Date de la dernière inhumation	Etat de la concession
1 ^{re} division				
perpétuelle n°3810 plan 81	Herman CUNRADI	7/11/1913	5/6/1959	Mousse mauvais état général croix tombée
perpétuelle n°3437 plan 93	RONIN Paul	4/10/1911	1/12/1930	Mousse semelle cassée
centenaire n°11829 plan 155	Paul DEZE	7/4/1916 convertie le 7/8/1942	4/4/1916	Affaissement croix cassée
centenaire n°14908 plan 158	Eugène LEVET	8/10/1948	9/1/1968	Affaissement plantes parasites mousse stèle effritée
centenaire n°15410 plan 170	Gaston GAMBIS	4/1/1950	20/12/1962	Plantes parasites mousse pierre effritée
centenaire n°16028 plan 216	Joséphine BALLEYDIER	29/6/1951	06/04/1979	Mousse mauvais état général
centenaire n°7077 plan 240	Marie BRANCHARD	1/4/1927	27/4/1927	Semelle cassée mousse
perpétuelle n°11737 plan 139bis	Henri PERARD	2/6/1942	23/12/1944	Mousse mauvais état général
perpétuelle n°5425 plan 133	Henriette HEAULMÉ	11/8/1921	1/12/1957	Affaissement mousse
perpétuelle n°2997 plan 11	MORILLON	29/5/1908	4/1/1915	Pierre effritée mousse
perpétuelle n°2979 plan 5	BUCHLER	3/4/1908	3/5/1908	Pierre effritée
perpétuelle n°2944 plan 1	CHARBONNIER	9/12/1907	9/6/1954	Chapelle en très mauvais état général
perpétuelle n°3433 plan 29	Emile RAFFIN	25/9/1911	2/1/1964	Mousse mauvais état général
perpétuelle n°4461 plan 49	GIRARD	28/12/1917	24/3/1925	Croix tombée affaissement mauvais état général
Perpétuelle n°5457 plan 205	WICK	27/9/1921	6/11/1926	
2 ^e division				
perpétuelle n°22850 plan 273	Marguerite RAMELOT	le 20/12/1937 et convertie le 2/4/1963	29/7/1976	Mauvais état général croix tombée mousse
perpétuelle n°11028 plan 26	Marie-Louise MARION	27/9/1940	7/7/1941	Pierre fendue effritée mousse

perpétuelle n°2769 plan 29	POULAIN	3 /11/1906	18/4/1964	Mousse affaissement pierre effritée
centenaire n°9065 plan 106bis	Eugène GRIN	6/1/1934	14/12/1942	Mousse plantes parasites mauvais état général
centenaire n°9212 plan 107	Alice SAGGINI née DESTINGUIN	15/6/1934	9/6/1949	Pierre effritée mousse
perpétuelle n°22478 plan 312	Emilie HERITTE	le 12/5/1941 et convertie le 12/10/	10/11/1964	Affaissement mousse
3 ^e division				
centenaire n°8814 plan 427	François MICHAULT	1/2/1933	3/4/1953	Mousse pierre effritée
centenaire n°17268 plan 397	Gaston DUCHENE	le 5/11/1929 et convertie le 22/3/1954	29/7/1954	Pierre fendue mauvais état général
perpétuelle n°7174 plan 44	Emilie VOREUX	27/7/1927	25/10/1927	Effritement pierre fendue
perpétuelle n°7206 plan 34	Edouard BOURGEOIS de MOLERON	16/9/1927	15/2/1971	Affaissement mousse
centenaire n°13042 plan 156	BABOVITCH	26/01/1945	29/02/1945	Mousse pierre effritée affaissement
4 ^e division				
centenaire n°12180 plan 106	Georges PORTE	le 8/10/1928 et convertie le 30/4/1943	12/11/1951	Pierre effritée mousse
centenaire n° 9078 plan 23	CHAVET Pierre	24/01/1934	23/4/1965	Stèle + plaque cassées mousse
perpétuelle n°5271 plan 103	SAUGRIN Rose/CONNAN Augustine	24/12/1920	7/3/1969	Mousse mauvais état général
perpétuelle n°7685 plan 18	SCHOPFER Maurice	02/03/1929	30 /4/1969	Mousse pierre descellée

Service instructeur MAJA DAJGS	
-----------------------------------	--

Rapporteur : **Marc COHEN**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Communication du rapport d'activité 2015 des services municipaux

Le rapport d'activité des services de la ville, qui vous est présenté, vous donne un aperçu des actions menées par l'administration municipale en 2015.

Ce rapport est l'occasion pour chaque service de présenter ses missions, les moyens dont il dispose et ses activités au travers des principaux chiffres, indicateurs d'activité et faits marquants de l'année écoulée.

Afin de valoriser le travail réalisé au quotidien par les agents et d'apprécier la qualité et l'efficacité des actions menées, de nouveaux outils et tableaux de bord de pilotage vont être progressivement déployés dans chaque service au cours de l'année 2016. Les prochains rapports d'activité s'enrichiront de ces informations représentatives du travail réalisé par les services.

En lien avec le projet d'administration et les projets de service, le rapport d'activité 2015 permet aussi de s'assurer de la cohérence de l'ensemble des actions menées par la collectivité.

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

Donne acte de la communication du rapport d'activité des services municipaux pour l'année 2015.



Ville de Saint-Maur-des-Fossés

RAPPORT D'ACTIVITE
DES
SERVICES MUNICIPAUX

Année 2015

TABLE DES MATIERES

DIRECTION GENERALE DES SERVICES	6
ORGANISATION DES ASSEMBLEES	6
GESTION DU COURRIER.....	6
COORDINATION ADMINISTRATIVE LOGISTIQUE ET SECURITE INTERIEURE MAIRIE	7
POLITIQUE DE LA VILLE ET VIE DES QUARTIERS	8
Missions.....	8
Moyens.....	8
Activité 2015	8
Perspectives 2016.....	9
POLICE MUNICIPALE.....	10
Missions.....	10
Moyens.....	10
Activité 2015	11
Perspectives 2016.....	11
DIRECTION DES FINANCES	12
Missions.....	12
Moyens.....	12
Activité 2015 : PRINCIPAUX CHIFFRES ET FAITS MARQUANTS	12
DIRECTION DE LA COMMUNICATION	14
Missions.....	14
Moyens.....	14
Activité 2015	14
Perspectives 2016.....	14
RESSOURCES	15
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	15
Missions.....	15
Moyens.....	15
Activité 2015	15
Perspectives 2016.....	16
DIRECTION DE LA COMMANDE PUBLIQUE	17
SERVICE DES MARCHES PUBLICS	17
SERVICE DES ACHATS.....	18
PERSPECTIVES 2016	19
DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION	20
Missions.....	20

Moyens.....	20
Activité 2015	21
Perspectives 2016.....	21
SECRETARIAT GENERAL	22
SERVICE ETAT CIVIL	23
Missions.....	23
Moyens.....	23
Activité 2015	23
Perspectives 2016.....	24
SERVICE ELECTIONS – AFFAIRES DIVERSES – PIECES D'IDENTITE	25
Missions.....	25
Moyens.....	25
Activité 2015	25
Perspectives 2016.....	26
SERVICE DES DOMAINES.....	27
Missions.....	27
Moyens.....	27
Activité 2015	28
Perspectives 2016.....	28
FAMILLE ENFANCE SOLIDARITE	29
DIRECTION DES AFFAIRES SCOLAIRES	30
Missions.....	30
Moyens.....	30
Activité 2015	31
Perspectives 2016.....	32
DIRECTION DES ACTIVITES PERISCOLAIRES.....	33
Missions.....	33
Moyens.....	33
Activité 2015	34
Perspectives 2016.....	34
DIRECTION DE LA PETITE ENFANCE.....	36
Missions.....	36
Moyens.....	36
Activité 2015	37
Perspectives 2016.....	38
GUICHET D'ACCUEIL DES FAMILLES.....	39
Missions.....	39
Moyens.....	39
Activité 2015 : PRINCIPAUX CHIFFRES ET FAITS MARQUANTS	39

Perspectives 2016.....	39
DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE.....	40
SERVICE DU LOGEMENT.....	40
Missions.....	40
Moyens.....	40
Activité 2015 : PRINCIPAUX CHIFFRES ET FAITS MARQUANTS	40
Perspectives 2016.....	40
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE.....	41
Missions.....	41
Moyens.....	41
Activité 2015	42
Perspectives 2016.....	42
VIE LOCALE.....	43
SERVICE DES FETES.....	43
Missions.....	43
Moyens.....	43
Activité 2015	43
MISSION MEMOIRE PATRIMOINE	44
Missions.....	44
Moyens.....	44
Activité 2015	44
RELATIONS INTERNATIONALES	44
Missions.....	44
Moyens.....	44
Activité 2015	44
DIRECTION DE LA CULTURE.....	45
MEDIATHEQUE	45
CINEMA LE LIDO.....	46
THEATRE	47
CONSERVATOIRE	48
MUSEE.....	49
ARTOTHEQUE.....	50
ARCHIVES MUNICIPALES	51
DIRECTION ANIMATION SPORTS JEUNESSE.....	53
SERVICE DES SPORTS.....	53
R.E.L.A.I. JEUNESSE.....	55
SERVICE SAINT-MAUR ANIMATION	57
URBANISME AMENAGEMENTDEVELOPPEMENT ECONOMIQUE.....	58
DIRECTION URBAME.....	58

SERVICE URBANISME ET SERVICE COMMUNAL D'HYGIENE ET DE SANTE.....	60
SERVICE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE	60
DIRECTION GENERALE DES SERVICES TECHNIQUES.....	62
SERVICE CONCESSIONNAIRES ET PERMISSIONS DE VOIRIE.....	62
BUREAU D'ETUDES ESPACE PUBLIC	63
GARAGE MUNICIPAL.....	64
DIRECTION DES BATIMENTS COMMUNAUX	65
Missions.....	65
Moyens.....	65
Activité 2015	65
Perspectives 2016.....	66
DIRECTION VOIRIE- ECLAIRAGE PUBLIC- STATIONNEMENT	67
SERVICE VOIRIE - ECLAIRAGE PUBLIC.....	67
SERVICE STATIONNEMENT.....	69
DIRECTION DE L'ESPACE PUBLIC	70
SERVICE PROPRETE.....	70
SERVICE DES ESPACES VERTS	71
SERVICE GESTION DES DECHETS.....	72

DIRECTION GENERALE DES SERVICES

La Direction Générale des Services est en charge de la coordination et de l'organisation de l'ensemble des services municipaux.

Elle s'assure de la mise en œuvre des politiques définies par le Maire et l'équipe municipale.

Elle assiste l'autorité territoriale à la définition du projet global de la collectivité et à la supervision du management des services.

Le DGS s'appuie sur le projet d'administration et sur le comité exécutif composé des Directeurs de pôles qui se réunit chaque semaine.

L'année 2015 a été marquée par la préparation de changements importants dans le paysage territorial par la création des Etablissements Publics de Territoire et de la Métropole Grand Paris : nouvelle répartition des compétences et politiques publiques, nouvelle organisation administrative, ...

A la fin de l'année 2015, une réflexion a été engagée pour la mise en place d'indicateurs d'activité des services municipaux.

Afin de faciliter l'appropriation de ces enjeux par les services, un projet d'administration a été rédigé, décliné en projets de services.

ORGANISATION DES ASSEMBLEES

Les principales missions sont les suivantes :

- Préparation organisation et suivi du Conseil Municipal
- Gestion de la diffusion des informations relatives au Conseil Municipal
- Gestion de l'affichage, de la transmission en préfecture par voie dématérialisée
- Communication des décisions prises en vertu de la délégation donnée par le Conseil

Ces missions sont assurées par un agent administratif.

Activité 2015 : Principaux chiffres et faits marquants

- 9 conseils municipaux ont été tenus en 2015
- 31 réunions préparatoires des commissions municipales ont eu lieu
- 327 délibérations ont été prises
- 184 662 pages ont été éditées (dossiers des commissions, notices et délibérations)

GESTION DU COURRIER

Les principales missions sont les suivantes :

- Gestion du courrier arrivé : chaque jour, le courrier est réceptionné, ouvert, daté, trié, enregistré et mis sous chemise à destination des services
- Enregistrement des arrêtés de police
- Traitement des décisions prises dans le cadre de la délégation d'attributions du Conseil Municipal au Maire
- Gestion des dossiers de saint-mauriens demandant la Médaille d'Honneur du Travail dans le cadre des salariés du privé
- Renseignement de la population dans le cadre des nuisances aériennes

Ces missions sont assurées par trois agents administratifs.

Activité 2015 : Principaux chiffres et faits marquants

- Déploiement de l'application ADMIMAIL pour la gestion dématérialisée des courriers à partir du mois de juin
- 7833 courriers enregistrés dont 3 877 sur ADMIMAIL depuis le mois de juin 2015
- 1664 arrêtés de police enregistrés dont 142 transmis par voie électronique en Préfecture
- 144 décisions traitées
- 58 dossiers de demande de Médaille d'Honneur du Travail

COORDINATION ADMINISTRATIVE LOGISTIQUE ET SECURITE INTERIEURE MAIRIE

Ce service est divisé en 4 unités de travail dont **les principales missions** sont les suivantes :

1- Accueil Mairie :

Assurer tous les jours de la semaine l'accueil physique, l'orientation des usagers, tenir à jour les présentoirs des documentations, assurer les affichages administratifs

2- Standard téléphonique :

Réceptionner les appels et les rediriger vers les services concernés.

3- Appariteurs/coursiers/logistique/chauffeurs :

- Gestion du courrier : ramassage et distribution du courrier interne et externe (Mairie et autres bâtiments), circulation des parapheurs, publipostage, transport du courrier à la poste
- Transports et navettes : déplacement des élus ou agents sur différents sites ; transport à la demande par navette destiné aux personnes âgées
- Sécurité mairie : participe à l'application des mesures adoptées dans le cadre du plan vigipirate avec une surveillance interne renforcée (contrôler les accès des personnes et objets entrants)
- Logistique de manifestations en mairie, de l'accueil protocolaire des mariages

4- Gardiennage Mairie :

Assurer la surveillance et la fermeture des accès de l'hôtel de ville, sécurisation des équipements et des installations, accueil et orientation des fournisseurs et intervenants extérieurs, mettre en œuvre les procédures d'alerte et de secours

Moyens :

Ces missions sont assurées par 17 agents : 1 responsable, 1 assistante, 1 agent d'accueil mairie, 2 standardistes, 10appariteurs/coursiers/logistique/chauffeurs, 1 agent de gestion du pool véhicules mairie et polyvalent sur l'ensemble des missions sécurité intérieure, 1 gardien

Les moyens disponibles sont 6 véhicules, 3 navettes et 2 machines à affranchir le courrier

Activité 2015 : Principaux chiffres

- Environ 95000 personnes reçues et renseignées à l'accueil de la mairie
- 800 à 900 appels téléphoniques reçus au standard chaque jour
- 414 785 courriers envoyés dont 4 953 lettres recommandées ; 16 120 km réalisés en 2015 pour la gestion du courrier de 20 sites
- 4 664 trajets navette réalisés en 2015 pour 874 demandeurs
- 282accueils protocolaires des mariages

Faits marquants:

Gestion des 6 véhicules du pool « voitures mairie » mis en place depuis le printemps 2015 : 204 prêts
Gestion de la relève du courrier déposé dans les 22 boîtes bleues installées sur la ville depuis mai 2015 : 3 relèves par semaine, 4 800 lettres sur la période.

Perspectives 2016 : Passage de 6 à 10 véhicules pour le pool mairie

POLITIQUE DE LA VILLE ET VIE DES QUARTIERS

MISSIONS

Le service Politique de la ville et vie des quartiers a été créé le 1er février 2015. Il est rattaché à la Direction Générale des Services.

- La politique de la ville vise à favoriser l'intégration des populations fragilisées et à réduire les inégalités entre les territoires par des actions portant sur la cohésion sociale, le cadre de vie et le renouvellement urbain, le développement économique et l'emploi.

La loi du 21 février 2014 a redéfini le cadre de la politique de la ville et redessiné la carte des quartiers prioritaires sur la base unique du critère revenu. Ainsi, le quartier des Rives de la Marne a été identifié comme prioritaire.

La mission du service première a été l'élaboration du contrat de ville 2015-2020. Pour ce faire, une cheffe de service a été recrutée.

- En parallèle, le Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CLSPD), instance de concertation, a été relancé. Il servira de support pour la mise en œuvre de la stratégie territoriale.

La Ville souhaite contractualiser ses relations avec l'ensemble des acteurs concernés pour développer une approche globale de la sécurité. A ce titre, la Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (STSPD) a été préparée en vue d'une signature au cours du 2ème semestre 2016.

- Au 1er septembre, une équipe de sectorisation est venue renforcer le service afin d'améliorer l'efficacité du service public de proximité. Son rôle est le contact avec les habitants, le suivi de leurs demandes, le contrôle des prestations rendues sur le domaine public et le repérage d'anomalies dans l'espace public (état de la voirie, des trottoirs, des bâtiments, etc.) et la création des outils de proximité.

- Au 1er octobre, le PILA (Point Informations Loisirs et Animations) a été rattaché au service.

MOYENS

Nombre d'agents : 7 agents

Budget de fonctionnement : 29000€

Recettes provenant de l'Etat au titre de la Politique de la Ville : 40 000€

ACTIVITE 2015

PRINCIPAUX CHIFFRES

- 1 Comité de pilotage de validation du contrat de ville
- 1 Comité technique pour la programmation 2015 qui comprend 11 actions : 6 en cohésion sociale, 1 en cadre de vie et 4 en développement économique et emploi (dont 9 portées par la ville et 2 par des associations)
- 4 réunions du CLSPD pour chaque groupe thématique (tranquillité publique, jeunes exposés à la délinquance, violences faites aux femmes, intrafamiliales et aide aux victimes).
- 1 conseil restreint avec présentation du Diagnostic Local de Sécurité qui expose les quatre priorités de la municipalité : lutte contre les cambriolages, lutte contre les trafics de stupéfiants autour des établissements scolaires, lutte contre l'insécurité dans les résidences collectives, sécurisation des parvis de gare.
- 445 faits rapportés par les agents de secteur, dont 329 concernant les services techniques (du 01/09 au 31/12), ayant donné lieu à 285 demandes d'intervention des services et à 138 (du 01/09 au 31/12).
- 571 suggestions web (du 01/10 au 31/12).
- 2138 visiteurs PILA.
- 750 visiteurs du Mairie-Bus (du 09/05 au 31/12)

FAITS MARQUANTS

- Signature le 28 septembre 2015 avec 11 partenaires du premier contrat de ville de Saint-Maur.

Il définit les orientations stratégiques, les objectifs, les plans d'actions et la gouvernance. Les actions sont formalisées sous forme de fiches-actions qui précisent, pour chacune, la description de l'action, le pilote et les partenaires, les moyens humains, financiers et techniques, le calendrier de réalisation, les résultats attendus et les indicateurs de résultat.

Issu d'un diagnostic territorial partagé ayant pour enjeu une vision globale et précise du territoire, le processus d'élaboration du cadre stratégique a permis de dégager neuf orientations stratégiques, déclinées en 37 actions inscrites dans le contrat de ville.

- Participation à la sécurisation des bâtiments communaux suite aux attaques du 13 novembre.

PERSPECTIVES 2016

- Signature de la Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (STSPD)
- Transfert de la Politique de la ville à l'Établissement Public Territorial (T10)
- Étude de faisabilité sur la création d'une Mairie annexe
- Mise en place d'un dispositif de médiation avec la création d'un poste adulte-relais
- Lutte contre la récidive en accueillant des personnes effectuant des travaux d'intérêt général (TIG)
- Relance du CDDF et du rappel à l'ordre
- Intégration d'une chargée de mission seniors/handicap
- Mise en place de tablettes + SIG pour sectorisation

POLICE MUNICIPALE

La Police Municipale de Saint-Maur-des-Fossés a été créée le 9 juin 1982 et s'est étoffée au fur et à mesure de l'évolution des besoins en matière de sécurité. Elle assure ses missions 24 heures sur 24, tous les jours de l'année.

MISSIONS

La police municipale exerce, sous l'autorité du Maire, des missions complémentaires de celles de la police nationale. De manière générale, elle a des missions de surveillance, d'assistance aux personnes et d'application des lois et règlements en vigueur. Elle assure par exemple la surveillance des bâtiments communaux ou la sécurisation des manifestations. Elle est compétente sur l'ensemble du territoire de la commune et intervient :

- Soit d'initiative, dans les cas de flagrance, comme des infractions au code de la route, ou en assistance aux personnes ;
- Soit sur réquisition de toute personne ou institution publique compétente (préfecture, procureur) pour des faits se déroulant sur la commune.

MOYENS

MOYENS HUMAINS

Le service se compose d'un responsable, de quatre cadres au responsable et de 58 policiers municipaux.

L'effectif de voie publique est déployé à partir du poste central sur l'ensemble du territoire. Il est organisé en brigades de jours et de nuit polyvalentes, ainsi qu'en équipes spécialisées, brigade motorisée et brigade cynophile.

Deux postes annexes délocalisés, dans les quartiers de Saint-Maur-Créteil et de Champignol, fonctionnent tous les jours sauf le dimanche et assurent des missions de proximité dans leur secteur.

Y sont rattachés, 20 agents de surveillance de la voie publique (ASVP), 15 agents vacataires des points-écoles, un agent de vidéo protection, un adjoint administratif.

Les ASVP sont chargés de la surveillance du stationnement (effectuée par patrouilles de deux) et de la sécurité aux abords des établissements d'enseignement, quelquefois conjointement avec des policiers municipaux. Ils assurent la sécurisation lors des diverses manifestations, festivités, prévention routière.

BUDGET ET MOYENS MATERIELS

Le budget 2015 était de 28502,74 € en fonctionnement et 11188,00 € en investissement.

La police municipale dispose de neuf véhicules automobiles, trois motos, 12 scooters, 22 vélos, un poste annexe mobile (PAM) et un zodiac, destiné à la surveillance de l'ensemble des berges de la Marne dépendant du domaine communal.

L'armement de la police municipale se compose d'armes de catégories B, armes soumises à autorisation pour l'acquisition et la détention, et D, armes soumises à enregistrement et armes et matériels dont l'acquisition et la détention sont libres.

Les armes sont conservées dans une armoire forte ; Celles-ci y sont répertoriées et attribuées en début de service et remisées en fin de service. Un registre permet de consigner toutes les entrées et sorties. Des formations sont assurées régulièrement par deux moniteurs manquement d'armes (MMA) habilités.

88 caméras de surveillance sont déployées dans la ville fin 2015. Les images sont visionnées par le centre de supervision urbaine (CSU) auquel six agents sont affectés par roulements, et sont conservées pendant un mois pour une éventuelle utilisation.

ACTIVITE 2015

PRINCIPAUX CHIFFRES

- 13553 réquisitions téléphoniques et physiques au poste principal et aux annexes
- 27501 verbalisations
- 636 constats de stationnements abusifs de plus de 24h, dont 219 pour stationnement abusif de plus de 7 jours et dont 159 ont fait l'objet d'une mise en fourrière
- 387 interventions pour accidents matériels (196) et corporels (191)
- 556 déplacements pour déclenchement d'alarmes
- 366 demandes d'opération tranquillité vacances avec 27 interventions (suite à des déclenchements d'alarme ou levées de doute)
- 1412 rapportset mains courantes établis, pour lesquels 69 personnes ont été mises à disposition de l'officier de police judiciaire
- 304 courriers traités

FAITS MARQUANTS

Création en septembre 2015 de zones « bleues et rouges » pour le stationnement.

Dématérialisation des procès-verbaux courant décembre 2015 et mise en place des procès-verbaux électroniques.

Renforcement de la présence des effectifs aux abords des lieux de cultes et de grands rassemblements, suite aux attaques du 13 novembre 2015.

PERSPECTIVES 2016

Réorganisation du service, avec la territorialisation des équipes.

Déploiement d'indicateurs d'activité, pour mieux suivre l'activité des équipes.

Poursuite du déploiement de caméras de vidéo-surveillance.

Armement avec des armes à feu (catégorie B)

Participation à la mise en œuvre de la Stratégie territoriale de sécurité et de prévention de la délinquance.

DIRECTION DES FINANCES

MISSIONS

La Direction des Finances assure et supervise les procédures budgétaires, la gestion de la dette, de la trésorerie et des garanties d'emprunt, les analyses financières et fiscales et propose des stratégies. Elle met en place des tableaux de bord, la gestion comptable, la gestion financière des marchés publics.

Elle élabore les budgets et contrôle son exécution.

Elle réalise des analyses financières rétrospectives.

Elle assure et pilote la fonction financière déconcentrée.

Elle est en échanges réguliers avec les différents acteurs extérieurs : les financeurs publics, le contrôle de légalité, les services fiscaux et la direction générale des finances publiques.

MOYENS

Elle regroupe 14 agents correspondant à 13.60 ETPT (au 31 décembre).

L'ensemble de ces agents assure les missions générales définies ci-dessus.

- Directeur financier, directeur général adjoint des services
- Responsable de gestion budgétaire et financière
- Agent de gestion financière, budgétaire ou comptable
- Coordonnateur budgétaire et comptable
- Assistant de direction

Pour réaliser ses missions, la direction des finances dispose de logiciels spécialisés pour :

- La comptabilité et le budget (CIVIL Net Finances)
- La fiscalité (OFEA)
- La dette (INSITO)
- L'analyse financière (INVISEO)

ACTIVITE 2015 : PRINCIPAUX CHIFFRES ET FAITS MARQUANTS

L'activité comptable

Pour les 6 budgets (ville, eau, assainissement, parcs de stationnement, cinéma « Le Lido » et Marne Vive) :

- 8 970 bons de commande,
- 19 593 mandats,
- 14 101 titres de recettes,
- 18 jours de délai moyen de mandatement et 12 jours de délai maximum de contrôle et de virement bancaire par le comptable public, soit un délai total de paiement de 30 jours,
- Traitement des demandes faites par le comptable public
- environ 330 appels d'offre et MAPA suivis

La gestion de la dette et de la trésorerie

- 104 emprunts suivis en budget consolidé
- 2 emprunts nouveaux pour un montant de 10 millions d'euros
- 93 emprunts garantis (total 135.938 millions d'euros au 31 décembre 2015)
- Lignes de trésorerie de 8 millions d'euros
- Suivi quotidien de la trésorerie et de la dette
- Suivi du contentieux sur les emprunts toxiques

La fiscalité

- Une commission communale des impôts directs
- Renseignements auprès des administrés sur la taxe d'habitation et foncière
- Études financières et analyses fiscales
- Elaboration de la partie fiscalité pour les rapports du budget primitif et du compte administratif

La préparation et l'exécution budgétaire

- 6 budgets primitifs
- 5 comptes administratifs
- Gestion des subventions d'équipement et de fonctionnement reçues et versées
- Gestion budgétaire des incidences de la SRU
- Gestion des immobilisations (actif)
- Tests réalisés pour la mise en place du PESV2 au 1er janvier 2016,

DIRECTION DE LA COMMUNICATION

MISSIONS

Le service communication a pour principale mission d'informer les Saint-Mauriens de la vie municipale et de l'actualité de la Ville.

- La réalisation mensuelle du magazine « Saint-Maur Infos » constitue le premier vecteur de diffusion de ces informations.
- Des notes d'information sont également diffusées aux Saint-Mauriens afin de les informer des réalisations en cours ou à venir dans leurs quartiers
- Le service communication est en charge de l'animation et de la supervision des contenus du portail web de la Ville. Il veille à l'actualisation et contribue à l'enrichissement régulier du site et des réseaux sociaux (contenus rédactionnels et vidéos). Il administre la page Facebook et le compte Twitter afin de relayer auprès des Saint-Mauriens l'information en temps réel.
- Le service communication assure en outre les relations presse de la Ville
- Il gère en régie municipale les encarts publicitaires du magazine municipal
- Par ailleurs, des campagnes de communication sont conçues et mises en œuvre pour des opérations et manifestations présentant un caractère exceptionnel ou un intérêt majeur pour la commune. Les supports utilisés pour ces campagnes sont de différentes formes : affiches, dépliants, panneaux lumineux...
- Le service communication exerce également la gestion de l'imprimerie interne de la collectivité.

MOYENS

Une équipe de 12 agents exercent les différents métiers de la communication soit 1 directeur de communication, 1 photographe, 1 vidéaste, 1 chargé de communication pour les grands événements de la Ville (festivals, expositions etc.), 1 secrétaire chargée de l'accueil téléphonique, de la régie publicitaire et du suivi budgétaire, 1 chargé des relations presse en lien avec le directeur de communication, 1 graphiste, 1 chargé de communication pour les réseaux sociaux et le site internet, 1 rédacteur du magazine municipal, 3 imprimeurs.

Fonctionnement : 385 000 euros

Investissement : 34 964 euros

Recettes de fonctionnement : 150 000 euros

ACTIVITE 2015

- Edition du magazine saint-Maur Infos
- Reportages photos et vidéos
- Campagnes d'affichage Decaux/Abribus
- Campagnes d'information print : dépliants, flyers, brochures...
- Réalisation de notes d'information diffusées aux Saint-Mauriens
- Lancement des réseaux sociaux

PERSPECTIVES 2016

- Nouveau site web 2.0 : facilitation des relations usagers (GRU/GRC)
- Mise en place d'une newsletter
- Intensification des réseaux sociaux
- Lancement d'Instagram

RESSOURCES

Le pôle ressources intègre les directions suivantes :

- La Direction des Ressources Humaines (DRH)
- La Direction de la Commande Publique (DCP) avec les services marchés publics et achats
- La Direction des Systèmes d'Information (DSI)

Ces directions transversales sont en contact régulier avec l'ensemble des autres pôles, directions et services de la Ville.

Le pôle est composé de 79 agents.

Pour chaque direction, des projets majeurs ont été amorcés en 2015 :

- Remise à plat du temps de travail des agents pour chaque service (DRH)
- Réorganisation, mise en conformité du stockage des produits d'entretien des écoles (service achats)
- Préparation des DSP « exploitation du centre hippique Marolles » et « gestion des Parkings » (service marchés publics)
- Projet d'installation d'un Intranet (DSI)

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

MISSIONS

Les missions de la DRH consistent à assurer :

- La gestion et le développement des ressources humaines :
 - Recrutement, mobilité interne et gestion prévisionnelle des emplois
 - Gestion administrative et statutaire des carrières et gestion des retraites
 - Mise en paie et pilotage de la masse salariale
 - Formation, concours et développement des compétences
 - Maladie, accidents du travail et congés
- La médecine professionnelle et préventive et la santé au travail
- La prévention des risques professionnels et la sécurité au travail
- Le pilotage des projets, des procédures, l'optimisation et la sécurisation juridique des procédures, la gestion des contentieux

MOYENS

La Direction des Ressources Humaines est composée de 37 agents.

La DRH gère un budget de près de 70 millions d'euros, poste budgétaire par nature le plus important de la collectivité.

ACTIVITE 2015

PRINCIPAUX CHIFFRES

- 282 recrutements ou mobilités internes
- 4276 arrêtés (principalement des arrêtés individuels)
- 505 avancements d'échelon
- 12 procédures disciplinaires
- 52 dossiers retraite finalisés
- Organisation de : 7 CTP, 2 CAP et 3 CHSCT
- 20 délibérations présentées au Conseil Municipal

- 44 formations intra ont été organisées
- Mise en route de la formation management pour 150 agents (achèvement 2016)
- 5 agents ont suivi une VAE
- 129 stagiaires reçus dans l'ensemble des services
- 213 arrêtés d'accidents de travail et de maladies professionnelles
- 25 agents en arrêt pour maternité
- Formation de 27 assistants de prévention
- 1188 visites médicales réalisées pour 903 agents
- Achèvement du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels avec 35 unités de travail analysées et 13 plans d'action finalisés

FAITS MARQUANTS

- Mise à jour de l'ensemble des fichiers RH en interne en rapport avec l'organigramme des services
- Mise en place de tableaux de bord de suivi de la masse salariale, des effectifs et des heures supplémentaires
- Mise en place de la charte du dialogue social
- Achèvement du règlement intérieur des services
- Mise en place de nouvelles procédures d'évaluation des agents
- Préparation des actes liés au transfert des agents concernés à la Métropole du Grand Paris et l'Etablissement Public Territorial (Paris Est Marne et Bois)
- Recrutement d'un médecin à plein temps (1er janvier) et d'un ingénieur en prévention (1er juillet)

PERSPECTIVES 2016

- Proposition de 10 titres restaurant par mois aux agents (au lieu de 7)
- Mise en place d'un contrat collectif à adhésion individuelle facultative de protection sociale complémentaire risque prévoyance
- Adoption d'un livret d'accueil des nouveaux agents dans la collectivité
- Refonte du régime indemnitaire et adoption du RIFSEEP (régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel)
- Remise à plat du temps de travail au sein des services
- Adoption d'un règlement intérieur de formation
- Elaboration d'un plan addictions
- Réalisation des visites médicales spécifiques pour les habilitations au port d'armes des policiers municipaux et mise en place des formations spécifiques s'y rapportant
- Organisation d'une journée spécifique d'information destinée aux agents municipaux (forum)
- Mobilité interne pour les agents du service de l'eau et ceux concernés par les DSP (Centre hippique Marolles, parkings)

DIRECTION DE LA COMMANDE PUBLIQUE

La direction de la commande publique, créé en juin 2014, regroupe les services des Achats et des Marchés Publics, restés auparavant indépendants sous une même direction.

Les missions de la Commande Publique ont pour objectifs l'optimisation des processus d'achat et la rationalisation des dépenses courantes.

SERVICE DES MARCHES PUBLICS

Le service des marchés publics assure par ses actions la sécurité juridique des procédures de passation des différents actes d'achat de la commune selon les dispositions règlementaires.

MISSIONS

Prestataire de services, il intervient dans les missions ci-dessous :

- Référent en matière d'évolution juridique des procédures de marchés publics et des contrats de concession, veille juridique (jurisprudence, évolution des textes relatifs aux marchés publics)
- Conseil sur le choix des procédures et lancement de celles-ci
- Rédaction des délibérations autorisant le lancement des procédures
- Assistance aux services pour le montage des dossiers de marchés publics et des contrats de concession
- Rédaction des pièces administratives des dossiers de marché et vérification de l'adéquation des différentes pièces d'un dossier entre elles (concordance entre AE, CCAP, CCTP, BPU, DPGF, RC)
- Rédaction des avis d'appel public à concurrence ;
- Remise et réception des dossiers de consultation ;
- Secrétariat de la commission d'appel d'offres, de la commission de délégation de service public (PV et rapports);
- Contrôle juridique des procédures ;
- Envoi des dossiers au contrôle de la légalité ;
- Etablissement des avenants aux marchés ;
- Assistance aux services municipaux dans l'exécution des contrats.

Les destinataires de ces prestations sont les services municipaux, les entreprises titulaires, architectes et autres maîtres d'œuvre, la Préfecture (réponses éventuelles aux observations du contrôle de la légalité), la DDCCRF et le Trésorier principal municipal

MOYENS

Effectifs du service : 5 agents (1 responsable et 4 agents)

ACTIVITE 2015 : PRINCIPAUX CHIFFRES ET FAITS MARQUANTS

Le total de toutes les consultations lancées en 2015 s'élève à 207 (contre 137 en 2014).

Elles se décomposent comme suit :

- 68 marchés à procédure adaptée
- 5 accords-cadres
- 101 appels d'offres
- 33 contrats

Elles ont donné lieu à la gestion de 432 plis de candidatures et d'offres.

Cinq procédures traitées ont été déclarées sans suite

Le service a rédigé 12 avenants

Le service a suivi 282 notes de traçabilité

La commission d'appel d'offres s'est réunie 30 fois

47 délibérations ont été rédigées pour le Conseil municipal

SERVICE DES ACHATS

Le service des Achats, réputé transversal, s'adresse à 3 catégories d'interlocuteurs : les services municipaux, les écoles (maternelles et primaires) et les fournisseurs.

MISSIONS

Le service des achats assure les missions suivantes :

- L'achat :
 - Accueil des agents, des directions scolaires et des fournisseurs
 - Analyse des besoins
 - Achat, commande, vérifications des engagements comptables
 - Suivi des prestations ou des livraisons, réception des commandes
 - Réception et contrôle des factures (règlement des différends)
 - Suivi budgétaire
- La prestation de service :
 - Centralisation et optimisation de l'expression des besoins
 - Recensement général des types d'interventions et des services demandeurs
 - Rédaction et études des marchés et des contrats de maintenance
 - Demandes d'intervention pour des réparations diverses
 - Apport de solutions et de conseils dans l'achat de matériels et fournitures divers.
- La Logistique et les magasins :

Les trois magasins de la Ville (Hôtel de Ville, CT Bellechasse et CT Barbès) ont été rattachés à la Commande Publique fin 2014, afin d'uniformiser les processus logistiques et mettre en place un outil de gestion des stocks centralisé.

- Accueil des agents de tous les services municipaux
- Préparation des commandes et réception des commandes
- Gestion de stock
- Livraison de matériel sur tous les sites municipaux
- Réception et contrôle du mobilier dans les écoles

MOYENS

Le service achats regroupe 19 agents : le responsable du service, un responsable logistique, 8 collaborateurs de gestion administrative et comptable, 9 magasiniers.

Le service dispose de 3 magasins et d'un entrepôt de 2000m².

Le budget géré par le service des achats se répartit en :

Dépenses d'investissement : 326 134 €

Dépenses de fonctionnement : 1 413 890 €

ACTIVITE 2015 : PRINCIPAUX CHIFFRES ET FAITS MARQUANTS

- 16 marchés (AOO et MAPA) sont reconduits ou renouvelés chaque année
- 1817 bons de commande ont été émis et 3030 factures mandatées
- Mise en place de la gestion des stocks centralisée en janvier 2015 avec près de 100 000 articles répartis en 7 000 références d'une valeur initiale de 515 000 €. L'objectif est de restreindre les stocks dormants : la valeur des stocks est de 455 000 € fin 2015
- Lancement d'un nouveau marché d'Equipements de Protection Individuelle (EPI) et de vêtements de travail en septembre 2015 afin d'optimiser les dotations aux agents qui ne seront plus attribuées systématiquement chaque année, mais remplacées à l'usure. Les dépenses afférentes à ce secteur indiquent une baisse significative, en passant de 163 011€ en 2014 à 125 593 € en 2015

PERSPECTIVES 2016

Pour 2016, la poursuite des orientations de rationalisation se concrétisera par :

- La création d'une cellule de gestion des EPI et vêtements de travail pour assurer le suivi et la logistique des dotations
- Le lancement d'une campagne de réorganisation et de mise en conformité du stockage des produits d'entretien dans les structures scolaires pour optimiser la logistique d'approvisionnement et maintenir les stocks en adéquation avec les besoins de la structure
- Le remplacement des presses numériques de l'Atelier administratif (Imprimerie) par la location d'équipements plus performants (65 000 € d'économie annuelle récurrente)
- La centralisation dématérialisée des demandes de travaux d'impression qui permettra aux services de connaître leurs dépenses réelles dans ce domaine
- La réduction du parc de véhicules de services qui passera sous contrat de location longue durée
- La centralisation des circuits de revente des équipements et matériels inutilisés via la plateforme Web enchères qui sera rattachée à la Commande Publique

DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

La Direction des Systèmes d'Information (DSI) est une direction créée en 2011, afin de gérer l'ensemble du numérique sur la Ville de Saint-Maur-des-Fossés.

Depuis le dernier trimestre 2015, elle est plus particulièrement en charge de l'ensemble des systèmes d'information, et ceci de façon transversale, impactant de fait tous les services de la collectivité.

Le système d'information est le support de la stratégie de la collectivité et doit être géré et piloté afin d'apporter un rôle actif à la création de valeurs. Ainsi, la DSI se positionne au-delà d'une simple prestation informatique d'assistance aux utilisateurs.

MISSIONS

La DSI a pour rôle primordial de maintenir la cohérence de l'infrastructure technologique en accord avec les besoins de la collectivité.

Son rôle, ne se limite plus aux problèmes techniques récurrents ou ponctuels, mais se doit d'être ouvert aux nouvelles technologies.

La DSI a donc comme missions :

- De veiller à la mise en place et au développement des systèmes d'information et de communications
- De maintenir en état de fonctionnement les équipements et les systèmes informatiques
- De mettre en place et de développer les systèmes et les réseaux informatiques et d'information, de messagerie électronique et les outils de gestion
- De promouvoir l'utilisation des nouvelles technologies pour la communication de l'information et la mise en ligne des services à destination des différents usagers
- De définir, de mettre en œuvre et de suivre les programmes de modernisation des services
- De suivre la mise en œuvre de la stratégie du secteur en matière de systèmes d'information et de développer les applications sectorielles spécifiques
- De développer et de déployer des services en ligne en direction des usagers
- D'identifier les besoins en matière d'équipements informatiques et de formuler des propositions de renouvellement
- D'assurer la mise en place et la maintenance des équipements et des réseaux informatiques
- D'assurer l'administration et la sécurisation des réseaux informatiques et leur inter connexion via les outils internet et de communication
- D'assurer la maintenance et l'exploitation des installations téléphoniques, des alarmes anti intrusion, des dispositifs de contrôle d'accès aux bâtiments
- D'assurer la gestion des systèmes de vidéo-protection

MOYENS

MOYENS HUMAINS

En 2015, la DSI est composée de 12 agents et a accueilli 3 apprentis

Un directeur, une assistante de direction,

Management de projet : un responsable et un agent,

Infrastructure, serveurs, réseaux et téléphonie : un responsable et 3 agents

Support informatique : un responsable et 3 agents

BUDGET ET MOYENS MATERIELS

Le budget 2015 se répartit en :

- Dépenses d'investissement : 1 535 420 euros
- Dépenses de fonctionnement : 567961 euros

La DSI dispose de 2 véhicules utilitaires pour les interventions sur les différents sites et services de la collectivité.

ACTIVITE 2015

Le recentrage des missions depuis le dernier trimestre 2015 sur la gestion des systèmes d'information a, de fait, permis de redonner un cadre à nombre de projets pour leur aboutissement en fin d'année ou leur développement sur l'année 2016.

PRINCIPAUX CHIFFRES

L'activité de la DSI en 2015 a été la suivante :

Projets / Infrastructure, serveurs, réseaux et téléphonie :

- Déploiement du logiciel métier de gestion des courriers (ADMIMAIL)
- Plateforme de communication électronique pour l'Etat Civil
- Portail des Notaires
- Arrêt du projet SIG communal
- Ecole numérique : continuité du déploiement avec l'installation de 31 TNI et 6 classes mobiles
- Installation de terminaux points de vente – billetterie informatisée au cinéma Le Lido
- Moyens de communication écoles : amélioration du système via les CPL Pro
- Vidéo-protection : Achèvement des phases 1, 2 et 3 (au total 112 caméras installées) ; envoi du dossier de demande de subvention FIPD ; Infrastructures de déploiement radio pour le transport des images
- Système de sauvegarde de tous les serveurs

Support informatique :

- Accompagnement logistique des nombreux déménagements et réaménagement des services sur l'ensemble de la mairie suite aux différents travaux
- Le support informatique a reçu 3544 demandes en 2015 (2029 par téléphone, 1042 par mails et 473 en direct). Les temps moyens sont : 1 heure pour l'intervention, 24 heures pour la résolution et 48 heures pour la clôture de la demande

FAITS MARQUANTS

La mise en place des logiciels métiers notamment la gestion du courrier, a permis de mettre en évidence certains points capitaux concernant la gestion des mises à jour des logiciels installés sur les ordinateurs et la formation des agents.

Lancement du projet d'harmonisation du parc informatique par la virtualisation des postes

Mise en place d'une politique de conduite de changement avec des formations adaptées à chaque agent.

Co-pilotage avec la direction scolaire du projet de déploiement du logiciel Famille AGORA+

Label Ville internet : obtention de la 4ème @.

Au regard de l'ensemble de l'activité de la DSI sur l'année 2015, les projets mis en œuvre ont permis de faire évoluer les systèmes d'information vers une optimisation des moyens et une meilleure adéquation aux demandes des usagers, tant de manière transversale avec l'ensemble des services de la Ville que vers les citoyens.

PERSPECTIVES 2016

- Harmonisation du parc informatique : virtualisation des postes
- Sécurisation des serveurs ; Sécurisation des flux entrants et sortants informatiques
- Authentification unique sur les postes de travail
- Portail collaboratif intranet
- Mise en place du logiciel Famille AGORA + et développement de nouvelles prestations
- Vidéoprotection : déploiement de la phase 4 (Bords de Marne et lieux de culte)
- Evolution des infrastructures réseaux et téléphonie vers la VOIP, visioconférence via la VOIP
- Adhésion au SIPPAREC et diminution des coûts de fonctionnement en télécom
- Sortie d'INFOCOM94

SECRETARIAT GENERAL

Le pôle secrétariat général assure des missions suivant deux axes d'intervention :

- un axe orienté vers les services à la population composé du service Etat civil et du service élections, affaires diverses, pièces d'identité
- un axe à vocation juridique et administrative avec la gestion des assurances, le centre de documentation et le service des domaines.

La réalisation de ces missions nécessite un travail en transversalité avec l'ensemble des services mais aussi avec de nombreux partenaires extérieurs de la ville (cabinets d'avocats, huissiers, services de l'Etat, assureurs, tribunaux etc).

Les agents chargés de la gestion des assurances et du centre de documentation sont directement rattachés à la direction du pôle.

Le responsable des assurances :

- Veille à l'adéquation de la « couverture » entre le coût des primes et le niveau de garantie des biens, des véhicules et des activités de la collectivité : en 2015, le plafonnement de la prime d'assurance des accidents de travail a permis une économie de 16 000€ ;
- Gère en collaboration avec les services concernés les différents types de sinistres qui peuvent survenir : en 2015, 67 dossiers de sinistres de responsabilité civile, 46 de dommages aux biens et 76 d'accidents automobiles ont été ouverts.
- Assure la transversalité des informations et l'harmonisation des pratiques administratives liées aux prestations juridiques par l'établissement de fiches de procédure, le suivi des crédits et la centralisation des contentieux : en 2015, 42 contentieux et 10 consultations ont été transmis aux avocats dans le cadre du marché de prestations juridiques.

La responsable du centre de documentation :

- A un rôle d'enrichissement, de collecte et de diffusion d'informations. A ce titre, elle participe également à l'activité juridique en effectuant une veille documentaire (réglementation, jurisprudences et recherches sur demande).
- A amorcé en 2015 la mise en place d'une politique documentaire juridique. Ce fonds constitue une offre documentaire dans le cadre de la sécurisation des dossiers juridiques des différents services de la collectivité. L'exploitation des ressources existantes étant une priorité, le centre de documentation représente donc l'un des premiers interlocuteurs lors d'une recherche d'informations juridiques.
- En 2015, géré 36 abonnements, diffusé 43 veilles juridiques par courriel et 116 documents ont été ouverts à la consultation sur le serveur Arthur.
- Ainsi en 2015, les Assurances et la Documentation outre leurs missions traditionnelles, ont vu leurs missions évoluer vers des missions plus juridiques.

SERVICE ETAT CIVIL

MISSIONS

Le service de l'Etat civil remplit des missions étatiques en matière civile (fonctions dites régaliennes) et gère les quatre cimetières de la Ville.

Au sein de l'Hôtel de Ville, les agents prennent acte de toutes les déclarations officielles (reconnaisances, naissances, changements de noms, décès et projets de mariage). Ils traitent tous les dossiers relatifs aux actes mais aussi les demandes réceptionnées au sein du service (demandes d'actes, recensements citoyens, demandes relatives aux opérations funéraires...) et en assurent le suivi.

Toutes ces données sont essentielles puisqu'elles permettent de travailler en transversalité avec toutes les administrations, institutions et autres acteurs de la société.

L'INSEE pour son fonctionnement a besoin de connaître l'activité quotidienne en naissances, mariages et décès. Cela lui permet d'établir ses statistiques mais surtout de rediffuser l'information à d'autres administrations.

Chaque citoyen souhaitant prouver son identité demandera son acte de naissance.

Enfin, les gardiens de cimetière accueillent familles et professionnels, les renseignent, surveillent et contrôlent toutes les opérations funéraires.

MOYENS

Le service est composé de 18 agents répartis de la façon suivante : 12 agents en mairie et 6 agents au sein des 4 cimetières.

Le budget du service Etat civil est réparti comme suit sur la partie fonctionnement 13 000 euros en dépenses (hors entretien des cimetières géré par le service des espaces verts) et 350 000 euros en recettes.

ACTIVITE 2015

PRINCIPAUX CHIFFRES

- 23 241 demandes d'actes traitées, émanant des notaires, des particuliers, des généalogistes, des administrations.
- 2 205 actes établis dont 1 275 pour naissances ou reconnaissances, 282 pour mariages célébrés et 648 pour décès.
- 8 012 autres missions réalisées dont 1 029 recensements militaires (enregistrement et suivi), 579 naissances extérieures 4159 mentions, 253 opérations sur les dossiers mariages, 646 opérations sur les dossiers décès et 1346 opérations sur les livrets de famille.
- 1 009 concessions funéraires gérées dont 266 achats, renouvellements, conversions, 266 encaissements et 477 opérations inhumations, exhumations...
- Accueil du public : 14 289 au sein du service Etat civil et 4 073 au sein des 4 cimetières communaux (visiteurs + entreprises).

FAITS MARQUANTS

Dans le cadre de la modernisation de son activité et de l'amélioration de la transmission des données, le service a amorcé en 2015 la télétransmission à destination des administrations autre que l'INSEE (préfecture, consulats, notaires, département).

La transmission journalière des données relatives aux enfants de moins de 6 ans, avec la Protection Maternelle et Infantile du département fonctionne comme pour l'INSEE. Cette action a permis d'économiser l'envoi postal des avis de naissance de tous les enfants nés à Saint-Maur. La Ville de Saint-Maur a été précurseur sur l'utilisation de ce système et pilote sur le département du Val-de-Marne.

La transmission via COMEDEC (COMmunication Electronique des Données de l'Etat Civil) pour les consulats et les préfectures est encourageante. 215 demandes ont pu être traitées d'août à décembre 2015.

Dès janvier 2015 dans le cadre du projet d'un guichet unique d'accueil, le service de l'Etat civil a élargi ses horaires d'ouverture au public avec une ouverture les mardis soirs et les jeudis en continu en plus des permanences des samedis matins. Dans la continuité de ce projet, en cours d'année, une première harmonisation s'est effectuée avec le service Affaires diverses - pièces d'identité - élections concernant les permanences des mardis soirs des mois de juillet et août.

Dans son ensemble, l'activité du service en 2015 a connu une augmentation de 71,61 % dans le secteur concessions funéraires par rapport à l'année 2014, exclusivement sur les achats, conversions, renouvellements. Pour les autres secteurs l'activité reste constante avec toujours le pic saisonnier des mariages en mai, juin et septembre.

PERSPECTIVES 2016

Le service de l'Etat civil connaît une évolution dans la réalisation de ses missions avec les nouvelles techniques informatiques. La transmission via COMEDEC devrait s'élargir pour 2016 en intégrant les demandes émanant des notaires.

Pour l'année 2016, l'harmonisation des horaires d'ouverture au public devrait continuer et s'ajuster pour répondre à deux critères essentiels la contrainte budgétaire et l'amélioration de l'accueil du public.

En outre, dans le cadre du projet de service élaboré en 2015, des améliorations sont envisagées sur les années suivantes pour la modernisation et l'optimisation de l'espace accueil public.

Pour cela, il est prévu une signalétique plus appropriée ainsi qu'un nouvel aménagement pour l'accueil du public.

Une étude est également prévue pour mettre en place un guichet unique multi-services. Pour le service Etat Civil, ce guichet permettrait la délivrance d'actes (naissances, décès, mariages), la certification des documents destinés à l'étranger et la légalisation de signature sur certains documents.

Dans les cimetières, concernant les loges des gardiens, une étude est en cours pour une remise en conformité sur l'accueil du public.

SERVICE ELECTIONS – AFFAIRES DIVERSES – PIÈCES D'IDENTITE

MISSIONS

Le Service Elections – Affaires diverses – Pièces d'identité remplit des missions diversifiées telles que l'organisation des élections nationales, les demandes et la délivrance des pièces d'identité ainsi que le recensement de la population ainsi que la gestion et le suivi de procédures diverses.

a) Elections :

- Organisation pratique des élections politiques : gestion des listes électorales, suivi et mise en place de toutes les procédures (de l'inscription des électeurs à la transmission des résultats en préfecture).
- Détermination du périmètre et de la localisation des bureaux de vote.

b) Pièces d'identité (de la constitution du dossier à la restitution des cartes d'identité et des passeports) :

Les agents assurent l'accueil des demandeurs, le conseil et l'aide à la constitution des demandes, le suivi des dossiers avec demande complémentaire de pièces ou rejet des photographies (si non conformes aux normes) et la remise des documents.

Pour les passeports, les demandes sont transmises de façon dématérialisée par les dispositifs de recueil installés dans le service et connectés directement avec la préfecture. Pour les cartes nationales d'identité, le dispositif n'est pas encore dématérialisé, l'échange avec la Préfecture s'effectue par chauffeur.

c) Affaires diverses :

Ce domaine d'activité du service est vraisemblablement le moins bien connu :

- Opérations de recensement de la population réalisées en collaboration avec l'INSEE : organisation, encadrement, enregistrement et animation des opérations.
- Formation du Jury Criminel.
- Certificats de vie, de domicile, de changement de résidence.
- Débits de boissons : déclarations des débits de boissons temporaires et permanents (licences 1, 2, 3 et 4) ; autorisations d'ouverture exceptionnelle de nuit.
- Enregistrement des statuts des syndicats professionnels.
- Affichage des arrêtés préfectoraux et des documents relatifs aux ventes par adjudication.
- Gestion des objets trouvés : conservés pendant 1 an au service puis transmis à la Préfecture de Paris – Service objets trouvés.

MOYENS

Le service est composé de 12 agents administratifs encadrés par un chef de service.

11 agents sont totalement polyvalents sur les différentes missions du service et 1 agent assure le standard, le suivi de l'affichage et la gestion de l'archivage.

Le budget se décompose en :

- Dépenses de fonctionnement : 10 575 €
- Recettes de fonctionnement (dotations versées par la Préfecture) : 87 108 €

ACTIVITE 2015

PRINCIPAUX CHIFFRES

En 2015, parmi les services accueillant du public en Mairie, le service Elections – Affaires diverses-Elections est celui qui en a reçu le plus avec, en moyenne, 2 300 personnes par mois.

- Organisation de deux élections en 2015 :

En mars, élections départementales et en décembre élections régionales.

Les membres de la commission de révision des listes ont participé à 6 commissions et ont statué sur 2157 inscriptions et 2225 radiations.

La commune compte 50990 électeurs répartis sur 54 bureaux de vote.

- Délivrance de pièces d'identité :

4 722 cartes d'identité dont une vingtaine à domicile en collaboration avec le service des enquêtes.

7 181 Passeports dont 1800 hors communes.

- Affaires diverses :

- Recensement de la population : 15 agents recenseurs encadrés par 3 coordonnateurs ont recensé 2946 logements représentant 5706 habitants.
- Licences de débits de boissons (licences IV, restaurant, à emporter) : 32 – débits de boissons temporaires : 35 – Autorisation ouvertures exceptionnelles de nuit : 10.
- Jury criminel : tirage au sort et gestion de 171 électeurs (tableau avec profession à transmettre au TGI).
- Attestations et certificats divers : 38 certificats de domicile, 9 certificat de changement de domicile, 303 certificats de vie.

FAITS MARQUANTS

- Arrivée d'un nouveau chef de service début 2015.
- Modification de la localisation d'un bureau de vote pour tenir compte des observations des électeurs lors des élections départementales.
- Inscriptions sur les listes électorales principales pour les élections régionales prolongées jusqu'au 30 septembre 2015.

PERSPECTIVES 2016

Le service Elections – Affaires diverses – Pièces d'identité va, comme le service Etat Civil, contribuer à l'étude de mise en place d'un guichet d'accueil unique multi-services, adapté aux besoins de l'utilisateur.

Pour le service Elections – Affaires diverses – Pièces d'identité ce guichet permettrait d'effectuer les remises des pièces d'identité, le dépôt des dossiers d'inscription sur les listes électorales et autres documents, les prises de rendez-vous et les renseignements sur les procédures.

Cet espace d'accueil du public, associé à un système de gestion de file d'attente, permettra d'assurer efficacement le traitement de l'ensemble des demandes dans un même lieu et d'apporter des informations pratiques aux usagers. Les relations entre les citoyens et la mairie en seront simplifiées et l'activité interne des services rendue plus performante.

SERVICE DES DOMAINES

MISSIONS

Le service des Domaines est gestionnaire des biens immobiliers et fonciers de la Commune. Il a en charge les acquisitions et cessions, l'affectation des locaux communaux aux services municipaux, les mises à disposition des locaux notamment : aux associations, aux agents logés, aux enseignants et à des sociétés dans le cadre de la pépinière d'entreprise.

Ces dossiers sont traités en transversalité avec l'ensemble des services de la Ville.

Le service travaille aussi en liaison avec divers partenaires extérieurs, tel que le Conseil Départemental, la Direction Départementale et Générale des Finances Publiques, les services de l'Etat, les syndicats de copropriété, notaires, cabinets d'avocats, huissiers de justice, etc.

Les missions du service sont :

- Traitement des Déclarations d'Intention d'Aliéner (D.I.A.) en liaison avec les services de la Direction Régionale Interdépartementale de l'Hébergement et du Logement (D.R.I.H.L.), puis transmission des décisions de préemption ou de non préemption.
- Montage et suivi des dossiers d'acquisition et de cession des biens bâtis ou non bâtis.
- Gestion des impôts relatifs aux propriétés communales : taxe foncière, taxe sur les ordures ménagères, taxe sur les bureaux, taxe sur les logements vacants, demande de dégrèvement, etc... (paiement des impôts et demande de remboursement de certaines taxes aux occupants en fonction des conditions prévues dans les baux et conventions).
- Gestion des biens communaux situés dans des copropriétés (paiement des charges de copropriété, représentation de la Ville aux assemblées générales, etc...).
- Gestion des dossiers de classement des voies privées, d'alignement, des biens vacants et sans maître.
- Gestion des dossiers de rétrocession.
- Gestion locative des propriétés communales aux agents logés, enseignants, associations et sociétés : rédaction des conventions et des baux, émission de titres de recette (dépôts de garantie, loyers, charges et revalorisations), états des lieux, vérification des assurances des locataires, gestion des avantages en nature, baux emphytéotiques, occupations précaires ou sans droit ni titre.
- Recherche de locaux selon les besoins les sollicitations des services et des élus, et gestion des mises à disposition accordées à la Ville (rédaction des baux ou conventions et traitement des facturations afférentes aux loyers et aux charges).
- Rédaction des décisions, des notices explicatives, des délibérations du Conseil Municipal et des courriers, obligatoires pour le traitement des dossiers.
- Gestion des contentieux : lancement, saisine des cabinets d'avocats, suivi de procédures judiciaires (relecture des mémoires, gestion et suivi du financier, alertes) et application des décisions de justice.

MOYENS

Le service est composé d'une responsable, d'une assistante de direction et de 4 agents de gestion administrative.

Dépenses de Fonctionnement : 1 050 000 €

Recettes de Fonctionnement : 1 595 792 €

Dépenses d'investissement : 12 000 €

Recettes d'investissement : 5 360 000 €

ACTIVITE 2015

PRINCIPAUX CHIFFRES

Le service a géré 229 dossiers de mises à disposition décomposés comme suit :

- 60 mises à dispositions accordées à des sociétés, 81 à des associations, 36 à des agents logés, 22 à des enseignants, 3 occupations précaires et 4 baux emphytéotiques.
- 23 mises à disposition accordées à la Ville.

Parallèlement :

- 698 déclarations d'intention d'aliéner ont été traitées.
- 31 nouvelles conventions, 6 nouveaux baux et 1 avenant ont été conclus.
- 42 décisions, 27 formulaires administratifs pour information, 22 notes administratives, 14 délibérations et 179 courriers ont été rédigés.
- 259 Bulletins de Recette avec quittance et mémoire (pour charges, régularisation de redevance...).
- 50 bons de commande ont été émis.

Concernant les mises à disposition de locaux et les prises à bail, le service des Domaines a accompagné différentes Directions dans l'élaboration de nouveaux projets (club house du centre hippique de Marolles, délocalisation et agrandissement du Relais Assistants Maternels).

FAITS MARQUANTS

Dans l'objectif de réduire les dépenses de fonctionnement et conformément au projet d'administration de décembre 2014, le service des domaines a débuté la stratégie immobilière nécessaire à la valorisation du patrimoine et à la création de marges de manœuvre budgétaires. Le service a donc effectué les procédures relatives aux cessions et acquisitions qui ont permis de réaliser 9 signatures d'actes au cours de l'année 2015.

Première mise en vente de quatre propriétés communales, via la parution d'annonces dans le journal Saint-Maur info qui a généré la gestion d'environ 300 appels et demandes de visites en une semaine.

Signature de la promesse synallagmatique de vente avec la société du Grand Paris Aménagement pour les parcelles situées dans le périmètre de la ZAC des Facultés.

Mise en œuvre de la réforme des concessions de logement, pour les agents logés par nécessité absolue de service et par occupation précaire avec astreinte, avec la préparation et la gestion d'environ 60 conventions qui ont été signées.

PERSPECTIVES 2016

Suite à la délibération du 17 décembre 2015 relative aux logements concédés aux professeurs des écoles : mise en conformité avec la réglementation en vigueur des conditions de mise à disposition de 22 logements (rédaction de nouvelles conventions, gestion des états des lieux, mise en place des nouvelles modalités financières).

Développement des moyens informatiques avec la mise en place d'un logiciel pour la gestion locative (loyers, charges, taxes) afin de favoriser un suivi régulier de la gestion financière du service et permettre d'améliorer la qualité du service rendu.

Lancement de plusieurs procédures de cession pour poursuivre l'optimisation et la valorisation du patrimoine et ainsi permettre de répondre aux objectifs fixés par le projet d'administration, en réalisant des recettes et en réduisant les dépenses de fonctionnement.

FAMILLE ENFANCE SOLIDARITE

Le pôle Famille Enfance Solidarité, fonctionne dans son organisation actuelle depuis janvier 2015.

Il est composé de 4 grandes directions : Petite Enfance, Affaires scolaires, Activités Périscolaires, Action Sociale avec le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS). Enfin, la responsable de la coordination des actions locales enfance éducation est directement rattachée à la direction du pôle de par ses missions transversales pour la protection de l'enfant.

Le pôle Famille Enfance Solidarité a pour mission de traiter les besoins de la population dans les domaines éducatifs et sociaux.

Les moyens mobilisés par la collectivité pour assurer ces missions de proximité sont importants avec 874 agents, de nombreux locaux, aménagements et équipements spécifiques (cuisine centrale, crèches, écoles, accueils de loisirs, foyers résidences pour personnes âgées).

Le pôle Famille Enfance Solidarité, de par ses missions de proximité auprès des enfants, des parents et des publics fragiles, a un rôle majeur dans la protection de l'enfance et le soutien à la parentalité en assurant la coordination des actions éducatives et sociales des différents acteurs (services de la ville, du département, de l'état ; les associations, ...) pour les situations familiales particulièrement sensibles. Il est également très investi dans le déploiement des actions inscrites au contrat de ville du quartier prioritaire les Rives de la Marne (petite enfance, enfance, aides sociales, soutien à la parentalité, logement, santé) et les comités techniques du CLSP.

Une Coordination des actions locales enfance-éducation est directement rattachée au pôle.

Elle a pour mission de coordonner les actions transversales de prévention et de protection de l'enfance auprès de Directions : Petite Enfance, Activités Périscolaires, Enseignement et Action Sociale afin de :

- Décrypter et identifier les situations handicapantes de l'enfant présentant des signes de souffrance dans son lieu de fréquentation.
- Alerter les parents et les inciter à mettre en place un accompagnement de leur enfant, si nécessaire.
- Orienter les parents vers les personnes ressources.
- Transmettre, si nécessaire, le recueil de données d'information préoccupante auprès de la CRIP (Cellule centralisée du Recueil des Informations préoccupantes de Créteil) et de l'EDS (Espace Départemental Solidarité de Joinville le Pont).
- Assurer le suivi des actions d'accompagnement et de soutien des familles.
- Dans le cadre de la Politique de la Ville, contribuer aux 2 groupes de travail centrés sur les thèmes « Jeunes exposés à la délinquance » et « Violences Intra Familiales ».

Les activités du pôle en 2015 sont cadrées par les priorités définies par le Maire en ce qui concerne l'assainissement des finances communales, l'amélioration des relations usagers/services et la restauration de l'autorité dans et sur l'espace public. Pour chaque direction, l'attention a été principalement portée sur les actions et projets développés en cohérence avec les orientations générales du projet d'administration et les objectifs définis dans le projet de service 2014-2016.

DIRECTION DES AFFAIRES SCOLAIRES

MISSIONS

La direction des Affaires Scolaires a été créée en janvier 2015. Elle est chargée des inscriptions scolaires et la mise en œuvre des moyens nécessaires au bon fonctionnement des écoles primaires, maternelles et élémentaires, y compris leur entretien. Il s'agit de compétences obligatoires des communes parmi les plus importantes.

Elle regroupe trois services qui ont en commun des missions relatives à l'accueil, au confort et à l'accompagnement des enfants dans le milieu scolaire et périscolaire :

- le service Logistique, chargé de l'entretien des locaux scolaires et administratifs ;
- le service Scolaire et Prestation Familles, chargé
 - via le guichet d'accueil des familles, des inscriptions scolaires et périscolaires, des réservations des prestations accueils de loisirs, de la facturation des prestations périscolaires, de la gestion de la régie du guichet unique,
 - via le service scolaire, de la prévision des effectifs scolaires et du suivi de la sectorisation, de l'organisation des transports scolaires, des classes de découvertes et des cours d'anglais en grande section de maternelle ;
- la cuisine centrale, chargé de la production et de la livraison des repas à destination des établissements scolaires et périscolaires ;

Sont directement rattachés à la Direction, un pôle chargé transversalement avec la petite enfance, de la qualité et de la sécurité sanitaire en restauration collective, un pôle chargé des conseils d'école et des relations scolaires et un pôle chargé du suivi des logements de fonction, des cours de français et des projets d'accueils individualisés.

Afin d'établir la carte scolaire, la direction se doit de surveiller les évolutions de la population afin d'ajuster les moyens et équipements déployés par la ville au plus près des besoins.

MOYENS

MOYENS HUMAINS

La direction compte environ 250 agents répartis comme suit :

- le service Logistique : 208 agents (86 agents polyvalents d'entretien et de restauration – APER, 62 Agent techniques spécialisés des écoles maternelles - ATSEM, 13 gardiens, 20 agents volants, 27 agents polyvalents d'entretien), quatre chefs de secteur et une responsable de service ;
- le service Scolaire et Prestation Familles : comprenant un pôle régie de trois personnes, 2 agents et un responsable, le guichet d'accueil des familles de 11 agents et un responsable, un agent assurant les activités scolaires et suivi des prestations et un agent chargé de la cellule administrative, 2 enseignants dispensant les cours de français pour adultes et 8 agents dispensant les cours d'anglais en grande section maternelle ;
- la cuisine centrale : comprenant un pôle production comptant 10 agents et un responsable, un pôle livraison comptant 8 agents et un responsable, un pôle magasin comptant 2 agents et un responsable le tout encadré par un responsable et un responsable adjoint ;
- 3 agents directement rattachés à la Direction : un agent chargé transversalement avec la petite enfance, de la qualité et la sécurité sanitaire en restauration collective, un agent chargé des conseils d'école et des relations scolaires et un agent chargé du suivi des logement de fonction des cours de français et des projets d'accueils individualisés.

BUDGET

<u>Dépenses de fonctionnement</u> : Enseignement	1 480 500 €
Dont 39,57 % pour les subventions aux établissements privés, 35,68% pour les transports (sports, équitation, sorties éducatives, etc.) et 23,17% pour les classes de découverte.	
Cuisine Centrale	1 394 150 €
Dont 90,38% pour les matières premières alimentaires, 4,31% pour les divers consommables, 2,46% pour l'entretien et dépannages et 0,44% pour les analyses diverses.	
Les autres dépenses relèvent directement du service de la Commande Publique	
<u>Recettes</u> :	
Classes de découverte	110 800 €
Restauration scolaire	2 795 200 €

ACTIVITE 2015

PRINCIPAUX CHIFFRES

Le service Logistique assure l'entretien de près de 70 000 m2 de locaux divers, sert 5 200 repas/jour dans les établissements scolaires, et 1 400 repas/jour dans les accueils de loisirs.

Le service Scolaire et prestations familles

- via le guichet unique a accueilli plus de 16 000 personnes, inscrit 1 600 enfants à l'école et 4 500 enfants aux activités périscolaires, enregistré 43 257 jours de réservations en accueil de loisirs, dispensé 3 078 heures de cours d'anglais et 648 heures de cours de français.
- via la régie unique a émis 46 900 factures pour l'année, encaissé en moyenne 500 000 € par mois.

La cuisine Centrale a produit 792 432 repas, organisé trois commissions des menus précédées de trois consultations des professionnels dans les écoles Champignol, Diderot et Cavell afin de prévoir des menus au plus près des goûts et des besoins des enfants.

La direction a préparé 75 conseils d'écoles, soit environ 375 pages de dossier pour les élus représentant le conseil municipal au sein du conseil d'école. Elle a développé un réel partenariat avec les 25 directions d'écoles et avec les élus afin de les préparer au mieux à ces réunions.

FAITS MARQUANTS

- Création du Guichet d'Accueil des Familles au 1er janvier 2015 entraînant
 - Réunion de service hebdomadaire
 - Mutualisation des procédures
 - Formation des agents en intra et montée en compétence
- Mise en adéquation des horaires des agents des écoles avec la mise en place de la réforme des rythmes scolaires, proposition de nouveaux horaires aux ATSEM en février 2015.
- Élaboration d'une charte des ATSEM
- Mise en place d'un guide opérationnel de la restauration collective
- Organisation de réunions avec les différentes catégories de personnel Logistique
- Déménagement du service, janvier 2015 installation dans des locaux rénovés.
- Création de la régie unique, regroupant l'ensemble des régies relatives à la petite enfance et l'enfance
- Mise en œuvre de la nouvelle grille de ressource pour le calcul des tarifs des prestations périscolaires
- Pilotage du projet de déploiement du logiciel métier AGORA+: analyse fonctionnelle, comité de pilotage (réunion hebdomadaire), mise en place d'ateliers thématiques.
- Audit de la cuisine centrale et des offices de préparation, en vue du passage en liaison froide
- Dans le cadre de la lutte contre le gaspillage alimentaire, ajustement des menus au goût des convives : création du menu star (menu élu par les enfants d'une école), consultation des professionnels des écoles (APER, ATSEM et Animateurs) pour valider ou modifier les projets de menu à présenter en commission, participation des APER aux premières pesées dans les écoles.
- Réunions périodiques avec les services Techniques afin de suivre et prévoir les travaux dans les écoles

PERSPECTIVES 2016

Logistique

- Adaptation des horaires des personnels des écoles à la nouvelle organisation du temps scolaire (passage du samedi matin au mercredi matin)
- Modification de l'organisation du travail sur les bâtiments communaux et modification des horaires pour répondre aux exigences du règlement intérieur mis en place au 1er janvier 2016
- Intégration des agents des bâtiments culturels et des foyers résidence
- Mise en place de la Charte ATSEM
- Avec le service de la commande publique, réalisation d'un inventaire des produits d'entretien dans les écoles et mise en place du suivi des commandes pour améliorer la gestion des stocks

Service Scolaire et prestations familles

- Mise en polyvalence des agents du back office du guichet unique
- Mise en production du nouveau logiciel de gestion Agora + et du portail famille associé
- Refonte et dématérialisation de procédures via le nouveau portail familles
- Mise en place du prélèvement pour le paiement des factures petite enfance/enfance
- Mise en place d'une procédure de relance des impayés au niveau de la régie unique.

Cuisine Centrale

- Étude de faisabilité du passage en liaison froide
- Migration du logiciel de gestion de la restauration collective
- Test d'un menu à quatre composantes dans le cadre de la lutte contre le gaspillage alimentaire

DIRECTION DES ACTIVITES PERISCOLAIRES

MISSIONS

La **Direction des Activités Périscolaires** propose aux familles plusieurs prestations périscolaires et extrascolaires avec l'accueil périscolaire du matin, du midi et du soir ; l'aide aux devoirs ; l'accueil de loisirs extrascolaire les mercredis et vacances scolaires ; les séjours de vacances et les activités éducatives sur le temps scolaire (Ateliers Nature et Environnement). Pour les enfants de moins de 3 ans, une section passerelle est ouverte l'été pour les futurs enfants scolarisés. L'intégration d'enfants porteurs de handicap fait l'objet d'un protocole particulier afin de garantir un accueil adapté au besoin de l'enfant.

Parallèlement à l'apprentissage scolaire, et au travers des différentes activités ludiques et éducatives proposées, la direction a pour mission de répondre aux besoins de jouer, de rêver et de développer une vie sociale des enfants.

Directement concerné par la mise en place de la réforme des rythmes scolaires et la mise en place de nouveaux temps d'activités périscolaires, ce secteur est depuis 2013 en pleine évolution avec un fort impact sur les pratiques professionnelles des animateurs et la nécessité de développer les missions de coordination et de management des directeurs et référents périscolaires.

MOYENS

MOYENS HUMAINS

La direction a été entièrement restructurée en janvier 2015 pour répondre aux besoins de réorganisation administrative liés à la création du Guichet d'Accueil des Familles.

Les agents de la direction se répartissent dans 2 filières :

- la filière administrative :

Une équipe de 13 agents administratifs pilote et évalue les projets d'animation, recrute et encadre les équipes sur le terrain, assure la gestion administrative, budgétaire et financière, accueille le public et accompagne les familles dans leurs démarches d'inscription.

- la filière animation :

Accueil du matin (7h30 - 8h35) : environ 103 agents par jour ;

Pause méridienne (11h30 - 13h35) : environ 280 agents par jour ;

Accueil du soir (16h30 - 19h maternelle et 18h-19h élémentaire) : environ 108 agents par jour.

Aide aux devoirs et loisirs éducatifs (16h30 - 19h) : environ 40 agents par jour.

Accueils de loisirs (7h30 - 19h les mercredis et les vacances scolaires) : environ 134 animateurs par jour et 34 directeurs et directeurs adjoints.

Conformément à la réglementation :

- les directeurs et directeurs adjoints sont titulaires ou en cours d'obtention du BAFD (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur). 8 sont titulaires du BPJEPS (Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport) ou Animateurs Territoriaux (équivalence BEPJS), nécessaire pour les structures accueillant plus de 80 enfants plus de 80 jours par an.
- 91% des animateurs sont titulaires ou en cours d'obtention du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateurs (BAFA).

BUDGET

Dépenses de fonctionnement : 6 892 817 €	Recettes :	1 251 775 €
Accueil de loisirs :	225 941 €	Participation familiale Accueil loisirs : 816 925 €
Aide aux devoirs :	3 624 €	Participation familiale aide aux devoirs : 5 778 €
Accueil matin, midi et soir :	34 314 €	Participation familiale matin : 6 469 €

Participation familiale soir :	72 603 €
CAF (estimation) :	350 000 €

ACTIVITE 2015

PRINCIPAUX CHIFFRES

- 25 écoles : 675 323 journées/enfants sur le temps de pause méridienne et 206 693 journées/enfants sur les temps d'accueil du matin et du soir,
- 7 sites d'aide aux devoirs : 17 112 journées/enfants
- 18 accueil de loisirs : 86 457 journées/enfants sur les accueils de loisirs les mercredis et pendant les vacances scolaires.
- 1 séjour de vacances de 15 jours en été : 300 journées/enfants

FAITS MARQUANTS

Organisation

- Création du Guichet d'Accueil des Familles au 1er janvier 2015 entraînant une redistribution des missions des agents et un nouvel organigramme
- Déménagement du service (de janvier à octobre 2015 le service a été partagé sur 2 niveaux : moitié au sous-sol de l'hôtel de ville, moitié au guichet unique).
- Création d'un poste de coordonnateur jeunesse (financement CAF) pour renforcer les liens avec la CAF.
- Création d'un groupe de travail avec les directeurs, en partenariat avec les RH, pour la mise en place d'un plan de formation métier (PSC1, communication, gestion de conflit...) et d'un plan de formation diplômant (BAFA, BAFD).
- Nouveau logiciel métier AGORA+: analyse fonctionnelle et programmation du plan de formation des agents.

Animation

- Développement des activités (ateliers) sur la pause méridienne dans les 25 écoles de la ville
- Renforcement du partenariat avec le tissu associatif (intervention sur les temps périscolaires) avec la signature de 2 nouvelles conventions avec le Club de Bridge de Saint-Maur et la Stella Handball (début des interventions septembre 2015)
- Dans le cadre de la politique de la ville : renforcement des activités proposés par l'accueil de loisirs "Les Rives de la Marne" (rencontre inter-centres avec l'accueil de loisirs de Michelet, nuitée, mini-séjour camping à Bois le Roi...)
- Augmentation du nombre de formations BAFA/BAFD de 15 à 25,

Partenariats

- Tournoi d'échecs : Le 3ème tournoi d'Echecs de Saint-Maur par équipe, pour les enfants des écoles de la Ville, s'est déroulé le samedi 13 juin 2015 dans la salle des Fêtes de l'hôtel de ville de Saint-Maur-des-Fossés. En partenariat avec le Club d'Echecs de Saint-Maur, il a rassemblé 101 participants.
- Au fil de l'eau : Durant l'été, l'association « Au fil de l'eau » a proposé pour des groupes de 20 enfants des accueils de loisirs élémentaires, de participer à une promenade à bord de « catalantes » sur la Marne et de découvrir la faune et la flore.
- Services culturels : Participation aux animations organisées par le musée de Saint-Maur et par la bibliothèque Germaine Tillion (visites et ateliers).
- Noël : Réalisation d'une exposition de fin d'année dans le hall de la mairie et réalisation d'un village de Noël miniature pour la fête de Noël du quartier de la Pie

PERSPECTIVES 2016

- Mise en place sur les 25 écoles de "Conseil de la Vie Educative" (CVE) : instance d'information, d'échange et d'évaluation des activités périscolaires regroupant les associations de parents d'élèves, la direction scolaire, le référent périscolaire, la direction périscolaire, l'élú au conseil d'école

- Mise en place d'une concertation auprès des familles pour le positionnement de la 5ème matinée d'enseignement le mercredi matin à la place du samedi matin pour la rentrée 2016.
- Mise en adéquation des ressources humaines, techniques et matérielles pour répondre à la nouvelle organisation scolaire (mise en place de NAP, ouverture d'un accueil de loisirs dans chaque école, déclaration DDCS de nouveaux temps périscolaires, dossiers de demande de subvention CAF, réécriture du PEdT, recrutement de directeurs et d'animateurs, session de formation massive BAFA et BAFD, réorganisation des temps de travail des agents...).
- Consolidation de l'organisation du guichet unique : formation des agents d'accueil pour accroître leur polyvalence dans la gestion des procédures petite enfance, scolaire et périscolaire.
- Changement du logiciel métier : passage sur AGORA+ en juin 2016
- Développement des actions dans le cadre de la politique de la ville (rencontre inter-centres, mini-séjour, réalisation d'une fresque, partenariat avec la VGA, sorties culturelles parents-enfants ...)
- 4ème tournoi d'échecs (9 avril) des enfants par équipe dans la salle des Fêtes de la mairie.
- Mise en place à l'échelle de la ville de projets d'animation communs pour l'ensemble des accueils de loisirs et des temps périscolaires autour d'événement internationaux (journée internationale des Droits de l'Enfant, journée de l'Europe...).

DIRECTION DE LA PETITE ENFANCE

MISSIONS

Le secteur de la Petite Enfance est une compétence facultative pour une commune, qui en définissent chacune le contour. Son contenu est fortement influencé par la politique nationale familiale au moyen d'aides financières et de réglementations.

Pour la **Direction de la Petite enfance**, les missions principales portent sur le développement adapté au territoire et aux attentes des familles des différents modes de gardes collectifs et individuels, l'accompagnement des familles dans la recherche d'un mode de garde pour leurs enfants et l'accompagnement à la parentalité.

Les principales missions sont :

- Attribution annuelle de places en crèches municipales et réservataires via une commission.
- Accueil d'enfants âgés de 2,5 mois (fin du congé légal de maternité) à 3 ans révolus (entrée à l'école maternelle) dans des établissements d'accueil du jeune enfant sous un mode collectif ou individuel, régi par un règlement de fonctionnement municipal.
- Information des familles et des professionnels de la Petite Enfance (PE) sur les modes de garde, notamment ceux implantés sur la Ville.
- Information des familles et accompagnement des assistantes maternelles indépendantes et des gardes à domicile sur le mode d'accueil individuel.
- Gestion d'une allocation municipale petite enfance versée aux familles employeurs d'une assistante maternelle indépendante ou d'une garde à domicile.
- Accompagnement à la parentalité.
- Organisation de manifestations : speed dating de l'accueil individuel, fêtes de Noël, fêtes de l'été, spectacles dans les multi-accueils.
- Partenariat continu et actif avec la PMI, la CAF (financeur), les entreprises de crèches du territoire et associations proposant un mode d'accueil et les Services municipaux (Cuisine centrale, Services techniques, service de la Commande publique, service des Marchés, service Animations, etc.).

MOYENS

MOYENS HUMAINS

La direction de la Petite enfance (DPE) compte 207 agents, majoritairement titulaires (36 contractuels), répartis en directrices, directrices-adjointes, éducateurs de jeunes enfants, auxiliaires de puériculture, assistantes auxiliaires de puériculture, agents d'entretien, lingères, cuisiniers, pédiatres et psychologues.

MOYENS MATERIELS ET BUDGET

Elle propose de 539 places pour accueillir les enfants dans ses structures :

- Neuf multi-accueils municipaux se déclinant en quatre de 60 places ; un de 50 places ; un de 35 places ; un de 24 places et deux de 15 places ;
- Un service d'accueil familial d'une capacité de 70 berceaux pour 21 assistantes maternelles ;
- Une halte-garderie de 22 places.

Par ailleurs, elle s'appuie également sur :

- 50 places et 30 places réservées dans deux multi-accueils privés du Groupe Babilou ;
- 12 places financées au sein d'un multi-accueil associatif intergénérationnel.
- Un Relais assistants maternels (RAM), pour 301 assistantes maternelles indépendantes agréées répertoriées sur Saint-Maur et une cinquantaine de gardes d'enfants à domicile connues.
- Un Lieu d'accueil enfants-parents(LAEP), Lieu d'accueil enfant parent.

Chaque structure Petite Enfance accueillant de jeunes enfants dispose d'espaces et d'équipements pour assurer l'éveil, le repas, le sommeil et le change des enfants avec pour certaines structures des jardins.

Neuf établissements produisent les repas sur place, avec livraison des matières premières par la cuisine centrale.

Le support quotidien aux établissements est assuré par le pôle administratif et comptable de la DPE et le Point Infos Inscriptions qui informe, recueille et instruit les demandes de places en crèche et suit l'occupation des structures.

Budget

Dépenses (hors masse salariale) : 513 237 €

Recettes : CAF 94, 2 776 913 € et participations familiales 1 372 983 €.

ACTIVITE 2015

PRINCIPAUX CHIFFRES

- 862 enfants inscrits tout établissements confondus
- Un taux d'occupation moyen des multi-accueils de 70,37%
- 44,79% des demandes ont été satisfaites pour 518 demandes de places en crèches, avec 232 places attribuées et 250 refus
- Un prix de revient horaire de 12,65 € par enfant
- 24 agents recrutés pour l'ouverture du multi-accueil Villa Papillon
- 20 agents recrutés pour des remplacements

FAITS MARQUANTS

- Réouverture du multi-accueil Les Tournelles en avril, après une fermeture temporaire de 8 mois en raison du chantier de construction de la résidence étudiante à proximité.
- Réouverture du multi-accueil Villa Papillon de 60 berceaux après 3 ans de travaux de rénovation et d'agrandissement pour 15 berceaux supplémentaires, en septembre.
- Ouverture d'une annexe du RAM en janvier, dans l'accueil de loisirs Parc Est ; partenariat fructueux avec l'équipe de l'accueil de loisirs.
- Déménagement du Pôle administratif et comptable de la DPE et du Point Infos Inscriptions pour un regroupement au sein du Guichet Unique d'Accueil des Familles, en janvier.
- Création et fonctionnement à partir de janvier avec le Guichet Unique d'Accueil des Familles.
- Renouvellement du Contrat enfance-jeunesse avec la CAF 94 pour la période 2015-2018.
- Reprise du partenariat avec la PMI (visites de suivi, échanges de pratiques, etc.).
- Important accompagnement managérial des directions et des équipes des multi-accueils du Mesnil, La Parentèle et du Service d'accueil familial.

ACTIONS TRANSVERSALES AUXQUELLES A PARTICIPE LA DPE

Organisation avec la Direction des Affaires Scolaires et la Direction des Activités Périscolaires du déménagement de chaque service pour une implantation dans des locaux communs et partagés.

Participation à l'élaboration et au fonctionnement du Guichet Unique par une mise en commun de pratiques, de l'accueil des familles, d'outils de communications, etc.

Collaboration avec l'équipe de l'accueil de loisirs Parc Est pour assurer une mutualisation de locaux et permettre un fonctionnement sans gêne de chaque service.

La Direction Petite Enfance poursuit sa modernisation, l'intégration de ses unités de travail dans l'organigramme et les directives de la Ville et le décroisement de ses établissements d'accueil par une mutualisation des pratiques, des moyens, des échanges, entre structures.

Après deux années de diagnostic et d'ajustements, en 2015, les nouveaux équipements et donc les nouvelles équipes permettent de mettre en place et de généraliser de nouveaux fonctionnements (achats, communication interne, gestion du personnel, critères d'attribution des places en crèches, etc.), de fixer des objectifs plus efficaces, plus « financiers » (occupation des structures, économies,

mutualisation inter-structures, etc.) et des orientations éducatives communes à l'ensemble des établissements municipaux.

PERSPECTIVES 2016

2016 permettra d'achever la réorganisation de la DPE, afin d'orienter la politique petite enfance de la Ville vers des projets plus novateurs et en adéquation avec les besoins nouveaux des familles, tout en maintenant une qualité de l'offre d'accueil.

Les projets structurels seront poursuivis avec la délocalisation et l'agrandissement du RAM, et la restructuration du Service d'accueil familial ainsi que des projets organisationnels avec la passation de nouveaux marchés publics et la révision d'anciens, et la mise en place du nouveau logiciel de gestion des familles (Agora+).

GUICHET D'ACCUEIL DES FAMILLES

MISSIONS

Le Guichet d'Accueil des Familles est un service mutualisé des directions des Affaires Scolaires, des Activités Périscolaires et de la Petite Enfance.

Ouvert depuis janvier 2015, il accueille les familles pour toutes les démarches liées aux affaires scolaires, aux activités périscolaires et à la petite enfance.

Auparavant, les services étaient situés à l'Hôtel de Ville, mais répartis sur trois étages distincts.

Les démarches administratives se font maintenant en un seul lieu unique.

S'inscrivant dans une démarche d'amélioration de la qualité de l'accueil du public, le travail sur la polyvalence des agents du guichet a été engagé. Ainsi, il n'y a qu'un seul interlocuteur pour les familles quel que soit le domaine d'activité.

MOYENS

12 agents, issus des directions des Affaires scolaires, des Activités périscolaires et la Petite enfance.

Il n'y a pas de moyens budgétaires propres, mais une mutualisation de crédits des trois directions concernées.

ACTIVITE 2015 : PRINCIPAUX CHIFFRES ET FAITS MARQUANTS

13 867 personnes se sont présentées au guichet d'accueil des familles durant l'année 2015 :

- 731 pour la petite enfance, 3 338 pour les affaires scolaires, 3 789 pour les activités périscolaires.
- 3 601 pour paiements, 2 373 pour calcul du quotient familial et 35 pour des questions sur la facturation.
- 516 personnes se sont présentées au guichet durant les accueils en soirée, 885 personnes durant les permanences des jeudi midi et 808 personnes durant les permanences des samedis.
- 13 247 appels téléphoniques réceptionnés au standard du guichet, dont 2 156 pour la petite enfance, 3 853 pour les affaires scolaires, 4 959 pour les activités périscolaires, 1 334 concernent le quotient familial, 124 la facturation et 821 des questions autres.

Adaptation des horaires pour faciliter la vie des familles :

- La nocturne le mardi ;
- Permanence le samedi matin qui évolue en fonction du calendrier scolaire (dispositif exceptionnel mis en place en période de rentrée scolaire avec ouverture tous les samedis).

Organisation :

- Mise en place de procédures transverses avec les directions des affaires scolaires, de la petite enfance et des activités périscolaires ;
- Travail sur la polyvalence des agents assurant l'accueil du public ;
- Mutualisation des tâches au sein du guichet ;
- Réunion hebdomadaire des agents ;
- Indicateurs de fréquentation.

PERSPECTIVES 2016

Mise en place de la polyvalence des agents s'occupant du traitement des dossiers ;

Déploiement du nouveau logiciel métier Agora et du portail famille ; Prélèvement automatique.

DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE

La **Direction de l'Action Sociale et le CCAS** sont chargés de mettre en œuvre la politique sociale de la ville. Le CCAS se doit d'apporter un soutien et une aide aux Saint-Mauriens les plus fragiles. La direction de l'action sociale créée fin 2014 a en charge des missions complémentaires avec le service du logement, le point écoute famille et la mise en œuvre des projets dans les domaines de la solidarité, du handicap et de la santé.

La direction de l'action sociale, a notamment comme missions la coordination des initiatives locales et le développement des relations avec les différents acteurs sociaux institutionnels et associatifs pour créer une synergie des actions menées par chacun.

La direction de l'action sociale et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) sont placés sous la responsabilité du même cadre, directeur de l'Action sociale et directeur du CCAS.

SERVICE DU LOGEMENT

MISSIONS

Le **Service du logement** accueille l'ensemble des demandeurs à la recherche d'un logement social.

Ces missions sont les suivantes : enregistrement des demandes de logement, suivi des dossiers et actualisation, délivrance et gestion du numéro départemental unique, articulation de la politique logement de la ville de Saint-Maur, radiation des demandeurs de logements qui n'auraient pas renouvelé leur demande, participation aux dispositifs de prévention des expulsions domiciliaires, relation avec les bailleurs et partenaires sociaux de la commune.

MOYENS

Une équipe de six agents, sous la responsabilité d'une cheffe de service.

Aucun moyen budgétaire n'est affecté en propre au fonctionnement du service.

ACTIVITE 2015 : PRINCIPAUX CHIFFRES ET FAITS MARQUANTS

- Dossiers actifs (créations et renouvellements) : 2483 Logements demandés, 1210 pour un T3 (30,68%), 1150 pour un T2 (29,16%) et 706 pour un T4 (17,9%).
- Accueil physique : 2 852
- Appels téléphoniques : 3 739
- Suivi administratif : 759 courriers
- Courriels : 154
- Commissions d'Attribution de Logements (CAL) : 42 pour 105 logements attribués avec 245 dossiers présentés.

PERSPECTIVES 2016

- Recensement et mise à niveau des conventions de réservation de logements avec les bailleurs sociaux.
- Mise en place d'un calendrier mensuel de CAL avec la SIEM de St Maur.
- Commission d'Impayés de loyers (CIL) avec Immobilière 3F - Une CIL envisagée avec la SIEM au second semestre. Une CIL souhaitable avec Coopération et Famille.
- Réunion le 9 mars 2016 : service logement de la DRIHL (échanger sur les attributions DALO).
- Rendez-vous trimestriels avec les principaux bailleurs de la ville, pour échanger sur les demandes de mutation des locataires en place et créer un tableau commun.
- Directions de l'Urbanisme et des Finances : travail sur la stratégie de fonctionnement interne pour les nouvelles conventions de garantie d'emprunt et de subventions d'équipement de la ville.
- Signature de conventions de mandat : enregistrement des demandes de logement et de mutation de la SIEM et de l'OPH par la Ville.

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

MISSIONS

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un établissement public municipal, qui dispose à ce titre de la personnalité juridique, et auquel la Ville de Saint-Maur-des-Fossés apporte un soutien financier, afin qu'il mette en œuvre sa politique d'action sociale.

Le CCAS intervient principalement dans deux domaines :

L'aide sociale légale :

Instruction de demande d'aide sociale dans les conditions fixées par voie réglementaire et transmission : Conseil Général, CPAM, Préfecture, Office Français de l'Immigration et de l'Intégration. Les dispositifs sont : Aide Médicale d'État (AME), obligation alimentaire, Allocation Personnalisée à l'Autonomie (APA), plan canicule, attestation d'accueil, placement, télé-alarme, Allocation Spéciale Vieillesse (ASV), dossier d'aide sociale, aide à la personne, délivrance des aides juridictionnelle, instruction des dossiers RSA.

L'aide sociale facultative :

Mission de prévention et de développement social déterminée par le Conseil d'Administration.

Les objectifs définis étaient :

- L'élaboration d'un diagnostic social par la réalisation de l'analyse des besoins sociaux, ainsi que d'un questionnaire destiné aux seniors afin de mieux cibler leurs attentes pour faciliter leur quotidien et rompre avec l'isolement – Objectif prioritaire 2014-2016 du projet de service.
- L'organisation d'un Forum Seniors, en lien avec la semaine bleue (tenu les 16 et 17 octobre 2015) -Objectif prioritaire 2014-2016 du projet de service.
- La modernisation de la gestion administrative et financière du CCAS (Cf. Télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité – délibérations, arrêtés et décisions – délibérée par le Conseil d'Administration le 29 septembre 2015 et opérationnelle pour les délibérations du Conseil d'Administration en date du 8 février 2016) – Objectif prioritaire 2014-2016 du projet de service.

MOYENS

MOYENS HUMAINS

Le CCAS compte 23 agents :

- 1 adjointe du directeur du CCAS
- 11 agents administratifs,
- 2 agents chargés des enquêtes.
- 5 agents chargés de l'entretien des foyers résidences,
- 2 directrices et 1 adjointe des foyers résidences
- 1 agent chargé de la domiciliation
- 1 agent au Point Ecoute Famille

En outre, un travailleur social supplémentaire a renforcé le pôle des Conseillères en Économie Sociale et Familiale (CESF).

BUDGET

Dépenses de fonctionnement : 1 326 030,74€

Recettes de fonctionnement : 1 232 055,16€

Dépenses d'investissement : 338 452,51€

Recettes d'investissement : 731 213,31€

ACTIVITE 2015

PRINCIPAUX CHIFFRES

L'aide légale se scinde en deux pôles d'activités, d'une part un bureau d'accueil du public chargé d'instruire les demandes de placement pour personnes âgées, les attestations d'accueil, les dossiers MDPH, les dossiers de demande de RSA, d'autre part, 3 CESF, effectuant un accompagnement social. En 2015, il est constaté une augmentation du nombre d'instructions de demande de RSA (255 en 2014, 270 en 2015 soit + 5,90%).

L'aide facultative : Les demandes sont traitées en Commission Permanente, après enquête faite au domicile. L'attribution de chèques services ou un virement aux créanciers sont alors décidés.

- 449 enquêtes réalisées, 695 dossiers examinés dont 525 acceptés et 171 refusés en 2015.

Le CCAS organise des **actions en faveur des seniors** (voyage, repas promenade, forum, distribution du colis de Noël pour les personnes âgées de 80 ans et plus, ou 62 ans sous conditions de ressources :

- Séjour à Munster (Haut Rhin) du 15 au 22 septembre 2015 : 29 personnes ont participé
- 308 personnes ont bénéficié d'un repas gastronomique (coût total : 8 698 €).
- 900 personnes ont participé à une représentation théâtrale (partenariat entre l'ATC et le CCAS).
- 1976 personnes ont bénéficié du colis de Noël (coût total de l'opération : 48 015 €).
- Plan canicule déclenché dès le 30 juin : 55 personnes ont été appelées pendant plusieurs jours.

Aide financière versée pour des étudiants méritant, dans le cadre du **Legs Rome** : 17 dossiers ont donné lieu au versement de 30 400 €, pour l'année scolaire 2014/2015.

FAITS MARQUANTS

- La ville et le CCAS se sont fixés comme objectif, d'observer les besoins de la population avant d'imaginer les solutions pour y répondre. Les données collectées ont permis de dégager des axes politiques, afin de proposer des réponses communes et de décliner tout cela en plan d'action. En complément, un questionnaire à destination des seniors âgés de plus de 65 ans a été réalisé pour la première fois.
- Les logements préfabriqués du Stade Auguste Marin ont été supprimés en juin 2015 : toutes les personnes ont été relogées.
- Associées à l'espace insertion de Champigny, deux CESF ont mis en place un projet culturel visant à créer du lien social entre 5 allocataires du RSA du Val-de-Marne et ceux de la ville de Marseille.
- Projet d'ouverture d'une épicerie solidaire : un projet de bail est en cours d'élaboration pour un local de 120 m² situé au 62 boulevard de Créteil. Une convention est conclue avec l'ANDES, afin de bénéficier de son expertise en matière de création d'Épicerie Solidaire. Ouverture prévue fin d'année 2016.
- Projet de mise en place d'un guichet unique action social qui permettrait de faciliter les démarches des usagers en rassemblant les bureaux du logement, de la domiciliation, et du CCAS en un même lieu.
- Organisation d'un forum Seniors le 16 et 17 octobre 2015, durant la semaine bleue. Celui-ci a permis d'informer, sensibiliser, conseiller et apporter des réponses aux préoccupations des seniors. 40 associations, entreprises et institutions étaient présentes. Un contrat de partenariat avec 8 sponsors a permis d'obtenir un soutien financier pour une somme de 3 350 €.

PERSPECTIVES 2016

- Dématérialisation des actes administratifs et des budgets ;
- Mise à jour de tous les Tiers pour le Protocole d'Échange Standard, demandée par la Direction générale des finances publiques ;
- Dématérialisation du suivi des allocataires du RSA, via le GrSa ;
- Ouverture de l'Épicerie Solidaire ;
- Évaluation externe des foyers résidences ;
- Nouvelle impulsion à donner aux foyers résidences ;
- Plan de formation pour les agents ;
- Mise en place de l'Accueil Unique, réorganisation des bureaux ;
- Mise en place d'une procédure de suivi des impayés de loyer pour les logements passerelles et les Foyers Résidences.

VIE LOCALE

Créé en janvier 2015 dans le cadre du nouvel organigramme, le pôle vie locale comprend deux directions : la direction de la Culture avec le Conservatoire, le musée, la Médiathèque, les Archives, le cinéma le Lido, le Théâtre et la direction Animation – Sports – Jeunesse. Trois services sont également directement rattachés au pôle : Mémoire patrimoine, Relations internationales et service des fêtes.

Trois objectifs principaux ont été fixés :

- Optimiser les synergies entre services et équipements
- Renouveler les offres
- Sécuriser les actes et structurer l'organisation

L'année 2015 a été marquée par :

- La densification des animations et événements (Happy, Street art)
- L'élaboration des projets de service
- Les diagnostics et analyses préalables aux choix de mode gestion avec mise en perspective :
 - Lancement de la DSP du centre hippique de Marolles
 - Mise en place de la gestion en régie du cinéma le Lido
 - L'élaboration de la politique jeunesse
 - Le renouvellement du label du CRR
- La maîtrise budgétaire

SERVICE DES FETES

MISSIONS

Les missions principales du service des fêtes consistent à :

- Assurer le soutien logistique de toutes les manifestations organisées par la ville ou les associations saint-mauriennes.
- Installer et sonoriser les cérémonies officielles et les réunions publiques.
- Prendre en charge les déménagements et transport de matériels ou œuvres.
- Assurer l'organisation matérielle des scrutins

MOYENS

Pour effectuer ces missions le service est composé d'une équipe correspondant à 13 ETP.

Il dispose de 6 véhicules et de matériel logistique (abris facil, tables, chaises, praticables, sonorisations,...).

ACTIVITE 2015

L'activité du service est toujours très soutenue. Les interventions sont diverses et leur planification complexe dans la mesure où certaines demandes ne sont formulées que tardivement et viennent impacter un plan de charge construit autour des temps forts d'animation et/ou événements.

MISSION MEMOIRE PATRIMOINE

MISSIONS

Les missions principales consistent à :

- Recueillir les éléments mémoriels de la Ville
 - Valoriser le patrimoine et l'histoire de la Ville
-

MOYENS

Les moyens humains pour assurer ces missions correspondent à 1 ETP.

ACTIVITE 2015

Réalisation de visites guidées de l'Hôtel de Ville.

Organisation de la journée du souvenir des victimes de la déportation avec inauguration de deux plaques d'hommages.

Publication de deux livrets.

RELATIONS INTERNATIONALES

MISSIONS

Les missions principales consistent à :

- Mettre en place des coopérations avec les villes jumelles
 - Promouvoir les échanges culturels, sportifs, économiques et sociaux
 - Organiser les réceptions officielles
-

MOYENS

Les moyens humains pour assurer ces missions correspondent à 0,5 ETP.

ACTIVITE 2015

Participation à l'opération européenne « Décrocher la lune » pilotée par la ville jumelle de La Louvière

Organisation du projet Erasmus d'orchestre trinational composé de 80 jeunes musiciens (France/Allemagne/Pologne) qui ont préparé et donné un concert dans les trois pays.

DIRECTION DE LA CULTURE

Coordonnée par la direction de la culture, l'action du secteur culturel s'est structurée en 2015 autour de trois axes principaux :

- Le renforcement de l'action culturelle pour renouveler et développer les publics
- Le développement du rayonnement de la politique culturelle de Saint-Maur dans la perspective de la création du Grand Paris
- Le développement de la transversalité

MEDIATHEQUE

MISSIONS

La médiathèque doit assurer le développement, la conservation et l'accès du public aux collections à des fins d'information, d'éducation, de loisir et de culture.

De plus, la médiathèque élabore et met en œuvre des programmes d'animations et des partenariats pour tous les publics.

Son mode de fonctionnement est aujourd'hui centré sur la médiation des connaissances. Les agents, outre leurs compétences classiques (acquisition, catalogage, équipement), deviennent des médiateurs. Ils ont pour mission de promouvoir des œuvres, d'accueillir et d'accompagner les usagers, et de leur ouvrir, dans un monde saturé d'informations, des chemins d'accès à la connaissance.

MOYENS HUMAINS

44,8 ETP (dont 4 agents d'entretien)

+ 0,5 ETP agent mis à disposition par l'Education Nationale

Les besoins pour assurer le service public ont augmenté du fait du doublement des équipes sur les sites extérieurs.

En 2015, les 4208 heures d'ouverture, sur une amplitude hebdomadaire de 50 heures dont 44 heures pour la seule centrale, ont nécessité 20 018 heures d'agent.

BUDGET ET MOYENS MATERIELS

Dépenses : Fonctionnement : 206 000 €

Investissement : 20 371 €

Recettes : 28 494 €

Le réseau est composé :

- de la médiathèque Germaine-Tillion (2609 m²)
- d'un local de 155 m² situé à la Varenne qui assure également les missions d'une logithèque
- d'une antenne située dans le quartier Rives de la Marne (66 m²)
- de deux bibliobus qui desservent 7 écoles et 5 points publics.

ACTIVITE 2015 : PRINCIPAUX CHIFFRES ET FAITS MARQUANTS

- 9 164 inscrits (dont 1 250 pour le pôle image et son)
- 380 985 prêts (dont 71 287 pour le pôle image et son)
- 5 expositions, 4 rencontres/conférences, 5 ateliers, 7 spectacles, une scène ouverte, un concert.
- 116 classes (environ 3000 enfants) accueillies sur 2014/2015, 3 à 4 fois chacune, 11 crèches accueillies 4 fois chacune
- 2 maisons de retraites desservies,
- 20 inscrits au prêt à domicile et 91 visites
- 8353 demandes de réservation
- 1 650 897 ouvrages dont 114 530 en libre accès, 294 abonnements, 28 123 CD, 2 416 livres enregistrés, 5 649 DVD

L'année 2015 a été marquée par :

- Le développement de la politique documentaire et la mise en place d'une mutualisation des collections entre la centrale, les annexes et un des bibliobus
- La finalisation du catalogage des 22 453 ouvrages de l'ancien fonds
- La participation de la médiathèque à l'événement en hommage à Germaine Tillion

PERSPECTIVES 2016

Poursuite du travail sur la politique documentaire (développement des collections, désherbage...).

Avancement du travail sur les documents de la réserve ancienne qui comporte encore 4169 ouvrages à cataloguer.

Réorganisation spatiale des collections de la réserve avec des zones tampons en libre accès pour valoriser les collections.

Plan de formation de l'ensemble des agents aux problématiques d'évolution de la lecture publique.

Réouverture dans un cadre rénové de la bibliothèque des Rives de la Marne

Evolution de l'offre en direction des scolaires et participation de la médiathèque aux animations périscolaires.

Réexaminer l'organisation actuelle du temps de travail afin d'assurer une continuité du service alors même que le nombre des agents diminue et que les actions se développent.

CINEMA LE LIDO

MISSIONS

2015 est la deuxième année du fonctionnement en régie du cinéma le Lido.

Le cinéma municipal est ouvert 365 jours par an et propose 4 séances par jour.

Les séances à destination des scolaires (dispositifs et hors dispositifs) sont programmées en matinée.

Le Lido propose :

- des séances régulières de films de patrimoine
- le développement des dispositifs d'éducation à l'image, coportés par les Ministères de la Culture et de l'Éducation nationale, avec les établissements scolaires, de la maternelle au lycée
- des soirées événements (Séances animées pour les familles, accueil de réalisateurs, ...)
- des actions spécifiques pour aller à la rencontre de nouveaux publics

MOYENS HUMAINS

- 5,3 ETP : 1 directeur, 1 projectionniste, 4 caissières
- + 0,5 ETP agent mis à disposition par l'Éducation Nationale
- Renforts réguliers de projectionnistes avec des auto-entrepreneurs

BUDGET ET MOYENS MATERIELS

Dépenses : Fonctionnement (y compris RH) : 438 449,82 €

Investissement : 41 307,67 €

Recettes : 257 263,95 €

Le cinéma le Lido dispose d'une salle de 425 places, d'une cabine de projection équipée d'un projecteur numérique et d'un projecteur 35 mm, d'un hall d'accueil avec billetterie, et d'un bureau.

ACTIVITE 2015 : PRINCIPAUX CHIFFRES ET FAITS MARQUANTS

- 1 467 séances
- 44130 entrées payantes, en baisse par rapport à l'année 2014 (entrées payantes 2014 : 53 700)
- 6 séances Ciné-histoire ; 8 séances spéciales ; 11 séances rencontres avec réalisateurs, producteurs, comédiens
- Renouvellement du classement « Art et essai » avec, pour la première fois, l'obtention des trois labels "Recherche et découverte", "Jeune public" et "Patrimoine et répertoire"

- Participation à plusieurs événements cinématographiques nationaux et départementaux à destination de tous les publics (CinéJunior, l'œil vers..., le jour le plus court, festival Télérama, dispositif école et cinéma)
- Informatisation de la billetterie
- Adoption d'une nouvelle tarification
- Renouvellement de l'équipe : direction (juin) et projection (septembre)
- Création administrative de la régie à autonomie financière

PERSPECTIVES 2016

- Développement de la mission d'éducation à l'image (pérennisation des dispositifs scolaires, développement des séances en temps scolaire, formations des animateurs d'accueils périscolaires)
- Renforcement des coopérations entre le cinéma et les autres structures culturelles (partenariats et collaborations avec le théâtre, la médiathèque, le conservatoire)
- Diversification et recherche de nouveaux publics (mise en œuvre d'une saison « Opéra et ballet », sensibilisation des familles aux événements jeune public)
- Amélioration du fonctionnement administratif
- Modernisation de l'installation technique (dématérialisation des films, système sonore des micros)

THEATRE

MISSIONS

Chaque saison, le Théâtre a à cœur de proposer une programmation artistique de qualité et diversifiée : théâtre classique, création contemporaine, musique classique, comédie musicale ou musiques actuelles, danse, humour, jeune public...

Désireux d'accompagner sa programmation d'actions de sensibilisation, le Théâtre construit de nombreux événements autour des spectacles et invite les spectateurs à des découvertes et des rencontres au fil de la saison. Des spectacles proposés en temps scolaire, des projets pédagogiques à l'année et des tarifs attractifs pour les moins de 26 ans permettent de favoriser l'accessibilité de chaque enfant et de chaque jeune au théâtre. Soutenu par le Conseil Départemental du Val-de-Marne et le Conseil Régional d'Ile-de-France, le Théâtre de Saint-Maur choisit aussi d'apporter son soutien à la création artistique, d'accueillir des artistes en résidence, de créer des spectacles.

MOYENS HUMAINS

Equipe permanente composée de 20 personnes.

BUDGET ET MOYENS MATERIELS

L'Association Atelier Théâtre de la Cité (ATC) assure actuellement l'exploitation du Théâtre de Saint-Maur.

L'ATC assure ses missions dans le cadre d'une convention d'objectifs et de moyens et bénéficie de la mise à disposition du Théâtre (salle Radiguet - 106 places - et salle Rabelais - 674 places).

L'association est subventionnée par la Ville de Saint-Maur pour un montant annuel de 1 160 000 €.

ACTIVITE 2015 : PRINCIPAUX CHIFFRES ET FAITS MARQUANTS

- Près de 30 000 spectateurs (toutes manifestations confondues)
- 24 186 spectateurs pour la programmation théâtrale (hors conférences)
- 99 représentations (dont représentations jeune public et public scolaire)
- 76% : taux moyen de fréquentation des salles Rabelais et Radiguet
- 1 396 abonnés
- Spectacles coproduits qui obtiennent de grandes récompenses et une reconnaissance nationale, notamment aux Molières.

- Mise en place d'ateliers sur l'oralité dans le cadre du « contrat de Ville » qui permet à tous les élèves de 3ème du collège Rabelais de bénéficier de 8 heures de pratique théâtrale pour se préparer aux épreuves orales du brevet du collège.
- Partenariat renforcé avec le Conservatoire de Saint-Maur pour faciliter la circulation du public entre les deux établissements.
- Renouvellement de certains outils de communication, notamment du site internet du théâtre

PERSPECTIVES 2016

- Décision prise en décembre 2015 de créer un Etablissement Public Industriel et Commercial qui sera en charge de reprendre l'exploitation du Théâtre, et qui se substituera à compter du 1er octobre 2016 à l'ATC : la construction progressive de ce nouvel outil juridique offrira au Théâtre un positionnement institutionnel plus marqué au sein du territoire Paris Est-Marne et Bois dont relève la Ville de Saint-Maur.
- Modernisation des modes de réservation (possibilité d'acheter sur le site Internet des places pour toute la saison).
- Réalisation des études et des diagnostics techniques nécessaires pour initier les travaux de remise en conformité des installations de détection incendie et des réseaux de canalisations du Théâtre.

CONSERVATOIRE

MISSIONS

Le conservatoire a deux missions principales : l'enseignement artistique spécialisé dans les disciplines musique, danse et théâtre, et la diffusion.

A ces deux missions essentielles s'ajoute la sensibilisation des publics, et notamment des publics scolaires et périscolaires.

MOYENS HUMAINS

15,5 ETP : 1 directeur, 1 directeur administratif, 2 secrétaires, 1 documentaliste, 1,5 régisseurs, 1 gardien, 2 agents d'accueil, 6 agents d'entretien.

Personnel enseignant : 58 PEA, 20 ASEA.

BUDGET ET MOYENS MATERIELS

Dépenses : Fonctionnement : 44 965 €
 Investissement : 40 520 €

Recettes : 499 140 €

Augmentation significative des recettes de la saison 2015-2016, en raison d'une revalorisation des droits de scolarité et de recettes de la saison musicale en forte hausse.

Acquisition d'instruments de musique, de matériel son pour l'enregistrement et de pupitres

ACTIVITE 2015 : PRINCIPAUX CHIFFRES ET FAITS MARQUANTS

- Arrivée d'un nouveau directeur en avril
- Adoption du nouveau projet d'établissement 2015-2020
- Ouverture vers l'enseignement supérieur avec la signature d'une convention de partenariat avec le Pôle Sup'93
- Demande de renouvellement du label au Ministère de la culture
- Résidence de l'ensemble médiéval Dialogos
- Accueil de l'orchestre trinational de 60 jeunes
- Mise en place du cycle spécialisé en art dramatique, conduisant à la délivrance du DET
- Création de "Jonas ou l'ouverture aux Nations" par des musiciens du conservatoire à l'occasion de l'inauguration de la cathédrale de Créteil

- Développement significatif du partenariat avec l'Education Nationale avec la mise en place de parcours de découverte
- Gratuité aux concerts pour les élèves du CRR
- Obligation pour les élèves d'assister à au moins 4 concerts durant l'année
- Renforcement du partenariat avec la médiathèque et le musée pour des évènements musicaux
- Accueil du festival Jazz en Boucle

Les chiffres caractéristiques de 2015 :

- 1097 élèves (dont 977 en musique, 150 en danse et 18 en art dramatique)
- 533 élèves en 1er cycle, 277 en 2nd cycle, 62 en fin d'étude, 126 en 3ème cycle, 87 en 4ème cycle et 15 hors cycle)
- 32 disciplines musicales enseignées
- 13 élèves ayant bénéficié d'une exonération partielle ou totale des droits d'inscription
- 3 926 spectateurs de la saison musicale (dont 1 690 exonérés)

PERSPECTIVES 2016

- Développement du rayonnement du conservatoire notamment au travers de la mise en place de nouveaux outils de communication
- Développement des publics de la saison musicale, des partenariats et des collaborations entre les conservatoires du territoire Paris Est-Marne et Bois
- Création d'un 4ème cycle en danse classique et d'un 3ème cycle en comédie musicale
- Recrutement d'un professeur de danse jazz pour compléter le cursus danse et pour des ateliers chorégraphiques pour la comédie musicale
- Développement du département de musique ancienne

MUSEE

MISSIONS

Le musée, labellisé Musée de France, assume une diversité de missions :

- Conservation du patrimoine (du musée, de l'abbaye, de statues dans la ville) et des collections (beaux-arts, relatives au site de l'abbaye et à l'histoire de la ville)
- Sécurité des bâtiments et des œuvres
- Gestion des collections : inventaire, conservation préventive, restauration, enrichissement, récolement, valorisation, régie des œuvres, prêts d'œuvres à d'autres institutions,....
- Expositions : conception, réalisation et mise en place
- Edition de publications
- Médiation : conception et mise en œuvre d'un accueil adapté à chaque type de public (petite enfance, scolaires, jeune public, adultes, en situation de handicap, publics du champ social)
- Poursuite du programme de réhabilitation du site de l'Abbaye

MOYENS HUMAINS

Un conservateur en chef du patrimoine

Aumusée : 2 attachés de conservation du patrimoine, 2 assistants de direction, 1 adjoint administratif et 4 agents techniques (accueil, surveillance, montage d'exposition, ...).

Patrimoine : 2 attachés de conservation du patrimoine

BUDGET ET MOYENS MATERIELS

Musée :	Dépenses :	Fonctionnement : 52 700 €	Investissement : 30 000 €
	Recettes :	10 434 € (dont 7 370 € : subvention pour la restauration du lapidaire)	
Patrimoine :	Dépenses :	Fonctionnement : 9 700 €	Investissement : 90 000 €

Moyens matériels : matériel de conservation

Bureaux : Villa Médicis - 10, rue de Paris. Réserves externalisées au port autonome de Bonneuil.

ACTIVITE 2015 : PRINCIPAUX CHIFFRES ET FAITS MARQUANTS

Collections

- Poursuite de la restauration des sculptures
- Rendez-vous de l'Abbaye : présentation des collections anciennes au musée.
- Journée d'étude le 23 novembre autour des sculptures médiévales nouvellement restaurées.
- Informatisation des collections, fin du récolement des collections du musée (loi musée)

Patrimoine

- Diagnostic archéologique (tour Rabelais et villa Bourières en février), découverte de sépultures sous la tour Rabelais et de vestiges du cloître à l'intérieur de la villa Bourières.
- Mise en chantier des travaux d'urgence sur la Chapelle Notre-Dame des Miracles
- Lancement du diagnostic de l'Eglise Saint-Nicolas

Médiation

- Nuit des musées, Journées européennes du patrimoine et Jour le plus court.
- Reconduction du projet La classe, l'œuvre ! dans le cadre de la Nuit des musées
- Réalisation de l'exposition sur la musique médiévale
- Conception d'une plaquette de présentation du site de l'abbaye et des collections.

Art contemporain

- Biennale de l'estampe

Les chiffres caractéristiques de 2015 :

- Public : 9 840 personnes ; 5 expositions (dont 1 exposition dossier)
- Villa Médicis : 7 795 visiteurs (1 381 scolaires, 658 visiteurs par groupe (crèches, accueils de loisirs, ateliers vacances...))
- Site de l'abbaye : 811 visiteurs (13 groupes d'ateliers jeune public, 9 tout public, 8 classes)
- Nuit des musées : 256 visiteurs ; Journées européennes du patrimoine : 703 personnes ; Actions hors les murs (maisons de retraite, écoles) : 275 personnes (10 groupes)
- 11 thèmes d'ateliers proposés dans le cadre de la Médiation, Midi au musée, Visites commentées pour groupes
- Biennale de l'estampe Traces : 258 artistes candidats, 1 290 œuvres, 43 artistes sélectionnés, 86 œuvres exposées, 40% d'artistes de nationalité étrangère, en provenance de 24 pays différents, 40% d'artistes de moins de 40 ans, 1 catalogue (Biennale Traces)
- 12 918 œuvres récolées

PERSPECTIVES 2016

- Informatisation des collections, concrétisation de donations, transfert des collections vers un autre lieu de stockage, publication sur les sculptures de l'abbaye poursuite des restaurations des œuvres.
- Poursuite des travaux d'urgence de la Chapelle Notre-Dame des Miracles (avec visites de chantiers et panneaux d'information), diagnostic de l'église Saint-Nicolas.
- Augmentation de l'offre de médiation (grand public, scolaire, intergénérationnel...), valorisation des collections (Rendez-vous de l'abbaye, conférences...), nouvelle signalétique sur le site de l'Abbaye.
- Projet transversal Musée-musique avec les étudiants du conservatoire.
- Art contemporain : projet autour de l'art urbain, exposition rétrospective de Pablo Flaiszman, participation à la Fête de l'estampe.

ARTOTHEQUE

MISSIONS

L'artothèque assume les missions suivantes :

- Prêt d'œuvres d'art contemporain (particuliers, professions libérales, entreprises, écoles)
- Initiation et sensibilisation à l'art contemporain.
- Promotion du travail des artistes et expositions d'artistes contemporains
- Organisation de manifestations annuelles et ponctuelles
- Enrichissement du fonds d'œuvres (acquisitions et dépôts d'artistes)
- Déplacements auprès des établissements scolaires et de certains professionnels

MOYENS HUMAINS

Effectif : 1 ETP

BUDGET ET MOYENS MATERIELS

Dépenses : Fonctionnement : 2 500 € Investissement : 0 €
Recettes : 9 420 €

ACTIVITE 2015 : PRINCIPAUX CHIFFRES ET FAITS MARQUANTS

- 210 adhésions (12% désistements et 13 % de nouvelles inscriptions)
- 1145 œuvres dont 38 nouvelles œuvres mises en dépôt par les artistes (4 œuvres données)
- 1 686 visiteurs
- 51 abonnements de professionnels soit 24 sociétés, 10 abonnements de classes soit 5 écoles
- Pas de budget d'acquisition d'œuvre en 2015
- Organisation de la première édition de L'art en Promenade en juin
- Participation à l'organisation du week-end Street Art à la ZAC des Facs
- Coordination des Journées Portes ouvertes des ateliers d'artistes
- Coordination du projet d'exposition photo Street Art (concours, fabrication, circulation)
- Adoption de nouveaux horaires du mardi au samedi

PERSPECTIVES 2016

- Circulation de l'exposition photo Street Art dans la ville
- Coordination de l'exposition Objectifs Saint-Maur – Regards de photographes, en novembre, à l'occasion du Mois de la Photographie
- Coordination d'un projet d'envergure sur l'art urbain
- Enrichissement du fonds d'œuvres de l'artothèque par une donation d'une collection privée d'exception de 50 sérigraphies
- Elaboration d'une nouvelle plaquette de présentation

ARCHIVES MUNICIPALES

MISSIONS

Les Archives municipales de Saint-Maur ont été créées en 1881. Ce service conserve les documents administratifs de la commune ainsi que des documents remarquables en lien avec le patrimoine historique (plans, cartes postales anciennes, photographies, journaux, etc.). Ces fonds sont répertoriés dans des inventaires selon le cadre de classement en vigueur.

Le service est ouvert au public toute l'année, du lundi au vendredi. Il participe à la constitution des sources de l'histoire de la ville et à sa diffusion.

Il assure les missions suivantes :

- Accueil et communication des documents au public et aux services administratifs (permis de construire, généalogie, histoire de la commune)
- Réception et classement des archives administratives et privées
- Mise en valeur de ces fonds : conditionnement et restauration, numérisation, création d'instruments de recherche, tri et élimination
- Activités de diffusion et mise en valeur des archives : conception d'expositions, participation aux activités culturelles de la commune

MOYENS HUMAINS

Effectifs : 5 ETP

BUDGET ET MOYENS MATERIELS

Dépenses : Fonctionnement : 2 670 € Investissement : 4 319 €

Les archives municipales disposent d'un local de 981 m² dont 164 m² ouverts au public (salle des lecteurs et salle d'exposition). La salle des lecteurs est équipée de 2 ordinateurs pour la consultation des données librement communicables.

ACTIVITE 2015 : PRINCIPAUX CHIFFRES ET FAITS MARQUANTS

- 3 744 mètres linéaires d'archives
- 181,56 ml d'archives administratives reçues représentant 1 255 articles de 9 services différents
- 42 349 documents numérisés, dont 29 143 documents d'état-civil
- 137 lecteurs ayant consulté 430 documents
- 184 courriers envoyés (demande d'acte d'état-civil, recherches historiques, etc.)
- 2 753 permis de construire communiqués
- 213 autres documents communiqués

- Exposition « Saint-Maur dans la tourmente de la guerre », d'avril à décembre
- Participation à des expositions de la commune comme base de ressources et aide à l'organisation
- Exposition « Saint-Maur - Silence on tourne » accueillie au PILA dans le cadre du festival du court-métrage
- Participation au projet pédagogique « Les petits artistes de la mémoire » avec une classe de l'école de la Pie, lauréate du concours départemental
- Participation aux Journées du Patrimoine

PERSPECTIVES 2016

- Elimination de 54 mètres linéaires d'archives soit 1 tonne
- Numérisation de 15 registres d'état-civil des années 1912 à 1921
- Préparation de l'exposition « Saint-Maur en images »
- Préparation d'une exposition sur le quartier Saint-Maur-Créteil
- Formation des services aux techniques de l'archivage
- Réflexion à impulser sur l'archivage électronique
- Création de bases de données pour les recherches (délibérations, arrêtés, affiches, permis de construire) et de dossiers documentaires
- Contribution pour la réalisation de panneaux d'affichage intégrant des documents d'archives sur les lieux des travaux, participation à diverses publications écrites et numériques (réseaux sociaux) sur le patrimoine

DIRECTION ANIMATION SPORTS JEUNESSE

SERVICE DES SPORTS

MISSIONS

Les principales missions du service sont les suivantes :

- Suivi administratif des associations sportives
- Attribution des subventions aux associations sportives
- Soutien logistique aux manifestations sportives
- Gestion des plannings des installations sportives
- Nettoyage et gardiennage de la majorité de des installations
- Enseignement en direction des élèves des écoles élémentaires
- Surveillance et sécurité des créneaux de natation ouverts au public payant
- Gestion en régie directe du Centre hippique municipal

En dehors de l'enseignement et de la surveillance de la natation, aucune de ces missions ne fait partie des missions obligatoires de la ville.

MOYENS HUMAINS

Pour faire face à ces missions le service est composé de 107 agents et est structuré en 2015 en 5 unités :

- L'unité « administrative » qui gère, le suivi administratif et l'attribution des subventions aux associations sportives, la gestion des plannings des installations, le soutien logistique aux manifestations sportives, les marchés et les achats de l'ensemble du service : 8 agents
- L'unité « enseignement et animations terrestre » qui assure, l'enseignement en direction des élèves des écoles élémentaires en dehors des activités liées à la natation et à l'équitation et qui intervient en soutien des activités mises en place par d'autres services : 8 agents
- L'unité « piscines et Centre Sportif Pierre Brossolette » qui gère, la surveillance et la sécurité des créneaux de natation ouverts au public payant, l'enseignement en direction des élèves des écoles élémentaires des activités liées à la natation, la régie de recettes des piscines et le fonctionnement logistique des piscines et du Centre Sportif Pierre Brossolette : 51 agents
- L'unité « logistique et gardiennage » qui procède au nettoyage des installations (en dehors du C.S.B.) et assure les missions de gardiennage d'une partie des installations sportives : 21 agents
- L'unité « centre hippique municipal » qui gère, l'enseignement en direction des élèves des écoles élémentaires des activités liées à l'équitation, la régie de recettes du Centre hippique et le fonctionnement logistique du Centre Hippique : 19 agents

BUDGET ET MOYENS MATERIELS

Budget :

Les dépenses directement gérées par le service des sports représentent 1 900 701,46 € réparties en :

- 232 934,34 € en investissement (hors Centre Hippique)
- 21 252,80 € en investissement (Centre Hippique)
- 57 856,34 € en fonctionnement (hors Centre Hippique)
- 352 568,98 € en fonctionnement (Centre Hippique)
- 1 236 089,00 € en subventions versées aux associations

Pour mémoire la charge globale des activités sportives représente plus de 10 millions d'euros en 2015, dont 1,5 millions d'euros en investissement.

Moyens techniques :

21 sites municipaux d'une surface totale de 25 hectares sont mis à disposition des usagers.

ACTIVITE 2015 : PRINCIPAUX CHIFFRES ET FAITS MARQUANTS

Unité « administrative » et indicateurs généraux :

Près de cent associations, sections d'associations ou établissements scolaires sont concernés par le suivi administratif et la planification de l'utilisation des installations. Ce sont 39 000 usagers dont 27 000 sportifs de tous niveaux qui fréquentent les diverses installations sportives de la ville.

Pour 2015, 154 manifestations pour lesquelles le soutien logistique a été organisé et coordonné par le service des sports.

Unité « enseignement et animations terrestre » :

Le sport-école concerne tous les enfants de la ville, à savoir 162 classes élémentaires (12 écoles élémentaires publiques et 3 privées) et 32 classes maternelles (baby gym).

Les jeux d'opposition rassemblent, la dernière semaine avant les vacances de Noël, tous les CE1 (32 classes) au Centre Sportif G. Noël.

La deuxième semaine de juin, 4 400 scolaires pratiquent l'athlétisme au stade Chéron, pendant les jeux du Val-de-Marne.

L'année scolaire se termine par la fête du Sport-école qui réunit 1 700 enfants, en présence des parents.

Unité « piscines et Centre Sportif Pierre Brossolette » :

Le Centre Sportif Pierre Brossolette est ouvert aux usagers 7 jours sur 7, de 8h à 23h, 48 semaines dans l'année. Les piscines dans leur ensemble sont ouvertes toute l'année (alternativement pendant les congés scolaires) et ne sont fermées qu'exceptionnellement certains jours fériés.

52heures d'ouverture hebdomadaires pour la baignade publique sont réparties sur les deux piscines durant l'année scolaire.

Tableau récapitulatif des entrées des piscines et de la recette annuelle

	2014		2015	
Recette totale	191 236,00 €		181 017,00€	
Rapport N-1	- 4,82%			
	Brossolette	Caneton	Brossolette	Caneton
Entrées	57 876	39 659	60 086	34 482
Total entrées	97 535		94 568	
Rapport N-1	-3,00%			

Pour mémoire, la recette annuelle 2014 était la plus importante depuis plus de 10 ans.

Unité « logistique et gardiennage »

14 500m² de surfaces diverses nettoyées par 14 agents d'entretien, 360 jours par an.

Unité « centre hippique municipal »

Plus de 700 cavaliers adhérents.

12 000 journées / enfant (dont 8 000 pour l'accueil de scolaires Saint-Mauriens)

Plus de 700 000,00 euros de recettes

Faits marquants 2015 :

- Sport de haut niveau :Plusieurs sportifs saint-mauriens sélectionnables aux JO de Rio.
- Chloé CHOMIS vice-championne d'Europe et championne de France minime en tennis de table.
- Montée de féminines de la VGA en D1 de football.
- Maintien de féminines du hand ball en D2.

- Sport pour tous : Montée en puissance des activités sport handicap et sport santé.
- Grands événements : Étape de la coupe du Monde de fleuret féminin ; Course sur route solidaire « la Saint-Maurienne »
- Améliorations matérielles : Début de la mise en place du système de contrôle d'accès dans les piscines. Ce système permettra à terme la modernisation des moyens de paiement et des modalités d'accès.

PERSPECTIVES 2016

- nouvelle organisation de l'enseignement en direction des élèves des écoles élémentaires due à l'aménagement des rythmes scolaires.
- Restructuration éventuelle des plannings des installations due aux conséquences de l'aménagement des rythmes scolaires.
- mise en place de la Délégation de Service Public du Centre Hippique municipal.
- Finalisation de la mise en place du système de contrôle d'accès et de facturation dans les piscines.
- lancement des opérations structurantes :
 - mise aux normes du stade Chéron
 - reconstruction du Centre Sportif Gilbert Noël
- impacts éventuels de la mise en place de l'EPT sur les activités du service.
- réorganisations ponctuelles de l'organigramme et rattachement éventuel d'agents dépendant actuellement d'autres services (manifestations, espaces verts...).

R.E.L.A.I. JEUNESSE

MISSIONS

R.E.L.A.I. Jeunesse s'adresse aux 11-26 ans et organise des activités sportives, culturelles et scientifiques pendant les vacances, des séjours, le Conseil Municipal des Enfants, le club ados d'Arsonval, l'Atelier Cinématographique et Audiovisuel et des formations BAFA. C'est également un espace qui met à disposition du matériel informatique (5 PC, un photocopieur, une imprimante couleur), de l'information sur les conduites à risques et la contraception, un atelier aide aux devoirs tous les jours au collège Ronsard.

MOYENS HUMAINS

Effectifs : ils sont passés de 3,3 ETP en début d'année à 4,3 ETP en fin d'année 2015.

BUDGET ET MOYENS MATERIELS

Dépenses : Fonctionnement : 97 500€ dont 6883€ de club ados Investissement : 0€
Recette + subvention R.E.L.A.I. : 68 217€ dont 1 981€ de club ados et 4 420 subvention de CAF

2 structures d'accueil : R.E.L.A.I. 41 rue des Remises et la Maison de quartier Saint Maur Créteil

ACTIVITE 2015 : PRINCIPAUX CHIFFRES ET FAITS MARQUANTS

Activités pendant les vacances :

Taux de remplissage des activités 2015 : 70% (900 places vendues pour 1294 proposées)

525 adhérents et 8 jeunes à l'Atelier Cinématographique et Audiovisuel

Club Ados :

Propose des temps de loisirs aux mineurs à partir de la 6ème, scolarisés ou habitants Saint-Maur.

1981 temps d'animation (matin, après-midi et soirée confondus) pendant les vacances scolaires

10 jeunes en mini camps au mois d'août.

70 garçons et 53 filles ont fréquenté la structure.

Réalisation d'une fresque au club ados et édition du « monde du club ados »

Premier mini séjour club ados

Projets en cours : sports de navigation (yole, voile, paddle), atelier culinaire en collaboration avec la cuisine centrale, rencontre inter-club ados (grands jeux, sport), art urbain.

Séjours vacances :

13 jeunes au séjour ski/snowboard en février

8 jeunes au séjour équitation/karting des vacances de printemps

11 jeunes au séjour linguistique en Juillet

7 jeunes au séjour multi-activités en juillet

Formations BAFA :

20 jeunes en formations générale en internat

9 jeunes en approfondissement en externat

7 jeunes en formation générale du quartier prioritaire

Conseil Municipal des Enfants (CME) :

Le financement des projets du CME s'inscrit dans le processus d'exécution de la commande politique. Une veille en assure l'intérêt général et l'adéquation avec la politique de la Ville, ce qui justifie jusqu'ici l'absorption des coûts éventuels par les services spécialisés. Ce mode de fonctionnement permet un large champ d'action dont la limite se situe au niveau des capacités du service à s'approprier le projet.

Projets du CME en 2015 :

▪ Sport & Santé :

Participation à « Handi-cap sur le sport »

Participation à la validation des menus de cantine – reconduit chaque année

Travaux sur le gaspillage alimentaire

▪ Hygiène & Sécurité :

Projet hygiène des mains dans les écoles en partenariat avec l'éducation nationale.

Visite de la cuisine centrale

▪ Communication & Citoyenneté :

Participation à la journée « Handi-cap sur le sport » - participation au Noël des seniors

▪ Environnement & Développement durable :

Pique-nique du CME – action thématique annuelle

Journée vélo – action annuelle

Journée sans voiture

Coup de pouce et bourse au permis :

8 dossiers coup de pouce subventionnés à hauteur de 5 050€ en tout.

4 dossiers bourse au permis retenus (pour 6 présentés).

R.E.L.A.I. Jeunesse :

▪ Création d'un atelier aide aux devoirs au collège Ronsard

▪ Activités vacances : séances doublées par les éducateurs

PERSPECTIVES 2016

En 2016 une politique jeunesse visant à développer ses activités va être élaborée. Sur 4 ans, il est prévu de labelliser la structure en Point Information Jeunesse, de créer des manifestations jeunes (soirée des diplômés), de fidéliser une équipe d'animateurs au club ados, de développer l'aide aux devoirs dans les collèges de la ville. Ce développement passe par le redimensionnement de l'équipe et des locaux.

SERVICE SAINT-MAUR ANIMATION

MISSIONS

Le service Saint-Maur Animation (SMA) assure les missions suivantes :

- Soutien logistique : prise en charge de la logistique des réunions publiques, réunions de service (installation et fournitures de vins d'honneur simples), petits événements (inaugurations, vernissages, vœux), préparation logistique et technique de certaines manifestations d'autres services (festival du court-métrage, kermesses d'écoles), suivi logistique des commémorations.
- Animations : conception, création et mise en œuvre d'animations d'importance variable (chasse aux œufs, Saint-Maur médiéval, Adamville en fête, foire aux trouvailles, journée des associations, ciné villages, déjeuners des seniors, animations Happy squares et Happy bords de Marne, ...).
- Associations : suivi du monde associatif dans le cadre des subventions, du prêts de matériels et concours divers (remises de cadeaux, aides dans l'organisation d'événements...). Apport d'aides particulières et par des concours divers (moyens techniques, sonorisations, lots, etc...)
- Location de salles : gestion de la facturation et des plannings de locations de salles de l'Hôtel de Ville et des maisons de quartiers. Utilisation par particuliers, associations et entreprises.
- Divers : achats de lots et cadeaux divers, commandes diverses et pose d'affiches

MOYENS HUMAINS

Effectifs : 15 agents au sein du service, 1 agent chargé de l'accueil à mi-temps à la maison de quartier du Parc et à la maison de quartier de la Varenne et 1 agent chargé des réceptions municipales.

BUDGET ET MOYENS MATERIELS

Dépenses : 476 439 € de BP 2015, 406 403 € de réalisé 2015, 53 014 € de report sur 2016.

Recettes: 166 951 € (93 502 € de recettes d'animations et 73 449 € de locations de salles)

Moyens matériel : 2 véhicules BERLINGO, 1 MASTER, jeux de kermesses, jeu de loto, sonorisation mobile, tables et chaises dans les salles

ACTIVITE 2015 : PRINCIPAUX CHIFFRES ET FAITS MARQUANTS

Animations :

- 25 thèmes d'animations par an
- 1 400 personnes aux déjeuners des seniors et 1 270 personnes aux animations de Noël
- 600 stands à la Foire aux Trouvailles
- Nouvelles animations : Happy squares et Happy Bords de Marne

Communication :

- Affichage : 6 703 affiches posées
- Distribution : 1 751 lettres aux riverains, 51 000 flyers
- Courriers : 2 183 courriers traités

Associations :

- 322 dossiers d'aides aux associations
- 101 associations subventionnées (hors sports) pour un montant total de 2 133 951 €

Location de salles municipales :

- 49 salles mises à disposition dans les 9 maisons de quartier
- 8 095 locations de salles pour 35 968 heures de locations

PERSPECTIVES 2016

- Mise en place d'un règlement intérieur concernant l'utilisation des salles associatives.
- Développement du service aux associations
- Optimisation de la page association du site Internet de la ville
- Redéfinir les missions d'animation
- Nouvelles animations : Petits Bals

URBANISME AMENAGEMENT DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

Le Pôle URBAME allie urbanisme règlementaire, projets et activités économiques. Il regroupe d'une part les activités d'études, et de prospectives dans les domaines de l'urbanisme, de l'aménagement, des transports et de la mobilité, et du développement durable, et d'autre part le service du permis de construire, ainsi que le Service Communal d'Hygiène et de Santé et les services économiques, soit un effectif total de 33 personnes.

DIRECTION URBAME

MISSIONS

La direction a en charge les missions suivantes :

- la conception et le montage d'opérations d'aménagement urbain
- le pilotage et la réalisation d'études préalables
- la conception de projets paysagers et urbains structurants
- le montage de dossiers administratifs (enquête publique, études d'impact, subventions...)
- l'accompagnement juridique des dossiers (et des contentieux)
- la formalisation d'avis sur des dossiers (schémas directeurs, enquêtes publiques)
- l'animation d'équipes extérieures (prestataires)
- l'élaboration de documents d'urbanisme
- le développement de partenariats
- la promotion des projets

MOYENS

Effectif : 10 agents (directrice, 3 assistantes administratives, 2 chefs de missions, 4 chargés de projets, études et missions.

ACTIVITE 2015 : PRINCIPAUX CHIFFRES ET FAITS MARQUANTS

- Courriers :
 - 1958 courriers reçus en 2015 pour l'ensemble du pôle URBAME
- Aménagement :
 - ZAC des Facultés : Signature du traité de concession et désignation du groupement SPIE Chabannes pour le marché de conception réalisation du gymnase Gilbert Noël.
 - Promenade de la Pie : Recadrage économique et nouveau projet
- Transports et déplacements :
 - Projet Grand Paris Express : choix du scénario de gare profonde
 - Elaboration du Plan de Déplacement d'Entreprise : 1ère phase – diagnostic
- Habitat et Urbanisme :
 - Poursuite de l'étude d'élaboration du Plan Local d'Urbanisme : Arrêt du P.L.U.
 - Contentieux de l'urbanisme : 12 recours gracieux, 10 recours contentieux, 1 saisine au Procureur
- Développement Durable :
 - Air :
 - Mise en place du protocole de suivi qualité de l'air avec le port de Bonneuil et AIRPARIF
 - Lauréat de l'appel à projet « villes respirables en 5 ans »
 - Biodiversité :
 - Diagnostic et recensement de l'ensemble des arbres d'alignement sur voirie et diagnostic des îles
 - Energie :

Renouvellement du concours « Familles à énergie positive » (25 foyers – 74 participants)

- Enquêtes publiques, mises à disposition et consultations du public, concertations, actions de communication et d'animation :
 - 3 enquêtes publiques, 7 dossiers de mise à disposition du public
 - Animations :
 - Organisation d'1 journée vélo dans le cadre de la semaine du développement durable.
 - Organisation de 4 ateliers de travail sur le Plan Local d'Urbanisme
 - Organisation de 2 réunions avec les Personnes Publiques Associées dans le cadre du PLU
 - Participation à 12 réunions publiques (PLU, Zac des Facultés, Parvis de la Varenne)

Dans le cadre de l'activité 2015, plusieurs dossiers ont été gérés en transversalité avec l'ensemble des services de la ville :

- Le projet du Plan Local d'Urbanisme a pu se faire grâce à la participation de l'ensemble des services de la ville notamment lors des phases de diagnostic et de PADD
- Le dossier du Métro Grand Paris - ligne 15 Saint Maur Créteil est accompagné par les services techniques, le service de la communication, la police municipale et le service des domaines
- La Zac des Facultés : les services de la communication, de la culture, des domaines ainsi que les services techniques ont participé à ce dossier
- Le réaménagement du parvis de la Varenne : participation des services techniques, de la communication, du service des domaines et de la culture

SERVICE URBANISME ET SERVICE COMMUNAL D'HYGIENE ET DE SANTE

MISSIONS

Les missions du service de l'urbanisme sont les suivantes :

- Gestion et instruction des autorisations d'urbanisme (autorisation de travaux, certificat de numérotage, certificat d'urbanisme, contentieux, déclaration de division, division foncière, déclaration préalable, intention d'aliéner, permis de construire, permis de démolir, bateau, permission de voirie, renseignements d'urbanisme...)
- Etablissement et suivi des documents d'urbanisme
- Montage des projets urbanistiques
- Gestion des précontentieux
- Participation au suivi des dossiers transversaux

Le service communal d'hygiène et de santé (SCHS) intervient dans le cadre de nuisances affectant le cadre de vie, susceptibles de porter atteinte à la santé ou à la sécurité des occupants ou des voisins. Il surveille l'exécution des règlements sanitaires, assure l'application des prescriptions directement obligatoires soit à l'égard des individus soit à l'égard des immeubles et d'une façon générale veille à l'amélioration de la salubrité générale.

MOYENS

13 agents répartis sur les 2 services :

- Service urbanisme : un responsable, deux agents administratifs et 6 instructeurs
- SCHS : un responsable, un agent administratif et 2 inspecteurs de salubrité

ACTIVITE 2015 : PRINCIPAUX CHIFFRES ET FAITS MARQUANTS

Activités du service de l'urbanisme :

- Accueil des particuliers et des professionnels par le responsable et l'équipe du service concernant les règles et le plan de zonage du futur PLU
- 2552 dossiers instruits : 1683 certificats d'urbanisme, 395 déclarations préalables, 234 autorisations de travaux, 120 permis de construire, 59 permis de démolir et 61 autres demandes diverses
- 1218 rendez-vous

Activités du SCHS :

- 613 dossiers traités dont 92 nouveaux
- 548 déplacements
- 113 interventions par des sociétés mandatées (campagnes de dératisation et anti-pigeons, interventions insectes/nuisibles, captures fouines et renards)
- 28 actes administratifs spécifiques pour bruit, insalubrité, nettoyage d'office, mainlevée de péril, péril imminent, péril ordinaire
- Dossier EIFFAGE : suivi des odeurs provenant de la zone d'activité de Bonneuil-sur-Marne
- Prise en charge par le service de mesures sono-métriques sans appui de l'ARS

SERVICE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

MISSIONS

Dans le cadre d'une mission d'aide au développement économique de la ville de Saint-Maur-des-Fossés, le service assure plusieurs missions à destination :

- Des chefs d'entreprise Saint-Mauriens, en organisant et en participant à de nombreuses manifestations, en les aidant à trouver un local adapté sur la Ville
- Des commerçants, en établissant une relation de proximité et en participant à l'organisation de manifestations commerciales

- Des créateurs et repreneurs d'entreprise, en les conseillant sur les démarches et aides dont ils peuvent bénéficier
- Des demandeurs d'emploi, en les aidant dans leurs recherches d'emploi, en faisant de la présélection à l'embauche et en animant des sessions de retour à l'emploi

MOYENS

Effectifs : 10 agents répartis en 4 unités

ACTIVITE 2015 : PRINCIPAUX CHIFFRES ET FAITS MARQUANTS

Animations économiques : organisation de plusieurs manifestations

- Un dîner-débat sur la nouvelle loi de finances
- Le Meeting Point de Saint-Maur (9ème édition)
- Quatre animations commerciales

Département emploi :

- 500 demandeurs d'emploi reçus dont 45 bénéficiaires d'une formation bureautique et une cinquantaine bénéficiaire d'une aide à la recherche d'emploi via internet
- Trois réunions d'information réalisées en partenariat avec Pôle Emploi
- Deux sessions cadres : 30 participants au total dont 17 placements
- Participation au Forum des seniors les 16 et 17 octobre

Création et reprise d'entreprise :

- Accompagnement de plus de 150 porteurs de projets
- 10 permanences du CRA (Cédants Repreneurs d'Affaires) pour les rachats d'entreprises
- 16 dossiers « jeunes entreprises saint-mauriennes » retenues pour un montant total de 197500 € ainsi que 2 primes Cap Jeunes d'un montant de 4 000 € au total au titre de l'adhésion VMAPI
- Accueil de 5 nouvelles entreprises à la pépinière d'Arromanches

Implantation d'entreprises :

- Recensement des locaux industriels et commerciaux vacants sur la ville et mise à jour régulière en relation avec les cabinets immobiliers spécialisés
- Participation au Salon des Entrepreneurs en janvier sur le stand du Conseil Départemental du Val-de-Marne.

Les faits marquants 2015 :

- Depuis juillet 2015, l'équipe est renforcée par l'arrivée d'un chargé de mission à l'attractivité économique de la Ville, qui s'occupe plus spécialement des offres et demandes de locaux à destination des commerçants.
- Dans le cadre du Quartier prioritaire Rives de la Marne, mise en place d'une permanence hebdomadaire pour l'accompagnement des demandeurs d'emploi et des créateurs ou repreneurs d'entreprise
- Mise en place du droit de préemption commercial sur la ville
- Travaux du Grand Paris : relations régulières avec les commerçants impactés, participation aux réunions et relations avec la Chambre de Commerce et de l'Industrie du Val-de-Marne afin d'assurer un suivi

DIRECTION GENERALE DES SERVICES TECHNIQUES

La direction générale des services techniques(DGST) a en charge :

- La gestion de l'espace public avec comme mission la mise en œuvre des actions en matière d'accessibilité, de circulation, d'entretien et de valorisation
- La gestion du patrimoine communal (bâtiments et flotte véhicules) avec la mise en œuvre des actions nécessaires à l'entretien et à la maintenance de ce patrimoine, à la réalisation et au suivi des travaux décidés au titre de l'adaptation du patrimoine communal aux nouveaux besoins.

Pour réaliser ces missions, la DGST est organisée en 3 services et 3 directions.

SERVICE CONCESSIONNAIRES ET PERMISSIONS DE VOIRIE

MISSIONS

Ce service a pour missions :

- La gestion réglementaire des réseaux externes présents sur l'espace public pour les concessionnaires de réseaux divers et les riverains du domaine public routier
- La rédaction des permissions de voirie autorisant, la plupart du temps à titre onéreux, une occupation précise du domaine public pour une période donnée. Ces autorisations peuvent concerner de gros chantiers de construction avec emprise sur la voie publique.
- Rédaction des arrêtés de stationnement/circulation interdisant de façon temporaire ou définitive le stationnement et/ou la circulation
- L'application de la taxe locale sur la publicité (TPLE) à tout commerce ou activité dont la publicité est visible de la voie publique
- Gestion des dossiers de demandes de création ou suppression de bateau de porte et suivi des réalisations
- Suivi du changement des compteurs d'eau "télérelevé", de l'entretien et des dysfonctionnements en coordination avec le SEDIF et son délégataire VEOLIA

MOYENS

Effectifs : 9 agents (1 responsable de service, 4 agents administratifs et 4 surveillants de travaux).

ACTIVITE 2015

Concessionnaires : Près de 300 interventions ENEDIS et GRDF

Près de 40 dossiers ORANGE (branchements, modifications...)

Retrait des poteaux ENEDIS bois et béton désarmés

Retrait de 23 cabines téléphoniques

Permissions de voirie : 8 "gros chantiers" suivis ; 578 permissions de voirie ; 203 000 € de recette annuelle de droits de voirie

Arrêtés de stationnement/circulation : 1489 arrêtés provisoires, 65 arrêtés définitifs

TPLE : Relevé exhaustif des commerçants soumis à la TPLE et facturation. Recette 2015 : 102 000 €

PERSPECTIVES 2016

- Fin du programme de Retrait des poteaux en béton et bois désarmés en coordination avec ENEDIS
- Mise en place et suivi du chantier HTA par ENEDIS et application des droits de voirie.
- Diagnostic sur l'ensemble de la ville des dysfonctionnements liés aux bateaux de porte.
- Plans de circulation liés au Grand Paris Express et au Grand Paris Aménagement (ZAC des Facs)

BUREAU D'ETUDES ESPACE PUBLIC

MISSIONS

Le bureau d'études espace public a en charge :

- La conception d'aménagement de l'Espace Public :
 - Voirie : aménagements et réhabilitations de la voirie et de ses infrastructures
 - Espaces verts : aménagements et réhabilitations
 - Equipements et Mobiliers urbains
 - Réseaux divers
- L'assistance aux suivis de chantiers
- La réalisation d'études ponctuelles en lien avec des demandes spécifiques de riverains, d'élus et d'autres services de la ville.

MOYENS

Effectifs : 5 agents (le responsable du bureau d'étude, un assistant administratif et 4 projeteurs

ACTIVITE 2015

- Projets d'aménagement de :
 - Voirie-travaux neufs : avenue de Marinville, avenue Galliéni, avenue des Erables, avenue du 4 Septembre, rue du Caporal Peugeot
 - Parking Louvière et préparation de la présentation en réunion publique
 - Square Beaurepaire et voies périphériques avec infrastructures (sanisette, colonnes enterrées) et préparation de la présentation en réunion publique
 - Square Hameln (modification accès)
 - Chemin Latéral (mise en place de la politique cyclable)
 - Avenue Diderot, niveau mairie et place du marché Diderot : colonnes enterrées avec suivi des chantiers
- Etudes diverses 2015:
 - Boîtes bleues : élaboration du plan d'implantation
 - Création de places PMR : bords de Marne (de la Promenade des Anglais au Pont du Petit Parc), place des Tilleuls
 - Sécurité :rue du Four,rue de l'Abbaye,carrefour Elisée Reclus/Voltaire, rue de l'Abbaye, avenue de Condé/avenue Auguste Marin
 - Mise en place de la politique cyclable : avenue de Marinville
 - Implantation d'arceaux vélos et stationnement motos : CTM et abords Mairie
 - Stationnement : rue du Temple, rue du Havre, rue Solférino
 - Bacs OM : rue Garibaldi
 - Plan de circulation du CTM, rue du Onze Novembre (lié à l'aménagement de la gare routière demandé par la RATP)
 - Création d'aires de livraison : rue L.S.Senghor, avenue du Château, avenue Carnot
- Accessibilité de la voirie et des espaces publics : Synthèse des réalisations de 2013 à 2015
- 114 courriers à traiter
- 2 appels d'offres lancés (marché topographique et marché travaux neufs-Voirie)

PERSPECTIVES 2016

- un appel d'offre à lancer : réaménagement du Square Beaurepaire
- Projets d'aménagement de voirie travaux neufs 2017 : rue de la Pompe, avenue Galliéni (Cavaignac-Libération), avenue Joffre (Erables-Rocher), avenue du Bois Guimier (Alsace Lorraine-Emile Zola), villa des Corneilles
- Projetrue Paul Déroulède : travaux neufs – réhabilitation de la voie avec création d'un marché d'approvisionnement
- Mise en place de la politique cyclable : études de double sens cyclable dans 12 voies
- Accessibilité : Mise à jour de la carte PMR
- Plan des surfaces OM

GARAGE MUNICIPAL

MISSIONS

Le garage municipal a en charge la gestion de la flotte des véhicules, engins et matériels roulants, utilisés par les différents services municipaux.

Le garage assure :

- L'entretien et les réparations de :
 - 35 véhicules poids lourds
 - 172 véhicules utilitaires
 - 123 véhicules particuliers
 - 19 engins, 4 aspire feuilles, 4 sableuses
 - 3 motos, 26 scooters et 5 scooters à déjections canines
 - 75 vélos (PM / ASVP/ Pools)
 - Matériels divers : remorques, compresseurs, laveur haute pression
- La gestion du parc de véhicules de prêt composé de :
 - 3 véhicules poids lourds
 - 2 véhicules utilitaires
 - 4 minibus
 - 4 véhicules particuliers
- La gestion du parc de location longue durée composé de :
 - 5 véhicules frigorifiques (+1 véhicule relais)
- La gestion du parc de location courte durée composé de :
 - 3 Bennes à ordures ménagères
 - 1 véhicule particulier
 - 1 Poids lourds 26T poly benne
 - 1 Chargeuse
- L'acquisition de 40 véhicules (7 véhicules utilitaires, 5 véhicules particuliers, 1 engin, 1 scooter et 26 vélos)
- La cession de 31 véhicules (4 véhicules poids lourds, 11 véhicules utilitaires, 9 véhicules particuliers, 1 engin, 5 scooters et 1 vélo)

MOYENS

EFFECTIFS : 15 agents (le responsable et le responsable adjoint du garage, une assistante comptable, 2 chefs d'atelier mécanique, 7 mécaniciens et un apprenti, 2 magasiniers)

BUDGET :

Dépenses d'investissement : 325 100 € pour l'acquisition d'une balayeuse, de 5 véhicules et de 26 vélos

Dépenses de fonctionnement : 763 600 €

ACTIVITE 2015 : PRINCIPAUX CHIFFRES ET FAITS MARQUANTS

- 2275 interventions dont 2074 par les agents du garage et 201 par des prestataires externes.
- 416 vérifications et contrôles obligatoires par des organismes agréés pour 155 contrôles techniques, 50 contrôles anti-pollution, 34 passages aux mines, 31 limiteurs de vitesses et 146 vérifications générales périodiques
- 796 commandes au magasin.

PERSPECTIVES 2016

- Réduction de la flotte de véhicules
- Développement des véhicules électriques
- Création des pools de véhicules de service et des pools vélos (Centres Techniques Barbès et Bellechasse)
- Mise en place de la location longue durée pour 48 véhicules particuliers

DIRECTION DES BATIMENTS COMMUNAUX

MISSIONS

La direction des bâtiments communaux est composée de 3 entités :

- LA REGIE qui a pour mission l'entretien et la maintenance d'environ 146 bâtiments communaux (sportifs, scolaires, culturels...).
- LA MAINTENANCE qui a en charge le suivi et le bon fonctionnement des installations techniques réglementaires (extincteurs, ascenseurs, chauffage, portes automatiques, assainissement et installations techniques des piscines). Le suivi des interventions programmées et des dépannages s'effectue tout au long de l'année.
- LES TRAVAUX ENTREPRISES dont les missions principales sont la gestion et le suivi des travaux confiés à des entreprises extérieures.

MOYENS

- LA REGIE : l'effectif est de 52 agents répartis en ateliers correspondant aux métiers du bâtiment (électriciens, menuisiers, peintres, serruriers, plombiers et maçons) et une équipe d'interventions rapides et de maintenance tous corps d'états.
- LA MAINTENANCE, entité composée de quatre personnes.
- LES TRAVAUX ENTREPRISES, entité composée de 5 personnes : un architecte, deux dessinatrices, un économiste et un technicien.

ACTIVITE 2015

- LA REGIE

Les principales réalisations de l'année 2015 sont les suivantes :

- Cimetière Rabelais 2 : Réfection du chaperon de mur
- Hôtel de Ville : Guichet unique d'accueil des familles (fin des travaux) ; Restructuration des bureaux du cabinet du maire, du service logistique et de la commande publique.
- Square de l'Abbaye : Transformation de l'appartement de l'Abbaye en local jardiniers
- Multi accueil Papillon : Divers travaux d'aménagements complémentaires
- Piscine Caneton : Réfection des vestiaires et de la consigne vêtements
- Ecole maternelle Nicolas Gatin : Réfection complète de l'école (peinture, électricité et plomberie)
- Les écoles primaires : Pose des tableaux numériques

- LES TRAVAUX ENTREPRISES

Les travaux suivis en 2015 sont les suivants :

- Ecole primaire Les Châlets : Réfection totale de la cour
- Ecole primaire Michelet : Réfection des peintures du couloir et de deux salles de classe ; Pose de faux plafond ; Consolidation de la dalle du rez-de-chaussée et réfection totale des vestiaires et des couloirs de la piscine Michelet
- Ecole maternelle Nicolas Gatin : Réfection totale de la cour
- Ecole maternelle Marinville : Travaux de mise en conformité de l'assainissement
- Ecole maternelle Les Mûriers : Réfection du toit terrasse
- Gymnase Mahieu : Travaux de mise en conformité de l'assainissement
- Théâtre Rond-Point Liberté : Réfection du toit terrasse
- Ecole maternelle des Tilleuls : Dépôt du permis de construire de l'extension de l'unité de restauration

PERSPECTIVES 2016

▪ LA REGIE

- Deuxième tranche des chaperons de mur du cimetière Rabelais 2
- Poursuite de l'installation des T.N.I. dans les écoles primaires
- Revêtement de sol du service de l'état civil
- Dernière phase pour la clôture de l'Abbaye
- Réfection totale de la bibliothèque annexe du Pont de Créteil

▪ LES TRAVAUX ENTREPRISES

Réorganisation de l'entité Travaux entreprises en créant 3secteurs :

- Le secteur culture, petite enfance et autres bâtiments auquel est rattaché le bureau d'études
- Le secteur sport
- le secteur enseignement

Les travaux prévus pour l'année 2016 sont les suivants :

- Ecole primaire Marinville : réfection de l'office
- Ecole primaire Champignol : réfection des sanitaires
- Ecole maternelle Cazaux : réfection de deux salles de classe (avec désamiantage), de la cour et création d'une aire de stockage et de cheminement pour les conteneurs poubelles de l'école
- Ecole maternelle Tilleuls : construction de la nouvelle unité de restauration
- Aménagement du Relais Assistantes Maternelles (RAM)

DIRECTION VOIRIE- ECLAIRAGE PUBLIC- STATIONNEMENT

SERVICE VOIRIE - ECLAIRAGE PUBLIC

Le service assure l'exécution des travaux neufs, des nouveaux aménagements de voirie (qualitatif, sécurité), ainsi que tout l'entretien du patrimoine voirie (chaussées – trottoirs). Il assure également l'entretien de l'éclairage public et de la signalisation tricolore.

Le service est composé de 36 agents répartis au sein de l'unité voirie travaux neufs, de la régie voirie, de la régie éclairage public et de l'unité administrative. Au cours de l'année 2015, 4 agents ont quitté le service en mobilité interne, et 2 contrats pour agents temporaires non pas été renouvelés. Le pôle voirie – éclairage public s'est trouvé réduit à 30 agents fin 2015.

VOIRIE

Les missions :

L'unité voirie travaux neufs est chargée de :

- La réalisation d'aménagements de voirie qualitatifs, de sécurité, du PAVE, de rénovation complète des chaussées et trottoirs, dont les projets sont réalisés soit par le bureau d'études ou l'URBAME
- La création et l'entretien des marquages au sol sur chaussée (passages piétons, places de stationnement, places de stationnement pour personnes à mobilités réduites, zones bleues etc...).

La régie est chargée de :

- La réalisation de travaux neufs pour la réfection complète de trottoirs (hormis les bateaux d'accès aux propriétés), en complément des travaux neufs réalisés par l'entreprise notamment pour la réfection de trottoirs endommagés par le stationnement de véhicules en remplaçant le stabilisé par du béton bitumineux
- L'entretien courant et autres interventions pour :
 - la réparation ponctuelle de trottoirs, le rebouchage de nids de poule,
 - le remplacement du mobilier urbain détérioré
 - l'entretien et le remplacement de la signalisation verticale,
 - l'entretien et la rénovation du marquage routier et des emplacements de stationnement
 - la logistique pour les fêtes de Saint-Maur, les fêtes de riverains (pose de barrières, signalisations, arrêtés etc.)
 - la mise en place de signalisations spécifiques pour certaines opérations sur la Ville
 - la mise en place de dispositifs pour les réservations de stationnement nécessaires aux déménagements de riverains
 - l'astreinte voirie permanente tout au long de l'année
 - durant la période hivernale, le salage et le sablage des chaussées et des trottoirs

Quelques chiffres caractéristiques :

- Patrimoine voirie : 186 km de chaussées, 372 km de trottoirs et 550 rues
- Mobilier urbain: 51 700 unités (14 500 potelets, 5 800 barrières, 5 230 bornes, 1 075 îlots jardinières, 200 supports vélos, 12 670 rondins de bois, 1 900 plaques de rues, 10 000 panneaux de police, 325 mâts de signalisation directionnelle
- Marquages au sol : 3 000 passages piétons, 900 dents de requins
- Places de stationnement : 11 200 places non payantes, 500 places payantes, 137 places PMR

Activité 2015 :

- 1 508 Ordres de Service traités
- 448 courriers et enquêtes traités
- 940 requêtes internet reçues
- 506 déménagements traités et facturés
- 220 bons de commande et 350 factures
- 47 110 € de recettes des déménagements

Activités de l'unité voirie travaux neufs :

- Réfection de chaussées trottoirs : 390 ml
- Réfection de trottoirs: 330 ml
- Réfection ponctuelle de trottoirs : 2 500 m²
- Réfection partielle de chaussées : 4 435 m²

Activité de la régie voirie :

- Patrimoine voirie : 9 km de réfection de trottoirs(11 830 m²), 600 nids de poule rebouchés et 250 m² de pièces sur chaussées
- Mobilier urbain : 2 000 poses, remplacements, scellements piquets, barrières, panneaux, mâts ; 4800 poses de barrières de police et fléchages pour les fêtes de la ville ; 600 créations de massifs pour mâts de signalisation (zone bleue) ; 73 poses de supports vélos
- Marquages au sol : 282 unités de pavés podotactiles posés pour abaissés handicapés
- Places de stationnement : 595 ml de marquage de places de stationnement

La réfection des trottoirs exécutée par la régie voirie, en complément des travaux réalisés par l'entreprise a permis d'apporter un grand coup de propre sur la ville, une sécurisation des trottoirs, et une satisfaction de nombreux riverains. En 2014, la régie voirie avait réalisé 4,5 km de trottoirs, en 2015 avec le renfort de personnel elle a pu réaliser 9 km de trottoirs.

REGIE ECLAIRAGE PUBLIC

Les missions en éclairage public et signalisation tricolore sont les suivantes :

- L'entretien des 6 500 points lumineux et l'entretien de toute la signalisation tricolore sur la Ville,
- La détection de lampes en panne la nuit
- La surveillance et le contrôle des travaux de l'entreprise sur le réseau de l'éclairage public,
- Le remplacement systématique de lampes, le remplacement de fûts détériorés,
- Les branchements et raccordements électriques de toutes les fêtes communales,
- La mise en place de mâts pour la vidéosurveillance et les raccordements électriques,
- La gestion des illuminations de Noël : préparation du projet d'illuminations présenté aux élus, pose et dépose des illuminations, entretien et réparation du matériel des illuminations,
- L'astreinte éclairage permanente tout au long de l'année.

Quelques chiffres caractéristiques :

Patrimoine en éclairage public : 6 500 candélabres et lanternes, 102 armoires de commande d'éclairage public

Signalisation tricolore : 60 carrefours à feux tricolores

Illuminations : 1 800 motifs d'illuminations

Activités 2015 :

- Entretien et le remplacement des lampes en panne sur la ville
- 1 344 lampes remplacées en systématique
- 292 lanternes remplacées avec variation de puissances et 275 ballastres bi-puissance sur les lanternes de style
- 25 remplacements de fûts de candélabres endommagés ou vétustes
- Entretien des 60 carrefours à feux tricolores
- Branchements électriques pour les manifestations sur la ville

Le programme de remplacement de lanternes avec variation de puissances se poursuit dans le cadre de l'amélioration de performance énergétique.

Pour 2016, le remplacement s'effectuera par des lanternes équipées de « led ».

SERVICE STATIONNEMENT

MISSIONS

- Gestion Administrative, financière et Technique des parcs de stationnements payants municipaux
- Gestion Administrative, financière et Technique du stationnement de surface payant (horodateurs)
- Gestion Administrative et financière des titres de stationnement en zones bleues (macarons et cartes de stationnement)

MOYENS

Budget de fonctionnement : 2 151 484 €

Budget d'investissement : 452 484 €

Effectifs : 19 agents : 1 Responsable de service, 1 assistante administrative, 12 agents d'exploitation des parc de stationnement, 2 agents de maintenance et de gestion des horodateurs, 3 agents d'accueil et de gestion des abonnements des résidents pour le stationnement en zone bleue.

ACTIVITE 2015

- Parcs de stationnement :
 - La Louvière : Remplacement des sols des cabines des ascenseurs
 - Adamville : Remplacement de l'armoire électrique de commande des ventilations et remplacement de la centrale de détection de gaz d'échappement
 - Dans tous les parcs : Pose de panneaux pour l'affichage du règlement intérieur par les agents
- Stationnement de surface payant (110 horodateurs) : maintenance et réparations du matériel, sachant qu'il s'agit d'équipements anciens dont les pièces détachées présentent des difficultés d'approvisionnement
- Lancement en 2015 d'une procédure de délégation de service public pour l'ensemble du stationnement payant, soit 4 parcs de stationnement en ouvrage souterrain, 2 nouveaux parcs en surface (La Louvière 2 et Place Stalingrad) et tout le stationnement de surface de la zone rouge.
- Instauration des zones bleues accompagnée d'un exercice financier représenté par les abonnements des résidents sur les 4 derniers mois de l'année pour une recette de 170 000 €. Une équipe dédiée à cette nouvelle mission a été créée et s'est installée au rez-de-chaussée de l'hôtel de ville.

PERSPECTIVES 2016

Finalisation de la procédure de délégation de service public pour la gestion de l'ensemble du stationnement payant.

DIRECTION DE L'ESPACE PUBLIC

SERVICE PROPRETE

MISSIONS

Le service propreté assure :

- Le nettoyage des voies (périodicité selon la fréquentation par rapport aux zones de commerces, administratives et scolaires puis aux axes traversant de la Ville)
- L'entretien du mobilier urbain (bancs, corbeilles papiers, tables)
- L'effacement des tags (visibles et accessibles depuis le domaine public)
- La surveillance des marchés alimentaires

MOYENS

Le service propreté est composé de 71 agents : un chef de service, 4 responsables de secteur, 55 agents de nettoyage, 1 conducteur moto crotte, 4 agents de surveillance des marchés, 3 agents d'effacement de graffitis, 2 agents de maintenance du mobilier urbain et une assistante administrative.

Le parc matériel est composé de balayeuses, de laveuses, de pictou ou glouton.

Le budget correspond à :

Dépenses de fonctionnement : 650 000 €

Dépenses d'investissement : 67 000 €

ACTIVITE 2015 : PRINCIPAUX CHIFFRES ET FAITS MARQUANTS

- Nettoiement
 - 2 000 t de déchets ramassés
 - 1 200 t de feuilles collectées
 - 320 Km de trottoirs à nettoyer
 - 186 Km de voies traitées en propreté mécanique
 - 562 corbeilles de propreté sur voie
 - 336 bancs sur voies et berges
 - 144 Totems à crottinettes
- Graffitis
 - 1 521 Interventions
 - 1 408 m² Superficie traitée
- Administration / Secrétariat
 - 100 courriers traités
 - 50 demandes reçues par le site de la ville

Les faits marquants pour 2015 :

- Territorialisation d'une unité Propreté / Espaces Verts sur le site de l'Abbaye,
- Redécoupage des secteurs propreté (de 4 à 5 secteurs),
- Fermeture du site de stockage de Baud,
- Ouverture des sites de stockage sur le terrain de la Maison de quartier de La Pie,
- Etude d'une deuxième unité Propreté / Espaces Verts au quartier de La Varenne.

SERVICE DES ESPACES VERTS

MISSIONS

Le service des espaces verts a pour missions :

- La valorisation du cadre de vie environnemental des habitants
- L'entretien, la maintenance et le fleurissement des espaces verts de la ville (parcs, jardins, accompagnements de voirie, etc....)
- L'entretien des stades
- L'entretien des cimetières et gestion de concessions
- La maintenance et la rénovation des aires de jeux d'enfants dans les squares, les crèches et les écoles maternelles
- La maintenance et la création des réseaux d'arrosage automatique, bassins et fontaines
- La gestion et le suivi du patrimoine arboré

MOYENS

Effectifs : 5 responsables et 77 agents

Budget :

Dépenses de fonctionnement : 950 000 €

Dépenses d'investissement : 777 000 €

ACTIVITE 2015 : PRINCIPAUX CHIFFRES ET FAITS MARQUANTS

- Gestion du patrimoine arboré composé de 35 000 arbres, dont 18 000 en alignement et 2 000 gérés par le Conseil départemental :
 - mise en place d'un système d'informations géographiques concernant les alignements d'arbres,
 - Inventaire et exploitation d'un logiciel de suivi
- Superficie des Espaces Verts :
 - 1Parc de l'Abbaye : 2 hectares
 - Espaces verts d'accompagnement : 3 hectares
 - Berges aménagées : 10,5 hectares
 - 4Stades : 19 hectares
 - 4Cimetières : 9 hectares
- Aires de jeux d'enfants dans les Espaces Verts :
 - 28Sites aménagés environ 113 agrès de jeux
 - 13Crèches : 16 agrès de jeux
- Tonte des trottoirs enherbés
 - 60Voies soit 17 Kms
- Fleurissement :
 - 105Sites de fleurissement soit 3 000 m²
 - 130Jardinières
 - 42Bacs
 - 31 500Plantes à floraison estivale
 - 30 000 Plantes à floraison printanière auxquelles s'ajoutent 15 000 bulbes
 - 3 500 Plantes vivaces et graminées
 - 800Arbustes plantés en moyenne par an
- Entretien des bassins et fontaines
 - 56 Fontaines à boire
 - 20 Fontaines et bassin d'ornements
- Administration / Secrétariat
 - 90Courriers traités

- 87 Demandes reçues par le site de la ville
- 236 Bons de commande en 2015
- 300 Factures traitées

REALISATION 2015 :

- Réhabilitation du square Bognor Régis
- Réalisation d'une nouvelle aire de jeux square Schaken (mobilier, bancs et corbeilles) avec réaménagement des Espaces Verts
- Rénovation de terre-plein végétalisé quai Beaubourg (plantation arbustes et vivaces)

ETUDE 2015 POUR REALISATION EN 2016 :

- Création d'un jardin citoyen proposé par le Conseil Municipal des Enfants (rue Denfert Rochereau)
- Rénovation du square Auguste Marin

FAITS MARQUANTS :

Première année d'achats de plantes de saisons auprès de producteurs suite à la fermeture des serres municipales.

SERVICE GESTION DES DECHETS

COLLECTE

Le service a pour mission d'assurer la collecte conteneurisée des déchets en porte à porte.

Activité 2015 :

- 17 856 t Ordures ménagères
- 3 913 t Emballages à recycler
- 2 213 t Déchets verts

CONSEILLERS DECHETS

Missions :

- Gestion et dynamisation de l'ensemble des actions de proximité liées à la problématique de réduction des déchets et de leur prévention
- Gestion de la maintenance des bacs
- Contractualisation avec les activités professionnelles
- Programme local de prévention
- Mise en œuvre des évolutions règlementaires

Moyens :

1 Responsable et 3 Conseillers déchets

Activité 2015 :

- 17 860 sacs papiers donnés
- 5 380 sacs vendus
- 128 composteurs vendus
- Conteneurisation
 - 97,8 % des collectifs dotés
 - 99 % des pavillons dotés
 - 3 678 activités professionnelles équipées
- Administration / Secrétariat
 - plus de 6 500 appels reçus
 - près de 750 riverains rencontrés au CTM
 - près de 250 réponses apportées aux mails ou demandes GRC

- près de 400 rendez-vous pris sur le terrain pour la conteneurisation d'immeubles ou d'entreprises, rencontre de riverains,...
- Déploiement d'actions dans le cadre du projet de lutte contre le gaspillage alimentaire dans les cantines : menu à 4 composantes, menu star, ...
- Initiation du projet « Les poules, c'est cool ! »
- Convention avec l'éco organisme DASTRI pour la collecte des piquantes, tranchants, ...
- Transfert de la compétence au territoire ParisEst Marne & Bois

DECHETTERIE

Missions :

- Accueil et tri de tous les déchets issus de l'apport volontaire des Saint-Mauriens
- Collecte des points d'apports volontaires

Moyens : 1 Responsable et 9 agents

Activité 2015 :

161 771 Entrées à la déchetterie

13 002 Appels reçus

7 952 Débaras à domicile sur rendez-vous

1 441 Rotations des bennes

1 593 Tas sauvages traités

1 593 t Collecte du verre

305 t Biflux (papier/carton)

930 t Encombrants

67 t Végétaux

347 t Tonnage global de tas sauvages

6 313 t Tonnage global de la déchetterie

Service instructeur DGST	Commission Finances et projet de ville en date du 8 novembre 2016,
-----------------------------	--

Rapporteur : **Sylvain BERRIOS**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Demande de subvention au Fonds interministériel de prévention de la délinquance et de la radicalisation (F.I.P.D.R.) en faveur d'opérations de sécurisation des écoles

Dans le cadre de la coopération renforcée entre le Ministère de l'Intérieur et le Ministère de l'Éducation nationale, le Fonds interministériel de prévention de la délinquance et de la radicalisation fait l'objet d'un abondement exceptionnel.

Ces crédits supplémentaires ont vocation à permettre la réalisation de travaux urgents de sécurisation.

La ville sollicite une subvention en vue de financer un programme de sécurisation des écoles.

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

Approuve la demande de subvention au Fonds interministériel de prévention de la délinquance et de la radicalisation (F.I.P.D.R.).

Autorise Monsieur le Maire à signer tous les documents s'y rapportant.

Service instructeur Service de l'état civil DAJGS	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 8 novembre 2016,
--	---

Rapporteur : **Jacqueline VISCARDI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Communication du rapport d'activité 2015 du Syndicat intercommunal funéraire de la région parisienne (SIFUREP)

Le Syndicat intercommunal funéraire de la région parisienne (SIFUREP), dont la Ville est membre assure, plusieurs missions incluant le service extérieur des pompes funèbres.

L'adhésion de la Ville au service extérieur de pompes funèbres :

- permet aux familles de Saint-Maur de bénéficier du tarif négocié avec le délégataire pour un service complet d'obsèques (prix ferme et définitif de 1674 euros TTC en 2015), de conditions financières particulières pour les décès d'enfants jusqu'à 16 ans, d'un tarif spécifique, inférieur à 6 % en moyenne aux prix pratiqués par le délégataire sur l'ensemble des prestations assurées dans leur intégralité sur le territoire syndical,
- et assure des obsèques gratuites aux personnes dépourvues de ressources suffisantes.

En 2015, cela a représenté les obsèques de trois personnes dépourvues de ressources, le recours au tarif contractuel (SIFUREP) pour 57 familles et le bénéfice du tarif spécifique pour 183 familles.

Pour mémoire, ce syndicat mixte créé en 1905 a pour mission d'organiser, gérer et contrôler le service public funéraire pour le compte de 96 collectivités sur un territoire de 3,8 millions d'habitants.

Le SIFUREP a pour missions :

- de gérer le service extérieur des pompes funèbres via le contrat de délégation de service public attribué à OGF pour 6 ans à compter du 1^{er} janvier 2013 ;
- de gérer 7 équipements funéraires par gestion déléguée (5 crématoriums et 2 chambres funéraires) ;
- d'assister et de conseiller les collectivités en matière de législation funéraire et de les représenter devant les autorités concernées ;
- d'aider les villes dans la gestion de leurs cimetières (la centrale d'achat et la compétence « cimetières » permettent aux collectivités qui le souhaitent de lui transférer la gestion des cimetières) ;
- de mener l'enquête annuelle sur les tarifs des cimetières diffusée à toutes les communes adhérentes.

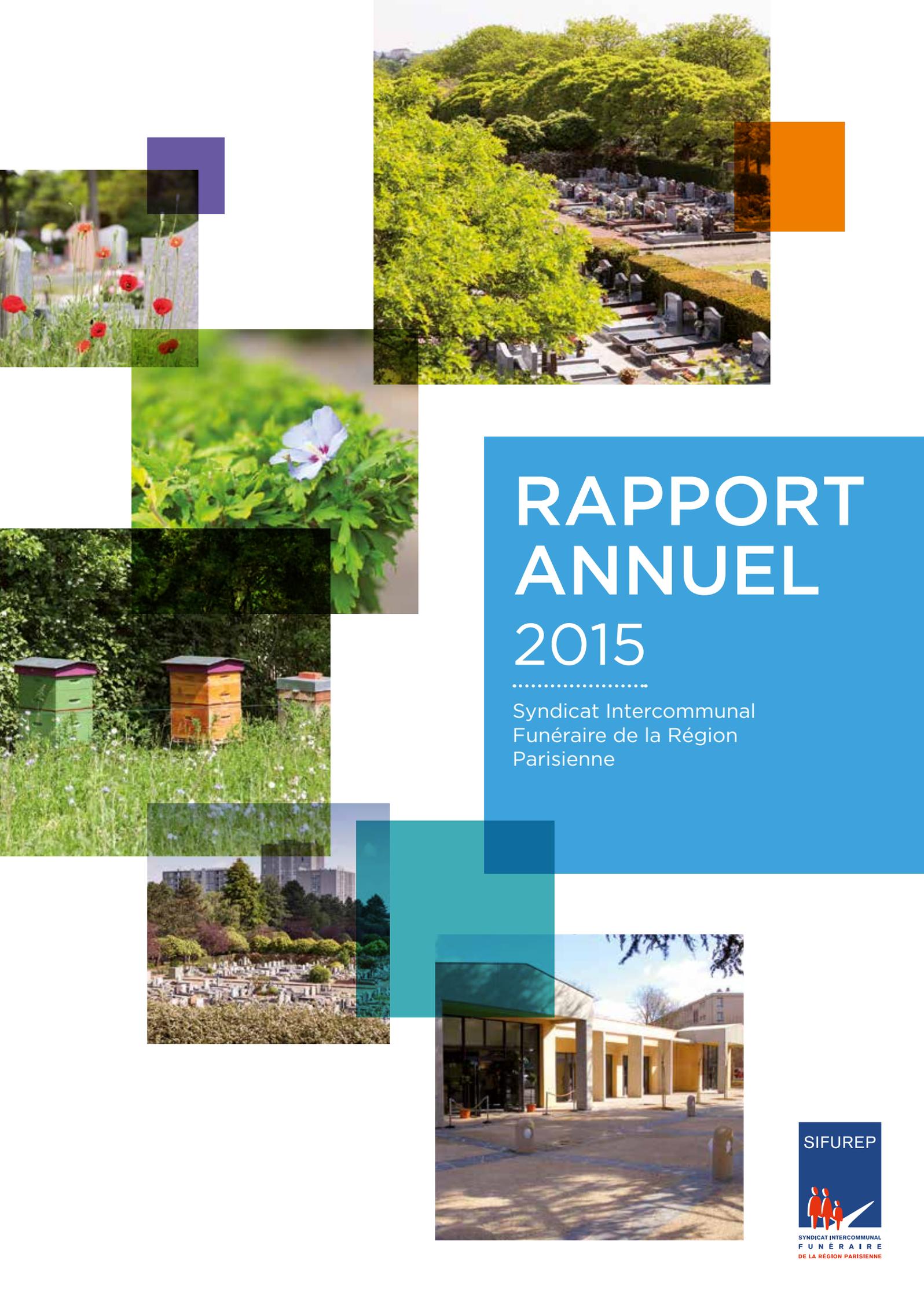
L'année 2015 a été marquée par :

- l'augmentation du nombre d'adhérents : Villes de Bièvres, Grigny, Chaville, Rueil-Malmaison, Clichy-sous-Bois, Argenteuil, Mériel, Pontoise, Boissy-Saint-Léger et Saint-Mandé (9 autres Villes ont délibéré en 2016) ;
- la présence de 130 participants au colloque annuel du syndicat réuni en octobre 2015 sur le thème : « La place des nouvelles technologies dans le domaine funéraire » ;
- l'adhésion de 39 communes à la centrale d'achat avec cinq marchés en cours d'exécution, deux en cours de notification et deux accords-cadres ;
- la forte hausse de mortalité : depuis l'après-guerre, il s'agit du niveau le plus élevé au plan national (+7,3 %) et en Ile de France (+7,8 %).

Comme chaque année, le rapport d'activité 2015 du SIFUREP vous est communiqué.

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

Donne acte de la communication du rapport d'activité du SIFUREP pour 2015.



RAPPORT ANNUEL 2015

.....
Syndicat Intercommunal
Funéraire de la Région
Parisienne

SIFUREP



SYNDICAT INTERCOMMUNAL
FUNÉRAIRE
DE LA RÉGION PARISIENNE

sommaire

- 03 Éditorial
- 04 Le SIFUREP
- 08 Les instances du SIFUREP
- 10 L'année 2015
- 12 Conseiller et assister les services d'état civil et les familles
- 15 Valoriser et mieux gérer les cimetières
- 17 Le contrat de délégation pour le service extérieur des pompes funèbres
- 21 Crématoriums, cinq équipements de proximité au service des familles
- Crématorium du Mont-Valérien de Nanterre
 - Crématorium du Val de Bièvre d'Arcueil
 - Crématorium du Parc à Clamart
 - Crématorium de Champigny-sur-Marne
 - Crématorium de Montfermeil
- 28 Les chambres funéraires
- La chambre funéraire de Nanterre
 - La chambre funéraire de Montreuil
- 30 Liste des délégués



Jacques KOSSOWSKI

Président du SIFUREP,
Député-maire de Courbevoie,
Président de Paris Ouest La Défense

Notre syndicat a franchi un nouveau cap avec quinze adhésions entre 2015 et aujourd'hui. Les procédures en cours terminées, le SIFUREP comprendra 96 collectivités. Ces communes de toutes tailles et de tous les départements d'Île-de-France marquent un réel intérêt pour les services offerts par notre syndicat : conseil et assistance dans l'application de la réglementation funéraire, gestion et contrôle du service extérieur des pompes funèbres mais aussi gestion d'équipements funéraires.

Pour la première fois, le syndicat a repris en gestion un crématorium existant, celui de Montfermeil, et a relancé une procédure de délégation de service public, attribuée en juin dernier à OGF. Les importants travaux de rénovation en cours seront achevés début 2018.

2015 a aussi été l'année du démarrage de l'activité « gestion de cimetières », la ville de Villetaneuse ayant confié la gestion de son cimetière ancien au syndicat. La centrale d'achat connaît également un succès important avec quarante collectivités adhérentes et neuf marchés en cours, facilitant la gestion, l'aménagement et l'entretien de nos cimetières.

Veiller à la qualité des services offerts et à leur prix est un souci constant du syndicat, comme le prouve encore le contrôle effectué sur le service extérieur des pompes funèbres, qui a conduit à faire évoluer notre contrat avec OGF avec la signature d'un avenant en juin 2016. Celui-ci permettra d'assurer la prise en charge par le délégataire des obsèques des enfants nés sans vie et d'étendre les conditions d'utilisation de la délégation par les familles des collectivités adhérentes.

La vigilance est de mise pour garder un service public funéraire dans un secteur en pleine recomposition avec l'apparition d'un duopole entre Funecap, qui a racheté le groupe de franchises Roc-Eclerc, et OGF, qui poursuit sa croissance externe avec le rachat de la société Roger Marin, qui exploite huit crématoriums dont deux en Île-de-France, et de la société Atrium, qui gère onze crématoriums.

Mes remerciements iront aux délégués, à nos partenaires et à l'équipe du syndicat.

Un hommage particulier à Étienne Andreux, directeur du SIFUREP depuis 1995 et qui vient de faire valoir ses droits à la retraite. Il a œuvré avec passion afin que les familles aient accès à un service public funéraire et à des infrastructures de qualité.

Un grand merci à lui pour l'impulsion qu'il a donnée au SIFUREP et son engagement qui ont permis au syndicat de changer de dimension en deux décennies et d'étendre considérablement les services apportés aux familles.



LE SIFUREP

LE SIFUREP RÉPOND À UN ENJEU MAJEUR : OFFRIR UN SERVICE FUNÉRAIRE DE QUALITÉ POUR LA RÉGION PARISIENNE

NOS MISSIONS AU SERVICE DES COLLECTIVITÉS ADHÉRENTES

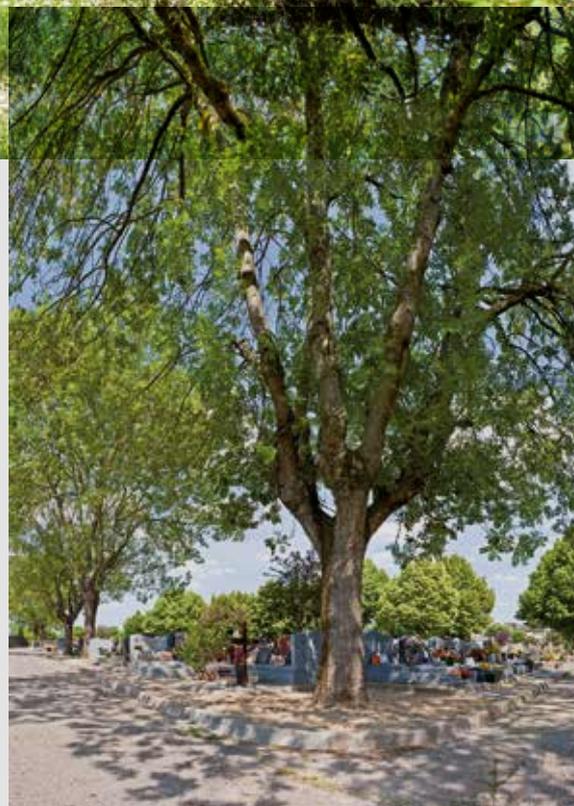
Syndicat mixte créé en 1905, le SIFUREP a pour missions d'organiser, gérer et contrôler le service public funéraire pour les collectivités adhérentes.

À l'écoute des évolutions sociétales et culturelles qui influencent nécessairement l'action publique funéraire et les pratiques des acteurs du service funéraire, le SIFUREP exerce ses missions avec le souci constant de répondre aux besoins des familles endeuillées et des communes.

C'est ainsi qu'il veille à l'amélioration continue de l'accueil des familles, à l'accessibilité de tous à un service public funéraire et à des infrastructures de qualité à un prix maîtrisé.

Il accompagne et conseille également les collectivités et leurs services dans l'application de la réglementation et dans l'information des administrés.

Pour anticiper les besoins à venir, le SIFUREP engage des études prospectives et organise un colloque annuel sur les grands thèmes funéraires.





NOS COMPÉTENCES

- **La compétence historique « service extérieur des pompes funèbres »** : le contrat de délégation de service public pour le service extérieur des pompes funèbres conclu par le SIFUREP avec OGF est entré en vigueur le 1^{er} janvier 2013. Le SIFUREP gère également deux chambres funéraires à Nanterre et à Montreuil.
- **La compétence « crématoriums »** : dans ce cadre, le SIFUREP gère cinq crématoriums (Mont-Valérien à Nanterre, Val de Bièvre à Arcueil, Parc à Clamart, Champigny-sur-Marne et Montfermeil).
- **La compétence « cimetières »** s'adresse aux collectivités qui souhaitent déléguer la gestion de leur(s) cimetière(s). À ce titre, le SIFUREP assure la gestion du cimetière de Villeteuse.

Par ailleurs, le SIFUREP aide les collectivités à optimiser la gestion de leurs cimetières avec une **centrale d'achat** permettant la mutualisation des marchés publics de fournitures, travaux et services. 39 collectivités ont adhéré à cette centrale d'achat.



NOS MOYENS FINANCIERS

LES RECETTES

Les recettes de fonctionnement représentent un total de 791 523 €. Elles sont constituées en quasi-totalité des frais de contrôle versés par les délégataires, au titre des contrats de délégation de service public conclus par le syndicat et des cotisations des communes adhérentes au syndicat.

LES DÉPENSES

Les dépenses de fonctionnement s'élèvent à 743 353 €. Elles sont essentiellement constituées par :

- **les charges à caractère général** : 271 979 € qui représentent les dépenses nécessaires à l'administration du syndicat et à l'accomplissement de ses missions ;
- **les charges du personnel** : 339 109 € ;
- **les autres charges de gestion courante** : 132 263 €.

Les dépenses d'investissement s'élèvent pour leur part à 61 900 €.

LE SIFUREP EN BREF

Le syndicat

DATE DE CRÉATION : 1905

NOMBRE D'ADHÉRENTS : 96

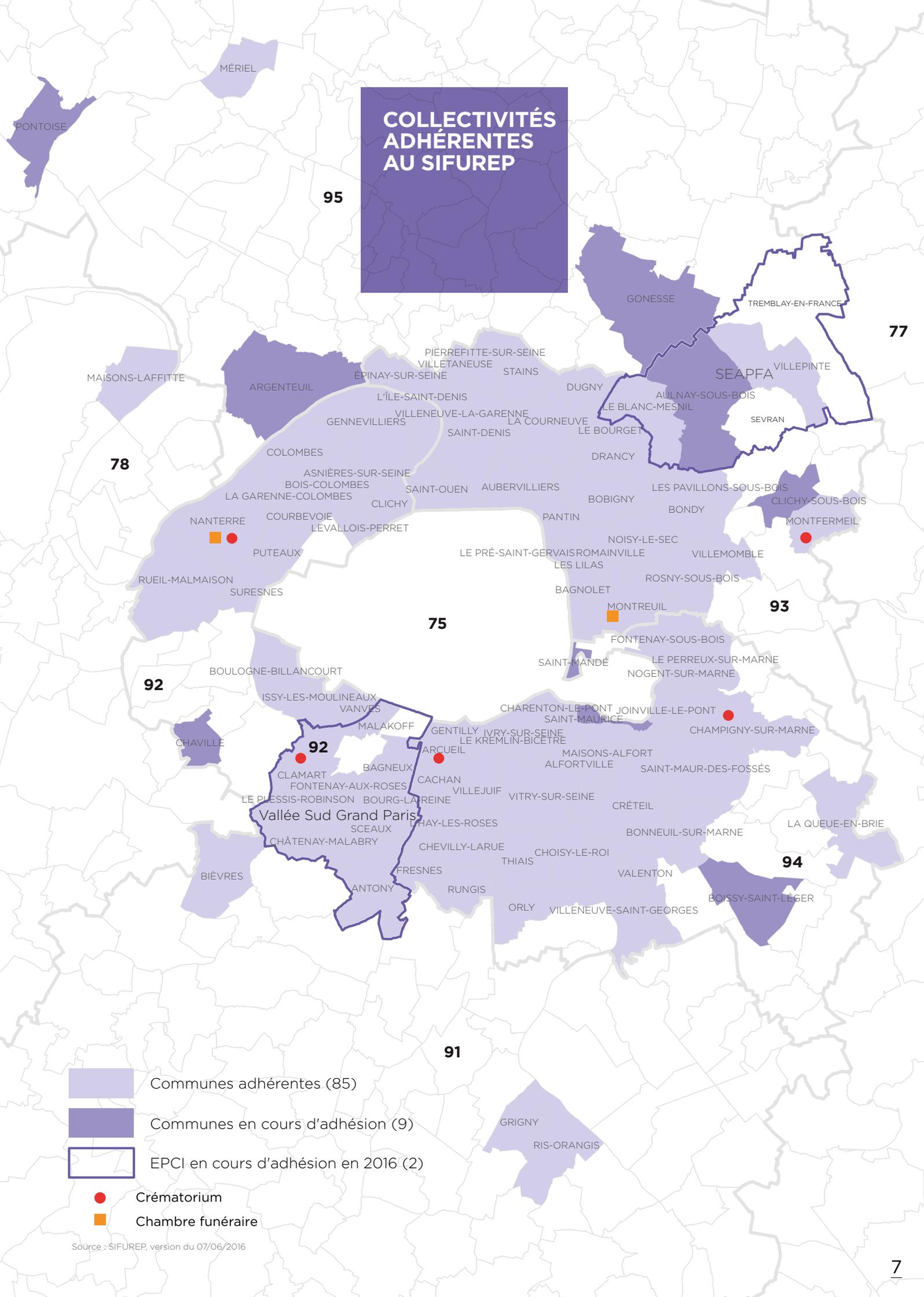
- 85 communes
- 9 communes en cours d'adhésion
(au 1^{er} septembre 2016)
- 1 Etablissement public territorial (EPT) :
Vallée Sud Grand Paris
- 1 syndicat (SEAPFA)

NOMBRE D'HABITANTS : plus de 3,8 millions

Contrats de délégation de service public

- **Service extérieur des pompes funèbres :**
 - . Contrat entré en vigueur au 1^{er} janvier 2013
pour une durée de 6 ans
 - . Délégué : OGF
- **Chambres funéraires :**
 - NANTERRE**
 - . Délégué : OGF
 - . Nombre d'admissions en 2015 : 1 400
 - MONTREUIL**
 - . Délégué : OGF
 - . Nombre d'admissions en 2015 : 785
- **Crématoriums :**
 - MONTFERMEIL**
 - . Ouvert en 1998
 - . Délégué : OGF
 - . Nombre de crémations en 2015 : 1 425
 - MONT-VALÉRIEN À NANTERRE**
 - . Ouvert en 1999
 - . Délégué : OGF
 - . Nombre de crémations en 2015 : 1 767
 - VAL DE BIÈVRE À ARCUEIL**
 - . Ouvert en 2002
 - . Délégué :
Société Groupement Funéraire Francilien
(G2F)
 - . Nombre de crémations en 2015 : 1 281
 - PARC À CLAMART**
 - . Ouvert en 2007
 - . Délégué : OGF
 - . Nombre de crémations en 2015 : 1 395
 - CHAMPIGNY-SUR-MARNE**
 - . Ouvert en 2007
 - . Délégué :
SEM Services funéraires de la ville de Paris
 - . Nombre de crémations en 2015 : 1 290

COLLECTIVITÉS ADHÉRENTES AU SIFUREP



- Communes adhérentes (85)
- Communes en cours d'adhésion (9)
- EPCI en cours d'adhésion en 2016 (2)
- Crématorium
- Chambre funéraire

Source : SIFUREP, version du 07/06/2016

LES INSTANCES DU SIFUREP

Le bureau



PRÉSIDENT
JACQUES KOSSOWSKI
Député-maire de Courbevoie,
Président de l'Établissement
public territorial (EPT)
Paris Ouest La Défense



1^{ER} VICE-PRÉSIDENT
MARIE-AUGUSTE GOUZEL
Conseiller municipal délégué
d'Issy-les-Moulineaux



2^È VICE-PRÉSIDENT
CARINNE JUSTE
Maire de Villetaneuse



3^È VICE-PRÉSIDENT
GUY JOUVENELLE
Conseiller municipal délégué
de Pierrefitte-sur-Seine



4^È VICE-PRÉSIDENT
SYLVIE BLIN
Maire-adjointe
d'Épinay-sur-Seine



5^È VICE-PRÉSIDENT
HASSAN HMANI
Maire-adjoint de Nanterre



6^È VICE-PRÉSIDENT
CATHERINE HERVÉ
Conseillère municipale
de Maisons-Alfort



7^È VICE-PRÉSIDENT
CHRISTIAN MÉTAIRIE
Premier Maire-adjoint
d'Arcueil
Conseiller départemental



8^È VICE-PRÉSIDENT
JOSÉPHINE TILQUIN
Conseillère municipale
déléguée auprès
du Maire de Suresnes



9^È VICE-PRÉSIDENT
CHRISTIAN FAUTRÉ
Premier Maire-adjoint
de Champigny-sur-Marne

Les commissions

Le comité syndical du SIFUREP s'est réuni à trois reprises et a adopté 58 délibérations. Le bureau s'est réuni six fois. Le syndicat a conclu 21 marchés dont huit pour la centrale d'achat.

Les commissions thématiques du SIFUREP : une expertise nécessaire à la prise de décision

Le SIFUREP dispose de deux commissions thématiques constituées de délégués désignés parmi les élus du comité. Elles sont chargées d'étudier les questions soumises au bureau et à l'assemblée délibérante.



LA COMMISSION « COMMUNICATION »

Elle est coprésidée par :
Hassan HMANI, Vice-président
Christian MÉTAIRIE, Vice-président
Joséphine TILQUIN, Vice-présidente

En sont membres :
Gérald BORDES,
délégué de la commune de Dugny
Véronique GAUTHIER,
déléguée de la commune de Ris-Orangis
Émilie LACAZE,
déléguée de Villeneuve-la-Garenne
Anne-Laure LEBRETON,
déléguée de la commune de Puteaux
Isabelle LÉVÈQUE,
déléguée de la commune de Bobigny
Pascale MARTINEAU,
déléguée de la commune de Nogent-sur-Marne

LA COMMISSION « CIMETIÈRES »

Elle est coprésidée par :
Marie-Auguste GOUZEL, Vice-président
Guy JOUVENELLE, Vice-président
Joséphine TILQUIN, Vice-présidente

En sont membres :
Sabrina ASSAYAG,
déléguée de la commune
des Pavillons-sous-Bois
Patrice CALSAT,
délégué de la commune de Romainville
Jacques CRESPIN,
délégué de la commune d'Alfortville
Gilles CHAUMERLIAC,
délégué de la commune de Bois-Colombes
Gilles DEBROSSE,
délégué de la commune de Châtenay-Malabry
Pascale MARTINEAU,
déléguée de la commune de Nogent-sur-Marne
Olivier MATHIS,
délégué de la commune de Stains
Jean MILCOS,
délégué de la commune de Clamart
Séverine PETER,
déléguée de la commune d'Ivry-sur-Seine
Sylvie RAMOND,
déléguée de la commune de Levallois-Perret

LA COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX (CCSPL) PERMET LA PARTICIPATION DES ASSOCIATIONS D'USAGERS

Composée de représentants d'associations, la CCSPL s'est réunie une fois au cours de l'année 2015 pour examiner les rapports d'activité des concessionnaires et donner un avis préalablement au lancement de la délégation de service public pour la rénovation et l'exploitation du crématorium de Montfermeil.

Les associations membres de la commission sont : AFOC 92 (Association Force Ouvrière des Consommateurs 92), Association nationale crématisse, Familles de France, Association pour l'Information et la Défense des Consommateurs Salariés Hauts-de-Seine (INDECOSA 92), UFC Que Choisir Île-de-France et Vivre son Deuil Île-de-France.



L'ANNÉE 2015

LES TEMPS FORTS DU SYNDICAT

Quinze nouvelles adhésions entre 2015 et début 2016

Dix nouvelles communes ont adhéré au SIFUREP en 2015 :

- Bièvres et Grigny (Essonne) ;
- Chaville et Rueil-Malmaison (Hauts-de-Seine) ;
- Clichy-sous-Bois (Seine-Saint-Denis) ;
- Argenteuil, Mériel et Pontoise (Val-d'Oise) ;
- Boissy-Saint-Léger et Saint-Mandé (Val-de-Marne).

En 2016, neuf autres communes ont demandé leur adhésion ainsi que l'Établissement public territorial (EPT) Vallée Sud Grand Paris et le Syndicat d'équipement et d'aménagement des Pays de France et de l'Aulnoye (SEAPFA). Avec ces nouveaux adhérents, le SIFUREP comprendra 96 collectivités.



Lancement de la délégation de service public (DSP) pour le crématorium de Montfermeil

La gestion de la DSP attribuée à OGF a été reprise en 2015 par le SIFUREP. Une nouvelle délégation de service public a été lancée au comité du 8 octobre 2015 et attribuée par le comité du 9 juin 2016 à OGF. Les travaux d'extension et de rénovation permettront de réaliser un équipement de qualité plus fonctionnel.

Partenariat avec l'atelier parisien d'urbanisme (APUR)

Le SIFUREP travaille régulièrement avec l'APUR depuis 2009 pour la réalisation d'études sur les cimetières et sur le programme de rénovation du cimetière des Joncherolles. L'APUR a mis en place en 2015 un lieu d'échanges avec les principaux acteurs de la métropole afin de contribuer à la cohérence des politiques publiques menées par chacun d'eux. Le SIFUREP sera associé à ces travaux.

TRÈS FORTE AUGMENTATION DU TAUX DE MORTALITÉ EN ÎLE-DE-FRANCE

+ 7,3 %

EN 2015, 600 000 PERSONNES SONT DÉCÉDÉES EN FRANCE.

IL S'AGIT DU NIVEAU LE PLUS ÉLEVÉ DEPUIS L'APRÈS-GUERRE. LE NOMBRE DE DÉCÈS A AUGMENTÉ DE 41 000 PAR RAPPORT À 2014 (SOIT UNE AUGMENTATION DE 7,3 %) APRÈS DEUX ANNÉES DE RECL.

EN ÎLE-DE-FRANCE, 76 064 PERSONNES SONT DÉCÉDÉES EN 2015 CONTRE 70 504 EN 2014 (SOIT UNE AUGMENTATION DE 7,8 %).

+ 7,8 %

Premier cimetière confié en gestion au SIFUREP

Le SIFUREP exerce désormais à la demande des collectivités la gestion des cimetières. En mai 2015, la ville de Villeteuse a demandé son adhésion à la compétence « cimetières » et a ainsi confié au syndicat la gestion de son cimetière communal.

Grand succès du colloque du SIFUREP consacré aux nouvelles technologies

Le 8 octobre, le SIFUREP a organisé son colloque annuel sur la place des nouvelles technologies dans le domaine du funéraire. Ce colloque a rencontré un vif succès, réunissant 130 personnes. L'ensemble des participants, dont une grande partie de représentants de la profession funéraire, a manifesté sa grande satisfaction quant au contenu et à la qualité des interventions. Le compte rendu du colloque est disponible sur le site Internet www.sifurep.com dans la rubrique « Bibliothèque ».

L'ACTUALITÉ DU SECTEUR FUNÉRAIRE

Choix des Français en matière d'obsèques

À l'occasion de la Toussaint, la SEM funéraire de la ville de Paris a fait réaliser une enquête par IPSOS sur les souhaits et attentes des Français pour l'organisation des obsèques. Cette enquête a été réalisée auprès de plus de 1 000 personnes. Les résultats montrent que 51 % d'entre elles privilégient la crémation pour leurs propres obsèques, notamment les seniors (57 % des 60 ans et plus). Les jeunes en revanche (60 % des moins de 35 ans) choisissent plutôt l'inhumation. Dans le cas de l'organisation de funérailles d'un proche, l'inhumation est également privilégiée à 52 %.

Ces chiffres montrent une remontée du choix pour l'inhumation alors que ces dernières années la crémation avait connu une forte croissance.

Cette enquête est consultable sur le site de la SEM funéraire de la ville de Paris.

Vers un duopole des acteurs funéraires

En 2015, le groupe Funecap annonçait le rachat de Roc-Eclerc, numéro deux des pompes funèbres en France. Parallèlement, le groupe OGF a poursuivi sa croissance externe en rachetant la société Roger Marin, qui exploite notamment huit crématoriums dont deux en Île-de-France. En 2016, OGF a explicitement placé sa croissance externe au cœur de sa stratégie. Il a notamment annoncé un rapprochement avec la société Sérénium, actuel numéro trois des services funéraires dans l'Ouest de la France ainsi que le rachat d'Atrium, société spécialisée dans les crématoriums qui en exploite actuellement onze. En procédant au rachat de cette entreprise, le groupe OGF indique avoir ainsi 70 crématoriums en construction ou en exploitation, soit la moitié des équipements existants en France.





CONSEILLER ET ASSISTER LES SERVICES D'ÉTAT CIVIL ET LES FAMILLES

UNE EXPERTISE AU SERVICE DES COMMUNES

Le syndicat met à la disposition des services d'état civil et des conservateurs de cimetières des communes adhérentes son expertise dans le domaine juridique. Il peut ainsi répondre à toute question portant sur la législation funéraire ainsi que sur l'exécution des contrats de délégation de service public.

Les principales questions posées par les communes adhérentes concernent les concessions, les exhumations, la prise en charge des opérations funéraires, le transport de corps, la crémation, la gestion des cimetières, les conditions de création et de gestion des jardins cinéraires et les conditions d'inhumation.





ENQUÊTE SUR LES TARIFS DES CIMETIÈRES

Le syndicat mène une enquête annuelle diffusée à toutes les communes adhérentes sur :

- les tarifs des concessions ;
- les taxes funéraires ;
- les travaux dans les cimetières (pour les villes ayant une régie communale) ;
- la destination des cendres.

Les résultats de l'enquête funéraire 2015 sont téléchargeables sur l'espace adhérent du SIFUREP (rubrique cimetières) accessible depuis le site internet du syndicat : www.sifurep.com

DES INFORMATIONS PRATIQUES POUR LES SERVICES D'ÉTAT CIVIL

Que faire en cas de décès ?

- **Informez les familles de l'existence du contrat de délégation de service public pour le service extérieur et de l'engagement contractuel.** Ce contrat permet de proposer aux familles qui souhaitent en bénéficier un service public dont la qualité et les tarifs sont garantis et contrôlés par le syndicat dans le respect des principes suivants : continuité du service, égalité de traitement, protection des intérêts des familles.
- **Remettez aux familles un guide des obsèques et l'engagement contractuel.** Le guide a pour but d'informer les familles sur les démarches à effectuer et l'organisation des obsèques. L'engagement contractuel offre une référence tarifaire pour un convoi local. Ces informations permettent aux familles de comparer les prestations et ainsi de choisir plus aisément une entreprise funéraire.



Pour les services d'État civil intéressés, *Le guide des obsèques* est disponible sur simple demande auprès du SIFUREP (contact : communication@sifurep.com). Il est également téléchargeable sur le site internet : www.sifurep.com.

- **En cas de décès d'un enfant de moins de 1 an**, informer les familles que le délégataire assure la gratuité des obsèques si un certificat de décès a été établi.
- **En cas de décès d'un enfant de moins de 16 ans**, les familles peuvent bénéficier d'une prise en charge, à hauteur de 50 %, des frais liés aux obsèques.
- **En cas de décès d'une personne dépourvue de ressources suffisantes**, le délégataire prend en charge les obsèques (voir le détail des démarches page 18).



LE GUIDE DES OBSÈQUES, UN OUTIL POUR LES FAMILLES

Que faire si la famille exprime le désir de procéder à une crémation ?

Informez les familles de l'existence du crématorium du SIFUREP le plus proche et leur indiquer que :

- le tarif est garanti et contrôlé dans le cadre du contrat de service public ;
- toutes les entreprises de pompes funèbres habilitées peuvent accéder à ces services ;
- les crématoriums disposent tous d'une ou de plusieurs salles de cérémonie adaptées ;
- la famille peut y célébrer une cérémonie civile ou religieuse ;
- le personnel du crématorium peut assurer, gratuitement, à la demande de la famille, une cérémonie d'adieu simple.

Tous les équipements du SIFUREP disposent de jardins du souvenir pour les familles qui souhaitent disperser les cendres du défunt sur place.

La législation permet aux familles de laisser l'urne un an au crématorium le temps de décider du lieu de destination des cendres. Le syndicat a négocié dans les contrats de délégation de service public que cette possibilité soit effective trois mois gratuitement.

Crémation d'une personne dépourvue de ressources suffisantes

Elle est gratuite dans les crématoriums du syndicat pour les personnes décédées sur le territoire des communes adhérentes.

Le guide des obsèques réalisé par le SIFUREP a pour objectif d'aider les communes adhérentes et plus particulièrement les services d'État civil à informer les familles sur les démarches funéraires à effectuer lors d'un décès.

Ce guide est mis gratuitement à la disposition des services d'État civil et des cimetières des communes adhérentes. Il doit être diffusé et mis à la disposition du public au travers, notamment, des sites internet et des magazines municipaux.



La dernière édition du guide des obsèques est disponible sur le site internet du syndicat : www.sifurep.com, rubrique : **guide des obsèques**



VALORISER ET MIEUX GÉRER LES CIMETIÈRES

LA COMPÉTENCE « CIMETIÈRES », UN LIBRE CHOIX

La compétence « cimetières » concerne la création et/ou l'agrandissement ainsi que la gestion de cimetières. Les collectivités sont libres de transférer cette compétence au SIFUREP. En cas de transfert d'un ou plusieurs cimetières, le SIFUREP se substitue à la collectivité.

Des syndicats intercommunaux de cimetières ou des communautés d'agglomération peuvent également choisir de transférer leur compétence en matière de cimetières au syndicat.

La ville de Villetaneuse a demandé en mai 2015 son adhésion à la compétence « cimetières » et a ainsi confié au syndicat la gestion de son cimetière communal.

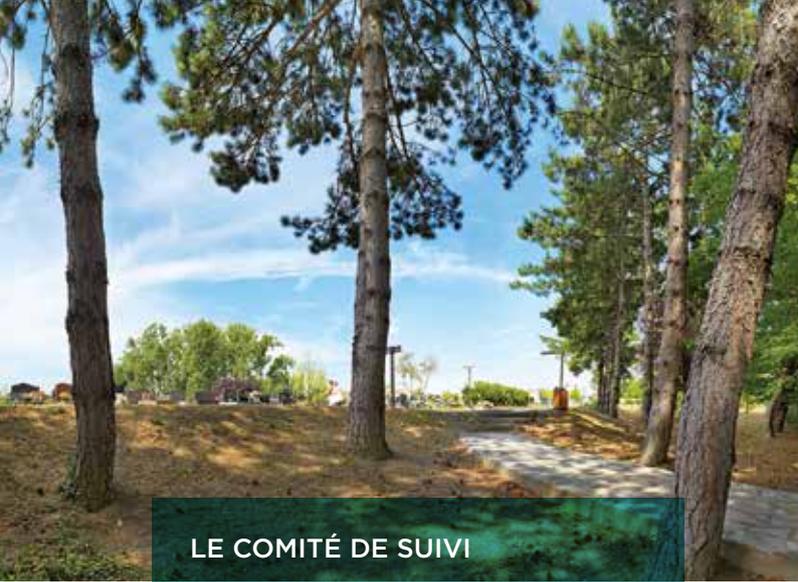


UN EXEMPLE DE PARTENARIAT : LE SYNDICAT INTERCOMMUNAL DU CIMETIÈRE DES JONCHEROLLES

Depuis 2010, le SIFUREP a signé une convention de partenariat avec le Syndicat intercommunal du cimetière des Joncherolles (SICJ). Le SIFUREP assure, pour le compte du SICJ, l'administration, les ressources humaines ainsi que la gestion financière et le suivi des travaux entrepris dans le cadre de la rénovation du cimetière.

Afin que le cimetière retrouve un aspect paysager de qualité, un important chantier de réhabilitation des espaces verts a été lancé. En 2015, le jardin du souvenir du crématorium a été rénové pour répondre aux attentes des familles en matière d'espaces de dispersion, de cérémonie et de recueillement.

Une démarche environnementale a été mise en place pour supprimer l'utilisation de produits chimiques pour l'entretien du site. Le cimetière s'est doté d'un plan de désherbage avec des méthodes alternatives (manuelles, thermiques ou mécaniques). Cinq ruches ont été installées.



LE COMITÉ DE SUIVI

Le SIFUREP a mis en place un comité de suivi dédié à la centrale d'achat avec les collectivités adhérentes afin :

- d'identifier les nouveaux marchés à passer ;
- de partager les retours d'expérience et les bonnes pratiques ;
- de suivre les évolutions législatives, sociales, patrimoniales et environnementales.

LA CENTRALE D'ACHAT : SIMPLIFIER LA GESTION DES CIMETIÈRES ET MAÎTRISER LES BUDGETS

Les cimetières doivent répondre à de nouvelles obligations légales, à l'évolution des pratiques, des rites funéraires, et à des enjeux environnementaux, sociaux et patrimoniaux. Pour accompagner les collectivités dans cette évolution, le SIFUREP a créé une centrale d'achat dont l'objectif est de simplifier la gestion des cimetières et de maîtriser les coûts grâce à la mutualisation des achats.

Pourquoi adhérer à la centrale d'achat ?

Le SIFUREP accompagne les adhérents dans la réflexion, la réalisation des processus funéraires et l'exécution des marchés.

L'adhésion permet à la collectivité d'être déchargée de l'organisation des appels d'offres et de bénéficier :

- de l'expertise technique et juridique du SIFUREP ;
- de l'effet de la mutualisation sur les prix et les services associés ;
- de la force d'un réseau d'adhérents auprès des titulaires de marchés publics ;
- de marchés « grands comptes » adaptés aux besoins de toutes les collectivités (quelle que soit leur structure ou leur taille) ;
- d'une souplesse d'exécution dans l'utilisation des marchés (bons de commandes).

Point d'étape de la centrale d'achat

• 39 collectivités sont adhérentes à la centrale d'achat du SIFUREP :

Antony, Aulnay-sous-Bois, Bièvres, Bobigny, Bois-Colombes, Bonneuil-sur-Marne, Champigny-sur-Marne, Charenton-le-Pont, Choisy-le-Roi, Clamart, Clichy-sous-Bois, Courbevoie, Drancy, EPT Paris-Est-Marne et Bois, Fontenay-aux-Roses, Fresnes, Gennevilliers, Grigny, Issy-les-Moulineaux, Joinville-le-Pont, La Garenne-Colombes, La Queue-en-Brie, Le-Plessis-Robinson, L'Île-Saint-Denis, Mériel, Montfermeil, Montreuil, Nanterre, Pierrefitte-sur-Seine, Saint-Denis, Saint-Mandé, Saint-Maur-des-Fossés, Saint-Maurice, Stains, Suresnes, Thiais, Villemonble, Villetaneuse, Villiers-sur-Marne et le Syndicat Intercommunal du Cimetière des Joncherolles (SICJ).

• Les marchés en cours d'exécution :

- . reprises administratives de sépultures ;
- . élaboration d'un plan de reprises de sépultures ;
- . mise en œuvre d'un logiciel de gestion de cimetières ;
- . nettoyage et entretien des cimetières ;
- . assistance à l'amélioration de l'utilisation des outils du système d'information des cimetières.

• Les marchés notifiés en septembre 2016 :

- . assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'aménagement des cimetières ;
- . assistance à maîtrise d'ouvrage pour la rénovation du patrimoine funéraire ;
- . accord-cadre pour l'entretien des espaces verts ;
- . accord-cadre de maîtrise d'œuvre pour la réalisation d'opérations d'aménagement des cimetières et de restauration du patrimoine funéraire.

Les rencontres de la centrale d'achat

Depuis 2015, la centrale d'achat du SIFUREP organise des petits déjeuners d'information pour ses adhérents. En novembre, le petit déjeuner avait pour objectif de présenter la centrale d'achat et son fonctionnement. Il a réuni plus de 60 personnes. Début 2016, un autre petit déjeuner présentant les marchés en cours et en préparation a permis de réunir près de 70 personnes.



LE CONTRAT DE DÉLÉGATION POUR LE SERVICE EXTÉRIEUR DES POMPES FUNÈBRES

LE RÔLE DE CONTRÔLE DU SIFUREP

En tant qu'autorité concédante, le SIFUREP contrôle la qualité des services et négocie les tarifs pour garantir aux familles une transparence totale et un service public funéraire de qualité. Le syndicat s'assure que les services sont dispensés dans le respect des principes du service public - à savoir la continuité du service funéraire et l'égalité de traitement pour tous les administrés - et veille à la protection des intérêts des familles.

LE RÔLE DU DÉLÉGATAIRE OGF

À l'issue d'une procédure de délégation de service public, la convention pour le service extérieur des pompes funèbres a été attribuée à la société OGF (marque commerciale PFG - Pompes funèbres générales) pour une durée de six ans à compter du 1^{er} janvier 2013.

Le délégataire a obligation de rendre compte annuellement au syndicat des prestations délivrées aux familles, de la qualité des services rendus par ses agences et de l'évolution des tarifs des prestations, et ce pendant toute la durée de la délégation.

LES CONDITIONS DU CONTRAT

LE CONTRAT S'APPLIQUE POUR LES DÉFUNTS QUI REMPLISSENT LES CONDITIONS CUMULATIVES SUIVANTES :

- le défunt est domicilié sur le territoire d'une commune du SIFUREP ;
- le défunt est décédé sur le territoire d'une des communes du SIFUREP ou sur le territoire de la ville de Paris ;
- la mise en bière doit être effectuée sur le territoire du SIFUREP ou sur le territoire de la ville de Paris ;
- la cérémonie, l'inhumation ou la crémation doivent être effectuées sur le territoire du SIFUREP.



MAINTENIR UN SERVICE PUBLIC FUNÉRAIRE

La loi du 8 janvier 1993 a supprimé le monopole communal des pompes funèbres et a donné aux familles la liberté de choisir leur entreprise funéraire.

Elle permet néanmoins aux communes d'assurer le service extérieur des pompes funèbres, soit directement, soit par voie de gestion déléguée. En sa qualité de délégataire officiel du service extérieur des pompes funèbres et dans le cadre de sa mission, PFG ne bénéficie pas d'exclusivité. Les familles restent dans tous les cas libres de s'adresser à l'entreprise de pompes funèbres de leur choix.

Ce service complet d'obsèques comprend :

- le convoi avec corbillard et chauffeur ;
- le cercueil pour l'inhumation ou la crémation (avec poignées et garniture étanche) ;
- le capiton ;
- les équipements complémentaires tels qu'un oreiller ainsi qu'une plaque gravée ;
- 3 porteurs ;
- l'organisation et la préparation des obsèques ;
- l'aide et l'accompagnement d'un maître de cérémonie.

À SAVOIR

PGF PEUT ÊTRE SOLlicitÉ 24 HEURES SUR 24 ET 7 JOURS SUR 7 POUR PROCÉDER À TOUT ENLÈVEMENT DES CORPS SUR LA VOIE PUBLIQUE ET AU TRANSPORT EN CHAMBRE FUNÉRAIRE.

CINQ AVANTAGES POUR LES FAMILLES ET LES COLLECTIVITÉS ADHÉRENTES

1/ Un engagement contractuel qui permet de proposer aux familles un service complet d'obsèques à un prix ferme et définitif de 1 671 € TTC pour l'année 2016.

Cet engagement contractuel permet aux familles qui le souhaitent d'avoir un service de qualité, avec des tarifs compétitifs, et de comparer avec les devis d'autres opérateurs funéraires.

2/ Pour les enfants de moins de un an, le délégataire assure la gratuité des obsèques (préparation et organisation des obsèques, formalités et démarches, cérémonie et convoi ainsi que la fourniture d'un cercueil), lorsqu'un certificat de décès a été établi.

3/ Pour les enfants de moins de 16 ans, le concessionnaire prend en charge 50 % des frais liés à la préparation et à l'organisation des obsèques, aux formalités et démarches, à la cérémonie ainsi qu'au cercueil.

4/ Un tarif général spécifique, en moyenne inférieur de 6 % aux prix pratiqués par le délégataire sur l'ensemble des prestations assurées dans leur intégralité sur le territoire syndical.

5/ Les obsèques des personnes dépourvues de ressources suffisantes, dès lors qu'elles sont décédées sur le territoire des communes adhérentes, sont prises en charge par le délégataire et non par la commune, sur la base d'une attestation du Centre communal d'action sociale (CCAS).

SERVICES CONTRACTUELS

1 099
EN 2015

+23 %

893
EN 2014

En 2015, le nombre de services contractuels augmente, passant de 893 en 2014 à 1 099 en 2015, dont :

- 501 pour le Val-de-Marne
- 302 pour les Hauts-de-Seine
- 293 pour la Seine-Saint-Denis
- 3 pour les Yvelines



L'ÉVOLUTION DE L'ACTIVITÉ

Le périmètre d'application du contrat s'est étendu en 2015 avec les adhésions de quatre nouvelles communes.

La société OGF a procédé à 4 136 obsèques, ce qui représente une augmentation de 1,8 % par rapport à 2014.

Ces 4 136 obsèques se décomposent comme suit :

- 2 785 obsèques pour lesquelles le tarif général SIFUREP a été appliqué (inférieur en moyenne de 6 % aux tarifs pratiqués par OGF par ailleurs). Les familles ont pu choisir librement les prestations qu'elles commandaient ;
- 1 099 obsèques au tarif forfaitaire SIFUREP (également appelé « engagement ou service contractuel »). Dans ce cas, les familles bénéficient d'obsèques complètes dont les prestations sont fixées dans le cadre du contrat ;
- 252 obsèques de personnes dépourvues de ressources suffisantes ou d'enfants de moins de un an. Ces obsèques sont prises en charge gratuitement par OGF.

+ 7 %

NOMBRE
D'OBSÈQUES
D'ENFANTS DE
MOINS DE 1 AN
243

+ 11 %

NOMBRE
D'OBSÈQUES
D'ENFANTS
DE 1 À 16 ANS
10

LES ENQUÊTES DE SATISFACTION

Les enquêtes de satisfaction menées par le délégataire par le biais de questionnaires envoyés aux familles permettent de suivre un indice de qualité. Au niveau national le taux de retour est de 41 % en 2015. L'indice national a perdu 193 points pour atteindre 7 855 points fin 2015.

Sur les quatre secteurs de l'Île-de-France, trois d'entre eux ont progressé en 2015. Le secteur de l'Essonne a fortement progressé (+ 1 632 points) pour atteindre 5 044 points. Les indices des secteurs de Seine-Saint-Denis et Hauts-de-Seine sont en baisse avec respectivement 4 490 et 5 384 points. Le secteur du Val-de-Marne se maintient avec 3 557 points.

OBSÈQUES DES PERSONNES DÉPOURVUES DE RESSOURCES

- 48 dans les Hauts-de-Seine
- 90 dans le Val-de-Marne
- 99 en Seine-Saint-Denis
- 15 autres départements

197
EN 2014

252
EN 2015

+ 21,8 %

EN 2015, L'ACTIVITÉ S'EST INSCRITE DANS UN CONTEXTE DE FORTE HAUSSE DE LA MORTALITÉ.



OGF ÎLE-DE-FRANCE CERTIFIÉ PAR L'ORGANISME SGS

OGF a mis en place une démarche qualité depuis plusieurs années avec un référentiel de certifications de services.

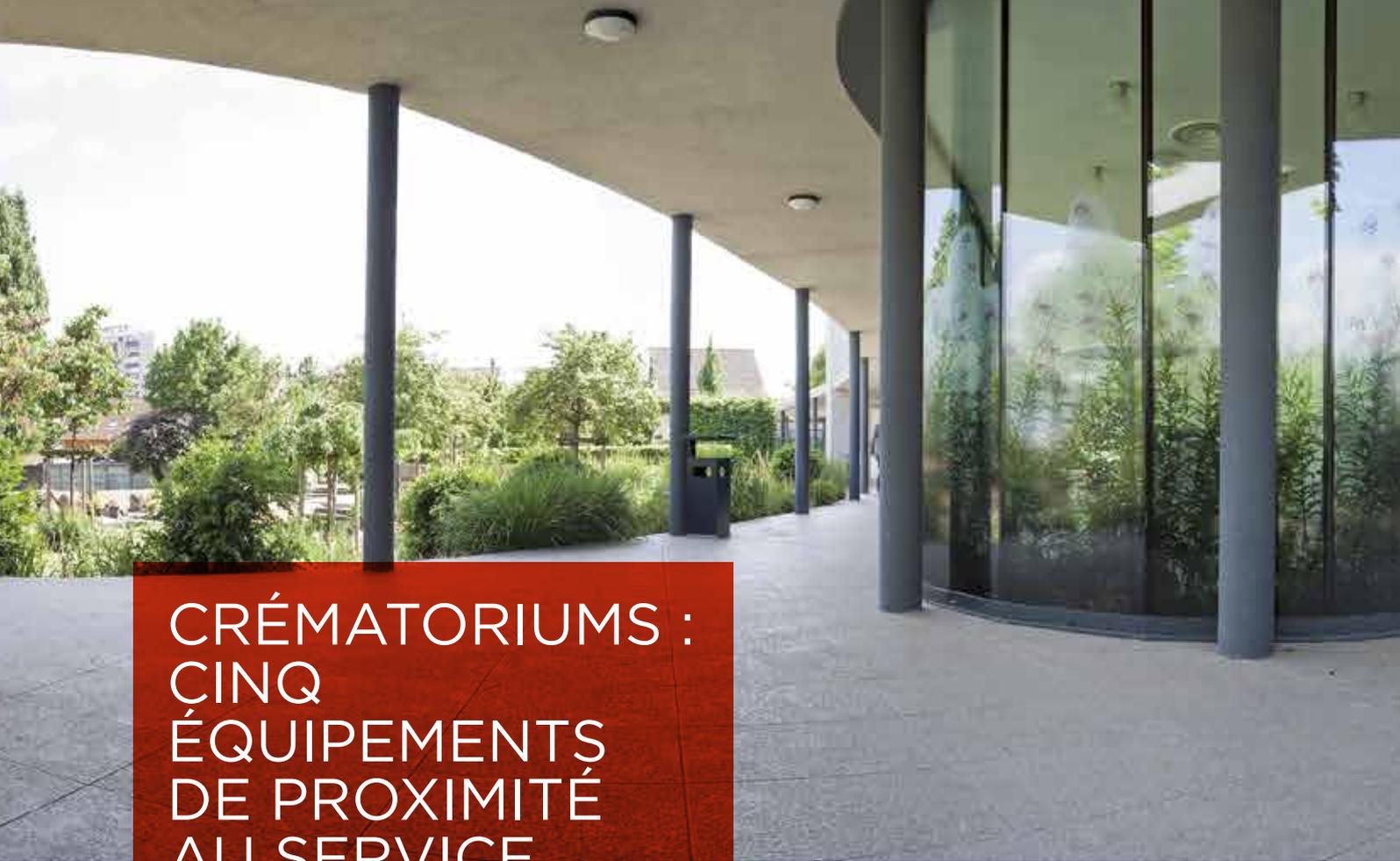
Le délégataire poursuit son partenariat avec l'organisme SGS par la mise en place de visites mystères dans les agences et lors des cérémonies.

Au cours de l'année 2015, 28 agences d'Île-de-France ont été visitées :

- Alfortville ;
- Asnières-sur-Seine ;
- Bagneux ;
- Bagnole ;
- Bobigny ;
- Bois-Colombes ;
- Drancy ;
- Épinay-sur-Seine ;
- Gennevilliers ;
- Joinville-le-Pont ;
- La Courneuve ;
- Les Lilas ;
- Les Pavillons-sous-Bois ;
- Levallois-Perret ;
- Montreuil ;
- Nogent-sur-Marne ;
- Pantin ;
- Saint-Ouen ;
- Villeneuve-Saint-Georges ;
- Villepinte.

LE CONTRÔLE DU SIFUREP : VISITES MYSTÈRES

Le SIFUREP a diligenté le cabinet BVA afin de réaliser des visites mystères au mois de juin 2014 dans l'intégralité des agences PFG des communes adhérentes. L'objectif de ces visites était de mesurer la qualité de l'accueil des usagers dans les agences OGF et de s'assurer de la bonne application des engagements tarifaires pris par OGF dans le cadre de la délégation de service public. À l'issue de la première vague d'enquêtes, des situations de non-conformité ont été mises en avant ainsi qu'un niveau de qualité d'accueil inégal. OGF a alors mis en place une série d'actions correctives. Une deuxième vague d'enquêtes a été lancée en mai et juin 2015. Un rapport a été présenté au comité syndical du SIFUREP de décembre 2015 dans lequel il est fait état de meilleures performances concernant l'accueil et la mise en valeur du contrat SIFUREP. Des efforts sont cependant à poursuivre sur les explications données aux usagers et l'identification des besoins des familles. En conséquence, une troisième vague d'enquêtes est prévue en 2016.



CRÉMATORIUMS : CINQ ÉQUIPEMENTS DE PROXIMITÉ AU SERVICE DES FAMILLES

LE RÔLE DE CONTRÔLE DU SIFUREP

Face à l'augmentation de la crémation, le syndicat a négocié cinq contrats de délégation de service public pour répondre aux besoins des familles en équipements de proximité (Mont-Valérien à Nanterre, Val de Bièvre à Arcueil, Parc à Clamart, Champigny-sur-Marne et Montfermeil).

En tant qu'autorité concédante, le SIFUREP a en charge le contrôle de l'activité des délégataires pour le compte des collectivités adhérentes (négociation et contrôle des tarifs appliqués, contrôle de la qualité de service). Les familles peuvent ainsi bénéficier d'équipements de proximité et d'un service public funéraire de qualité.

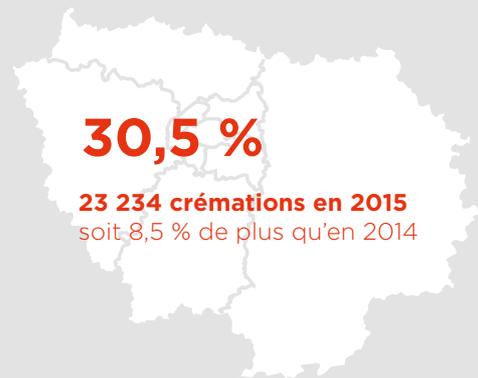
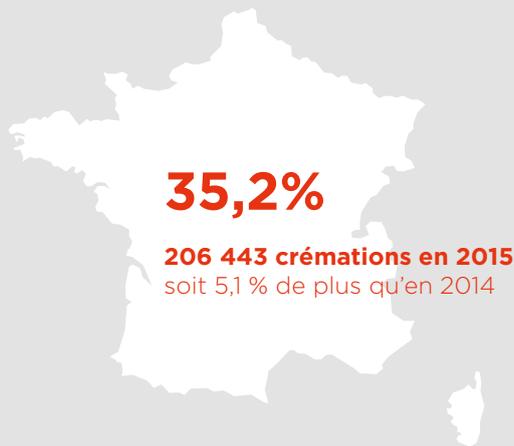
LA MISSION DE SERVICE PUBLIC DES DÉLÉGATAIRES

À l'issue de procédures de délégation de service public, des conventions de concession ont été signées avec :

- la société OGF pour les crématoriums du Mont-Valérien à Nanterre, du Parc à Clamart et de Montfermeil ;
- la société G2F pour le crématorium du Val de Bièvre à Arcueil ;
- la Société d'économie mixte services funéraires de la ville de Paris pour le crématorium de Champigny-sur-Marne.

Les délégataires pour principales missions de construire et d'exploiter ces équipements mais aussi de garantir la continuité du service public. Ils rendent compte de leurs activités au SIFUREP, doivent respecter l'égalité entre tous les usagers et ouvrir l'accès aux équipements à toutes les entreprises funéraires habilitées.

TAUX DE CRÉMATIONS



TEMPS DE MÉMOIRE, UN HOMMAGE RENDU AUX DÉFUNTS

Dans les cinq crématoriums gérés par le syndicat, des « Temps de mémoire » sont organisés chaque année à la Toussaint. Ces journées du souvenir ont pour but d'accompagner les familles qui ont perdu un proche dans l'année et choisi la crémation.

Il s'agit d'un moment privilégié de recueillement, mais aussi d'échanges entre familles, structures gestionnaires, représentants d'associations et du SIFUREP.

Les familles sont de plus en plus nombreuses à y participer.

Le 7 novembre, se sont déroulées les cérémonies aux crématoriums de Champigny-sur-Marne (100 personnes), du Parc à Clamart (80 personnes), du Val de Bièvre à Arcueil (150 personnes), et de Nanterre (120 personnes).

Suite aux tragiques événements survenus le 13 novembre 2015, il n'y a pas eu de cérémonie du souvenir au crématorium de Montfermeil.

QUALITÉ DE SERVICE

Dans tous les crématoriums, des registres sont mis à la disposition des familles et du public pour recueillir leurs appréciations sur la qualité des services et des prestations proposés et exécutés lors de la crémation.

Afin de s'assurer du respect continu des engagements de qualité pris vis-à-vis des usagers des crématoriums de Nanterre, Arcueil et Clamart, une démarche de certification de services a été engagée par OGF et G2F. À l'issue d'audits réguliers, réalisés par l'organisme certificateur SGS ICS, les trois crématoriums ont obtenu la certification Qualicert le 14 janvier 2014 garantissant un niveau de qualité optimal dans l'accueil et le déroulement du dernier hommage.

7 158 crémations dans les équipements du SIFUREP

MONT-VALÉRIEN
À NANTERRE :

1 767

PARC
À CLAMART :

1 395

VAL DE BIÈVRE
À ARCEUIL :

1 281

CHAMPIGNY-
SUR-MARNE :

1 290

MONTFERMEIL :

1 425

CRÉMATORIUM DU MONT-VALÉRIEN DE NANTERRE

Suite à la procédure de délégation de service public lancée par le SIFUREP pour la construction et l'exploitation du crématorium de Nanterre, la convention de concession a été signée le 7 juillet 1997 avec la société OGF. L'activité du crématorium du Mont-Valérien a débuté en 1999. Il est géré par quatre personnes.

D'importants travaux de rénovation

Pour le crématorium de Nanterre, un avenant au contrat de concession a été approuvé par le comité syndical impliquant une prolongation de six ans de la durée de la délégation (soit jusqu'au 27 juin 2023), ainsi qu'une augmentation des tarifs de crémation pour faire face aux investissements.

D'importants travaux ont été en effet réalisés en 2014 afin de mettre aux normes le système de filtration et créer une seconde salle de cérémonie.

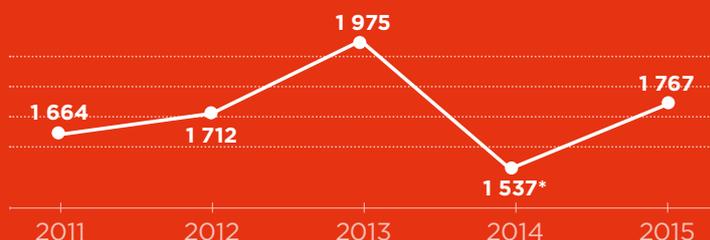
Aspects financiers

Le total des recettes s'élève à **908 k€**
Le résultat net s'élève à **184 k€**

Les tarifs des crémations ont diminué de **0,59 %** en 2015, conformément à la formule d'actualisation prévue au contrat.



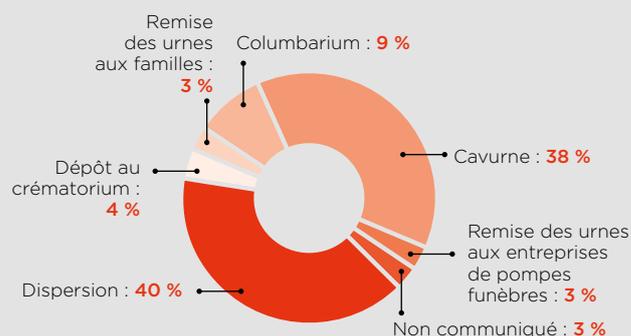
Évolution du nombre de crémations



Le nombre de crémations s'élève à 1 767, soit une hausse de 21,3 % par rapport à 2014.*

* La baisse de l'activité en 2014 est due aux travaux réalisés cette année là.

Le devenir des cendres



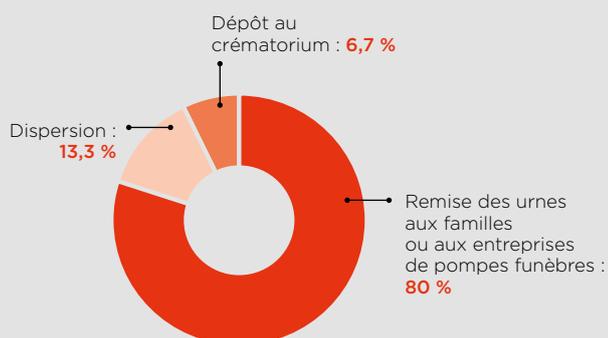
CRÉMATORIUM DU VAL DE BIÈVRE D'ARCUEIL

Évolution du nombre de crémations



Le nombre de crémations s'élève à 1 281, en baisse de 1,1 % par rapport à 2014.

Le devenir des cendres



La construction et l'exploitation de l'équipement ont été confiées par le syndicat à la société G2F, suite à une procédure de délégation de service public. La convention de concession a été signée le 5 avril 2000. Cet équipement est ouvert depuis 2002. L'équipe du crématorium est composée de trois personnes à temps complet et de deux à temps partiel.

Aspects financiers

Le total des recettes s'élève à **684 k€**
Le résultat net s'élève à **- 34 k€**

Les tarifs des crémations ont diminué de **0,72 %** en 2015, conformément à la formule d'actualisation prévue au contrat.

Découvrez le nouveau site Internet du crématorium sur :
www.crematorium-arcueil.fr



CRÉMATORIUM DU PARC À CLAMART

Suite à une procédure de délégation de service public, la convention de concession a été signée avec OGF le 26 novembre 2004. Elle est entrée en vigueur le 1^{er} février 2005. Le crématorium est en fonctionnement depuis mars 2007. Il est situé à l'entrée du cimetière intercommunal du Parc à Clamart, œuvre de l'architecte Robert Auzelle.

L'équipe du crématorium est composée de trois personnes à temps complet et de deux à temps partiel.

Aspects financiers

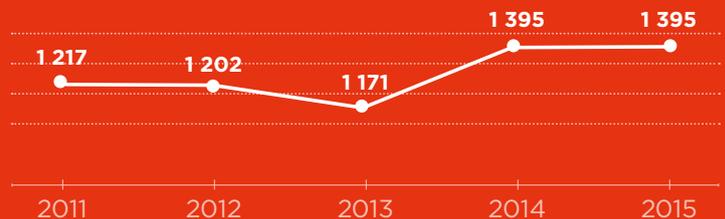
Le total des recettes s'élève à **763 k€**

Le résultat net s'élève à **162 k€**

Les tarifs des crémations ont diminué de **3,38 %** en 2015, conformément à la formule d'actualisation prévue au contrat.

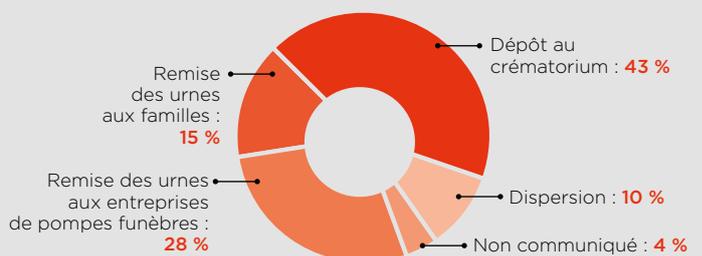
Découvrez le nouveau site Internet du crématorium sur :
www.crematorium-clamart.fr

Évolution du nombre de crémations



1 395 crémations ont été effectuées en 2015, chiffre identique à 2014.

Le devenir des cendres



CRÉMATORIUM DE CHAMPIGNY-SUR-MARNE

La Société d'économie mixte services funéraires de la ville de Paris s'est vu confier, suite à une procédure de délégation de service public lancée par le SIFUREP, la construction et l'exploitation du crématorium de Champigny-sur-Marne.

La convention de concession est entrée en vigueur le 1^{er} octobre 2005. Le crématorium, en fonctionnement depuis mars 2007, est géré par une équipe de trois personnes.

Aspects financiers

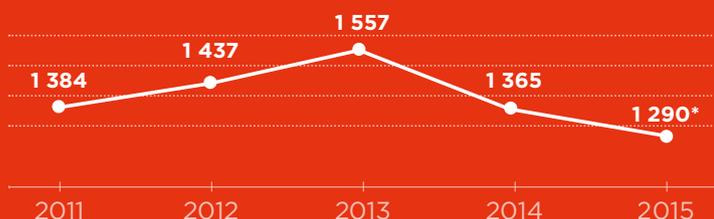
Le total des recettes s'élève à **920 k€**

Le résultat net s'élève à **67 k€**

Les tarifs des crémations ont diminué de **0,79 %** en 2015, conformément à la formule d'actualisation prévue au contrat.

En mai 2015, le SIFUREP a diligenté un contrôle financier et patrimonial dans le cadre de l'exécution de la délégation de service public du crématorium de Champigny-sur-Marne. Il a conclu à la conformité du crématorium du point de vue administratif et réglementaire ainsi que sur les aspects d'ordre financier et patrimonial.

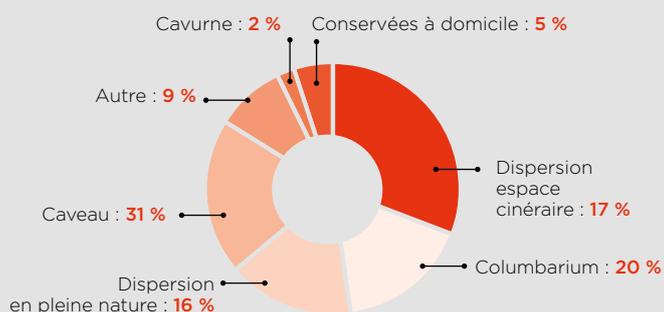
Évolution du nombre de crémations



Le nombre de crémations réalisées s'élève à 1 290 en 2015* (soit une baisse de 5,4 % par rapport à 2014).

* La baisse de l'activité en 2015 peut s'expliquer par l'ouverture récente de deux crématoriums à proximité, l'un à Saint-Soupplets, l'autre à Mareuil-lès-Meaux en Seine-et-Marne.

Le devenir des cendres



Découvrez le nouveau site Internet du crématorium sur : <http://crematorium-champigny.fr>



CRÉMATORIUM DE MONTFERMEIL

Suite à une procédure de délégation de service public, la convention de concession a été signée avec OGF le 2 novembre 1995 pour la construction, l'équipement et le fonctionnement du crématorium. Le crématorium est en fonctionnement depuis 1998. L'équipe se compose de 4 personnes.

Dans la mesure où le contrat de DSP vient à échéance en 2018, le comité d'octobre 2015 a lancé une procédure de DSP pour la rénovation et l'exploitation du crématorium de Montfermeil. Le comité de juin 2016 a attribué la DSP à OGF pour 24 ans. Ce nouveau contrat va permettre une mise aux normes du système de filtration. En outre, le crématorium sera totalement rénové avec la création de deux salles de cérémonie et d'un nouveau jardin cinéraire. Les travaux seront achevés en février 2018.

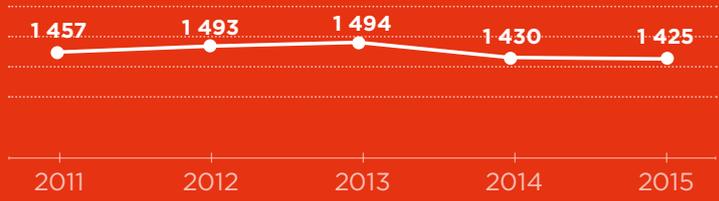
ASPECTS FINANCIERS

Le total des recettes s'élève à **629 k€**
Le résultat net s'élève à **161 k€**

Les tarifs des crémations ont diminué de **0,54 %** en 2015, conformément à la formule d'actualisation prévue au contrat.

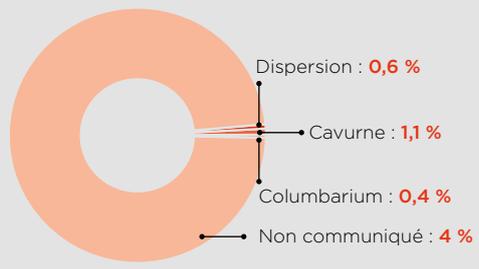
Découvrez le nouveau site Internet du crématorium sur : www.ville-montfermeil.fr

Évolution du nombre de crémations



Le nombre de crémations réalisées s'élève à 1 425 en 2015 (soit une baisse de 7,1 % par rapport à 2014).

Le devenir des cendres





LES CHAMBRES FUNÉRAIRES

LE SIFUREP, GARANT DE LA QUALITÉ DE SERVICE

En tant qu'autorité concédante, le SIFUREP contrôle la qualité de service dans les chambres funéraires de Montreuil et de Nanterre auprès du délégataire OGF pour le compte des collectivités. Le syndicat négocie les tarifs pour garantir aux familles une totale transparence et une disponibilité des équipements 24 heures sur 24.

LE DÉLÉGATAIRE AU SERVICE DES USAGERS

LE DÉLÉGATAIRE ASSURE AUPRÈS DES USAGERS UN SERVICE COMPRENANT AU MINIMUM :

- l'admission des corps et des cercueils ;
- la conservation des corps et des cercueils ;
- l'accueil des familles ;
- l'accueil des entreprises funéraires habilitées.

CE SERVICE PEUT ÊTRE COMPLÉTÉ, À LA DEMANDE DES FAMILLES, PAR LES SERVICES SUIVANTS :

- la présentation des corps et des cercueils en salon temporaire ;
- la présentation des corps et des cercueils en salon privé.



La chambre funéraire accueille les corps des personnes décédées avant l'inhumation ou la crémation.



CHAMBRE FUNÉRAIRE DE NANTERRE

Contrat de délégation de service public signé le 3 juillet 2007 avec OGF, après mise en concurrence.

- Durée : **22 ans**
- **1 400 admissions en 2015** (soit une augmentation de 11,1 % par rapport à 2014)
- Durée moyenne du séjour : **5,4 jours**
- Équipe de **cinq personnes à temps complet** et **une personne d'astreinte**, disponible en dehors des heures d'ouverture
- Chiffre d'affaires : **450 k€**
- Résultat net : **10,5 k€**

La chambre funéraire de Nanterre comprend :

- des locaux ouverts au public avec un hall d'accueil, une salle de reconnaissance, six salons de présentation des défunts ;
- des locaux techniques à l'usage exclusif des professionnels comprenant un hall de réception, une salle de préparation, 28 cases réfrigérées, quatre tables réfrigérantes.



CHAMBRE FUNÉRAIRE DE MONTREUIL

Contrat de délégation de service public signé le 19 décembre 2007 avec OGF après mise en concurrence.

- Durée : **22 ans**
- **785 admissions en 2015** (soit une augmentation de 16,2 % par rapport à l'année 2014)
- Durée moyenne du séjour : **5,41 jours**
- Équipe de **deux personnes à temps complet** et **appui des agents du secteur** de la Seine-Saint-Denis. **Une personne d'astreinte**, disponible en dehors des heures d'ouverture
- Chiffre d'affaires : **310 k€**
- Résultat net : **- 33 380 €**

La chambre funéraire de Montreuil abrite :

- des locaux ouverts au public comprenant un hall d'accueil, une salle de reconnaissance, une salle de cérémonie, quatre salons de présentation des défunts ;
- des locaux techniques à l'usage exclusif des professionnels comprenant un hall de réception, une salle de préparation, 21 cases réfrigérées.

LISTE DES DÉLÉGUÉS

(AU 1^{ER} SEPTEMBRE 2016)

- Membres du bureau
- Délégués titulaires
- Délégués suppléants



ALFORTVILLE

- Jacques CRESPIEN
- Christiane MAURIER - Conseillère municipale

ANTONY

- Armelle COTTENCEAU - Maire-adjointe
- Maryse LEMMET - Conseillère municipale

ARCUEIL

- Christian METAIRIE - Vice-président - Premier Maire-adjoint
- Christiane RANSAY - Maire-adjointe

ASNIERES-SUR-SEINE

- Jean-Claude BLEU - Maire-adjoint
- Danielle GUETTE - Conseillère municipale

AUBERVILLIERS

- Eric PLEE - Conseiller municipal
- Sophie VALLY - Maire-adjointe

BAGNEUX

- Nadia SEISEN - Maire-adjointe
- Claire GABIACHE - Conseillère municipale

BAGNOLET

- Brahim AKROUR - Maire-adjoint
- Hervé COMBES - Conseiller municipal

BIEVRES

- Paul PARENT - Conseiller municipal
- Eric DAUPHIN - Conseiller municipal

BOBIGNY

- Isabelle LEVEQUE - Maire-adjointe
- Kahina AIROUCHE - Maire-adjointe

BOIS-COLOMBES

- Gilles CHAUMERLIAC - Maire-adjoint
- Henri VINCENT - Maire-adjoint

BONDY

- Michel VIOIX - Premier Maire-adjoint
- Claudine BERNIERES - Maire-adjointe

BONNEUIL-SUR-MARNE

- Mohamed MAZARI - Conseiller municipal
- Nathalie ANDRIEU - Maire-adjointe

BOULOGNE-BILLANCOURT

- Philippe TELLINI - Maire-adjoint
- Emmanuelle CORNET-RICQUEBOURG - Conseillère municipale

BOURG-LA-REINE

- Françoise SCHOELLER - Maire-adjointe
- Virginie BARBAUT - Conseillère municipale

CACHAN

- Bernard TUPRIE - Conseiller municipal
- Pierre-Yves ROBIN - Conseiller municipal

CHAMPIGNY-SUR-MARNE

- Christian FAUTRE - Vice-président - Premier Maire-adjoint délégué
- François COCQ - Maire-adjoint

CHARENTON-LE-PONT

- Valérie LYET - Conseillère municipale
- Chantal LEHOUT-POSMANTIER - Maire-adjointe

CHATENAY-MALABRY

- Gilles DEBROSSE - Conseiller municipal
- Tatiana PUYFAGES - Conseillère municipale

CHEVILLY-LARUE

- Patrick BLAS - Maire-adjoint
- Hermine RIGAUD - Maire-adjointe

CHOISY-LE-ROI

- Anne-Marie ARNAUD - Conseiller municipal délégué
- Christiane MORO

CLAMART

- Jean MILCOS - Conseiller municipal
- Yves COSCAS - Maire-adjoint

CLICHY-LA-GARENNE

- Agnès DELACROIX - Maire-adjointe
- Lora TERRINI - Conseillère municipale

COLOMBES

- Jean-Paul BOLUFER - Maire-adjoint
- Jean LORRAIN - Conseiller municipal

COURBEVOIE

- Jacques KOSSOWSKI - Président - Député-maire
- Marie-Pierre LIMOGUE - Première Maire-adjointe

CRETEIL

- Jean-Pierre PAUTRAT
- Serge ROCHE - Conseiller municipal

DRANCY

- Romain DACHIVILLE - Maire-adjoint
- Merzouba COCOZZA - Conseillère municipale

DUGNY

- Gérald BORDES - Conseiller municipal
- Michel CLAVEL

EPINAY-SUR-SEINE

- Sylvie BLIN - Vice-présidente - Maire-adjointe
- Salah-Eddine BOURDI - Maire-adjoint

FONTENAY-AUX-ROSES

- Jean-Claude PORCHERON - Conseiller municipal
- Michèle-Elizabeth MORIN - Conseillère municipale

FONTENAY-SOUS-BOIS

- Loïc DAMIANI-ABOULKHEIR - Maire-adjoint
- Clémence AVOGNON ZONON - Maire-adjointe

FRESNES

- Alain PERRIGAULT - Maire-adjoint
- Bent Nebi ADDA - Conseillère municipale

GENNEVILLIERS

- Olivier MERIOT - Maire-adjoint
- Morgane COMELLEC-BADSI - Conseillère municipale

GENTILLY

- Patrick DAUDET - Premier Maire-adjoint
- Pascal BRAND - Maire-adjoint

GRIGNY

- Philippe RIO - Maire
- Pascal TROADEC - Maire-adjoint

ISSY-LES-MOULINEAUX

- Marie-Auguste GOUZEL - Vice-président - Conseiller municipal délégué
- Jean-Marc RADENNE - Conseiller municipal

IVRY-SUR-SEINE

- Séverine PETER - Maire-adjointe déléguée
- Evelyne LESENS - Conseillère municipale

JOINVILLE-LE-PONT

- Jeannine CHERY - Maire-adjointe
- Liliane REUSCHLEIN - Conseillère municipale

LA COURNEUVE

- Michel HOEN - Conseiller municipal
- Amine SAHA - Conseiller municipal

LA GARENNE-COLOMBES

- Olivier AUTAIN - Conseiller municipal
- Laurent ZACAROPOULOS - Conseiller municipal

L'HAY-LES-ROSES

- Vincent JEANBRUN - Maire
- Catherine GAVRIL - Maire-adjointe

L'ÎLE-SAINT-DENIS

- Alain FRANÇOIS - Conseiller municipal
- Sophie MARIOTTE - Conseillère municipale

LA QUEUE-EN-BRIE

- Robert NOVEL - Conseiller municipal
- Malika OUZZIZ - Maire-adjointe

LE BLANC-MESNIL

- Christine CERRIGONE - Première Maire-adjointe
- Thierry MEIGNEN - Maire

LE BOURGET

- Martine ROUE - Maire-adjointe
- Marie-Thérèse GITENAY - Maire-adjointe

LE KREMLIN-BICETRE

- Carole POISAT - Maire-adjointe
- Anne-Marie AMAR - Conseillère municipale

LE PERREUX-SUR-MARNE

- Jean CUVILLIER
- Yolande WOITIEZ - Maire-adjoint

LE PLESSIS-ROBINSON

- Christiane PELTIER - Conseillère municipale
- Jacques PERRIN - Premier Maire-adjoint

LE PRE-SAINT-GERVAIS

- Saïd SADAOUÏ - Maire-adjoint
- Manuella BRISCAN - Conseillère municipale

LES LILAS

- Gérard MESLIN - Conseiller municipal
- Christian LAGRANGE - Conseiller municipal

LES PAVILLONS-SOUS-BOIS

- Sabrina ASSAYAG - Conseillère municipale
- Fabrice CHOLLET - Conseiller municipal

LEVALLOIS-PERRET

- Sylvie RAMOND - Maire-adjointe
- Philippe MOISESCOT - Conseiller municipal

MAISONS-ALFORT

- Catherine HERVE - Vice-présidente - Conseillère municipale
- Jean-Luc CAEDDU - Maire-adjoint

MAISONS-LAFFITTE

- Marie-Liesse SALIN - Maire-adjointe
- Ingrid COUTANT - Conseillère municipale

MALAKOFF

- Pierre-François KOECHLIN - Conseiller municipal
- Annick LE GUILLOU - Conseillère municipale

MERIEL

- Jean-Louis DELANNOY - Maire
- Mathieu LEGRAND - Conseiller municipal

MONTFERMEIL

- Marie-Claude HUART - Maire-adjointe
- Gérard GINAC - Premier Maire-adjoint

MONTREUIL

- Florian VIGNERON - Maire-adjoint
- Gaylord LE CHEQUER - Maire-adjoint

NANTERRE

- Hassan HMANI - Vice-président - Maire-adjoint
- Patrice MARCHAL - Conseiller municipal

NOGENT-SUR-MARNE

- Pascale MARTINEAU - Conseillère municipale
- Florence FOSSÉ - Maire-adjointe

NOISY-LE-SEC

- Karim HAMRANI - Maire-adjoint
- Laurence CORDEAU - Maire-adjointe

ORLY

- Paul FAROUZ - Maire-adjoint
- Dahmane BESSAMI - Conseiller municipal

PANTIN

- Kawthar BEN KHELIL - Conseillère municipale
- David AMSTERDAMER - Maire-adjoint

PIERREFITTE-SUR-SEINE

- Guy JOUVENELLE - Vice-président - Conseiller municipal
- Edith NAVE - Maire-adjointe

PUTEAUX

- Anne-Laure LEBRETON - Conseillère municipale
- Raymonde MADRID - Conseillère municipale

RIS-ORANGIS

- Véronique GAUTHIER - Maire-adjointe
- Michel LIGIER - Conseiller municipal

ROMAINVILLE

- Patrice CALSAT - Maire-adjoint
- Ange GALION - Conseiller municipal

ROSNY-SOUS-BOIS

- Sabrina ADJAM HAMMOUR - Maire-adjointe
- Danielle PINCHON - Conseillère municipale

RUEIL-MALMAISON

- Anne ROUBY - Maire-adjointe
- Olivier GODON - Conseiller municipal

RUNGIS

- Béatrice WILLEM - Première Maire-adjointe
- Antoine MORELLI - Maire-adjoint

SAINT-DENIS

- Chérifa ZIDANE - Maire-adjointe
- Bertrand GODEFROY - Conseiller municipal

SAINT-MAUR-DES-FOSSES

- Jacqueline VISCARDI - Conseillère municipale
- Nicole CERCLEY - Première Maire-adjoint

SAINT-OUEN

- Brigitte BACHELIER-ZUCCHIATTI - Maire-adjointe
- Marie-Louise MAGRINO - Conseillère municipale

SCEAUX

- Roselyne HOLUIGUE-LEROUGE - Conseillère municipale
- Catherine ARNOULD - Conseillère municipale

STAINS

- Olivier MATHIS - Premier Maire-adjoint
- Mathieu DEFREL - Conseiller municipal

SURESNES

- Joséphine TILQUIN - Vice-présidente - Conseillère municipale déléguée auprès du Maire
- Sophie DE LAMOTTE - Conseillère municipale

THIAIS

- Guylaine TORCHEUX - Maire-adjointe
- André MARTINS - Conseiller municipal

VALENTON

- Hélène SISSLER - Maire-adjointe
- Laurent PERICHON - Premier Maire-adjoint

VANVES

- Daniel BAROIS - Maire-adjoint
- Françoise SAIMPET - Maire-adjointe

VILLEJUIF

- Laurence LOUDIERE - Maire-adjointe
- Edouard OBADIA - Maire-adjoint

VILLEMOMBLE

- Pascale LE DUVEHAT - Maire-adjointe
- Gaëtan CAPDEVILLE - Conseiller municipal

VILLENEUVE-LA-GARENNE

- Jean-François CROZZOLO - Conseiller municipal
- Emilie LACAZE - Conseillère municipale

VILLENEUVE-SAINT-GEORGES

- Daniel HENRY - Premier Maire-adjoint
- Charles KNOPFER - Maire-adjoint

VILLEPINTÉ

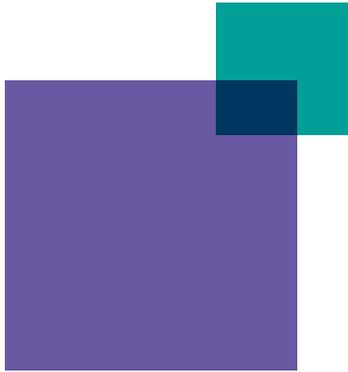
- André MARIAGE - Maire-adjoint
- Christine PERRON - Conseillère municipale

VILLETANEUSE

- Carinne JUSTE - Vice-présidente - Maire
- Isabelle LE BIHAN - Conseillère municipale

VITRY-SUR-SEINE

- Philippe BEYSSI - Maire-adjoint
- Rémi CHICOT - Maire-adjoint



SIFUREP
173-175 rue de Bercy
CS 10205
75 588 Paris cedex 12
Tél. : 01 44 74 32 00
www.sifurep.com



Service instructeur	Commission Vie de quartier, animation, commerce et vie associative en date du 8 novembre 2016,
---------------------	--

Rapporteur : **Jacqueline VISCARDI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Attribution d'une subvention au Conseil citoyen relative à la programmation 2016 du Contrat de Ville

Créé par la loi de programmation pour la Ville et la Cohésion urbaine du 24 février 2014, les Conseils citoyens, représentés par des habitants, des responsables d'associations et des acteurs locaux, sont étroitement associés à l'élaboration et à la mise en œuvre du Contrat de Ville.

Ils peuvent monter des actions sur les trois piliers du contrat de Ville :

→ le cadre de vie et le renouvellement urbain ;

→ l'emploi et le développement économique ;

→ la cohésion sociale (réussite éducative, prévention de la délinquance, accès aux droits, à la santé, aux sports et à la culture).

Le Conseil citoyen des Rives de la Marne est installé depuis le 15 avril 2016 suite à l'arrêté 2016/752 portant validation de celui-ci signé par Monsieur le Préfet le 11 mars 2016.

Dans le cadre de la programmation 2016 du Contrat de Ville, le Conseil citoyen a porté une action : la promotion des assistantes maternelles des Rives de la Marne.

A ce titre, la Ville souhaiterait leur attribuer une subvention de 600 € pour leur action d'un montant de 2 800 €.

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

Décide d'octroyer au Conseil Citoyen des Rives de la Marne une subvention d'un montant de 600 € au titre de l'année 2016 ;

Précise que les crédits sont ouverts au budget de l'exercice 2016 au titre de la politique de la ville.

Service instructeur Service des Finances Direction des finances, du numérique et développement économique	Commission Finances et projet de ville en date du 8 novembre 2016,
--	--

Rapporteur : **Carole DRAI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Décision modificative n°3 au budget de l'exercice 2016. Budget principal et budgets annexes

Acte de prévision, le budget nécessite des ajustements et des corrections, en cours d'exercice, qui viennent constater l'évolution des recettes et dépenses, mettre en adéquation les besoins infra-annuels des services avec des virements de crédits ou assurer des inscriptions nouvelles. Il est parfois également nécessaire de supporter, en cours d'exercice, les conséquences d'évolutions externes (institutionnelle) ou internes avec l'application de dispositions réglementaires. Ces ajustements de crédits font l'objet d'une décision modificative (DM).

Le budget 2016, ainsi qu'il l'avait été indiqué lors de sa présentation à l'Assemblée délibérante, en février 2016, n'échappe pas à ces principes et ce d'autant plus que les mutations en cours sont profondes.

La présente DM concerne le budget principal (au périmètre substantiellement modifié depuis cette année avec la réintégration, conséquence des transferts de compétences de la loi «NOTRE», des budgets annexes (BA) « Eau » et « Assainissement ») et les BA du cinéma le «Lido» et des « Parcs de stationnement ».

Cette décision modificative est également marquée de l'empreinte de la décision de désensibilisation des emprunts structurés qui entraîne, puisque les aides du fonds de soutien ont été notifiées et les conventions avec les banques signées, des écritures d'ordre au volume très important. Aux emprunts anciens, la ville substitue des emprunts recapitalisés pour intégrer les Indemnités de remboursement anticipé (IRA). La charge financière par emprunt reste la même, toutefois les écritures sont différentes.

Les écritures d'ordre sont exécutées à l'initiative de l'ordonnateur. Elles ne donnent lieu à aucun décaissement, ni encaissement. Des transferts de crédits peuvent s'effectuer d'une section à l'autre ou entre dépenses d'une même section, permettant de retracer des mouvements qui ont un impact sur l'actif de la ville sans avoir de conséquence sur la trésorerie. Les conséquences de ces écritures s'apprécient au travers des charges financières, quand elles sont relatives à des emprunts. Elles sont aussi observables au travers de l'annexe consacrée à l'état de la dette.

Les remboursements d'emprunts sont adossés et facilités par l'aide du Fonds de soutien, venant atténuer le poids des charges financières. Ainsi, cette DM se distingue par des écritures d'ordre tant en fonctionnement qu'en investissement qui se neutralisent en recettes et en dépenses.

Ces opérations recapitalisent la part structurée de la dette avec la substitution des anciens emprunts aux nouveaux et s'élèvent en fonctionnement à 72 724 241,62 euros et 143 986 355,15 euros en investissement.

Naturellement, cette DM a aussi un volet d'écritures réelles qui, elles donnent lieu à des mouvements d'écriture, à hauteur de 2 542 395 euros pour la part ville en fonctionnement et de - 598 593 euros en investissement.

Cette décision modificative permet d'allouer au plus près les besoins des services avec les recettes à l'approche de la fin de l'exercice.

Elle sera suivie d'une dernière DM qui viendra constater, dans quelques semaines, les décisions de la Commission Locale d'Évaluation des Charges Territoriales (CLECT) qui permettront de calculer le Fonds de Compensation des Charges Territoriales (FCCT) définitif de l'année 2016. Celui-ci reposera principalement sur des écritures budgétaires et comptables puisque la ville a assuré tout au long de l'année l'exécution des compétences assainissement, gestion des déchets ménagers, PLU, eau et politique de la ville au travers des conventions de gestion adoptées conjointement par l'EPT et les villes du territoire. La décision de la CLECT arrêtera le chiffre exact des charges communes.

Certains chapitres et sections vont être amenés à évoluer dans un jeu, que l'on pourrait caractériser de « jeu à somme nulle ». D'une part, même si les effets de la création de la Métropole du Grand Paris, et des Établissements publics territoriaux, ont été réduits, en raison du principe de neutralité budgétaire, constaté au travers des attributions de compensation métropolitaine, et des conventions de gestion qui ont transférées à la ville, l'exécution effective de ces compétences transférées, la ville n'échappera pas à des conséquences budgétaires, et en particulier pour l'exercice 2016, à des évolutions formelles d'affectations et d'imputations.

Afin de clarifier la lecture et l'interprétation du document soumis à la connaissance du conseil municipal, les commentaires se feront à trois niveaux.

I- Au niveau du budget principal (écritures réelles) :

La lecture du BP est faite avec les anciens budgets annexes « Eau » et « Assainissement ». Pour des commodités de lecture, il est soumis à l'assemblée avec les chiffres agrégés puisque d'autres compétences transférées (dont les déchets ménagers, PLU, politique de la ville) sont également « diluées » dans les données soumises au Conseil municipal.

A/ Section de fonctionnement.

L'ensemble des demandes initiales des services de la ville s'élèvent à plus de 4,4 millions d'euros de charges générales pour l'ensemble des services. Dans le même temps, on observe près de 2,3 millions d'euros de recettes issues du fonds de soutien, et une baisse substantielle des charges d'intérêts (près de 1,6 million d'euros sur la part « ville » des emprunts du BP).

L'ensemble de ces opérations entraîne un équilibre de la DM à hauteur de 2 542 395,42 euros, avec une réduction marginale de l'autofinancement qui baisse de 635 468,12 euros pour rester à un niveau de 16 249 127,75 euros.

En dépense :

1/ Au niveau des ressources humaines, le poste (012) (salaires et rémunérations) baisse de 515 508 euros, descendant à 70 588 110, 38 euros, avec les anciens budgets « Eau » et « Assainissement ». Cette situation témoigne des efforts de la municipalité, malgré des décisions individuelles et collectives favorables aux agents :

- hausse du point d'indice représentant 230 000 euros ;
- réintégration des agents de l'eau dans les effectifs de la ville (515 800 euros) ;
- recrutements supplémentaires dans le secteur périscolaire pour mise en place de la réforme des rythmes périscolaires et amélioration globale de l'offre (463 000 euros) ;
- frais de formation d'apprentis (38 000 euros) ;
- mise en place du RIFSEEP, de la NBI « politique de la ville »...
- régulation des majorations d'ancienneté des assistantes maternelles (32 000 euros) ;

2/ Au niveau des charges générales, le montant demandé peut sembler important. Toutefois, il convient de souligner qu'une décision de bonne gestion vient fortement impacter l'orientation générale de la DM.

En effet, il a été observé qu'annuellement, le dernier trimestre du poste « fluides » (eau, électricité, gaz, chauffage) glissait, depuis plus d'une décennie, sur l'exercice suivant, rendant difficile l'interprétation par exercices, ainsi que des prévisions budgétaires fiables en raison des dates d'envois des factures. Les rattachements ne permettaient pas toujours de corriger cette situation. Pour la résoudre, apporter des solutions pérennes et faire correspondre l'exécution budgétaire au rythme de facturation, il est proposé que dès cette année, les factures du dernier trimestre 2016 soient réglées sur l'exercice 2016.

La ville paiera donc, en un seul exercice, l'ensemble des factures du dernier trimestre 2015 ainsi que les quatre trimestres 2016, soit quinze mois de fluides. Cet effort ponctuel sur les finances communales permettra une meilleure connaissance de ces postes, ainsi que de meilleures prévisions. Cette question est importante en termes financiers, mais également environnementaux, et de performance énergétique, puisque d'ores et déjà, une première exploitation des données nous conduira à proposer en 2017 la réalisation de travaux sur la piscine du CSB afin de mettre en place un bassin tampon, la ville rejetant, en effet, 420 mètres-cubes d'eau quotidiennement dans la Marne.

Ainsi, près de 1,6 million d'euros sont nécessaires pour couvrir ces besoins dans le domaine des fluides.

D'autres postes et chapitres demandent des efforts particuliers. Ils témoignent de l'engagement et des priorités municipales :

- propreté : + 235 000 euros. Les coûts d'incinération, d'entretien des matériels (exemple ceux des appareils « Gluttons »), des marchés publics ou de la campagne de feuilles exigent des moyens nouveaux ;
- petite-enfance : + 189 000 euros. La livraison d'un nouvel équipement (comme le RAM), ou les réservations de berceaux ont un coût qu'il convient d'assurer dans le cadre de la politique familiale ambitieuse de la ville ;
- garage : un peu plus de 150 000 euros (hausse des coûts d'entretien du parc des balayeuses, consommation des véhicules) ;

- commande publique : + 207 000 euros (dont près de 90 000 euros de frais d'affranchissement, besoins pour les équipements des nouveaux accueils de loisirs, pour les ateliers « soleil »);
- frais juridiques, dont le règlement d'une transaction pour un litige de 2009 (80 000 euros) ;

Des admissions en non-valeur supplémentaires à hauteur de 20 000 euros sont programmées. Dans le domaine des ressources humaines, hors « paies et rémunérations », le « 012 », il convient de relever des dépenses supplémentaires :

- au versement des capitaux-décès versés aux familles des agents : 42 800 euros;
- hausse des frais de tickets-restaurants (60 000 euros) liés à l'augmentation du nombre d'ayants-droits (agents du périscolaire...) ;
- remboursement auprès du CNFPT de la mise à disposition d'un agent en 2005, suite à une décision de justice : 116 000 euros ;
- frais de formation liés au plan de formation (plus de 80 000 euros pour des BAFA, formations PM, PLU, prévention des addictions...) ;
- frais de déplacements et de missions.

L'ensemble de ces propositions permet de renforcer les moyens de certaines politiques publiques prioritaires, en particulier :

- sport et jeunesse (924), + 13,7%, soit 1,8 million d'euros de plus qu'en 2015 ;
- enseignement et formation (922): + 4,6%, soit 1,2 million d'euros de plus qu'en 2015 ;

Deux chapitres baissent en raison de l'optimisation de la dépense et de la préparation des transferts de compétences : « sécurité et salubrité publique » (921) de 1,1% et surtout le chapitre 928 (Aménagement et services urbain) de près de 4,5%.

En revanche, les charges financières liées à la dette sont en baisse avec des économies de 1,6 millions sur les intérêts d'emprunts (conséquence de la désensibilisation).

En recette :

Suite à la décision de désensibilisation de la dette de la ville, et après notifications, l'aide finale du fonds de soutien est de 3 308 044,22 euros cette année dont 2 306 755,42 euros (inscrit à la DM). L'aide du fonds de soutien sera effective sur treize exercices.

Par ailleurs, certaines recettes ont été évaluées à la hausse, dont celles tirées des droits de mutation (+ 500 000 euros). Les recettes du Centre hippique de Marolles ont été revues à la baisse puisque celle-ci est rentrée en fonctionnement au 1^{er} septembre (- 216 360 euros).

La suppression de la subvention départementale aux associations entraîne une baisse de recettes de 48 000 euros.

Au final, l'autofinancement est en baisse légère (- 635 468,12 euros) tout en atteignant encore 16 249 127,75 euros millions d'euros (sans l'eau et l'assainissement dont les excédents seront transférés à l'EPT lors du prochain exercice).

B/ Section d'investissement.

Les mouvements de la section « Investissement » sont moins importants. Il est constaté une baisse de 1 598 593,12 euros (dépenses 2016 moins importantes que celles programmées pour la reconstruction du gymnase Gibert Noël, travaux du Théâtre exécuter sur deux exercices), dont l'impact est atténué par une dépense importante pour la ville avec un million consacré cette année à l'achat du terrain « Essilor ». Une écriture d'ordre est réalisée sur le « 001 » en recettes à la demande de la trésorerie. Elle correspond au résultat antérieur reporté de l'eau soit (- 917 515,83 euros).

II- Ecritures d'ordre liées à la désensibilisation des emprunts à risque (structurés) :

Conformément aux dispositions des textes régissant la question des emprunts à risque (Décret n°2014-444 du 29 avril 2014 relatif au fonds de soutien aux collectivités territoriales et à certains établissements publics ayant souscrit des contrats de prêt ou des contrats financiers structurés à risque, Décret n°2014-810 du 16 juillet 2014 relatif au service à compétence nationale dénommé « Service de pilotage du dispositif de sortie des emprunts à risque », de la circulaire de référence et à la circulaire M14), la DM soumise à cette séance intègre en dépenses et en recettes les écritures budgétaires et comptables relatives à la désensibilisation de la dette et de ces emprunts structurés. Elles viennent constater les indemnités de remboursement anticipées capitalisées et non capitalisées.

Les écritures sont neutres. Elles permettent un étalement des charges des IRA capitalisés en section de fonctionnement.

III- Budgets annexes :

Budget annexe du cinéma le « Lido ». Les mouvements concernent des virements de crédits entre sections.

Budget annexe des parcs de stationnement. Les mouvements concernent des virements de crédits entre sections pour faire face à certaines dépenses (frais d'ascenseur, de fluides) et constater des recettes dont 119 863,07 d'aide du fonds de soutien. Des écritures budgétaires et comptables ont été intégrées en dépenses et en recettes dans cette DM. Elles viennent constater les indemnités de remboursement anticipé capitalisées.

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

Approuve la décision modificative n°3 au budget de l'exercice 2016.

ECRITURES A INSCRIRE EN DM3 SUR L'EXERCICE 2016

DEPENSES D'INVESTISSEMENT			RECETTES D'INVESTISSEMENT		OBSERVATIONS
DEXIA 010149 ou 10208	910 1641	8 550 152,35	910 166	8 550 152,35	Sortie des emprunts à risque : constatation du capital restant dû au moment où ces emprunts ont été soumis au fonds de soutien. Il s'agit uniquement d'écritures budgétaires et comptables imposées par les instructions M14 et la DGFIP
SFIL 010140 ou 10209	910 1641	14 396 186,38	910 166	14 396 186,38	
SFIL 010143 ou 10210	910 1641	8 113 077,14	910 166	8 113 077,14	
SFIL 010176 ou 10211	910 1641	10 300 578,25	910 166	10 300 578,25	
SFIL 010179 ou 10212	910 1641	2 794 409,25	910 166	2 794 409,25	
CREDIT FONCIER 010145 ou 10204-10205	910 1641	3 666 666,67	910 166	3 666 666,67	
CREDIT FONCIER 010172 ou 10206-10207	910 1641	7 000 000,03	910 166	7 000 000,03	
Total de la sortie des emprunts à risque		54 821 070,07	Total de la sortie des emprunts à risque	54 821 070,07	
DEXIA 010149 ou 10208	910 166	8 550 152,35	910 1641	8 550 152,35	Constatation des emprunts renégociés avec les établissements bancaires sans mouvement de fonds. Il s'agit uniquement d'écritures budgétaires et comptables imposées par les instructions M14 et DGFIP.
SFIL 010140 ou 10209	910 166	14 396 186,38	910 1641	14 396 186,38	
SFIL 010143 ou 10210	910 166	8 113 077,14	910 1641	8 113 077,14	
SFIL 010176 ou 10211	910 166	10 300 578,25	910 1641	10 300 578,25	
SFIL 010179 ou 10212	910 166	2 794 409,25	910 1641	2 794 409,25	
CREDIT FONCIER 010145 ou 10204-10205	910 166	3 666 666,67	910 1641	3 666 666,67	
CREDIT FONCIER 010172 ou 10206-10207	910 166	7 000 000,03	910 1641	7 000 000,03	
Total des emprunts renégociés		54 821 070,07	Total des emprunts renégociés	54 821 070,07	

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT			RECETTES DE FONCTIONNEMENT		OBSERVATIONS
DEXIA 010149 ou 10208	935 6682	3 196 000,00	935 796	3 196 000,00	Ira rattachée au taux d'intérêts et non capitalisée
SFIL 010140 ou 10209	935 6682	5 799 000,00	935 796	5 799 000,00	
SFIL 010143 ou 10210	935 6682	5 207 000,00	935 796	5 207 000,00	
SFIL 010176 ou 10211	935 6682	3 227 000,00	935 796	3 227 000,00	
SFIL 010179 ou 10212	935 6682	923 835,62	935 796	923 835,62	
CREDIT FONCIER 010145 ou 10204-10205	935 6682	12 613 305,75	935 796	12 613 305,75	
CREDIT FONCIER 010172 ou 10206-10207	935 6682	6 815 291,60	935 796	6 815 291,60	
Total des IRA non capitalisées		37 781 432,97	Total des IRA non capitalisées	37 781 432,97	

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT			RECETTES DE FONCTIONNEMENT		OBSERVATIONS
DEXIA 010149 ou 10208	934 6681	1 625 000,00	934 796	1 625 000,00	Ira capitalisée à comptabiliser en section de fonctionnement. Pour équilibrer l'opération en fonctionnement, utilisation du process de l'étalement de la charge (constatation en recettes de fonctionnement et en dépenses d'investissement)
SFIL 010140 ou 10209	934 6681	10 050 000,00	934 796	10 050 000,00	
SFIL 010143 ou 10210	934 6681	16 400 000,00	934 796	16 400 000,00	
SFIL 010176 ou 10211	934 6681	3 350 000,00	934 796	3 350 000,00	
SFIL 010179 ou 10212	934 6681	3 517 808,23	934 796	3 517 808,23	
Total des IRA capitalisées à constater en fonctionnement		34 942 808,23	Total des IRA capitalisées pour étaler la charge	34 942 808,23	

DEPENSES D'INVESTISSEMENT			RECETTES D'INVESTISSEMENT		OBSERVATIONS
DEXIA 010149 ou 10208	914 4817	1 625 000,00	914 1641	1 625 000,00	Etalement de la charge en dépenses d'investissement (confère recettes de fonctionnement). Pour équilibrer l'opération en investissement, constatation en recettes d'investissement du montant des IRA capitalisée.
SFIL 010140 ou 10209	914 4817	10 050 000,00	914 1641	10 050 000,00	
SFIL 010143 ou 10210	914 4817	16 400 000,00	914 1641	16 400 000,00	
SFIL 010176 ou 10211	914 4817	3 350 000,00	914 1641	3 350 000,00	
SFIL 010179 ou 10212	914 4817	3 517 808,23	914 1641	3 517 808,23	
Total des IRA capitalisées pour étaler la charge		34 942 808,23	Total des IRA capitalisée	34 942 808,23	

**ECRITURES A INSCRIRE EN DM3 SUR L'EXERCICE 2016
SUR LE BUDGET DES PARCS DE STATIONNEMENT**

DEPENSES D'INVESTISSEMENT			RECETTES D'INVESTISSEMENT		OBSERVATIONS
SFIL 040020 ou 40022	041 1641	1 455 421,47	041 166	1 455 421,47	Sortie de l'emprunt à risque : constatation du capital restant dû au moment où cet emprunt a été soumis au fonds de soutien. Il s'agit uniquement d'écritures budgétaires et comptables imposées par les instructions M4 et la DGFIP.
Total de la sortie de l'emprunt à risque		1 455 421,47	Total de la sortie de l'emprunt à risque	1 455 421,47	
SFIL 040020 ou 40022	041 166	1 455 421,47	041 1641	1 455 421,47	Constatation de l'emprunt renégocié avec l'établissement bancaire sans mouvement de fonds. Il s'agit uniquement d'écritures budgétaires et comptables imposées par les instructions M4 et la DGFIP.
Total de l'emprunt renégocié		1 455 421,47	Total de l'emprunt renégocié	1 455 421,47	

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT			RECETTES DE FONCTIONNEMENT		OBSERVATIONS
SFIL 040020 ou 40022	043 6682	481 164,38	043 796	481 164,38	Ira rattachée au taux d'intérêt non capitalisée.
Total de l'IRA non capitalisée		481 164,38	Total de l'IRA non capitalisée	481 164,38	

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT			RECETTES DE FONCTIONNEMENT		OBSERVATIONS
SFIL 040020 ou 40022	042 6681	1 832 191,77	042 796	1 832 191,77	Ira capitalisée à comptabiliser en section de fonctionnement. Pour équilibrer l'opération en fonctionnement, utilisation du process de l'étalement de la charge (constatation en recettes de fonctionnement et en dépenses d'investissement)
Total de l'IRA capitalisée à constater en fonctionnement		1 832 191,77	Total de l'IRA capitalisée pour étaler la charge	1 832 191,77	

DEPENSES D'INVESTISSEMENT			RECETTES D'INVESTISSEMENT		OBSERVATIONS
SFIL 040020 ou 40022	040 4817	1 832 191,77	040 1641	1 832 191,77	Etalement de la charge en dépenses d'investissement (confère recettes de fonctionnement). Pour équilibrer l'opération en investissement, constatation en recettes d'investissement du montant des IRA capitalisée.
Total de l'IRA capitalisée pour étaler la charge		1 832 191,77	Total de l'IRA capitalisée	1 832 191,77	

Service instructeur Direction de l'Animation du Protocole et des fêtes	Commission Finances et projet de ville en date du 8 novembre 2016,
--	---

Rapporteur : **Laurence COULON**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Attribution des subventions aux associations sur le budget de la ville (exercice 2016)

Il est proposé au Conseil municipal d'attribuer sur le budget de la ville, au titre de l'année 2016, une subvention complémentaire à l'Association d'entraide du personnel communal (A.E.P.).

Pour mémoire, le montant total attribué lors de l'année 2015 au titre des subventions de fonctionnement aux associations s'élevait à 2 133 951,04 euros. Compte tenu du montant affecté aujourd'hui, le montant global attribué au titre des subventions de fonctionnement pour l'exercice 2016 s'élève à 1 868 280,00 euros. Les associations continuent donc ainsi à être associées à l'effort de rigueur budgétaire de la ville.

A titre de comparaison, à périmètre constant, l'Association d'entraide du personnel communal avait bénéficié d'un montant global de subvention de 47 500 euros en 2015. Le montant attribué ce jour au titre du fonctionnement étant de 23 750 euros, le montant total attribué à cette association pour l'année 2016 est porté à un niveau identique à celui de 2015, soit 47 500 euros.

Le montant de la subvention a été fixé en tenant compte des moyens et de la trésorerie de l'association. Cependant, si cela s'avérait nécessaire, il serait proposé au Conseil d'envisager les aménagements à apporter.

Par ailleurs, en application des textes suivants :

- **Loi n° 2000 – 321 du 21 avril 2000**, modifiée par la loi n° 2014 – 856 du 31 juillet 2014 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et notamment l'article 10 portant sur les subventions municipales versées, modifié par l'ordonnance n° 2015 – 904 du 23 juillet 2015 – art.7,

- **Décret n° 2001 – 495 du 6 juin 2001** pris pour l'application 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,

« à compter de 2002, toute subvention municipale dont le montant annuel dépasse 23 000 €, nécessite 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 remettre à la ville un compte-rendu financier qui atteste que les dépenses effectuées sont conformes à l'objet de la subvention.

Le compte-rendu financier doit être adressé dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. »

A cet effet, le conseil municipal, dans sa séance du 18 décembre 2014, a autorisé Monsieur le Maire ou, en son absence, un élu délégué, à signer les « conventions d'objectifs et de moyens » ou les avenants à intervenir avec les associations concernées, et cela préalablement au versement des fonds.

Enfin, en application de l'article L.2131 – 11 du C.G.C.T. (1), il est conseillé aux membres du conseil municipal qui présideraient l'une des associations mentionnées dans la liste des attributaires de subventions de s'abstenir de prendre part au vote.

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

Approuve l'attribution, au titre de l'année 2016, d'un complément de subvention de 23 750 euros à l'Association d'entraide du personnel communal (A.E.P.),

Précise que les dépenses seront imputées sur l'article 6574 du budget de l'exercice 2016,

Service instructeur Service du logement DAJGS	Commission Finances et projet de ville en date du 8 novembre 2016,
--	--

Rapporteur : **Pierre GUILLARD**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Réhabilitation de 11 logements sis 82 Boulevard de Champigny à Saint-Maur-des-Fossés - Demande de garantie d'emprunt pour VALOPHIS HABITAT OPH du VAL-DE-MARNE

Dans le cadre du projet de réhabilitation de 11 logements sis 82 boulevard de Champigny à Saint-Maur-des-Fossés, VALOPHIS HABITAT OPH du Val-de-Marne sollicite la garantie de la Ville, à hauteur de 100 %, pour 2 lignes du prêt à souscrire auprès de la Caisse des dépôts et consignations d'un montant total de 628 177,00 € se décomposant de la manière suivante :

	PAM Eco Prêt	PAM
Montant	165 000,00 €	463 177,00 €
Durée	15 ans	20 ans
Taux d'intérêt	Livret A -0.75 %	Livret A +0.60 %
Taux de progressivité des échéances	0%	0%
Modalité de révision	DL	DL

L'immeuble concerné par cette réhabilitation est composé d'une cage d'escalier regroupant 11 logements HLM répartis sur 4 étages, à savoir : un T1, six T3 et quatre T4.

En contrepartie de la garantie d'emprunt, trois logements seront attribués à la Ville, répartis comme suit :

Typologie	Financement	Numéro de lot
T3 - 1 ^{er} étage	HLM	35010003
T3 - 3 ^e étage	HLM	35010009
T3 - 4 ^e étage	HLM	35010010

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

Accorde sa garantie à hauteur de 100 % pour le remboursement d'un prêt d'un montant total de 628 177,00 € souscrit par l'emprunteur auprès de la Caisse des dépôts et consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du contrat de prêt n° 48489 constitué de deux lignes de prêt.

Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.

Accorde sa garantie pour la durée totale du prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'Emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

Sur notification de l'impayé par lettre simple de la Caisse des Dépôts et Consignations, la Collectivité s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à l'Emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut des ressources nécessaires à ce règlement.

S'engage pendant toute la durée des prêts à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges des emprunts.

Autorise le Maire à intervenir aux contrats de prêts qui seront passés entre la Caisse des Dépôts et Consignations et l'Emprunteur et à signer tous les documents se rapportant à ces opérations.

Service instructeur Service du logement DAJGS	Commission Finances et projet de ville en date du 8 novembre 2016,
--	--

Rapporteur : **Pierre GUILLARD**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Construction de 14 logements PLAI/PLUS/PLS sis 176 Bd de Créteil à Saint-Maur-des-Fossés - Demande de garantie d'emprunt pour IMMOBILIERE 3F

Dans le cadre du projet de construction de 14 logements sis 176 boulevard de Créteil à Saint-Maur-des-Fossés, IMMOBILIERE 3F sollicite la garantie de la Ville, à hauteur de 100 %, pour 5 lignes du Prêt à souscrire auprès de la Caisse des dépôts et consignations d'un montant total de 2 337 000 €, se décomposant de la manière suivante :

	PLAI	PLAI foncier	PLS	PLUS	PLUS foncier
N° de la ligne du prêt	5081516	5081517	5081518	5081514	5081515
Capital prêté	130 000 €	147 000 €	1 025 000 €	554 000 €	481 000 €
Taux actuariel théorique	0.55 %	1.16 %	1.86 %	1.35 %	1.16 %
Taux effectif global	0.55 %	1.16 %	1.86 %	1.35 %	1.16 %
Intérêts de préfinancement	1 433.93 €	3 430.18 €	38 484.61 €	15 058.97 €	11 223.92 €
Taux de préfinancement	0.55 %	1.16 %	1.86 %	1.35 %	1.16 %
Durée	40 ans	60 ans	40 ans	40 ans	60 ans

Le projet de construction de 14 logements PLAI, PLUS et PLS, regroupés sur 3 étages se décompose comme suit : trois T1 (1 PLUS mino, 1 PLAI, 1 PLS), quatre T2 (1 PLUS, 1 PLUS Maj, 2 PLS) et sept T3 (1 PLAI, 3 PLS, 2 PLUS mino, 1 PLUS)

En contrepartie de la garantie d'emprunt, trois logements seront attribués à la Ville, répartis comme suit :

Typologie	Numéro de lot	Financement	Superficie
T1 - 1 ^{er} étage	1113	PLUS minoré	29.20 m ²
T2 - 2 ^e étage	1121	PLS	42.50 m ²
T3 - 2 ^e étage	1125	PLUS minoré	59.70 m ²

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

Accorde sa garantie à hauteur de 100 % pour le remboursement d'un prêt d'un montant total de 2 337 000 € souscrit par l'emprunteur auprès de la Caisse des dépôts et consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du contrat de prêt n° 43060 constitué de 5 lignes du prêt.

Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.

Accorde sa garantie pour la durée totale du prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'Emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

Sur notification de l'impayé par lettre simple de la Caisse des dépôts et consignations, la collectivité s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à l'Emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut des ressources nécessaires à ce règlement.

S'engage pendant toute la durée des prêts à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges des emprunts.

Autorise le Maire à intervenir aux contrats de prêts qui seront passés entre la Caisse des Dépôts et Consignations et l'Emprunteur et à signer tous les documents se rapportant à ces opérations.

Service instructeur Service du logement DAJGS	Commission Finances et projet de ville en date du 8 novembre 2016,
--	--

Rapporteur : **Pierre GUILLARD**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Construction de logements sociaux PLUS / PLS sis au 3bis rue André Bollier - Demande de garantie d'emprunt pour la SIEM de Saint-Maur-des-Fossés.

Dans le cadre du projet de construction de logements sociaux PLUS / PLS sis 3bis rue André Bollier à Saint-Maur-des-Fossés, la SIEM de Saint-Maur-des-Fossés sollicite la garantie de la Ville, à hauteur de 100 %, pour le prêt GAÏA à souscrire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations d'un montant total de 1 300 000 €.

En contrepartie de la garantie d'emprunt, 20% des logements seront réservés à la Ville ; La convention de réservation fera l'objet d'une délibération ultérieure.

Le plan de financement prévisionnel de cette opération d'un montant total de 1 300 000€ est le suivant :

Offre CDC	
Caractéristiques	GAIACT
Enveloppe	-
Montant	1 300 000 €
Commission d'instruction	780€
Durée de la période	Annuelle
Taux de période	1.36 %
TEG1	1.36 %
<i>Phase d'amortissement</i>	
Durée	15 ans
Index ²	Livret A
Marge fixe sur index	0,6 %
Taux d'intérêt	Livret A + 0.6 %
Périodicité	Annuelle
Profil d'amortissement	Amortissement déduit (intérêts différés)
Condition de remboursement anticipé volontaire	Indemnité actuarielle
Modalités de révision	SR
Taux de progressivité des échéances	0 %

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

Accorde sa garantie à hauteur de 100 % pour le remboursement d'un prêt GAÏA d'un montant total de 1 300 000 € souscrit par l'emprunteur auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du contrat dudit prêt.

Accorde sa garantie pour la durée totale du prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'Emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut des ressources nécessaires à ce règlement.

S'engage pendant toute la durée des prêts à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges des emprunts.

Autorise le Maire à intervenir aux contrats de prêts qui seront passés entre la Caisse des Dépôts et Consignations et l'Emprunteur et à signer tous les documents se rapportant à ces opérations.

Service instructeur Direction de l'Animation du Protocole et des fêtes	Commission Finances et projet de ville en date du 8 novembre 2016,
--	---

Rapporteur : **Laurence COULON**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Attribution complémentaire de subvention à l'Association d'entraide au personnel communal sur le budget de la ville, au titre de l'écrêtement de l'indemnité de fonction du maire (année 2016)

Lors des séances du Conseil municipal des 23 juin et 17 novembre 2016, dans le cadre du vote des subventions aux associations pour l'exercice 2016, une subvention de 23 750 euros et une subvention complémentaire du même montant, ont été accordées à l'Association d'entraide du personnel communal (A.E.P.) au titre des actions d'animation et de solidarité qu'elle propose aux agents communaux, adhérents actifs ou retraités.

En complément de cette attribution annuelle, afin de permettre à l'A.E.P. de développer des actions en faveur des agents en difficulté, il a été décidé de lui verser les sommes de 12 970,26 euros en 2014 et 17 293,68 euros en 2015, correspondant à l'écrêtement de l'indemnité de fonction du maire.

Au regard du bilan d'activités fourni par cette association, et notamment du soutien accordé au personnel pour l'accès aux associations sportives et culturelles, il est proposé de reconduire ce dispositif et de lui accorder le montant de l'écrêtement de l'exercice 2016, soit 17 345,52 euros.

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, modifié par l'ordonnance n° 2015-904 du 23 juillet 2015-art.7,
2. **Décret n° 2001-495 du 6 juin 2001** pris pour l'application de l'article 10 de la loi précitée, relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

à compter de 2002, 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 remettre à la ville un compte-rendu financier qui atteste que les dépenses effectuées sont conformes à l'objet de la subvention.

Le compte-rendu financier doit être adressé à la ville dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée.

Enfin, je vous rappelle qu'en application de l'article L 2131-11 du C.G.C.T., il est conseillé aux membres du Conseil Municipal qui présideraient l'association mentionnée de s'abstenir de prendre part au vote.

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

Approuve l'attribution, au titre de l'année 2016, d'une subvention complémentaire d'un montant de 17 345,52 euros à l'Association d'entraide du personnel communal (A.E.P.), correspondant au montant de l'écêtement de l'indemnité de fonction du maire,

Dit que cette association, dont la subvention municipale annuelle dépasse 23 000 euros, devra signer une convention d'objectifs et de moyens préalablement au versement des fonds,

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

Demande à cette association de porter sur ses différents documents la mention « Association subventionnée par la Ville de Saint-Maur-des-Fossés »,

Précise que les dépenses seront imputées sur l'article 6574 du budget de l'exercice 2016.

Service instructeur Service des marchés publics Direction des Marchés et des Achats	Commission Finances et projet de ville en date du 8 novembre 2016,
---	--

Rapporteur : **Carole DRAI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Aliénation de véhicules et matériels

Certains véhicules et matériels du parc sont inutilisables pour des raisons économiques ou de sécurité

Il est donc proposé d'aliéner ces véhicules et matériels après avoir prononcé leur désaffectation et leur déclassement du domaine public mobilier de la commune.

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

Constate que les véhicules et matériels figurant sur la liste jointe ne sont plus utiles au service public,

Prononce leur désaffectation du service public,

Prononce leur déclassement du service public,

Autorise le Maire à les mettre en vente dans le cadre d'une mise en concurrence par l'intermédiaire du prestataire de vente webenchères sur internet.

Aliénations de véhicules et matériels : Décision du Conseil Municipal du 17 Novembre 2016

Véhicules de type Engin

N° parc	Immat.	Type	Marque	Date Acq.	Nb / h	Service	Affectation	Etat	Motif	Proposition	Observations
E 1513	sans	Balayeuse ramasseuse	Dulevo	25-févr.-03	12 000	Propreté	Nettoyage des voies	Reconditionnement complet à prévoir	Plus d'utilité pour le service	Vente Webenchères	
E 1514	sans	Balayeuse ramasseuse	Dulevo	25-févr.-03	12 000	Propreté	Nettoyage des voies	Reconditionnement complet à prévoir	Plus d'utilité pour le service	Vente Webenchères	
E 1674	sans	Laveuse 2 000 litres	Boschung	28-mai-04	4 500	Propreté	Nettoyage des voies	Reconditionnement complet à prévoir	Plus d'utilité pour le service	Vente Webenchères	
E 1675	sans	Laveuse 2 000 litres	Boschung	28-mai-04	3 500	Propreté	Nettoyage des voies	Reconditionnement complet à prévoir	Plus d'utilité pour le service	Vente Webenchères	

Véhicules de type PL, VU et VP

N° parc	Immat.	Type	Marque	Date Acq.	Km	Service	Affectation	Etat	Motif	Proposition	Observations
V 469	BK-396-DK	Bibliobus (PL)	Renault Procar	17-nov.-98	98 000	Vie Locale	Médiathèque	Usure générale	Plus d'utilité pour le service	Vente Webenchères	
V 719	2549 XV 94	Mascott benne (VU)	Renault	13-janv.-06	63 000	Eau	Régie	Etat moyen	Plus d'utilité pour le service	Vente Webenchères	
V 808	CB-512-AT	Clio III (VP)	Renault	22-juin-06	16 000	Eau Assainissement	Direction	Bon état	Véhicule supprimé	Vente Webenchères	

Service instructeur DRH	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 8 novembre 2016,
----------------------------	---

Rapporteur : **Laurence COULON**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Modification du tableau des effectifs du personnel territorial

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 liée :

1) A l'ajustement des besoins des services

Pour le budget principal

- La création d'un emploi permanent à temps complet de puéricultrice hors classe territoriale (Catégorie A) pour la direction de la Petite Enfance,
- La suppression d'un emploi permanent à temps complet de puéricultrice de classe normale territoriale (Catégorie A),
- La création d'un emploi permanent à temps complet d'infirmier en soins généraux de classe normale territoriale (Catégorie A) pour la direction de la Petite Enfance,
- La suppression d'un emploi permanent à temps complet d'infirmier en soins généraux hors classe territoriale (Catégorie A),

- La création d'un emploi permanent à temps complet d'attaché territorial (Catégorie A), de chargé de publication rattaché à la Communication.

Il rédige, met en forme et prépare la diffusion de l'information en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics et des supports, à partir d'informations recueillies auprès de l'institution et de l'environnement de la collectivité.

Il coordonne la rédaction et la construction du magazine.

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire. Toutefois, en l'absence de candidatures de fonctionnaires susceptibles de remplir les fonctions ou en cas d'inadéquation entre le profil des candidats et celui du poste, il pourra être pourvu par la voie contractuelle pour les besoins du service dans les conditions prévues à l'article 3-3-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

La rémunération sera fixée en fonction des diplômes et de l'expérience d'après la grille indiciaire et du régime indemnitaire applicables au grade correspondant aux missions proposées.

- La création d'un emploi permanent d'animateur-éducateur et intervenant familial à temps complet (catégorie B) de chargé de mission « Séniors et Handicap » rattaché à la Direction générale des services dans le cadre d'une réintégration après disponibilité,
- La création d'un emploi permanent à temps non complet d'éducateur des activités physiques et sportives territorial (Catégorie B),
- La suppression d'un emploi permanent à temps complet d'éducateur des activités physiques et sportives territorial (Catégorie B),
- La création d'un emploi permanent à temps complet d'animateur territorial (Catégorie B) pour le service périscolaire dans le cadre des besoins liés à la réforme des rythmes scolaires,
- La suppression d'un emploi permanent à temps non complet d'animateur territorial (Catégorie B),

- La création d'un emploi permanent à temps complet d'adjoint du patrimoine de 2^e classe territoriale (Catégorie C) pour la direction de la Culture,
- La suppression d'un emploi permanent à temps non complet d'adjoint du patrimoine de 2^e classe territoriale (Catégorie C),
- La création d'un emploi permanent à temps complet d'auxiliaire de puériculture principal de 2^e classe territoriale (Catégorie C) pour la direction de la Petite Enfance,
- La suppression d'un emploi permanent à temps complet d'auxiliaire de puériculture principal de 1^{re} classe territoriale (Catégorie C),
- La suppression d'un emploi permanent à temps complet d'adjoint d'animation principal de 2^e classe territoriale (Catégorie C),
- La suppression de quatre emplois permanents à temps non complet d'adjoint d'animation de 1^{re} classe territoriale (Catégorie C),
- La création de quarante et un emplois permanents à temps complet d'adjoint d'animation de 2^e classe territoriale (Catégorie C) pour le service Périscolaire dans le cadre des besoins liés à la réforme des rythmes scolaires,
- La suppression de trente-cinq emplois permanents à temps non complet d'adjoint d'animation de 2^e classe territoriale (Catégorie C).

Pour le budget annexe du cinéma Le Lido

- La création de deux emplois permanents à temps complet d'adjoint administratif de 1^{re} classe territoriale (Catégorie C) dans le cadre d'un reclassement,
- La création d'un emploi permanent à temps complet d'adjoint technique principal de 2^e classe territoriale (Catégorie C) dans le cadre d'un reclassement.

2) A l'optimisation et la réduction des effectifs

Pour le budget principal

- La suppression d'un emploi permanent à temps complet d'administrateur hors classe territoriale (Catégorie A),
- La suppression de quatre emplois permanents à temps complet d'attaché territorial (Catégorie A),
- La suppression d'un emploi permanent à temps complet de rédacteur territorial (Catégorie B),
- La suppression de deux emplois permanents à temps complet d'adjoint administratif de 1^{re} classe territoriale (Catégorie C) dans le cadre d'un reclassement,
- La suppression d'un emploi permanent à temps complet d'ingénieur principal territorial (Catégorie A),
- La suppression d'un emploi permanent à temps complet d'adjoint technique principal de 2^e classe territoriale (Catégorie C) dans le cadre d'un reclassement,
- La suppression d'un emploi permanent à temps complet d'auxiliaire de puériculture principal de 1^{re} classe territoriale (Catégorie C),
- La suppression de trois emplois permanents à temps complet d'éducateur des activités physiques et sportives territorial (Catégorie B),

Pour le budget annexe du cinéma Le Lido

- La suppression d'un emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif de 2^e classe territoriale (Catégorie C),
- La suppression d'un emploi permanent à temps complet d'agent de maîtrise principal territorial (Catégorie C) dans le cadre d'un départ en retraite,

- La suppression d'un emploi permanent à temps complet d'adjoint technique de 2^e classe (Catégorie C).

3) Aux changements de filière

Pour le budget principal

- La création d'un emploi permanent d'attaché territorial à temps complet (catégorie A) de chargé de mission « Séniors et Handicap » rattaché à la Direction générale des services,
- La suppression d'un emploi permanent à temps complet de bibliothécaire territorial (Catégorie A),
- La création d'un emploi permanent de rédacteur territorial à temps complet (catégorie B) chargé de mission « Séniors et Handicap » rattaché à la Direction générale des services,
- La suppression d'un emploi permanent d'animateur-éducateur et intervenant familial à temps complet (catégorie B).

4) A la réussite aux concours et examens professionnels et aux avancements de grades et promotions internes

Pour le budget principal

- La création de deux emplois permanents à temps complet d'attaché territorial (Catégorie A),
- La suppression de deux emplois permanents à temps complet de rédacteur principal de 1^{re} classe territoriale (Catégorie B),
- La création d'un emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif principal de 1^{re} classe territoriale (Catégorie C),
- La suppression d'un emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif principal de 2^e classe territoriale (Catégorie C),
- La création d'un emploi permanent à temps complet d'ingénieur territorial (Catégorie A),

- La suppression d'un emploi permanent à temps complet de technicien principal de 1^{re} classe territoriale (Catégorie B),
- La création d'un emploi permanent à temps complet de technicien principal de 1^{re} classe territoriale (Catégorie B),
- La suppression d'un emploi permanent à temps complet de technicien principal de 2^e classe territoriale (Catégorie B),
- La création de trois emplois permanents à temps complet d'adjoint technique principal de 2^e classe territoriale (Catégorie C),
- La suppression de trois emplois permanents à temps complet d'adjoint technique de 1^{re} classe territoriale (Catégorie C),
- La création de seize emplois permanents à temps complet d'adjoint technique de 1^{re} classe territoriale (Catégorie C),
- La suppression de seize emplois permanents à temps complet d'adjoint technique de 2^e classe territoriale (Catégorie C),
- La création de neuf emplois permanents à temps complet d'auxiliaire de puériculture principal de 2^e classe territoriale (Catégorie C),
- La suppression de neuf emplois permanents à temps complet d'auxiliaire de puériculture de 1^{re} classe territoriale (Catégorie C),
- La création de deux emplois permanents à temps complet d'auxiliaire de puériculture de 1^{re} classe territoriale (Catégorie C) suite à la réussite au concours,
- La création d'un emploi permanent à temps complet d'éducateur des activités physiques et sportives principal de 1^{re} classe territoriale (Catégorie B),
- La suppression d'un emploi permanent à temps complet d'éducateur des activités physiques et sportives principal de 2^e classe territoriale (Catégorie B),
- La création d'un emploi permanent à temps complet d'attaché de conservation du patrimoine territorial (Catégorie A),
- La suppression d'un emploi permanent à temps complet d'assistant de conservation principal de 1^{re} classe territoriale (Catégorie B),

- La création d'un emploi permanent à temps complet de professeur d'enseignement artistique hors classe territoriale (Catégorie A),
- La suppression d'un emploi permanent à temps complet de professeur d'enseignement artistique de classe normale territoriale (Catégorie A),
- La création d'un emploi permanent à temps complet d'adjoint du patrimoine principal de 2^e classe territoriale (Catégorie C),
- La suppression d'un emploi permanent à temps complet d'adjoint du patrimoine de 1^{re} classe territoriale (Catégorie C),
- La création d'un emploi permanent à temps complet de chef de service de police municipale principal de 2^e classe territoriale (Catégorie B),
- La suppression d'un emploi permanent à temps complet de chef de service de police municipale territoriale (Catégorie B),
- La création d'un emploi permanent à temps complet de brigadier-chef principal territorial (Catégorie C),
- La suppression d'un emploi permanent à temps complet de brigadier territorial (Catégorie C),
- La création de deux emplois permanents à temps complet de brigadier territorial (Catégorie C),
- La suppression de deux emplois permanents à temps complet de gardien territorial (Catégorie C).

Pour le budget annexe du Stationnement

- La création d'un emploi permanent à temps complet d'adjoint technique principal de 2^e classe territoriale (Catégorie C),
 - La suppression d'un emploi permanent à temps complet d'adjoint technique de 1^{re} classe territoriale (Catégorie C).

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

Décide la suppression d'un emploi permanent d'administrateur hors classe territoriale à temps complet – Filière administrative.

Décide la suppression d'un emploi permanent d'attaché territorial à temps complet – Filière administrative.

Décide la création d'un emploi permanent à temps complet d'attaché territorial de chargé de publication rattaché à la Communication – Filière administrative.

Décide que cet emploi sera occupé par un fonctionnaire. Toutefois, en l'absence de candidatures de fonctionnaires susceptibles de remplir les fonctions ou en cas d'inadéquation entre le profil des candidats et celui des postes, il pourra être pourvu par la voie contractuelle pour les besoins du service dans les conditions prévues à l'article 3-3-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Décide que la rémunération sera fixée en fonction des diplômes et de l'expérience d'après la grille indiciaire et du régime indemnitaire applicables au grade correspondant aux missions proposées.

Décide la suppression de deux emplois permanents de rédacteur principal de 1^{re} classe territoriale à temps complet – Filière administrative.

Décide la création d'un emploi permanent d'adjoint administratif principal de 1^{re} classe territoriale à temps complet – Filière administrative.

Décide la suppression d'un emploi permanent d'adjoint administratif principal de 2^e classe territoriale à temps complet – Filière administrative.

Décide la suppression d'un emploi permanent d'adjoint administratif de 2^e classe territoriale à temps complet – Filière administrative.

Décide la suppression d'un emploi permanent d'ingénieur principal territorial à temps complet – Filière technique.

Décide la création d'un emploi permanent d'ingénieur territorial à temps complet – Filière technique.

Décide la suppression d'un emploi permanent de technicien principal de 2^e classe territoriale à temps complet – Filière technique.

Décide la suppression d'un emploi permanent d'agent de maîtrise principal territorial à temps complet – Filière technique.

Décide la création de quatre emplois permanents d'adjoint technique principal de 2^e classe territoriale à temps complet – Filière technique.

Décide la création de douze emplois permanents d'adjoint technique de 1^{re} classe territoriale à temps complet – Filière technique.

Décide la suppression de dix sept emplois permanents d'adjoint technique de 2^e classe territoriale à temps complet – Filière technique.

Décide la création d'un emploi permanent de puéricultrice hors classe territoriale à temps complet – Filière médico-sociale.

Décide la suppression d'un emploi permanent de puéricultrice de classe normale territoriale à temps complet – Filière médico-sociale.

Décide la suppression d'un emploi permanent d'infirmier en soins généraux hors classe territoriale à temps complet – Filière médico-sociale.

Décide la création d'un emploi permanent d'infirmier en soins généraux de classe normale territoriale à temps complet – Filière médico-sociale.

Décide la suppression de deux emplois permanents d'auxiliaire de puériculture principal de 1^{re} classe territoriale à temps complet – Filière médico-sociale.

Décide la création de dix emplois permanents d'auxiliaire de puériculture principal de 2^e classe territoriale à temps complet – Filière médico-sociale.

Décide la suppression de sept emplois permanents d'auxiliaire de puériculture de 1^{re} classe territoriale à temps complet – Filière médico-sociale.

Décide la création d'un emploi permanent d'éducateur des activités physiques et sportives principal de 1^{re} classe territoriale à temps complet – Filière sportive.

Décide la suppression d'un emploi permanent d'éducateur des activités physiques et sportives principal de 2^e classe territoriale à temps complet – Filière sportive.

Décide la création d'un emploi permanent d'éducateur des activités physiques et sportives principal territorial à temps non complet – Filière sportive.

Décide la suppression de quatre emplois permanents d'éducateur des activités physiques et sportives territorial à temps complet – Filière sportive.

Décide la création d'un emploi permanent d'attaché de conservation du patrimoine territorial à temps complet – Filière culturelle.

Décide la suppression d'un emploi permanent de bibliothécaire territorial à temps complet – Filière culturelle.

Décide la création d'un emploi permanent de professeur d'enseignement artistique hors classe territoriale à temps complet – Filière culturelle.

Décide la suppression d'un emploi permanent de professeur d'enseignement artistique de classe normale territoriale à temps complet – Filière culturelle.

Décide la suppression d'un emploi permanent d'assistant de conservation principal de 1^{re} classe territoriale à temps complet – Filière culturelle.

Décide la création d'un emploi permanent d'adjoint du patrimoine principal de 2^e classe territoriale à temps complet – Filière culturelle.

Décide la suppression d'un emploi permanent d'adjoint du patrimoine de 1^{re} classe territoriale à temps complet – Filière culturelle.

Décide la création d'un emploi permanent d'adjoint du patrimoine de 2^e classe territoriale à temps complet – Filière culturelle.

Décide la suppression d'un emploi permanent d'adjoint du patrimoine de 2^e classe territoriale à temps non complet – Filière culturelle.

Décide la création d'un emploi permanent d'animateur territorial à temps complet – Filière animation.

Décide la suppression d'un emploi permanent d'animateur territorial à temps non complet – Filière animation.

Décide la suppression de quatre emplois permanents d'adjoint d'animation de 1^{re} classe territoriale à temps non complet – Filière animation.

Décide la création de quarante et un emplois permanents d'adjoint d'animation de 2^e classe territoriale à temps complet – Filière animation.

Décide la suppression de trente-cinq emplois permanents d'adjoint d'animation de 2^e classe territoriale à temps non complet – Filière animation.

Décide la suppression d'un emploi permanent d'adjoint d'animation principal de 2^e classe territoriale à temps complet – Filière animation.

Décide la création d'un emploi permanent de chef de service de police municipale principal de 2^e classe territoriale à temps complet – Filière police municipale.

Décide la suppression d'un emploi permanent de chef de service de police municipale territoriale à temps complet – Filière police municipale.

Décide la création d'un emploi permanent de brigadier-chef principal territorial à temps complet – Filière police municipale.

Décide la création d'un emploi permanent de brigadier territorial à temps complet – Filière police municipale.

Décide la suppression de deux emplois permanents de gardien territorial à temps complet – Filière police municipale.

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

Approuve l'ensemble des modifications apportées au tableau des effectifs à compter du 1^{er} décembre 2016 (annexe 1).

ANNEXE 1: MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS AU 1er DECEMBRE 2016

1.1 BUDGET PRINCIPAL

GRADES OU EMPLOIS	CATEGORIE	EMPLOIS BUDGETAIRES ANCIENS		Modifications proposées au conseil municipal		EMPLOIS BUDGETAIRES NOUVEUX	
		EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET	MOUVEMENTS	OBSERVATIONS	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	0
Directeur général adjoint des services	A	5	0			5	0
Directeur général des services techniques	A	1	0			1	0
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	- 1	Optimisation et réduction	1	0
Administrateur	A	1	0			1	0
Directeur	A	4	0			4	0
Attaché Principal	A	8	0			8	0
Attaché	A	35	0	+1 +1 +2 -4	Création de poste Changement de filière Création nomination CAP Suppression et optimisation	35	0
Rédacteur Principal de 1ère Classe	B	16	1	-2	Suppression nomination CAP	14	1
Rédacteur Principal de 2ème Classe	B	12	0			12	0
Rédacteur	B	38	0	+1 -1	Changement de filière Optimisation et réduction	38	0
Adjoint Administratif Principal de 1ère Classe	C	15	0	+1	Création nomination CAP	16	0
Adjoint Administratif Principal de 2ème Classe	C	40	1	-1	Suppression nomination CAP	39	1
Adjoint Administratif de 1ère Classe	C	86	1	-2	Suppression Reclassement	84	1
Adjoint Administratif de 2ème Classe	C	68	1			68	1

FILIERE TECHNIQUE							
Ingénieur général	A	1	0			1	0
Ingénieur en chef Hors classe	A	2	0			2	0
Ingénieur en chef	A	2	0			2	0
Ingénieur Hors Classe	A	1	0			1	0
Ingénieur Principal	A	5	0	-1	Optimisation et réduction	4	0
Ingénieur	A	9	0	+1	Création nomination CAP	10	0
Technicien Principal de 1ère Classe	B	12	0	-1 +1	Suppression nomination CAP Création nomination CAP	12	0
Technicien Principal de 2ème Classe	B	13	0	-1	Suppression nomination CAP	12	0
Technicien	B	39	0			39	0
Agent de Maîtrise Principal	C	49	0			49	0
Agent de Maîtrise	C	47	0			47	0
Adjoint Technique Principal de 1ère Classe	C	89	0			89	0
Adjoint Technique Principal de 2ème Classe	C	110	0	+3 -1	Création nomination CAP Suppression Reclassement	112	0
Adjoint Technique de 1ère Classe	C	116	0	-3 +16	Suppression nomination CAP Création nomination CAP	129	0
Adjoint Technique de 2ème Classe	C	365	7	-16	Suppression nomination CAP	349	7

FILIERE SOCIALE							
Moniteur-Educateur et intervenant familial	B	0	0	+1 -1	Création réintégration disponibilité Changement de filière	0	0
Educateur principal de jeunes enfants	B	14	0			14	0
Educateur de Jeunes Enfants	B	8	0			8	0
Agent spécialisé principal de 1ère classe des écoles maternelles	C	3	0			3	0
Agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	C	14	0			14	0
Agent spécialisé de 1ère classe des écoles maternelles	C	8	0			8	0
FILIERE MEDICO - SOCIALE							
Cadre de santé de 1ère classe	A	1	0			1	0
Cadre de santé de 2ème classe	A	1	0			1	0
Médecin Hors classe	A	1	0			1	0
Médecin de 2ème classe	A	0	2			0	2
Psychologue hors classe	A	1	0			1	0
Psychologue de classe normale	A	1	3			1	3
Puéricultrice hors classe	A	0	1	+1	Création de poste	1	0
Puéricultrice de classe supérieure	A	2	0			2	0
Puéricultrice de classe normale	A	1	0	-1	Ajustement des besoins	0	0
Infirmier en soins généraux hors classe	A	2	0	-1	Ajustement des besoins	1	0
Infirmier en soins généraux de classe supérieure	A	2	0			2	0
Infirmier en soins généraux de classe normale	A	1	0	+1	création de poste	2	0
Assistant socio-éducatif	B	1	0			1	0
Auxiliaire de puériculture principal de 1ère classe	C	13	0	-1 -1	Optimisation et réduction Ajustement des besoins	11	0
Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe	C	10	0	+9 +1	Création nomination CAP Création de poste	20	0
Auxiliaire de puériculture de 1ère classe	C	54	0	-9 +2	Suppression nomination CAP Création réussite concours	47	0
Auxiliaire de soins principal de 2ème classe	C	1	0			1	0
Auxiliaire de soins de 1ère classe	C	1	0			1	0
Agent social de 2ème classe	C	1	0			1	0
FILIERE SPORTIVE							
Conseiller territorial A.P.S. principal de 2ème classe	A	1	0			1	0
Conseiller territorial A.P.S.	A	2	0			2	0
Educateur territorial des A.P.S principal de 1ère classe	B	12	0	+1	Création nomination CAP	13	0
Educateur territorial des A.P.S principal de 2ème classe	B	4	0	-1	Suppression nomination CAP	3	0
Educateur territorial des A.P.S	B	23	0	-3TC -1TC+1TNC	Suppression et optimisation Ajustement des besoins	19	1
Opérateur A.P.S. principal	C	2	0			2	0

FILIERE CULTURELLE							
Conservateur en chef (patrimoine)	A	1	0			1	0
Conservateur en chef (bibliothèque)	A	1	0			1	0
Attaché territorial de conservation (patrimoine)	A	4	0	+1	Création nomination CAP	5	0
Bibliothécaire territorial	A	6	0	-1	Changement de filière	5	0
Directeur d'enseignement artistique	A	1	0			1	0
Professeur d'enseignement artistique hors classe	A	13	1	+1	Création nomination CAP	14	1
Professeur d'enseignement artistique de classe normale	A	24	23	-1	Suppression nomination CAP	23	23
Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	B	6	6			6	6
Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	B	1	8			1	8
Assistant d'enseignement artistique	B	1	5			1	5
Assistant de conservation Hors classe	B	1	0			1	0
Assistant de conservation principal de 1ère classe	B	6	0	-1	Suppression nomination CAP	5	0
Assistant de conservation principal de 2ème classe	B	3	0			3	0
Assistant de conservation	B	4	0			4	0
Adjoint territorial du patrimoine principal de 1ère classe	C	1	0			1	0
Adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème classe	C	1	0	+1	Création nomination CAP	2	0
Adjoint territorial du patrimoine de 1ère classe	C	6	0	-1	Suppression nomination CAP	5	0
Adjoint territorial du patrimoine de 2ème classe	C	13	2	+1TC-1TNC	Ajustement des besoins	14	1
FILIERE ANIMATION							
Animateur principal de 2ème classe	B	4	0			4	0
Animateur	B	29	1	+1 TC - 1 TNC	Ajustement des besoins	30	0
Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe	C	1	0	-1	Ajustement des besoins	0	0
Adjoint territorial d'animation de 1ère classe	C	35	8	- 4 TNC	Ajustement des besoins	35	4
Adjoint territorial d'animation de 2ème classe	C	75	135	+41 TC -35 TNC	Ajustement des besoins	116	100
POLICE MUNICIPALE							
Directeur de police municipale	A	2	0			2	0
Chef de service de police municipale principal de 2ème class	B	0	0	+1	Création nomination CAP	1	0
Chef de service de police municipale	B	5	0	-1	Suppression nomination CAP	4	0
Brigadier-chef principal	C	11	0	+1	Création nomination CAP	12	0
Brigadier	C	23	0	+2 -1	Création nomination CAP Suppression nomination CAP	24	0
Gardien	C	31	0	-2	Suppression nomination CAP	29	0
TOTAL		1689	206			1720	165

1.2 BUDGET STATIONNEMENT

GRADES OU EMPLOIS	CATEGORIE	EMPLOIS BUDGETAIRES		Modifications proposées au conseil municipal		EMPLOIS BUDGETAIRES	
		ANCIENS		MOUVEMENTS	OBSERVATIONS	NOUVEAUX	
		EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET			EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET
FILIERE ADMINISTRATIVE							
Adjoint administratif de 2ème classe	C	1	0			1	0
FILIERE TECHNIQUE							
Technicien territorial	B	1	0			1	0
Agent de maîtrise principal	C	1	0			1	0
Agent de maîtrise	C	1	0			1	0
Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	C	1	0			1	0
Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	C	3	0	+1	Création nomination CAP	4	0
Adjoint technique territorial de 1ère classe	C	3	0	-1	Suppression nomination CAP	2	0
Adjoint technique territorial de 2ème classe	C	9	0			9	0
TOTAL		20	0			20	0

1.3 BUDGET CINEMA "LE LIDO"

GRADES OU EMPLOIS	CATEGORIE	EMPLOIS BUDGETAIRES		Modifications proposées au conseil municipal		EMPLOIS BUDGETAIRES	
		ANCIENS		MOUVEMENTS	OBSERVATIONS	NOUVEAUX	
		EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET			EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET
FILIERE ADMINISTRATIVE							
Attaché territorial	A	1	0			1	0
Adjoint administratif territorial de 1ère classe	C	0	0	+2	Création de poste (reclassement)	2	0
Adjoint administratif territorial de 2ème classe	C	2	1	-1	Optimisation et réduction	1	1
FILIERE TECHNIQUE							
Agent de maîtrise principal	C	1	0	-1	Suppression de poste (retraite)	0	0
Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	C	0	0	+1	Création de poste (reclassement)	1	0
Adjoint technique territorial de 2ème classe	C	1	0	-1	Optimisation et réduction	0	0
TOTAL		5	1			5	1

Service instructeur DRH	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 8 novembre 2016,
----------------------------	---

Rapporteur : **Laurence COULON**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Renouvellement de la convention portant adhésion au service prévention, hygiène et sécurité du travail du Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne de la région Ile-de-France (C.I.G.) pour l'inspection et le conseil en prévention des risques professionnels

La convention portant adhésion au service prévention, hygiène et sécurité du travail du Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne de la région Ile-de-France (C.I.G.) pour l'inspection et le conseil en prévention des risques professionnels arrive à échéance le 31 décembre 2016.

Il convient de renouveler cette convention pour une période d'un an à compter du 1^{er} janvier 2017. Celle-ci sera renouvelée tacitement pour chacune des quatre années civiles qui suivront.

La participation aux frais de fonctionnement du service donne lieu au versement d'une cotisation forfaitaire annuelle basée sur l'effectif total déclaré par la collectivité au moment de la date de prise d'effet de la convention, puis au 1^{er} janvier de chaque année.

Son montant est fixé annuellement par le conseil d'administration du C.I.G. A la date d'entrée en vigueur de la convention, il est de 14 624 € par an.

Pour les années suivantes la délibération du conseil d'administration portant sur la fixation des tarifs applicables aux missions du service sera notifiée à la collectivité par courrier.

Il est demandé au conseil municipal :

- d'approuver le renouvellement de la convention portant adhésion au service prévention, hygiène et sécurité du travail du Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne de la région Ile-de-France pour l'inspection et le conseil en prévention des risques professionnels,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention et tous les actes pouvant en découler.
- d'autoriser l'inscription de la dépense correspondante sur un crédit à ouvrir à l'exercice du budget 2017 et au budget primitif des exercices suivants.

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

APPROUVE le renouvellement de la convention portant adhésion au service prévention, hygiène et sécurité du travail du Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne de la région Ile-de-France (C.I.G.) pour l'inspection et le conseil en prévention des risques professionnels entre la Ville et le Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne de la région Ile-de-France sis 157, rue Jean Lolive 93698 Pantin Cedex,

AUTORISE Monsieur le Maire, ou en cas d'empêchement l'adjoint au maire chargé du personnel, à signer la nouvelle convention ainsi que tous les actes pouvant en découler.

PRECISE que cette convention est conclue pour la période du 1^{er} janvier 2017 au 31 décembre 2017. Elle sera renouvelée tacitement pour chacune des quatre années civiles qui suivront.

DIT que cette nouvelle convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties, au 31 décembre de chaque année, par lettre recommandée avec accusé de réception sous condition d'un préavis de trois mois.

PRECISE que la participation financière aux frais de fonctionnement du service donne lieu au versement d'une cotisation forfaitaire annuelle basée sur l'effectif total déclaré par la collectivité au moment de la date de prise d'effet de la convention, puis au 1^{er} janvier de chaque année. Son montant est fixé annuellement par le Conseil d'administration du C.I.G. A la date d'entrée en vigueur de la convention, il est de 14 624 € par an.

PRECISE que la dépense correspondante sera inscrite sur un crédit à ouvrir à l'exercice du budget 2017 et au budget primitif des exercices suivants.

**CONVENTION PORTANT ADHESION AU SERVICE ERGONOMIE ET
INGENIERIE DE LA PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS
(EIPRP) DU CIG POUR L'INSPECTION ET LE CONSEIL EN PREVENTION
DES RISQUES PROFESSIONNELS**

*Annexée aux délibérations du conseil d'administration du
CIG n°2016-48 du 26/09/2016
n°2016-44 du 26/09/2016*

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

ENTRE

La collectivité territoriale : Mairie de Saint-Maur-des-Fossès représentée par le
Député-Maire : Sylvain BERRIOS,
dûment autorisé

ci-après dénommée la collectivité,

ET

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la petite couronne de la région d'Ile-de-France, 1, rue Lucienne Gérard, 93698 Pantin cedex, représenté par son
Président.

ci-après dénommé le CIG,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

I. CADRE DE LA MISSION

Article 1 - Objet

La collectivité adhère au service EIPRP du CIG pour bénéficier :

- De la mise à disposition d'un chargé d'inspection dans le domaine de la santé et sécurité au travail (CISST), selon les dispositions du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié.
- De la mise à disposition d'un intervenant en prévention des risques professionnels pour du conseil dans le domaine de la prévention des risques professionnels, selon les dispositions de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.
- Et des différentes prestations proposées par le service EIPRP (annexe 3).

Article 2 – Durée et date d'effet

La présente convention prend effet dès sa signature par les deux parties et se poursuit jusqu'au 31 décembre de l'année en cours. Sauf résiliation intervenant dans les conditions prévues à l'article 8, elle est renouvelée tacitement pour chacune des quatre années civiles qui suivent.

Les missions débutent à la date fixée par le CIG en accord avec la collectivité et notifiée par courrier.

II. CONDITIONS D'INTERVENTION

Article 3 - Rôle et modalités d'intervention du chargé d'inspection

Le chargé d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail désigné par l'autorité territoriale après avis du CHSCT ou du Comité technique de la collectivité, contrôle les conditions d'application des prescriptions législatives et réglementaires en matière de santé et de sécurité du travail contenues dans le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié et les livres I à V de la Quatrième Partie du Code du travail.

Les modalités d'intervention, les conditions et les moyens nécessaires à l'exercice de la mission sont définies en annexe n°1 de la présente convention et dans la lettre de mission.

Article 4 - Rôle et modalités d'intervention de l'intervenant en charge du conseil

Le service EIPRP apporte à la collectivité toute assistance et conseil dans les domaines de la prévention des risques professionnels et des conditions de travail.

Une liste non exhaustive des missions pouvant être assurées figure dans l'annexe n°2.

Cette mission ne se substitue pas à celles des assistants et conseillers de prévention, qui font l'objet d'une désignation spécifique telles que définie par le décret du 10 juin 1985.

Article 5 - Responsabilité

Les agents du CIG ne sauraient se substituer à l'autorité territoriale au regard de ses obligations en matière de sécurité et santé au travail, ni modifier la nature et l'étendue des responsabilités incombant à la collectivité.

Article 6 - Obligations de moyens

Pour exercer leurs missions les agents du CIG doivent bénéficier de moyens tels que précisés à l'annexe 1 et par la lettre de mission.

Leurs interventions sont définies et programmées annuellement dans le rapport d'activité communiqué à l'autorité territoriale chaque année.

Article 7 - Participation financière

La cotisation annuelle due par la collectivité au titre de l'adhésion au service EIPRP est forfaitaire. Elle est déterminée sur la base de l'effectif total déclaré annuellement et donne lieu à un nombre maximal d'interventions annuelles consacrées à la collectivité pour l'ensemble des missions spécifiées à l'article 1.

Au-delà de ces interventions telles que définies au premier alinéa la collectivité peut solliciter des interventions supplémentaires qui sont facturées sur la base du coût journalier d'intervention applicable pour l'année concernée.

Les tarifs sont fixés annuellement par le Conseil d'administration du CIG. La collectivité est informée par courrier simple de toute modification du tarif.

Pour l'année 2017 , ce tarif forfaitaire est fixé à 14 624 euros.

Pour la première année, le montant de l'adhésion est calculé au prorata du nombre d'interventions consacrées à la collectivité.

Les interventions programmées ne pouvant être réalisées du fait de la collectivité sont facturées.

En cas d'impossibilité d'intervention des agents du CIG, le titre de recette est établi au prorata du nombre d'interventions effectuées.

Si l'intervenant du CIG est appelé à se déplacer pour les besoins de sa mission hors de la région Ile-de-France, ses frais de déplacement sont remboursés au CIG par la collectivité dans les conditions prévues par le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001.

III. RESILIATION, MODIFICATION ET DENONCIATION DE LA CONVENTION

Article 8 - Résiliation

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception avant le 30 septembre de chaque année. La résiliation prend effet au 1er janvier de l'année suivante.

Lorsque les moyens définis par la convention et la lettre de missions du chargé d'inspection ne sont plus garantis, le CIG en informe la collectivité par lettre recommandée avec accusé de réception.

A l'expiration du délai d'un mois à compter de la réception de la lettre prévue au précédent alinéa, en l'absence de réponse de la collectivité ou en cas de désaccord persistant entre le CIG et la collectivité, la convention est résiliée de plein droit.

Article 9 – Modification

Toute modification de la présente convention fait l'objet d'un avenant.

Article 10 - Contentieux

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. A défaut, le Tribunal administratif de MONTREUIL est compétent.

Fait à Pantin, le

Le Député-Maire
Sylvain BERRIOS

Le Président du CIG

LETTRE DE MISSIONS DU CHARGE D'INSPECTION EN MATIERE DE SANTE ET DE SECURITE DU TRAVAIL

M

Président du CIG petite couronne

Confirme aux Ingénieurs du service Ergonomie et Ingénierie de la Prévention des Risques Professionnels (EIPRP) du CIG

Leur désignation en qualité de **Chargé d'Inspection** en matière de **Santé et de Sécurité au Travail (ACFI)** pour (*la ville/l'établissement*) ci-après dénommé(e) la collectivité, à compter du dans le cadre de la convention établie entre *la collectivité* et le *Centre Interdépartemental de Gestion de la petite couronne (CIG)* en date du

1. CADRE REGLEMENTAIRE

Cette fonction est définie conformément à l'article 5 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

2. MISSIONS

Je vous charge, d'assurer la fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité au Travail.

Vous devez accomplir les missions suivantes :

-) contrôler les conditions d'application par l'autorité territoriale des règles en matière de santé et de sécurité au travail définies dans le décret n°85-603 modifié et aux livres Ier à V de la quatrième partie du code du travail et par les décrets pris pour leur application,
-) proposer à l'autorité territoriale toute mesure paraissant de nature à améliorer la santé et la sécurité au travail et la prévention des risques professionnels,
-) en cas d'urgence, proposer à l'autorité territoriale les mesures immédiates que vous jugez nécessaires,
-) émettre des avis sur les règlements et consignes que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité,
-) intervenir dans le cadre de la procédure de danger grave et imminent en cas de divergence entre l'autorité territoriale et le comité compétent sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser,
-) assister avec voix consultative aux réunions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) de la collectivité et aux réunions du comité technique pour les questions relevant de votre champ de compétence.

L'ensemble des règles que vous contrôlez a trait à la protection de la santé et de la sécurité des agents dans leur travail. Cependant, vous pouvez faire valoir votre devoir d'alerte sur d'autres champs couverts par d'autres acteurs ou d'autres réglementations (sécurité incendie dans les établissements recevant du public, installations classées pour la protection de l'environnement, transport des marchandises dangereuses...) dès lors que ces champs ont un impact sur l'intégrité physique et morale des personnels rattachés ou non à la collectivité ou encore des usagers.

Conformément au 2ème alinéa de l'article 5 du décret n°85- 603 modifié, vos missions d'inspection en santé et sécurité au travail ne se substituent pas à

celles des assistants ou des conseillers de prévention désignés par l'autorité territoriale au titre de l'article 4 du même décret.

L'accomplissement de vos missions vous amène à travailler en lien avec :

- 1 L'autorité territoriale de la collectivité ou son représentant,
- 1 l'ensemble des directions de la collectivité,

et aussi dans le cadre d'une approche multidisciplinaire avec :

- 1 les acteurs internes de la prévention de la collectivité (médecin de prévention, assistants et conseillers de prévention, CHSCT)
- 1 les acteurs externes de la prévention (le Fonds National de Prévention (FNP) de la CNRACL, les agents des services de la DIRECCTE, les inspecteurs en santé et sécurité au travail (ISST) des rectorats des départements concernés, les agents des services de prévention de la CRAMIF, les agents de la DREAL ...).

3. CONDITIONS D'EXERCICE DE LA FONCTION

Vous intervenez sous mon autorité et conformément aux dispositions définies par la convention établie entre la collectivité et le CIG petite couronne et par ses annexes.

Modalités d'intervention

Vous intervenez conformément aux plans d'inspection élaborés en concertation avec la collectivité.

A votre initiative (et après avoir informé l'Autorité territoriale concernée), vous pouvez effectuer des visites inopinées dans les services de la collectivité ou de l'établissement, notamment lorsque les informations dont vous disposez suggèrent qu'une situation de travail non maîtrisée est susceptible d'exposer des agents à un danger pour leur santé ou leur sécurité.

Vous pouvez vous entretenir avec les agents rencontrés lors de vos interventions afin d'obtenir des informations sur les conditions d'exercices de leur activité et/ ou comprendre les observations que vous ferez.

En cas de constat d'une situation d'urgence, vous avez toute latitude pour alerter l'autorité territoriale ou son représentant, et pour faire procéder à l'arrêt immédiat de cette situation par la hiérarchie ou à toute action rendue nécessaire.

Droit d'accès aux locaux et aux documents

Dans ce cadre, vous avez librement accès à tous les établissements, locaux et lieux de travail dépendant des services à inspecter.

Les registres imposés par la réglementation et tous documents utiles à votre mission vous sont présentés.

Communication au chargé d'inspection des informations nécessaires

Vous êtes informé des procédures de dangers graves et imminents déclenchées dans la collectivité, ainsi que des accidents du travail et des maladies professionnelles au sens des 3° et 4° de l'article 6 du décret n°85-603 modifié.

Vous êtes informé de la programmation par la collectivité des enquêtes prévues à l'article 41 du décret n°85-603 modifié.

Vous êtes destinataire au même titre que les membres du CHSCT et dans les mêmes délais des documents communiqués avec les convocations relatives aux réunions de CHSCT.

La collectivité vous transmettra au préalable de l'inspection l'ensemble des documents que vous demandez.

Saisine du chargé d'inspection

Vous pouvez intervenir sur toute question relative à la santé et à la sécurité au travail émanant sur demande écrite

- 1 de l'autorité territoriale de la collectivité ou son représentant,
- 1 du président du CHSCT,
- 1 de deux représentants titulaires du personnel lorsque le comité comprend au plus quatre représentants titulaires et de trois représentants dans les autres cas,
- 1 des conseillers et assistants de prévention de la collectivité.

L'Autorité territoriale est tenue informée des réponses formulées par le chargé d'inspection aux saisines dont il a été l'objet.

Vous pouvez également vous saisir de toute question relative à la santé et à la sécurité et notamment procéder à votre initiative à l'inspection de locaux lorsque les informations dont vous disposez suggèrent qu'une situation de travail non maîtrisée est susceptible d'exposer des agents à un danger pour leur santé ou leur sécurité.

Rapport d'intervention et diffusion au sein de la collectivité

Vos interventions de contrôle donnent lieu à l'issue de votre intervention à :

- 1 Un compte rendu oral aux représentants de la collectivité participant à l'inspection et portant sur les premiers constats effectués.
- 1 Un rapport écrit transmis à l'autorité territoriale qui en assure la diffusion aux personnes et services concernés.

Le CHSCT de la collectivité est tenu informé par l'autorité territoriale de toutes vos visites et observations.

Vous êtes informé systématiquement par l'autorité territoriale par écrit des suites qui seront données à vos propositions.

Rapport d'activité et plan d'inspection

Vous présentez chaque année à l'autorité territoriale un rapport d'activité en matière d'inspection pour l'année écoulée qui fera état :

- 1 du bilan des inspections,
- 1 des constats et problèmes rencontrés,
- 1 du nombre et types de réponses aux rapports d'inspection transmis par l'autorité territoriale,
- 1 de vos propositions pour le plan d'inspection pour l'année à venir,
- 1 des moyens supplémentaires que vous jugeriez nécessaires pour la conduite de votre mission.

En cas de désaccord dans le plan d'inspection à adopter pour l'année à venir, les propositions du chargé d'inspection prévalent.

4. MOYENS

La collectivité désigne la ou les personnes représentant l'autorité territoriale pour assurer l'organisation matérielle de la mission d'inspection.

Vous disposez des moyens suffisants pour assurer votre rôle de contrôle et de propositions tels que définis dans l'annexe de la convention.

A ce titre, vous :

- 1 disposez des moyens matériels nécessaires à l'exercice de vos missions et de vos déplacements,

) bénéficiez des formations nécessaires à l'exercice de vos missions.

Vous êtes affecté à cette fonction pour une quotité d'interventions telle que définie dans la convention établie avec la collectivité.

Conformément à la convention et son annexe 1 lorsque les moyens de fonctionnement prévus ne sont plus garantis, le CIG en informe la collectivité par lettre recommandée avec accusé de réception.

5. DEONTOLOGIE PROFESSIONNELLE

Afin d'assurer l'objectivité et l'impartialité de vos écrits, constats et propositions, je vous garantie autonomie et indépendance dans l'accomplissement de vos missions.

Vous devez respecter les principes déontologiques auxquels sont soumis tous les agents publics, à savoir l'obligation générale de service, ainsi que les obligations de neutralité, de discrétion et de moralité.

6. LIMITE DE LA MISSION D'INSPECTION

La mission que je vous confie correspond à une mission de contrôle. Il appartient à l'autorité territoriale de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs conformément aux articles L 4121-1 et suivants du Code du Travail.

7. INFORMATION DES COMITES COMPETENTS

La présente lettre de missions est transmise par l'autorité territoriale pour information au CHSCT de la collectivité ou au comité technique le cas échéant.

8. MODIFICATION DE LA LETTRE DE MISSION

Toute modification des termes de la lettre de mission ou de la convention donne lieu à l'établissement d'une nouvelle lettre de mission.

Le Président du CIG (*Nom, prénom, date, signature et cachet*)

ANNEXE 1

LA FONCTION D'INSPECTION

A. CADRE ET CHAMPS D'INTERVENTION

Le chargé d'inspection assure une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail. A ce titre,

- Il contrôle les conditions d'application des prescriptions législatives et réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité du travail contenues dans le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié et le code du travail, quatrième partie "Santé et Sécurité au travail".
- Il propose à l'autorité territoriale toutes mesures de nature à améliorer la santé et la sécurité au travail et la prévention des risques professionnels et, en cas d'urgence, les mesures immédiates qu'il juge nécessaires.
- Il donne un avis sur les règles et consignes que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité.
- Il participe avec voix consultative aux réunions des comités compétents en matière d'hygiène et de sécurité (CHSCT ou en son absence, CT).
- Il est consulté en cas de désaccord dans la procédure de danger grave et imminent.

Le chargé d'inspection est amené dans le cadre institutionnel et de l'approche multidisciplinaire de la prévention à travailler en lien avec de nombreux partenaires (médecins et infirmiers de prévention, ergonomes, assistants et conseillers de prévention, membres du CHSCT, ressources humaines, services techniques...).

Le chargé d'inspection contribue donc à la mise en œuvre par l'employeur, de la politique de santé et de sécurité au travail de la collectivité en vérifiant (contrôlant) les obligations (règles et moyens) qui s'imposent à l'employeur sur le champ de la prévention des risques professionnels.

Néanmoins, le chargé d'inspection pourra faire valoir son devoir d'alerte sur d'autres champs couverts par d'autres acteurs ou d'autres réglementations (sécurité incendie dans les établissements recevant du public, installations classées pour la protection de l'environnement, transport des marchandises dangereuses...) dès lors que ces champs ont un impact sur l'intégrité physique et moral des personnels.

Cette précision portant sur le champ de l'exercice de la mission d'inspection est mentionnée dans la lettre de mission du chargé d'inspection.

B. MOYENS

Le chargé d'inspection doit disposer de moyens suffisants pour assurer son rôle de contrôle et de propositions.

1. Interventions liées à la mission d'inspection

Le champ et les modalités d'intervention sont définis chaque année par le chargé d'inspection dans le rapport annuel d'activité du CIG.

En cas de désaccord avec l'autorité dans le plan d'inspection à adopter pour l'année à venir, les propositions du chargé d'inspection prévalent.

Afin de garantir les moyens d'exercice propres à la mission d'inspection qui revêt un caractère obligatoire, la répartition des interventions à consacrer est établie selon les modalités suivantes:

Premier cas : La collectivité n'a jamais conventionné avec le CIG :

- pour la première année d'adhésion, le service consacra 100 % des interventions à la mission d'inspection et aux prestations associées;
- pour les années suivantes, un seuil minimal de 50% des interventions sera garanti pour la mission d'inspection.

Deuxième cas : La collectivité a déjà conventionné avec le CIG pour exercer la fonction d'inspection :

- un seuil minimal de 50% d'intervention sera garanti pour la mission d'inspection.

2. Conduite de la mission

La collectivité s'engage à faciliter l'organisation des visites du chargé d'inspection et désigne la ou les personnes qui l'accompagnent : représentant de l'autorité territoriale, membre de l'encadrement, médecin du travail, membres du comité compétent en matière d'hygiène et de sécurité.

A ce titre, le chargé d'inspection :

- a librement accès à tous établissements, locaux et lieux de travail
- rencontre les agents de la collectivité ;
- se fait présenter tous documents utiles à sa mission ;
- est destinataire de l'ordre du jour des réunions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, ou à défaut, du Comité technique, ainsi que des documents relatifs aux affaires inscrites traitant de questions d'hygiène et de sécurité ;
- est entendu lors des réunions du comité d'hygiène de sécurité et condition de travail, soit à la demande de l'autorité territoriale, soit à sa demande. En l'absence de comité d'hygiène et de sécurité, Il participe avec voix consultative aux réunions du comité technique consacrées aux problèmes d'hygiène et de sécurité ;
- assiste également à toutes les séances de travail, d'étude et de formation utiles à ses missions ;
- est également destinataire de toutes informations que l'autorité territoriale jugera nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

La collectivité s'engage à :

- fournir au chargé d'inspection l'ensemble des données, documents (document unique d'évaluation des risques, rapport sur l'évolution des risques professionnels, fiches de données de sécurité, informations concernant les accidents du travail et les maladies professionnelles, programme annuel de prévention, règles et consignes établies par la collectivité...) et registres rendus obligatoires par les lois et décrets en vigueur relatifs à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail.
- informer le chargé d'inspection des procédures de dangers graves et imminents déclenchées dans la collectivité, ainsi que des accidents du travail et des maladies professionnelles au sens des 3° et 4° de l'article 6 du décret n°85-603 modifié ;
- informer le chargé d'inspection de la programmation par la collectivité des enquêtes prévues à l'article 41 du décret n°85-603 modifié.
- transmettre au chargé d'inspection les projets règlements et des consignes que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail,
- transmettre au chargé d'inspection, à sa demande, tous les renseignements qu'il jugera utiles et nécessaires pour l'accomplissement de sa mission,

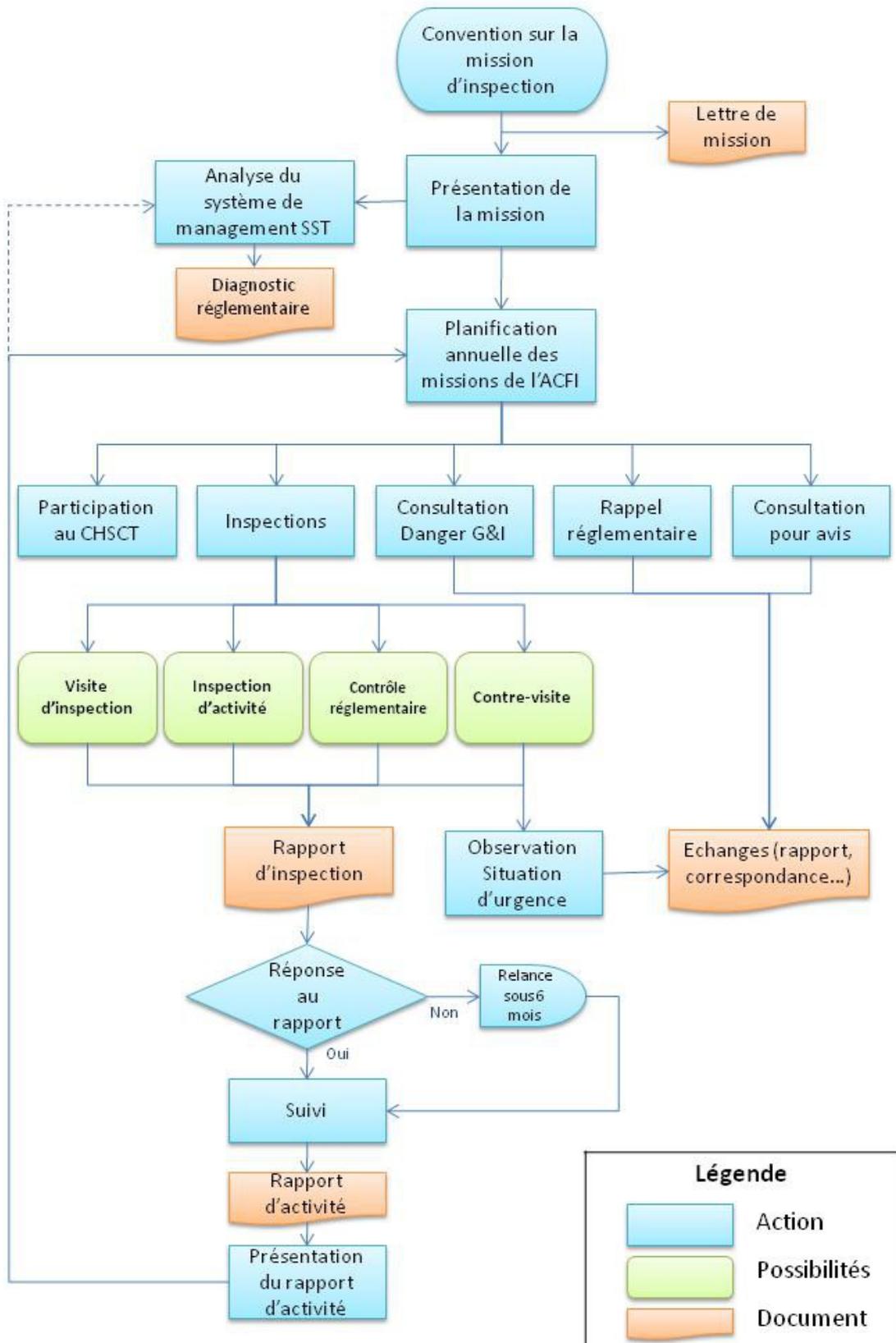
- faciliter les contacts avec les acteurs de prévention de la collectivité (assistants et conseillers de prévention, médecin du travail, membres des comités compétents en matière d'hygiène et de sécurité...),
- informer le chargé d'inspection par écrit des suites données aux rapports d'inspection.

La collectivité tient informé le CHSCT des visites et des observations faites par le chargé d'inspection.

Des rencontres pourront être organisées à l'initiative de l'autorité territoriale ou à la demande du chargé d'inspection, entre les responsables de service, l'autorité territoriale ou son représentant, et les acteurs de prévention, afin de faire le point sur l'ensemble des questions relatives à la santé, la sécurité et les conditions de travail.

Des visites d'inspection inopinées pourront être déclenchées, avec l'accord de l'autorité territoriale, notamment lorsque les informations dont le chargé d'inspection dispose suggèrent qu'une situation de travail non maîtrisée est susceptible d'exposer des agents à un danger pour leur santé ou leur sécurité.

C. PRESENTATION DU PROCESSUS D'INSPECTION



D. DESCRIPTION DU PROCESSUS D'INSPECTION

1. Présentation de la mission

Une première réunion de concertation est organisée au démarrage de la mission d'inspection, avec les représentants de l'autorité compétente (élus, services concernés), les acteurs de prévention de la collectivité (assistants et conseiller de prévention, personnes en charge de la sécurité, médecin du travail) et si possible avec les membres des comités compétents en matière d'hygiène et de sécurité afin de définir les modalités pratiques d'intervention.

A l'issue de cette première entrevue, une démarche pour initier un diagnostic réglementaire en matière de santé et de sécurité au travail de la collectivité.

2. La lettre de mission

L'exercice de la mission d'inspection fait l'objet d'une lettre de mission élaborée par le CIG sur la base de la convention établie entre le CIG et la collectivité garantissant les moyens et l'indépendance. Toute modification de la nature des missions et des moyens tels que précisés dans la convention donnera lieu à l'établissement d'une nouvelle lettre de mission. La lettre de mission est transmise pour information au CHSCT.

3. Diagnostic réglementaire

Un diagnostic réglementaire communiqué à l'autorité territoriale est établi par le chargé d'inspection afin d'appréhender l'organisation générale en matière de santé et de sécurité de la collectivité et de dresser un constat initial à priori entre la réglementation Santé Sécurité au Travail et l'organisation et le fonctionnement de la structure. Le « diagnostic réglementaire » porte sur :

- les caractéristiques de la collectivité (inventaires des services, des activités, des locaux, statistiques et indicateurs pour les accidents de travail et les maladies professionnelles...),
- l'organisation générale dans le domaine de la prévention des risques professionnels (rôles des acteurs de la prévention, existence d'un CHSCT, médecine professionnelle et préventive, formation à la sécurité des agents, documents et registres obligatoire, gestion globale des risques...)
- les chapitres réglementaires tels que définis par le Code du Travail et le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié.

Le diagnostic réglementaire est établi à partir des entretiens conduits par le chargé d'inspection avec les services concernés (direction générale, direction des ressources humaines, direction des services techniques...) et de l'examen et analyse des documents fournis par la collectivité.

Le document servant de support au recueil de ces informations est communiqué à la collectivité préalablement à la réunion afin de faciliter la collecte des informations nécessaires auprès des services concernés.

Le diagnostic permet aussi :

- de quantifier les moyens nécessaires à la réalisation de la mission d'inspection,

- de repérer les différents acteurs et interlocuteurs concernés par les visites d'inspection (par exemple pour la gestion et le suivi des vérifications réglementaires, des formations sécurité, des habilitations, des produits chimiques, des registres...),
- de recueillir tout élément utile à la mission d'inspection (plans, surfaces, adresses, rapports de contrôle et de vérification ...),
- d'apprécier le système de management de la santé et de la sécurité existant (présence d'assistants et/ou de conseillers en prévention, d'un responsable de service prévention...),
- d'identifier les points de vulnérabilité,
- de définir les priorités d'action,
- d'établir les modalités pratiques d'intervention et le planning prévisionnel de la mission (Plan d'inspection).
- de suivre dans le temps les évolutions.

4. Programmation annuelle des missions d'inspection

A l'issue du diagnostic réglementaire et de la présentation du rapport annuel d'activité, il est proposé un plan d'inspection à l'Autorité territoriale dont l'objectif est de définir et de planifier conjointement les domaines qui font l'objet de l'inspection. En fonction des spécificités de la collectivité un plan pluriannuel d'inspection peut être élaboré.

Ce plan est redéfini chaque année dans le rapport annuel d'activité.

Le plan d'inspection pourra être revu en cours d'année à la demande du chargé d'inspection ou de l'autorité territoriale avec accord de l'autorité territoriale (ou du chargé d'inspection) afin de répondre à des situations particulières notamment :

- en cas de saisine du chargé d'inspection sur demande écrite motivée :
 - de l'autorité territoriale de la collectivité ou son représentant,
 - du président du CHSCT,
 - de deux représentants titulaires du personnel lorsque le comité comprend au plus quatre représentants titulaires et de trois représentants dans les autres cas,
 - des conseillers et assistants de prévention de la collectivité,
- lorsque le chargé d'inspection dispose d'informations relatives à une situation de travail susceptible d'exposer des agents à un danger pour leur santé ou leur sécurité.

Afin de planifier les interventions du chargé d'inspection dans le temps et de s'engager mutuellement sur des délais de réalisation de la mission, un planning prévisionnel est établi et tient compte :

- des contraintes organisationnelles rencontrées par le CIG et la collectivité ou l'établissement,
- des priorités établies par l'autorité territoriale et le chargé d'inspection,
- des contraintes réglementaires.

Un point est réalisé régulièrement avec les représentants de la collectivité pour faire état de l'avancement de la mission d'inspection et de revoir le calendrier si nécessaire.

5. Interventions au sein de la collectivité

Le chargé d'inspection procède dans le cadre de ses missions d'inspection et de contrôle, à toutes visites ou études rendues nécessaires (examen de l'organisation générale de la collectivité en matière de santé et de sécurité, visites de locaux et de chantiers, analyse des documents et registres obligatoires, contrôles des conditions d'application des règles de santé et de sécurité...)

Ces interventions sont programmées en concertation avec les deux parties (Cf. partie 4. « Programmation annuelle des missions d'inspection ») et font l'objet par la collectivité d'une confirmation par courrier ou par e-mail. Ce courrier qui indique l'objet et la nature de

l'intervention et les éléments relatifs à l'intervention (adresses, horaires...) est communiqué au chargé d'inspection au moins une semaine avant le rendez vous.

En ce qui concerne les visites d'inspection organisées sur les sites d'activités de la collectivité (locaux, chantiers...), l'Autorité territoriale détermine la liste des participants concernés par la visite (l'interlocuteur de la collectivité, l'assistant, le conseiller, le médecin de prévention, les membres des comités compétents en matière d'hygiène et de sécurité, le responsable de l'établissement visité...) et se charge de leur information sur les dates d'intervention retenues.

Dans un but d'efficacité le nombre de participants doit être raisonnable (3 à 5 personnes au maximum).

Le chargé d'inspection communique préalablement à la visite, la liste des documents qu'il doit consulter lors de la visite (registre de sécurité incendie, registre de santé- sécurité, rapports de contrôles, document unique d'évaluation des risques...).

En préambule de la visite, une concertation avec le responsable du site visité ou du service concerné est nécessaire pour déterminer l'organisation générale de la santé et sécurité en place.

A aucun moment le chargé d'inspection ne peut effectuer une visite d'inspection seul. Il est, accompagné, à minima du responsable hiérarchique de l'unité de travail concernée ou de l'assistant ou du conseiller en prévention de la collectivité.

En accord avec l'Autorité territoriale le chargé d'inspection peut effectuer des visites inopinées dans les services de la collectivité ou de l'établissement, notamment lorsque les informations dont Le chargé d'inspection dispose suggèrent qu'une situation de travail non maîtrisée est susceptible d'exposer des agents à un danger pour leur santé ou leur sécurité.

6- Les différents types d'inspection

6-1 L'inspection de lieux de travail

Ce type d'intervention consiste à visiter une ou plusieurs unités de travail au sein d'un ou plusieurs établissements (hôtel de ville, bibliothèque, piscine, groupes scolaires, centre technique municipal...).

6-2 L'inspection d'activités

Ce type d'intervention consiste à observer les agents sur le terrain en situation de travail (chantiers de voirie, activités d'ATSEM, grands nettoyages estivaux, pose de décorations de Noël, préparations d'événements, collecte des ordures ménagères...).

6-3 Le contrôle réglementaire

Il s'agit de procéder à un contrôle réglementaire exhaustif portant sur un thème spécifique (gestion des entreprises extérieures, gestion du risque amiante, gestion des vérifications périodiques...).

6-4 La contre-visite

La contre-visite a pour objet d'observer et de rendre compte des actions mises en œuvre suite à une précédente visite d'inspection.

Une contre-visite peut être déclenchée par le chargé d'inspection dès lors que :

- de nombreux constats de non-conformité, susceptibles d'exposer des agents à un danger pour leur santé ou leur sécurité, ont été réalisés lors de la première visite,
- la connaissance d'un incident ou d'un accident dans l'un des sites visités est portée à l'attention du chargé d'inspection,
- Si la collectivité ne tient pas le chargé d'inspection informé des suites données à ses visites (mention dans la lettre de relance).

Le chargé d'inspection adresse préalablement à la collectivité un courrier mentionnant les points qui feront l'objet de la contre visite au regard du rapport précédent.

Ce type d'intervention sera défini et dimensionné par le chargé d'inspection lors de la programmation annuelle du plan d'inspection.

6-5 Observation d'une situation dangereuse ou urgente

Dans le cas où le chargé d'inspection est témoin d'une situation de travail dangereuse ou nécessitant une action urgente lors d'une visite d'inspection, il fait procéder à l'arrêt immédiat de cette situation par la hiérarchie ou à toute action rendue nécessaire.

Le chargé d'inspection peut demander à inscrire une observation dans le registre de santé et de sécurité au travail.

Un courrier informant l'Autorité territoriale de cette situation est envoyé dans les meilleurs délais et précède le rapport d'inspection.

6-6 Le rôle du chargé d'inspection face aux risques psychosociaux

Le chargé d'inspection peut identifier des situations, des risques ou des troubles psychosociaux, qui seront portés à la connaissance de l'autorité territoriale en garantissant le respect des règles de confidentialité.

Le chargé d'inspection sera tenu informé des suites données par la collectivité.

6-7 Suivi des rapports de visite

Les interventions de contrôle du chargé d'inspection donnent lieu à un premier constat portant sur les points essentiels rendus oralement aux représentants de la collectivité participant à l'inspection, puis à la rédaction d'un rapport précisant l'objet de l'intervention et l'ensemble des constats faits au regard de la réglementation en vigueur, ainsi que les mesures et propositions de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels.

L'autorité territoriale transmet le rapport d'inspection au CHSCT conformément à l'article 43 du décret n°85-603 modifié : « *Le comité est informé de toutes les visites et observations faites par les agents mentionnés à l'article 5.* »

Le rapport d'inspection apporte à la collectivité les éléments utiles à l'établissement du rapport annuel sur l'évolution des risques professionnels et à la mise en place du programme annuel de prévention des risques professionnels. La collectivité peut ainsi définir les actions prioritaires à conduire en matière de prévention des accidents du travail et des pathologies professionnelles.

La collectivité informe systématiquement par écrit le CIG des suites qui seront données aux propositions du chargé d'inspection (*Article 5 du décret n°85-603 modifié*).

A défaut d'une réponse dans les 6 mois suivant l'envoi du compte rendu, un courrier de relance sera envoyé à l'Autorité territoriale.

A défaut de réponse appropriée, un rendez vous pourra être sollicité avec l'Autorité territoriale ou une contre visite pourra être déclenchée par le chargé d'inspection.

7- La participation au CT /CHSCT

Le chargé d'inspection participe aux séances du CHSCT (ou CT) avec voix consultative. En effet, l'article 5 du décret n°85-603 modifié précise que « *Les agents chargés d'une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité peuvent assister avec voix consultative aux réunions du comité mentionné à l'article 37, lorsque la situation de la collectivité auprès de laquelle il est placé est évoquée.* »

A ce titre, il est informé préalablement des dates des réunions et reçoit systématiquement les ordres du jour et les documents afférents.

Il recevra une copie des procès-verbaux des séances auxquelles il aura participé.

En cas de désaccord ou de modification de ses propos dans le procès-verbal lors d'une séance du CHSCT, le chargé d'inspection propose une modification du procès-verbal lors de la séance suivante.

8- Consultation pour danger grave et imminent

Le chargé d'inspection peut être sollicité par le CHSCT en cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser selon les précisions de l'article 5-2 du décret n°85-603 modifié.

« En cas de désaccord persistant, après l'intervention du ou des agents mentionnés à l'article 5, l'autorité territoriale ainsi que la moitié au moins des représentants titulaires du personnel au sein du comité mentionné à l'article 37 peuvent solliciter l'intervention de l'inspection du travail. »

Le chargé d'inspection rédige un rapport indiquant, s'il y a lieu, les manquements en matière d'hygiène et de sécurité et les mesures proposées pour remédier à la situation. Ce rapport est transmis à l'autorité territoriale.

Le rapport de l'inspecteur du travail ou des autres corps d'inspection est communiqué au chargé d'inspection

L'autorité territoriale informe par écrit le chargé d'inspection des suites données au signalement de danger grave et imminent.

9- Consultation pour avis

Le chargé d'inspection est consulté pour émettre un avis spécifique sur les règlements, consignes que l'autorité territoriale envisage d'adopter comme précisé à l'article 48 du décret n°85-603 modifié.

10- Rappel réglementaire

Le chargé d'inspection peut intervenir à son initiative ou à la demande de la collectivité pour réaliser des rappels réglementaires à destination de l'encadrement (responsabilités en matière de prévention, document unique, obligations en matière de gestion des entreprises extérieures...).

Le chargé d'inspection informe a posteriori par écrit l'autorité territoriale des suites attendues de cette action.

11- Réunions et rencontres thématiques

Le chargé d'inspection organise ou participe à des rencontres avec les acteurs de la collectivité pour faire un point sur les actions entreprises ou sur tous points concernant l'organisation de la mission.

12- Intervention de membres de corps de contrôle externes aux collectivités et établissements publics concernés

L'autorité territoriale ou le centre de gestion peut demander au ministre chargé du travail de lui assurer le concours des agents des services de l'inspection du travail, soit pour des missions permanentes, soit pour des interventions temporaires.

Le contenu et les conditions d'intervention, dans le cadre de missions permanentes, du service de l'inspection du travail ainsi déterminés devront être arrêtés d'un commun accord sous forme de convention passée entre l'autorité territoriale et le ministre ayant autorité sur le service d'inspection du travail et le chargé d'inspection devra en être informé;

Dans le cadre de l'intervention d'agents de corps de contrôle externes (article 5-2) notamment lors de l'usage du droit de retrait, le chargé d'inspection doit être associés aux procédures dans les conditions posées par les articles 5-2, 5-3 à 41 du décret. Il doit en particulier être systématiquement sollicité préalablement à l'intervention des inspecteurs du travail dans le cadre des articles 5-2 et 41 du décret.

L'alinéa 3 de l'article 5-2 précise cependant que l'inspection du travail ne peut être saisie que si l'intervention du chargé d'inspection nommé en application de l'article 5 n'a pas abouti à lever le désaccord.

L'autorité territoriale peut aussi solliciter l'intervention, dans leurs domaines d'attribution respectifs, d'un membre du corps des vétérinaires inspecteurs ou du corps des médecins inspecteurs de la santé et du corps des médecins inspecteurs régionaux du travail et de la main-d'œuvre ainsi que l'intervention du service de la sécurité civile.

L'intervention de l'un des agents du corps de contrôle, donne lieu à l'établissement d'un rapport indiquant, le cas échéant, les manquements constatés en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les mesures utiles pour y remédier.

Le rapport mentionné sera adressé, sans délai, directement et conjointement à l'autorité territoriale et au chargé d'inspection ;

Une copie de la réponse motivée audit rapport indiquant les mesures qui ont été prises immédiatement ou celles qui vont être prises par l'autorité territoriale sera envoyée au chargé d'inspection.

13- Rapport d'activité du chargé d'inspection

Le chargé d'inspection établit annuellement conjointement avec l'intervenant en prévention du CIG en charge du conseil son rapport d'activité en matière d'inspection pour l'année écoulée qui sera présenté à l'autorité territoriale.

Ce rapport permettra en concertation avec la collectivité de construire le plan d'inspection pour l'année à venir et le cas échéant d'orienter les actions de conseil et d'assistance.

La collectivité transmettra au chargé d'inspection toutes les informations nécessaires afin de construire au mieux le programme d'inspection pour l'année à venir.

A ce titre, le chargé d'inspection sera destinataire des documents définis dans le chapitre au point 2 du chapitre « [B. MOYENS.](#) »

En cas de désaccord sur le plan d'inspection, les propositions du chargé d'inspection prévalent.

ANNEXE 2

LE CONSEIL ET L'ASSISTANCE EN MATIERE DE PREVENTION ET LES PRESTATIONS ASSOCIEES

A. CADRE ET CHAMPS D'INTERVENTION

Le service apporte à la collectivité, conseil et assistance pour toute question relevant du champ de la santé et de la sécurité au travail, tant sur le plan de l'expertise que du partage d'expérience, d'outils et de méthodologie adaptés.

Afin de couvrir le champ de la santé et de la sécurité au travail tant sur le plan technique, qu'organisationnel, les agents du CIG, interviennent en lien étroit avec les acteurs internes de la collectivité, le chargé d'inspection et, si nécessaire, mobilise les compétences des autres services du CIG.

Néanmoins, la mission ne se substitue pas à celles des assistants et conseillers de prévention, qui font l'objet d'une désignation spécifique telles que définie aux articles 4 et suivants du décret du 10 juin 1985.

Les intervenants du service (ingénieurs de prévention, ergonomes, sociologues...) mettent en œuvre des compétences nécessaires à la prévention des risques professionnels et pourront intervenir dans les domaines suivants :

1. Accompagnement à la démarche de prévention

- Mise en place d'un système de management santé sécurité au travail,
- Construction d'indicateurs,
- Assistance et conseil auprès des acteurs de la prévention:
- Sensibilisation réglementaire et responsabilité pénale
- Sensibilisation générale à la sécurité,
- Rencontres thématiques
- Diffusion d'informations relatives à la prévention des risques professionnels.

2. Evaluation des risques dans le cadre de l'élaboration du document unique

- Sensibilisation et information sur les enjeux de la démarche
- Mise en place de l'organisation préalable
- Accompagnement à l'évaluation des risques professionnels et à la transcription des résultats dans le document unique
- Apport de méthodes et d'outils adaptés
- Mise en place de plans d'actions et de procédures de mise à jour du Document Unique.

3. Identification et évaluation des risques liés aux interventions des entreprises extérieures

- Mise en place de l'organisation générale
- Aide à la réalisation des inspections communes préalables, au choix des mesures de prévention, à l'élaboration des plans de prévention, et des protocoles de sécurité...

4. Etudes ergonomiques

- Intervention et participation d'un ergonome dans le cadre de conduite de projet concernant :
 - l'organisation, l'aménagement et la conception des espaces de travail

- les évolutions organisationnelles et techniques
- la prévention des risques techniques, psychosociaux, TMS, pénibilité et usure professionnelle...
- l'amélioration des conditions de travail
- métrologie (bruit, lumière,...)

5. Documents et registres obligatoires

- Mise en place et gestion des registres de sécurité pour les ERP, registres de sécurité incendie, procès verbaux des commissions de sécurité, registres santé et sécurité, registres de danger grave et imminent, diagnostics amiante, carnets sanitaires (piscines), diagnostics légionellose, diagnostics plomb, DIUO, plans de remise en conformité, registres de maintenance.

6. Prévention des risques liés à l'activité physique

- Analyse et diagnostic
- Études ergonomiques
- Prévention des TMS
- Sensibilisation sur les risques liés à l'activité physique

7. Prévention du risque routier au travail

- Diagnostic
- Sensibilisation

8-Risque incendie

- Organisation en fonction des activités et des sites, exercices évacuation, élaboration des consignes incendie

9-. Substances et préparations dangereuses

- Sensibilisation à l'utilisation de produits chimiques en sécurité
- Identification des risques liés à l'utilisation, au stockage
- Gestion des FDS
- Élaboration de consignes d'utilisation
- Choix des moyens de protection collectifs et individuels
- Transport de matières dangereuses

10. Contrôles et vérifications périodiques

- Recensement des contrôles et vérifications obligatoires
- Mise en place des procédures
- Aide à la gestion des rapports de vérification

11. Équipements de protection individuelle (EPI)

- Détermination des besoins en équipements de protection individuelle •
Adéquation aux risques
- Gestion au quotidien
- Sensibilisation au port des EPI

12. Accidents du Travail / Maladies Professionnelles

- Recueil et gestion des déclarations
- Analyse des circonstances, choix des méthodes
- Construction et gestion des indicateurs
- Analyse et étude statistique des accidents et des maladies professionnelles

- Mises en place de plans d'actions : choix et critères

13. Sensibilisation des personnels

- Actions de communication en matière de prévention
- Accueil des nouveaux arrivants : procédures et supports
- ...

14. Autres prestations

L'adhésion au service EIPRP permet de bénéficier de différents services et notamment :

- Veille réglementaire
- Invitation aux journées de la prévention et autres manifestations organisées par le service EIPRP
- Participation à des réseaux professionnels
- Échange de pratiques professionnelles et mutualisation
- Conduite de projets mutualisés
- Assistance téléphonique
- Assistance à la mise en place de projets et études de faisabilité
- Construction et/ou participation à des actions pluridisciplinaires

Le service étudie et répond à toute demande relevant de son domaine d'expertise, relevant de l'amélioration des conditions de travail.

B. RAPPORT D'ACTIVITE

L'intervenant en prévention du CIG établit annuellement son rapport d'activité en matière d'assistance pour l'année écoulée qui est présenté à l'autorité territoriale. Ce rapport permet en concertation avec la collectivité de construire le plan d'actions pour l'année à venir.

ANNEXE 3

LES PRESTATIONS ASSOCIEES DU SERVICE EIPRP

L'adhésion au service EIPRP permet de bénéficier de différents services et notamment :

- Veille réglementaire
- Invitation aux journées de la prévention et autres manifestations organisées par le service EIPRP
- Participation à des réseaux professionnels
- Échange de pratiques professionnelles et mutualisation
- Conduite de projets mutualisés
- Assistance téléphonique
- Assistance à la mise en place de projets et études de faisabilité
- Construction et/ou participation à des actions pluridisciplinaires

Service instructeur DRH	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 8 novembre 2016,
----------------------------	---

Rapporteur : **Laurence COULON**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Convention de mise à disposition d'agents territoriaux de la ville de Saint-Maur-des-Fossés auprès de l'Établissement public à caractère industriel et commercial (E.P.I.C. - théâtre de Saint-Maur)

L'Établissement public à caractère industriel et commercial (E.P.I.C. – théâtre de Saint-Maur) conduit des actions d'intérêt communal avec les services de la ville de Saint-Maur-des-Fossés.

Les buts de l'Établissement public à caractère industriel et commercial (E.P.I.C. – théâtre de Saint-Maur) complètent utilement l'action des services publics locaux relevant de la collectivité et présentent un objet d'intérêt général.

Il y a lieu d'établir une convention permettant la mise à disposition de dix agents territoriaux auprès de l'Établissement public à caractère industriel et commercial (E.P.I.C. – théâtre de Saint-Maur) pour la période du 1^{er} octobre 2016 au 31 décembre 2019.

Cette mise à disposition sera concrétisée par arrêté du Maire après accord de l'agent concerné et après avis de la Commission administrative paritaire compétente.

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

Approuve la convention de mise à disposition de dix agents territoriaux au bénéfice de l'Établissement public à caractère industriel et commercial (E.P.I.C. – théâtre de Saint-Maur) dont la liste figure en annexe 1.

Dit que cette mise à disposition sera concrétisée par arrêté du Maire après accord des agents concernés et avis de la Commission administrative paritaire compétente.

Autorise Monsieur le Maire à signer la convention qui prendra effet à compter du 1^{er} octobre 2016 et jusqu'au 31 décembre 2019.

ANNEXE 1

Liste des agents territoriaux de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés

mis à disposition auprès de

l'« EPIC » - théâtre de Saint-Maur

Nombre d'agents	Cadre d'emploi	Nature des fonctions	Conditions d'emploi (ETP)	Modalités de contrôle et d'évaluation
4	Technicien	Régisseur	4	Rapport annuel sur la manière de servir et évaluation professionnelle annuelle
1	Adjoint administratif	Comptable	1	Rapport annuel sur la manière de servir et évaluation professionnelle annuelle
1	Adjoint administratif	Assistant de direction	1	Rapport annuel sur la manière de servir et évaluation professionnelle annuelle
1	Rédacteur	Chargé de communication	1	Rapport annuel sur la manière de servir et évaluation professionnelle annuelle
1	Adjoint technique	Gardien	1	Rapport annuel sur la manière de servir et évaluation professionnelle annuelle
2	Adjoint technique	Entretien	2	Rapport annuel sur la manière de servir et évaluation professionnelle annuelle

ANNEXE 2

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'AGENTS TERRITORIAUX DE LA VILLE DE SAINT-MAUR-DES-FOSSES AUPRÈS DE L'EPIC « THEATRE DE SAINT-MAUR »

Entre les soussignés :

- **La Commune de Saint-Maur-des-Fossés**, (Val-de-Marne) représentée par son Maire en exercice, Monsieur Sylvain BERRIOS, dûment habilité à la signature de la présente convention par délibération du conseil municipal en date du 17 novembre 2016, sis à l'Hôtel de Ville, Place Charles de Gaulle 94107 Saint-Maur-des-Fossés cedex.

Ci-après dénommée « **la Ville** »

D'une part ;

- **L'EPIC** - théâtre de Saint-Maur, Établissement public à caractère industriel et commercial régie dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière, conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, et notamment à ses articles L. 2221-1 à L. 2221-10 et R. 2221-1 à R 2221-62., dont le siège est à Saint-Maur-des-Fossés, 20 rue de la Liberté – 94100 Saint-Maur-des-Fossés, représentée par sa directrice, Madame CAMOIN Florence, dûment habilitée à la signature des présentes par l'article 12 des statuts,

Ci-après dénommée « **l'EPIC – théâtre de Saint-Maur** »

Etant préalablement exposé que :

Considérant que la présente convention a pour objet de mettre à disposition de « l'EPIC - théâtre de Saint-Maur » du personnel communal afin qu'il puisse remplir au mieux son objectif statutaire et ses actions d'intérêt communal,

Considérant que l'EPIC - théâtre de Saint-Maur a en effet pour vocation de :

- proposer au public de proximité, dans sa diversité, une saison culturelle variée, pluridisciplinaire, reflétant l'actualité de la scène artistique actuelle
- travailler en transversalité avec les autres structures culturelles de la Ville, dans le cadre des orientations de la politique culturelle municipale
- d'exploiter les locaux et annexes du Théâtre municipal de Saint-Maur-des-Fossés situé 20 rue de la Liberté

L'EPIC - théâtre de Saint-Maur, au travers des missions qui lui sont confiées, poursuit les objectifs suivants :

- faire du théâtre municipal un équipement rayonnant dans la Ville et sur un territoire élargi, par la qualité de son projet artistique et culturel
- favoriser la création et la diffusion dans le secteur du spectacle vivant
- développer les publics, notamment grâce à la mise en œuvre de projets d'action culturelle
- développer la convivialité du lieu, au travers notamment d'un service de restauration

L'EPIC - théâtre de Saint-Maur assure pleinement la gestion financière, administrative et technique de ces missions, dans un cadre général d'organisation d'un service public.

Il peut effectuer tous actes juridiques, toutes opérations mobilières, immobilières, administratives et financières pouvant se rattacher aux missions indiquées ci-dessus ou susceptibles d'en faciliter la réalisation ou qui en constituent le complément normal, d'intérêt général et directement utiles à l'Établissement.

Considérant que les nouvelles dispositions de la loi du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique imposent que le traitement des agents mis à disposition donne lieu à remboursement,

Considérant que le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux autorise la mise à disposition d'agents territoriaux au profit des organismes contribuant à la mise en œuvre d'une politique des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics administratifs, pour l'exercice des seules missions de service public confiées à ces organismes,

Considérant l'obligation de conclure une convention déterminant les modalités de la mise à disposition,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE I : Objet de la présente convention

La présente convention a pour objet de déterminer les charges et conditions auxquelles la Ville met à disposition de l'EPIC - théâtre de Saint-Maur qui l'accepte des agents territoriaux de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés.

ARTICLE II : Bénéficiaire de la présente convention

Pour la durée de la présente convention, la Ville met à disposition de l'association 10 agents. Pour l'agent mis à disposition de l'association dans le cadre de la présente convention, la Ville prendra un arrêté de mise à disposition auquel sera annexée la présente convention.

Le tableau figurant en annexe précise la nature et le niveau hiérarchique des fonctions confiées, les conditions d'emploi, les modalités de contrôle et d'évaluation des activités de l'agent. Si l'agent mis à disposition au titre de la présente convention demande, en ce qui le concerne, à ce qu'il soit mis fin à sa mise à disposition, la Ville en informera sans délai l'EPIC - théâtre de Saint-Maur.

Dans ce cas, la Ville aura seule la faculté de proposer la mise à disposition d'un nouvel agent, sans que l'EPIC - théâtre de Saint-Maur puisse invoquer un quelconque droit acquis à la mise à disposition d'un nouvel agent.

Dans ces conditions, si la Ville procède à un remplacement, elle le fera au sein du même cadre d'emplois. Elle transmettra alors à l'EPIC - théâtre de Saint-Maur le nom de la personne mise à disposition et ses conditions d'emploi.

ARTICLE III : Situation de l'agent territorial mis à disposition

Toutes les décisions relatives aux congés des agents concernés par la présente convention relèvent de l'autorité compétente de l'EPIC - théâtre de Saint-Maur, à charge pour cette dernière d'en tenir informée la Ville. Les congés de formation professionnelle ou syndicale ne peuvent être autorisés par la Ville qu'après accord de l'EPIC - théâtre de Saint-Maur.

La Ville demeure seule compétente pour délivrer les autorisations de travail à temps partiel.

L'EPIC - théâtre de Saint-Maur établit chaque année, à l'attention de la Ville, un rapport concernant la manière de servir de l'agent, qu'elle conclut par une évaluation professionnelle annuelle.

L'exercice du pouvoir disciplinaire à l'égard de l'agent mis à disposition de l'EPIC - théâtre de Saint-Maur demeure de la compétence exclusive de la Ville.

L'EPIC - théâtre de Saint-Maur devra informer sans délai la Ville de tout manquement aux règles disciplinaires par l'agent mis à disposition.

ARTICLE IV : Rémunération de l'agent territorial mis à disposition

Les agents mis à disposition de l'EPIC - théâtre de Saint-Maur seront rémunérés par la Ville et continueront à percevoir le traitement correspondant à leur grade ou emploi, conformément aux lois et règlements en vigueur.

L'EPIC - théâtre de Saint-Maur est autorisé à verser au régisseur général mis à disposition tout complément de rémunération.

ARTICLE V : Dispositions financières

Conformément aux nouvelles dispositions de la loi n° 2007-148 du 2 février 2007, de modernisation de la Fonction Publique, les traitements des agents mis à disposition font l'objet d'un remboursement auprès de la Ville.

Celui-ci sera effectué en une seule fois à l'issue de chaque période annuelle et au plus tard le 1^{er} janvier de chaque année.

ARTICLE VI : Durée

La présente convention est conclue à compter du 1^{er} octobre 2016 et jusqu'au 31 décembre 2019.

Chacune des parties pourra y mettre fin à tout moment, sous réserve de prévenir l'autre partie au moins trois mois avant la date prévue pour son expiration.

ARTICLE VII : Litiges

Tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du Tribunal Administratif de Melun, dans le respect des délais de recours.

ARTICLE VIII : Dispositions finales

Dans le silence de la convention, il sera fait application des lois et règlements en vigueur régissant la mise à disposition des agents territoriaux.

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

Pour la Ville,
Le Député-Maire,

Pour l'EPIC - théâtre de Saint-Maur
La Directrice,

Sylvain BERRIOS

Florence CAMOIN

Service instructeur DRH	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 8 novembre 2016,
----------------------------	---

Rapporteur : **Laurence COULON**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Adoption du nouveau programme pluriannuel d'accès à l'emploi titulaire prévu par la loi Sauvadet du 12 mars 2012 prolongée par le décret n°2016-1123 du 11 août 2016.

Suite au décret n°2016-1123 du 11 août 2016 prolongeant le dispositif de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012, dite loi Sauvadet, pour lutter contre la précarité des agents non titulaires de la fonction publique territoriale, la Ville doit mettre en place un nouveau programme pluriannuel d'accès à l'emploi titulaire.

Pour la Ville de Saint-Maur, ce sont 23 postes qui, entre le 2^e semestre 2016 et 2018, sont proposés.

32 agents sont concernés. Parmi eux :

- 8 agents déjà cédés répondent aux conditions de la titularisation,
- et 6 agents qui ont quitté la ville et seront contactés pour être informés de leurs droits, conformément à la loi Sauvadet.

Le Comité technique paritaire ayant émis un avis favorable/ défavorable à l'unanimité le 10 novembre 2016 sur ce programme pluriannuel, il appartient désormais à l'organe délibérant de l'approuver, conformément au décret n°2016-1123 du 11 août 2016.

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

Adopte le nouveau programme pluriannuel d'accès à l'emploi titulaire, annexé à la présente délibération.

Autorise Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures utiles à sa mise en œuvre.

Dit que les crédits nécessaires seront inscrits aux budgets des exercices correspondants.

ANNEXE 1

PRESENTATION DU NOUVEAU PROGRAMME PLURIANNUEL D'ACCES A L'EMPLOI TITULAIRE
(ARTICLES 14 - 15 ET 17 DE LA LOI 2012-347 DU 12/03/2012
PROLONGE PAR LE DECRET N°2016-1123 DU 11 AOUT 2016)

		Nombre de postes ouverts en fonction des besoins de recrutement de la collectivité et des objectifs GPEEC						
GRADE / EMPLOIS	Mode de recrutement (sélection professionnelle ou recrutement réservé sans concours)	Année 2016	Quotité de travail	Année 2017	Quotité de travail	Année 2016 jusqu'au 12/03/2018	Quotité de travail	Nombre total des postes
1	Grade d'Edicateur des activités physiques et sportives			2	TEMPS COMPLET			2
	Emploi de: Educateur des APS							
2	Grade de Professeur d'enseignement artistique de classe normale			1	TEMPS NON COMPLET			1
	Emploi de: Professeur d'histoire de la musique							
3	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe			2	TEMPS NON COMPLET			2
	Emploi de: Professeur accompagnement danse et comédie musicale							
	Emploi de: Assistant d'enseignement artistique							
4	Psychologue de classe normale			2	TEMPS NON COMPLET			2
	Emploi de: Psychologue							
5	Auxiliaire de puériculture de 1ère classe			1	TEMPS COMPLET			1
	Emploi de: Auxiliaire de puériculture							
6	Adjoint animation 2ème classe			3	TEMPS NON COMPLET			3
	Emploi de: animateur							
7	Adjoint animation 1ère classe			7	TEMPS COMPLET			7
	Emploi de: animateur							
8	Animateur			3	TEMPS COMPLET			3
	Emploi de: animateur							
8	Ingénieur			1	TEMPS COMPLET			1
	Emploi de: Directeur des systèmes d'information							
10	Attaché			1	TEMPS COMPLET			1
	Emploi de: Chargé de mission études et concertation							
							Total	23

Service instructeur DRH	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 8 novembre 2016,
----------------------------	---

Rapporteur : **Laurence COULON**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Protection fonctionnelle - Prise en charge et indemnisation du personnel communal

L'article 11 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et considérant les demandes de protection fonctionnelle circonstanciées formulées par des agents de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés,

Considérant l'obligation de la collectivité de protéger ses agents lorsqu'ils sont victimes dans leurs fonctions d'attaques en rapport avec ces dernières et l'obligation pour la collectivité, d'assister les agents et d'assurer une juste réparation du préjudice subi, la Ville de Saint-Maur-des-Fossés souhaite :

- accorder à ces agents la protection fonctionnelle pour les faits dont ils ont été victimes dans l'exercice de leur fonction
- les indemniser pour les préjudices subis sur la base du montant fixé par le juge pénal
- prendre en charge les frais de représentation en justice dans le cadre des actions civiles.

Dans l'hypothèse où les agents se feront indemniser, par les auteurs des attaques, des frais de procédure, ils reverseront les sommes ainsi perçues à la Ville qui aura procédé à leur avance.

Le Comité technique paritaire, réuni le 10 novembre 2016, a émis un avis *favorable / défavorable* à ces propositions.

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

Décide d'accorder la protection fonctionnelle aux agents de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés pour les faits dont ils auront été victimes dans l'exercice de leur fonction.

Décide d'indemniser ces agents pour les préjudices subis, sur la base du montant fixé par le juge pénal.

Décide de prendre en charge les frais de représentation en justice dans le cadre des actions civiles.

Décide que, dans l'hypothèse où les agents se feront indemniser, par les auteurs des attaques, des frais de procédure, ils reverseront les sommes ainsi perçues à la Ville qui aura procédé à leur avance.

Autorise Monsieur le Maire ou son représentant dûment habilité à prendre et signer tout acte ou décision pour l'exécution de la présente délibération et notamment à poursuivre les auteurs des faits pour obtenir le remboursement des sommes prises en charge par la Ville dans le cadre de la protection fonctionnelle.

Service instructeur DRH	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 8 novembre 2016,
----------------------------	---

Rapporteur : **Laurence COULON**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Convention de mise à disposition auprès de la ville d'un chien de défense au service de la police municipale

Afin de renforcer la composition des brigades de la police municipale, il a été décidé de recruter des conducteurs cynophiles. Ces brigades, qui exercent leurs fonctions en application de l'article L 2212-5 du code général des collectivités territoriales, sont des éléments indispensables pour venir en appui des agents en intervention et pour l'accomplissement de certaines missions.

Par délibération en date du 5 décembre 2002, le conseil municipal a approuvé une convention type relative à la mise à disposition de chiens de défense au profit de la police municipale. La ville n'étant pas dotée de structures permanentes pour l'accueil de chiens, cette convention a pour objet de définir les modalités de mise à disposition de chiens dont sont propriétaires les agents cynophiles.

Au regard de l'évolution des pratiques, il s'avère nécessaire d'en modifier le contenu, notamment en confiant l'entretien quotidien du chien à son propriétaire moyennant le versement d'une indemnité forfaitaire, calculée en référence au taux fixé par la convention collective des entreprises de prévention et de sécurité.

C'est pourquoi il est proposé une nouvelle rédaction de la convention de mise à disposition d'un chien de défense affecté au service de la police municipale qui annule et remplace la précédente version.

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

Approuve la convention type de mise à disposition d'un chien de défense affecté au service de la police municipale à conclure avec chaque agent de police municipale propriétaire

Dit que la présente convention type annule et remplace la convention type validée par délibération du 5 décembre 2002

Autorise Monsieur le Maire ou adjoint délégué à signer les conventions avec les agents de police municipale, conducteurs canins, propriétaires de chiens de défense

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION AUPRES DE LA VILLE D'UN CHIEN DE DÉFENSE AFFECTÉ AU SERVICE DE LA POLICE MUNICIPALE

Entre les soussignés,

Monsieur, Fonction au sein de la Police Municipale de Saint-Maur-des-Fossés (Val-de-Marne) et propriétaire dudit chien de défense, domicilié « »,
D'une part, ci-après dénommé, « l'Agent » ;

La Ville de Saint-Maur-des-Fossés (Val-de-Marne), représentée par Monsieur Sylvain BERRIOS, son Député-Maire en exercice, domicilié Mairie de Saint-Maur-des-Fossés, place Charles de Gaulle, 94107 Saint-Maur-des-Fossés Cedex, dûment autorisé aux termes d'une délibération du Conseil Municipal en date du 17 novembre 2016, D'autre part, ci-après dénommée, « la Ville ».

Préambule

La Ville de Saint-Maur-des-Fossés n'étant pas dotée de structures permanentes pour l'accueil de chiens de police, a donc proposé à l'agent, de mettre à disposition de la ville son chien, pendant ses horaires de service, en contrepartie de la prise en charge de certaines prestations listées ci-après.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1. Objet

Article 1.1.

Monsieur, Fonction au sein de la Police Municipale de Saint-Maur-des-Fossés, est propriétaire d'un chien de race, sexe, dit « ... *Nom du chien* » identifié sous la puce selon l'attestation de vente dont une copie demeurera annexée.

Article 1.2.

Le propriétaire met son chien à la disposition de la ville de Saint-Maur-des-Fossés pour y être affecté au sein de la Police Municipale pendant les horaires de service du *fonction* ... qui sera son maître. Ledit chien de défense intégrera le service à l'issue de sa formation initiale.

Article 1.3.

L'activité du chien au sein de la brigade cynophile de la Police Municipale s'effectue sous la seule surveillance de son maître.

Article 1.4.

Les horaires de la brigade canine seront variables, en fonction des horaires de l'agent cynophile.

En dehors des horaires de service, le propriétaire du chien est seul responsable de son animal.

Article 2. Engagements de la Ville

Article 2.1.

En contrepartie de la mise à disposition du chien au sein de la Police Municipale, la Ville prend en charge son suivi médical.

Par suivi médical, sont entendus notamment :

- Les vaccinations et les rappels ;
- Les produits d'hygiène et d'entretien de l'animal (shampoing, vermifuge, traitement antiparasitaire) ;
- Les interventions chirurgicales faisant suite à tout incident dont l'animal serait victime dans l'exercice de ses fonctions d'auxiliaire canin ;
- Les soins médicaux du chien.

Article 2.2.

La Ville s'engage à verser à l'agent une indemnité forfaitaire d'un montant mensuel de cent cinquante et un euros et trente-trois cents (151,33 €) pour l'alimentation du chien, les soins courants et le matériel nécessaire pour la patrouille et l'entraînement du chien. Cette indemnité sera réévaluée au 1^{er} janvier de chaque année. Cette indemnité sera annuellement réévaluée au 1^{er} janvier de chaque année par application du taux d'évolution de l'indice des prix à la consommation (mensuel, ensemble des ménages, métropole, base 1998), nomenclature COICOP : 09.3.4, « Animaux d'agrément, y compris services vétérinaires et autres services ».

Article 2.3.

La Ville prend en charge la formation initiale et continue de l'équipe cynophile dans un centre de formation spécialisé dans le dressage des chiens de défense.

Article 2.4.

La Ville informe son assureur aux fins d'une couverture responsabilité civile pendant l'activité professionnelle dans le cadre des dommages qui pourraient être causés par le chien.

Article 3. Engagements du propriétaire

Article 3.1.

Le propriétaire s'engage à faire toutes les démarches médicales nécessaires à l'entretien du chien.

Article 3.2.

L'agent s'engage à suivre une formation en rapport direct avec sa profession. Il s'engage en outre à assurer le maintien en condition de l'équipe cynophile, à raison de 8 séances mensuelles de 1 heure en moyenne, sous la direction d'un dresseur professionnel. Ces séances s'effectuent pour moitié sur le temps de travail de l'agent, et le reste sur son temps de repos.

Article 4. Entrée en vigueur

La présente convention prendra effet à compter du pour une durée de un an, renouvelable par reconduction expresse.

Article 5. Fin de mise à disposition et juridiction compétente

Article 5.1.

La mise à disposition du chien peut prendre fin :

- A la demande de la Commune par la lettre recommandée avec accusé de réception. Le délai de préavis est d'un mois.
- A la demande de l'agent par lettre recommandée avec accusé de réception. Le délai de préavis est d'un mois.
- De fait, en cas de mutation du propriétaire du cas, ou toute autre cause affectant les relations entre l'agent et la ville de Saint-Maur-des-Fossés.

Cette résiliation ouvrira droit pour la Commune au remboursement par l'agent des frais de la formation initiale et continue de l'équipe cynophile.

Article 5.2.

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention relèvera de la compétence du Tribunal Administratif de Melun.

Fait à Saint-Maur-des-Fossés,

Le 201.

Pour la Ville de Saint-Maur-des-Fossés,
Le Député-Maire
Sylvain BERRIOS

Fonction agent
Nom Prénom agent

Service instructeur Direction du développement économique	Commission Vie de quartier, animation, commerce et vie associative en date du 8 novembre 2016,
---	---

Rapporteur : **Yasmine CAMARA**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Modification de l'article 20 du règlement intérieur des marchés d'approvisionnement

Huit des neuf marchés historiques de la commune de Saint-Maur-des-Fossés se déroulent deux fois par semaine. Cependant, il a été constaté un fort absentéisme de certains commerçants sur les marchés d'approvisionnement qui se tiennent en début semaine (mardi, mercredi et jeudi). Cette situation entraîne l'appauvrissement du nombre de commerçants sur les marchés en semaine, la diminution d'une offre commerciale complète pour les habitants et l'affaiblissement de la mission de service public.

Afin de conforter et favoriser la présence des commerçants sur les marchés en semaine (mardi, mercredi, jeudi), il a été décidé, après avis favorable à l'unanimité de la commission paritaire des marchés en date du 7 novembre 2016, de modifier l'Article 20 « Sanctions » du règlement intérieur des marchés d'approvisionnement en inscrivant le principe suivant :
« Au delà d'une absence non justifiée par mois lors d'un marché qui se tient en semaine (du mardi au jeudi, hors période de vacances scolaires), le commerçant se verra appliquer une majoration de 50 % sur son droit de place, après avis de la commission paritaire des marchés. La commission pourra également décider d'un changement de place au sein du marché. Le commerçant sanctionné ne pourra prétendre au versement d'une indemnité quelconque. »
Cette modification de l'article 20 du règlement intérieur des marchés d'approvisionnement sera applicable à compter du 1^{er} janvier 2017.

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

Approuve la modification de l'article 20 du règlement intérieur des marchés d'approvisionnement.

VILLE DE SAINT-MAUR-DES-FOSSES

REGLEMENT INTERIEUR DES MARCHES D'APPROVISIONNEMENT

Approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 24 juin 1999, reçue en Préfecture du Val-de-Marne le 28 juin 1999.
Mis en vigueur par arrêté du Maire en date du 8 juillet 1999.
Le présent règlement est applicable à compter du 1^{er} septembre 1999.

Modifié par délibération du Conseil Municipal du 3 juillet 2002
Règlement modifié mis en vigueur par arrêté du Maire en date du 9 juillet 2002
Et applicable à compter du 1^{er} août 2002.

Modifié par délibération du Conseil Municipal du 14 décembre 2006
Et applicable à compter du 1^{er} janvier 2007.

Modifié par délibération du Conseil Municipal du 25 juin 2009
Et applicable à compter du 1^{er} juillet 2009.

Modifié par délibération du Conseil Municipal du 22 septembre 2016
Et applicable à compter du 1^{er} octobre 2016.

TITRE II - POLICE DES MARCHES

Article 20 : Sanctions.

A) A l'encontre des commerçants

1 - Les infractions relatives à l'attribution, l'occupation, le règlement des droits de place et l'observation du présent règlement feront l'objet des mesures coercitives suivantes : Non respect de l'obligation d'alignement sur les allées et passages	Avertissement
Occupation illégale d'une place non attribuée	Exclusion du marché
Location d'une place d'abonné (tentative de trafic de place)	Suppression de l'abonnement
Absence de plus de 4 semaines consécutives sans motif valable	Suppression de l'abonnement
Défaut de paiement	Suppression de l'abonnement
Dégradations commises sur les installations	Remboursement des dommages et éventuellement exclusion en cas de récidive
Non respect du présent règlement	Avertissement, voire exclusion

2 - Les infractions aux règles d'hygiène et de police feront l'objet des mesures coercitives suivantes :

Vente de produits impropres à la consommation	Exclusion des marchés
Dennrées altérables installées dans de mauvaises conditions d'hygiène et susceptibles d'être rapidement altérées	Avertissement
Eventaires souillés et non nettoyés	Avertissement
Sols non nettoyés ayant reçus les déchets	Avertissement
Déchets non recueillis dans des récipients étanches	Avertissement
Dépôt ou déballage de denrées à même le sol	Avertissement
Absence de plaques d'identité	Avertissement
Défaut d'affichage des prix	Avertissement
Circulation de véhicules en dehors des heures limites prescrites	Avertissement
Stationnement de véhicules en infractions avec les arrêtés municipaux	Amende
Stationnement de véhicules à l'intérieur du périmètre interdit pendant la vente	Avertissement
Inobservation du règlement rappelé par le représentant du Maire	Avertissement

Trois avertissements restés sans effet dans l'année donneront lieu à la suppression de l'abonnement ou à l'exclusion du marché, pour une durée limitée dans le temps. En vue d'assurer le strict respect du présent règlement, toutes infractions désignées ci-dessus donneront lieu le jour même à l'établissement de rapports d'infraction par les préposés municipaux assermentés en présence du fermier ou de son représentant. Au vu de ces rapports, le Maire pourra prononcer les mesures coercitives sans préavis pour chaque jour et sur chaque marché.

Le fermier estimant injustifiée ou excessive l'application des mesures pourra faire appel devant le Maire par demande écrite et motivée dans le délai de 7 jours francs à compter du prononcé de la décision.

Les mesures d'exclusion du marché, de suspension d'abonnement, donneront lieu à :

- . l'audition du commerçant concerné dans le délai de 8 jours ; celui-ci pourra se faire assister d'un représentant de la profession ;
- . au prononcé de la décision par le Maire sur avis du délégué chargé des questions de marché d'approvisionnement.

Ces mesures devront être motivées et notifiées à l'intéressé.

Une suspension provisoire et immédiate pourra être prononcée par le Maire sans délai, dans le cas de faute grave et dans l'attente de l'application de la procédure indiquée ci-dessus.

B) A l'encontre du fermier.

La participation volontaire du fermier ou de son personnel à des opérations illicites de trafics de places ou d'application de tarifs indus constitue une faute grave qui expose le fermier à la reprise du placement par la ville et à l'obligation de remboursement dans le délai de quinzaine des sommes indûment perçues, ainsi qu'à l'éviction du placier fautif hors des marchés de Saint-Maur.

VILLE DE SAINT-MAUR-DES-FOSSES

REGLEMENT INTERIEUR DES MARCHES D'APPROVISIONNEMENT

Approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 24 juin 1999, reçue en Préfecture du Val-de-Marne le 28 juin 1999.
Mis en vigueur par arrêté du Maire en date du 8 juillet 1999.
Le présent règlement est applicable à compter du 1^{er} septembre 1999.

Modifié par délibération du Conseil Municipal du 3 juillet 2002
Règlement modifié mis en vigueur par arrêté du Maire en date du 9 juillet 2002
Et applicable à compter du 1^{er} août 2002.

Modifié par délibération du Conseil Municipal du 14 décembre 2006
Et applicable à compter du 1^{er} janvier 2007.

Modifié par délibération du Conseil Municipal du 25 juin 2009
Et applicable à compter du 1^{er} juillet 2009.

Modifié par délibération du Conseil Municipal du 22 septembre 2016
Et applicable à compter du 1^{er} octobre 2016.

Modifié par délibération du Conseil Municipal du 17 novembre 2016
Et applicable à compter du 1^{er} janvier 2017.

TITRE II - POLICE DES MARCHES

Article 20 : Sanctions.

A) A l'encontre des commerçants

1 - Les infractions relatives à l'attribution, l'occupation, le règlement des droits de place et l'observation du présent règlement feront l'objet des mesures coercitives suivantes : Non respect de l'obligation d'alignement sur les allées et passages	Avertissement
Occupation illégale d'une place non attribuée	Exclusion du marché
Location d'une place d'abonné (tentative de trafic de place)	Suppression de l'abonnement
Absence de plus de 4 semaines consécutives sans motif valable	Suppression de l'abonnement
Défaut de paiement	Suppression de l'abonnement
Dégradations commises sur les installations	Remboursement des dommages et éventuellement exclusion en cas de récidive
Non respect du présent règlement	Avertissement, voire exclusion
Au-delà d'une absence non justifiée par mois lors d'un marché de semaine (du mardi au jeudi hors période de vacances scolaires). Le commerçant sanctionné ne pourra prétendre au versement d'une indemnité quelconque.	Majoration de 50% sur son droit de place, après avis de la commission paritaire des marchés, et éventuellement changement de place au sein du marché

2 - Les infractions aux règles d'hygiène et de police feront l'objet des mesures coercitives suivantes :

Vente de produits impropres à la consommation	Exclusion des marchés
Dennrées altérables installées dans de mauvaises conditions d'hygiène et susceptibles d'être rapidement altérées	Avertissement
Eventaires souillés et non nettoyés	Avertissement
Sols non nettoyés ayant reçus les déchets	Avertissement
Déchets non recueillis dans des récipients étanches	Avertissement
Dépôt ou déballage de denrées à même le sol	Avertissement
Absence de plaques d'identité	Avertissement
Défaut d'affichage des prix	Avertissement
Circulation de véhicules en dehors des heures limites prescrites	Avertissement
Stationnement de véhicules en infractions avec les arrêtés municipaux	Amende
Stationnement de véhicules à l'intérieur du périmètre interdit pendant la vente	Avertissement
Inobservation du règlement rappelé par le représentant du Maire	Avertissement

Trois avertissements restés sans effet dans l'année donneront lieu à la suppression de l'abonnement ou à l'exclusion du marché, pour une durée limitée dans le temps. En vue d'assurer le strict respect du présent règlement, toutes infractions désignées ci-dessus donneront lieu le jour même à l'établissement de rapports d'infraction par les préposés municipaux assermentés en présence du fermier ou de son représentant. Au vu de ces rapports, le Maire pourra prononcer les mesures coercitives sans préavis pour chaque jour et sur chaque marché.

Le fermier estimant injustifiée ou excessive l'application des mesures pourra faire appel devant le Maire par demande écrite et motivée dans le délai de 7 jours francs à compter du prononcé de la décision.

Les mesures d'exclusion du marché, de suspension d'abonnement, donneront lieu à :

- . l'audition du commerçant concerné dans le délai de 8 jours ; celui-ci pourra se faire assister d'un représentant de la profession ;
- . au prononcé de la décision par le Maire sur avis du délégué chargé des questions de marché d'approvisionnement.

Ces mesures devront être motivées et notifiées à l'intéressé.

Une suspension provisoire et immédiate pourra être prononcée par le Maire sans délai, dans le cas de faute grave et dans l'attente de l'application de la procédure indiquée ci-dessus.

B) A l'encontre du fermier.

La participation volontaire du fermier ou de son personnel à des opérations illicites de trafics de places ou d'application de tarifs indus constitue une faute grave qui expose le fermier à la reprise du placement par la ville et à l'obligation de remboursement dans le délai de quinzaine des sommes indûment perçues, ainsi qu'à l'éviction du placier fautif hors des marchés de Saint-Maur.

Service instructeur Direction du développement économique	Commission Vie de quartier, animation, commerce et vie associative en date du 8 novembre 2016,
---	---

Rapporteur : **Yasmine CAMARA**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Modification de l'annexe du règlement intérieur des marchés d'approvisionnement - Création d'un marché nocturne

La construction de la future gare du Grand Paris Express située dans le quartier de Saint-Maur-Créteil a entraîné le déplacement du marché au mois de mars 2016.

Cette nouvelle implantation, rue du Pont-de-Créteil a eu pour conséquence une forte diminution de la fréquentation de ce marché.

Après avis favorable à l'unanimité de la commission paritaire des marchés en date du 7 novembre 2016 et afin de redynamiser et de moderniser ce marché, il est proposé de modifier ses horaires d'ouverture et de le transformer en marché nocturne, tous les mardis et vendredis, de 16h à 20h et ce à compter du 2 décembre 2016.

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

Approuve la modification de l'annexe du règlement intérieur des marchés d'approvisionnement.

AVANT

ANNEXE RELATIVE AUX HORAIRES DES MARCHÉS

Horaires de vente :

- ouverture : 8 h
- fermeture : 13 h

Horaires de déballage et de remballage :

Déballage des abonnés :

Marchés couverts :

- début : 5 h
- fin : 8 h 30

Marchés découverts :

- début : 6 h
- fin : 8 h 30

Déballage des volants :

- début : 8 h
- fin : 9 h

Remballage des abonnés :

- début : 13 h 40
- fin : 14 h 40

Remballage des volants :

- début : 13 h
- fin : 13 h 40

APRES

ANNEXE RELATIVE AUX HORAIRES DES MARCHÉS

(à compter du 2 décembre 2016)

- **1 - Marchés d'Adamville, Champignol, Diderot, La Pie, La Varenne, Le Parc, Les Mûriers et le Vieux-Saint-Maur :**

Horaires de vente :

- ouverture : 8 h
- fermeture : 13 h

Horaires de déballage et de remballage :

Déballage des abonnés :

Marchés couverts :

- début : 5 h
- fin : 8 h 30

Marchés découverts :

- début : 6 h
- fin : 8 h 30

Déballage des volants :

- début : 8 h
- fin : 9 h

Remballage des abonnés :

- début : 13 h 40
- fin : 14 h 40

Remballage des volants :

- début : 13 h
- fin : 13 h 40

- **2 – Marché de Saint-Maur Créteil :**

Horaires de vente :

- ouverture : 16 h
- fermeture : 20 h

Horaires de déballage et de remballage :

Déballage des abonnés :

- début : 14 h
- fin : 16 h 30

Déballage des volants :

- début : 16 h
- fin : 17 h

Remballage des abonnés :

- début : 20 h
- fin : 21 h

Remballage des volants :

- début : 20 h
- fin : 20 h 40

Service instructeur Direction du développement économique	Commission Vie de quartier, animation, commerce et vie associative en date du 8 novembre 2016,
---	---

Rapporteur : **Yasmine CAMARA**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Concours de vitrines de Noël - Offre d'encarts publicitaires dans Saint-Maur Infos aux huit lauréats

A l'occasion des fêtes de Noël, la ville de Saint-Maur-des-Fossés organise un concours de vitrines qui aura lieu du lundi 5 au vendredi 23 décembre 2016. Ce concours, ouvert à tous les commerçants disposant d'une vitrine sur la rue, a pour objectif de promouvoir le commerce de proximité et de récompenser les professionnels les plus créatifs et les plus dynamiques dans chacun des huit quartiers de la ville.

Dans chaque quartier, les Saint-Mauriens seront invités à voter pour la plus belle vitrine de Noël. Des bulletins de vote seront à retirer chez les commerçants, ou par mail à l'adresse suivante : concoursdevitrines@mairie-saint-maur.com.

Les bulletins seront à déposer en Mairie ou dans les boîtes bleues.

Le commerçant ayant obtenu le plus de suffrages dans son quartier se verra offrir une demi-page dans le magazine Saint-Maur Infos, d'une valeur de 680 € H.T. à paraître, selon son choix, avant le 30 juin 2017.

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

Approuve le règlement du concours de vitrines de Noël.

Approuve l'offre de huit encarts publicitaires d'une demi-page dans Saint-Maur Infos pour un montant total de 5 440 € H.T.



CONCOURS DE LA PLUS BELLE VITRINE DE NOËL 2016 RÈGLEMENT

Dans le cadre des festivités de fin d'année, la ville de Saint-Maur-des-Fossés propose un concours de la plus belle vitrine de Noël.

Ce concours est ouvert à tous les commerçants disposant d'une vitrine sur la rue.

ARTICLE 1 - Généralités

Le Concours aura lieu du lundi 5 au vendredi 23 décembre 2016 dans tous les quartiers de Saint-Maur. Il est organisé par la Ville de Saint-Maur-des-Fossés dans le but de promouvoir le commerce de proximité, et de récompenser les professionnels les plus créatifs et les plus dynamiques. Le commerce qui recueillera le plus de votes dans chacun des 8 quartiers recevra le prix de la plus belle vitrine de Noël de son quartier.

La participation au concours est gratuite, et implique l'acceptation sans réserve du présent règlement.

ARTICLE 2 - Inscriptions

Chaque commerçant souhaitant participer au concours doit s'inscrire en renvoyant ou en déposant le bulletin d'inscription aux Services Economiques – Mairie de Saint-Maur 94100 Saint-Maur-des-Fossés ou par mail à l'adresse suivante :

concoursdevitrines@mairie-saint-maur.com

La date limite d'inscription est fixée au 30 novembre 2016.

ARTICLE 3 – Modalités de vote

Les Saint-Mauriens seront invités à voter pour la plus belle vitrine de Noël :

- par mail : concoursdevitrines@mairie-saint-maur.com,
- par papier : à déposer dans les boîtes bleues ou en Mairie.

Via les bulletins de vote (à retirer chez les commerçants participants, en Mairie, sur le site de la Ville) ou sur papier libre.

Les bulletins devront comporter les coordonnées de l'expéditeur (nom, adresse, tél, mail) et celles du commerce. Un seul vote par foyer sera retenu.





ARTICLE 4 – Critères d'évaluation des vitrines

La décoration doit concerner votre vitrine et/ou votre devanture.

Les critères sont le respect de l'esprit de Noël, l'attractivité de la vitrine, l'harmonie des matières et des couleurs, l'esthétisme, la beauté de l'ensemble et l'originalité de la création.

ARTICLE 5 - Signalétique

Une affichette "concours de la plus belle vitrine de Noël" sera distribuée aux commerçants inscrits.

Afin de faciliter le repérage des commerces participants, cet élément devra être facilement visible de la rue. Il vous permettra de signaler votre participation au concours et invitera vos clients à voter pour vous.

Par ailleurs, la liste des commerçants sera mise en ligne sur le site de la Ville et sur les réseaux sociaux.

ARTICLE 6 – Liste des gagnants - Prix

La liste des commerces ayant recueilli le plus de votes sera rendue publique le 9 janvier 2017 à l'occasion de la remise des prix, qui aura lieu lors de l'accueil des nouveaux commerçants.

Les gagnants seront avisés des résultats dans un délai maximum de 2 semaines suivant la fin du concours. Chaque lauréat se verra offrir une demi-page dans le magazine Saint-Maur Infos (d'une valeur de 680 euros H.T.) à paraître selon son choix dans les 6 mois suivant la remise des prix (soit avant le 30 juin 2017).

Par ailleurs, une vidéo sera réalisée pendant le mois de décembre et diffusée sur le site officiel de la Ville et les réseaux sociaux.

ARTICLE 7 - Publicité

Les organisateurs se réservent le droit de prendre et d'utiliser des photos des participants de ce concours.

Chaque participant accepte que la photo de sa vitrine soit exposée et autorise sa publication, dans les supports de communication de la ville de Saint-Maur-des-Fossés, ainsi que la diffusion du nom de son commerce.

Conformément à la Loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 (modifiée), l'ensemble des participants dispose d'un droit d'accès, de rectification et de retrait des données nominatives collectées par la ville de Saint-Maur-des-Fossés les concernant et destinées à la gestion du concours.

Ce droit peut être exercé par courrier ou téléphone auprès des Services Economiques – Mairie de Saint-Maur 94100 Saint-Maur-des-Fossés – Tél. : 01.45.11.65.34. Le présent règlement est également disponible sur simple demande et pendant toute la durée du concours auprès des services économiques.

Service instructeur Direction du développement économique	Commission Vie de quartier, animation, commerce et vie associative en date du 8 novembre 2016,
---	---

Rapporteur : **Yasmine CAMARA**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Organisation d'une tombola à l'occasion des fêtes de fin d'année

A l'occasion des fêtes de fin d'année, la ville de Saint-Maur-des-Fossés propose, tout au long du mois de décembre 2016, de nombreuses animations : concours de vitrines, service voiturier, animations sur les marchés ...

Pour animer l'ensemble des quartiers de la ville, une tombola sera organisée du jeudi 1^{er} décembre au jeudi 15 décembre 2016. Cette tombola sera gratuite et ouverte à tous. Les tickets pourront être retirés chez les commerçants qui désireront participer à l'évènement. L'objectif est d'attirer le maximum de Saint-Mauriens dans nos commerces. Le lot sera identique dans chaque quartier. Il s'agit, afin de montrer l'engagement de la ville pour des modes de circulation éco-environnementaux, de vélos électriques. Un tirage au sort aura lieu pour chaque quartier.

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

Approuve l'organisation d'une tombola.

Approuve le règlement de la tombola.

Approuve l'acquisition des huit vélos pour un montant total de 10 092 €. La somme sera imputée sur les crédits de l'exercice en cours.

Autorise le Maire à effectuer toutes les démarches nécessaires à l'organisation d'une tombola.

GRANDE TOMBOLA DE NOËL

REGLEMENT

ARTICLE 1 :

La Ville de Saint-Maur-des-Fossés organise, dans le cadre des fêtes de fin d'année, une grande tombola du jeudi 1^{er} au jeudi 15 décembre 2016.

ARTICLE 2 :

La tombola est gratuite et ouverte à toute personne physique majeure résidante en France métropolitaine. Les tickets de tombola, permettant de participer au tirage au sort, seront disponibles chez les commerçants de Saint-Maur.

Chaque ticket de tombola devra comporter les coordonnées complètes (nom, prénom, adresse, téléphone, mail) du participant ainsi que le cachet du commerçant qui le délivrera. Les tickets devront être envoyés ou déposés en Mairie ou dans les boîtes bleues de la Ville.

Un seul bulletin de participation par foyer sera accepté.

ARTICLE 3 :

Le tirage au sort de la tombola se déroulera à 19h00 le dimanche 18 décembre 2016 à l'occasion des « spectacles projection » sur la façade de l'Hôtel de Ville. Il sera procédé à un tirage au sort des tickets de tombola pour chacun des huit quartiers de la Ville, soit un vélo électrique par quartier (Adamville, Champignol, La Varenne, La Pie, Le Parc, Le Vieux-Saint-Maur, Les Mûriers, Saint-Maur-Créteil).

ARTICLE 4 :

La remise des vélos aura lieu sur site pour les personnes présentes sur présentation d'une pièce d'identité.

ARTICLE 5 :

Le règlement du jeu est disponible aux Services Economiques – Mairie de Saint-Maur 94100 Saint-Maur-des-Fossés. Les participants pourront obtenir gratuitement une copie du règlement sur place.

ARTICLE 6 :

La Ville de Saint-Maur-des-Fossés se réserve le droit de modifier ou d'annuler purement et simplement la tombola en raison de tout événement, sans que sa responsabilité soit engagée.

ARTICLE 7 :

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et à la directive européenne n°95/46 du 24 octobre 1995 relative à la protection des

personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, nous informons qu'il ne sera pas constitué de fichiers des personnes qui auront participé à la tombola.

ARTICLE 8 :

La participation à la tombola implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement. Les lots offerts ne peuvent donner lieu à aucune contestation d'aucune sorte, ni à leur contre-valeur en argent, ni à échange à la demande des gagnants.

Service instructeur Direction du développement économique	Commission Vie de quartier, animation, commerce et vie associative en date du 8 novembre 2016,
---	---

Rapporteur : **Yasmine CAMARA**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Avis relatif à l'autorisation aux commerces de détail d'ouvrir douze dimanches dans l'année.

Le titre III de la loi n° 2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques, relatif notamment au développement de l'emploi, introduit de nouvelles mesures visant à améliorer, au profit des salariés et des commerçants, les dérogations exceptionnelles à l'interdiction du travail le dimanche et en soirée.

L'objectif de ce texte est de permettre de libérer les énergies là où les gains économiques sont possibles pour les entreprises, les salariés et les territoires.

Cette loi a pour objectif de faciliter l'ouverture dominicale des commerces en simplifiant l'ensemble des dispositifs qui l'encadre. Deux principes simples mais importants sont introduits. Le premier, c'est que tout travail le dimanche doit donner droit à une compensation salariale. Le second, c'est qu'en l'absence d'accord des salariés, via un accord de branche, d'entreprise ou de territoire, le commerce ne peut pas ouvrir (dans les entreprises de moins de 11 salariés, cet accord sera soumis à référendum). Ces deux principes sont profondément complémentaires : ils font du dialogue social la clé de l'ouverture dominicale des commerces.

La Ville de Saint-Maur a appliqué la règle des 12 dimanches pour la première fois au titre de l'année 2016.

Nous rappelons que les commerces de détail alimentaire peuvent déjà quant à eux librement ouvrir le dimanche (boulangerie, boucherie, poissonnerie...) jusqu'à 13 h. Désormais, ils pourront ouvrir toute la journée lors des dimanches accordés par le Maire.

Pour les commerces de détail non alimentaire, des dérogations au repos dominical sont accordées par le Maire à hauteur de 12 dimanches par an (article L 3132-26 du Code du Travail). La liste des dimanches doit être arrêtée par le Maire avant le 31 décembre pour l'année suivante.

L'arrêté municipal qui fixe le nombre de dimanches a fait l'objet d'une concertation préalable avec les présidents d'associations représentant les commerçants ainsi qu'avec les concessionnaires automobiles qui désiraient avoir un calendrier adapté à leur activité. Le Conseil Municipal doit rendre un avis simple.

Ce dispositif permettra de conforter le tissu commercial saint-maurien dans un contexte économique difficile.

Pour les commerces de détail, il est proposé, pour l'année 2017, le calendrier suivant, comprenant 12 ouvertures dominicales liées à des événements commerciaux, à savoir :

- le premier dimanche des soldes d'hiver : le 15 janvier 2017,
- le dimanche de Pâques : le 16 avril 2017,

- le dimanche du Vide grenier de Champignol : le 30 avril 2017,
- le dimanche de la Fête des mères : le 28 mai 2017,
- le dimanche de la Fête des pères : le 18 juin 2017,
- le premier dimanche des soldes d'été : le 2 juillet 2017,
- les dimanches avant et après la rentrée des classes : les 3 et 10 septembre 2017,
- les dimanches pendant les fêtes de fin d'année : les 10, 17, 24 et 31 décembre 2017.

Pour les concessionnaires automobiles, il est proposé, pour l'année 2017, un calendrier comprenant 7 ouvertures dominicales liées à des événements commerciaux nationaux, à savoir :

- les dimanches 15 janvier, 12 et 19 mars, 11 et 18 juin, 17 septembre et 15 octobre.

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

Approuve le calendrier 2017 relatif aux ouvertures dominicales suivantes :

Pour les commerces de détail :

- le premier dimanche des soldes d'hiver : le 15 janvier 2017,
- le dimanche de Pâques : le 16 avril 2017,
- le dimanche du Vide grenier de Champignol: le 30 avril 2017,
- le dimanche de la Fête des mères : le 28 mai 2017,
- le dimanche de la Fête des pères : le 18 juin 2017,
- le premier dimanche des soldes d'été : le 2 juillet 2017,
- les dimanches avant et après la rentrée des classes : les 3 et 10 septembre 2017,
- les dimanches pendant les fêtes de fin d'année : les 10, 17, 24 et 31 décembre 2017.

Pour les concessionnaires automobiles :

- les dimanches 15 janvier, 12 et 19 mars, 11 et 18 juin, 17 septembre et 15 octobre 2017.

Autorise le Maire ou son représentant à signer le ou les arrêtés correspondants.

Service instructeur DAUDD	Commission Cadre de vie, urbanisme, développement durable et économique en date du 7 novembre 2016,
------------------------------	---

Rapporteur : **Sylvain BERRIOS**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Autorisation donnée au Maire de signer une convention d'indemnisation complémentaire Ville-Société du Grand Paris

La gare de Saint-Maur-Créteil, aujourd'hui principal pôle d'échanges du territoire saint-maurien, est amenée à se renforcer dans les années à venir avec le nouveau métro mais aussi par une redynamisation du quartier de la gare :

- Reconstruction à neuf du parking de Saint-Maur-Créteil ;
- Reconstitution d'un parvis qualitatif au-dessus de la nouvelle gare et création d'une véritable place de ville ;
- Création d'un nouvel immeuble construit sur le site de l'immeuble de bureaux actuel ;
- Renforcement de l'offre de stationnement pour les vélos et les motos autour de la gare.

Le chantier de réalisation de la future gare de Saint-Maur-Créteil se décompose en deux temps :

- 2016-2017 : travaux préparatoires ;
- 2017-2022 : travaux de génie civil (construction de la gare).

Depuis janvier 2016, les « travaux préparatoires » suivants ont été réalisés par la Ville sur le parvis de Saint-Maur-Créteil et rue Bobillot :

- Déplacement du marché forain de Saint-Maur-Créteil sur la rue du Pont-de-Créteil ;
- Préparation du parvis (abattage d'arbres, dépose du mobilier urbain...) ;
- Dévoiement des réseaux de la rue Bobillot (voie concernée par le chantier de construction de la gare) ;
- Déplacement de la sculpture de Pierre Lagénie (La Cueillette) vers la Place de la Résistance.

Ces travaux sont remboursés à la Ville par la S.G.P. dans le cadre de conventions subséquentes.

Par ailleurs, la S.G.P. a entrepris en 2016 la démolition de l'immeuble de bureaux situé sur le parvis de Saint-Maur-Créteil. Ce chantier devrait se poursuivre jusqu'au printemps 2017.

Dans le même temps, la Ville a délibéré favorablement, le 22 septembre 2016 sur la cession du parking souterrain et du parvis à la S.G.P. pour permettre la réalisation des travaux de construction de la gare.

Au-delà des travaux rendus nécessaires par la préparation du chantier, la Ville a demandé à la S.G.P. de prendre en charge des travaux d'accompagnement de la création de la nouvelle gare du Grand Paris Express, utiles au fonctionnement du quartier pour :

- compenser la réduction de l'offre en stationnement et maintenir un rabattement en voiture en créant des capacités nouvelles à proximité de la gare R.E.R. du Parc de Saint-Maur notamment ;
- encourager et faciliter les modes de déplacements actifs pour limiter une perte de fréquentation du quartier (gare, marché, commerces, activités...) ;
- sécuriser la circulation piétonne ;
- contribuer à une meilleure visibilité et accessibilité des commerces.

Ces travaux consistent en :

- la création d'un parking aérien place de La Louvière à proximité immédiate de la gare du R.E.R. A Le Parc de Saint-Maur (gare la plus proche de celle de Saint-Maur-Créteil) ;
- la réalisation d'une piste cyclable reliant le quartier résidentiel, commerçant et administratif du Parc au cœur du quartier de Saint-Maur-Créteil (chemin latéral) ;
- l'adaptation du programme pluriannuel de réfection de voirie via la réfection des trottoirs et des places de stationnement de l'avenue Desgenettes.

Détails techniques :

Intitulé	Descriptif	Localisation	Coût	Date de réalisation
Parking de surface La Louvière	Création d'un parking de surface de 124 places éclairé et vidéo-surveillé	Quartier du Parc (à 300 m de la gare RER)	491 865,27 € HT (facture)	2016
Piste cyclable Chemin Latéral	Création d'une piste paysagère en double sens et en site propre, longée par un cheminement piéton en stabilisé de 500 m de longueur et 5 m de largeur moyenne	Quartier du Parc /Quartier Saint-Maur-Créteil	108 420,23 € HT (facture)	2016
Trottoirs et stationnement avenue Desgenettes	Réfection et réaménagement de la voirie et des trottoirs et abattage et replantation d'arbres avec création d'encoches	Rue commerçante du quartier Saint-Maur-Créteil	326 000 € HT (devis estimé)	2017 ou début 2018
Frais de maîtrise d'œuvre Ville	Frais d'études et de maîtrise d'œuvre en interne		92 714,5 € HT (estimation)	

Une convention d'indemnisation spécifique doit donc être signée entre la Ville et la S.G.P., par laquelle la S.G.P. s'engage à financer ces travaux dont le montant total est estimé à **1 019 000 € H.T.**

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

Autorise Monsieur le Maire à signer avec la Société du Grand Paris la convention d'indemnisation des travaux complémentaires réalisés par la Ville de Saint-Maur-des-Fossés en

accompagnement du chantier Grand Paris Express pour un montant estimé à **1 019 000 € H.T.**

Décide que les recettes correspondantes seront inscrites sur un crédit ouvert au budget de l'exercice 2016 et à ouvrir sur l'exercice 2017.

Service instructeur DAUDD	Commission Cadre de vie, urbanisme, développement durable et économique en date du 7 novembre 2016,
------------------------------	---

Rapporteur : **Valérie FIASTRE**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : ZAC DES FACULTES : présentation du compte-rendu financier annuel à la collectivité locale (CRACL)

L'aménagement de la ZAC des Facultés a été confié à l'établissement public Grand Paris Aménagement par concession en date du 6 août 2015.

L'article L300-5 du Code de l'urbanisme prévoit que la commune exerce un droit de contrôle technique, comptable et financier.

Pour ce faire l'aménageur établit chaque année, un compte-rendu financier annuel à la collectivité locale (CRACL).

Grand Paris Aménagement a transmis à la Ville le compte-rendu d'activités 2015 de la ZAC des Facultés permettant de connaître :

- l'état d'avancement du projet à la fin de l'exercice 2015 ;
- l'avancement des acquisitions et des cessions au 31 décembre 2015 ;
- les perspectives opérationnelles pour l'année 2016 et les années suivantes.

Y est joint le bilan prévisionnel actualisé (Etat des dépenses et recettes arrêté au 31 décembre 2015 et estimation des recettes et dépenses restant à réaliser, et plan de trésorerie correspondant) ainsi que le tableau des acquisitions et cessions au 31 décembre 2015.

Ce compte-rendu étant établi pour chaque année civile, l'ensemble des travaux et études entrepris en 2016 figureront dans le prochain compte-rendu.

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

Approuve le Compte Rendu Annuel au titre de l'année 2015, relatif à la ZAC des Facultés.

**Compte-rendu annuel
2015 à la collectivité
Saint-Maur-des-Fossés
ZAC des Facultés**

Juillet 2016

Documents associés au présent document :

1. Bilan prévisionnel actualisé comprenant :
 - a. Etat des dépenses et des recettes arrêté au 31 décembre 2015.
 - b. Estimation des recettes et des dépenses restant à réaliser.
2. Tableau des acquisitions et des cessions au 31 décembre 2015

Grand Paris Aménagement présente un compte rendu d'activité 2015 permettant d'établir :

- Un état d'avancement du projet à la fin de l'exercice 2015.
- Un avancement des acquisitions et des cessions au 31 décembre 2015.
- Les perspectives opérationnelles pour l'année 2016 et les années suivantes.

SOMMAIRE

1	Présentation de l'opération	4
1.1	Situation administrative	4
1.2	Situation contractuelle.....	4
1.3	Rappel des principaux enjeux :.....	5
1.4	Programme de la concession d'aménagement :.....	5
2	Avancement de l'opération au 31 décembre 2015	6
2.1	Administratif et juridique	6
2.2	Procédures et acquisitions foncières	6
2.3	Etudes et projet urbain	7
2.4	Commercialisation et projets de construction :	8
2.5	Communication et concertation	9
3	Objectifs opérationnels 2016-2025.....	9
3.1	En dépenses	9
3.2	En recettes	10
4	Réalisation des dépenses au 31 décembre 2015.....	11
5	Réalisation des recettes au 31 décembre 2015.....	13
6	Situation de trésorerie	13
7	Prévisions 2016 et années suivantes.....	13
7.1	Dépenses.....	13
7.2	Recettes :	15
8	Annexes.....	15

1 Présentation de l'opération

1.1 Situation administrative

18/04/1991	Délibération du conseil municipal de Saint-Maur-des-Fossés créant la ZAC des Facultés
18/03/1993	Délibération du Conseil Municipal de Saint-Maur-des-Fossés approuvant le Plan d'Aménagement de Zone (PAZ) et le dossier de réalisation de la ZAC des Facultés.
14/04/2008	Délibération du Conseil Municipal de Saint-Maur-des-Fossés décidant l'engagement d'études préalables en vue de la définition d'un nouveau projet.
16/07/2008	Signature entre l'Etat, la Ville de Saint-Maur-des-Fossés et la SNCF d'un protocole foncier relatif à la mobilisation des terrains sur le secteur des Facultés.
08/12/2011	Délibération du Conseil Municipal de Saint-Maur-des-Fossés approuvant un additif au protocole foncier du 16/07/2008.
11/10/2012	Délibération du Conseil Municipal de Saint-Maur-des-Fossés approuvant la modification du dossier de création de la ZAC des Facultés. Délibération du Conseil Municipal de Saint-Maur-des-Fossés approuvant la mise en compatibilité du Plan d'Aménagement de Zone (PAZ).
26/05/2014	Délibération du Conseil Municipal de Saint-Maur-des-Fossés prescrivant la révision du Plan d'Occupation des Sols (POS) et l'élaboration du Plan Local d'Urbanisme (PLU).
17/12/2015	Délibération du Conseil Municipal de Saint-Maur-des-Fossés approuvant le lancement de la modification simplifiée du PAZ.
17/12/2015	Délibération du Conseil Municipal de Saint-Maur-des-Fossés arrêtant le projet de PLU.

1.2 Situation contractuelle

02/07/2015	Délibération du conseil municipal de Saint-Maur-des-Fossés approuvant le choix du concessionnaire et autorisant le Maire à signer le Traité de Concession d'Aménagement (TCA)
06/08/2015	Signature du Traité de Concession d'Aménagement (TCA) par la Ville de Saint-Maur-des-Fossés et Grand Paris Aménagement
17/09/2015	Notification du Traité de Concession d'Aménagement (TCA) à Grand Paris Aménagement
17/09/2025	Echéance du traité de concession (10 ans)

Participation de l'aménageur : **3 730 000 € HT**

1.3 Rappel des principaux enjeux :

Le site des Facultés, délimité par l'avenue Didier, l'avenue Pierre Sépard et les voies du RER A, représente une superficie d'environ 6,6 hectares. Il est occupé par le Collège Pissarro et un gymnase, toujours en fonctionnement, des bâtiments désaffectés de l'Université Paris XII et une dalle sous laquelle est abrité un entrepôt vide et sur laquelle sont édifiés un restaurant universitaire, le tout étant désaffecté.

L'opération d'aménagement a notamment pour objectifs de :

- Valoriser les vues sur les coteaux de la Marne.
- Désenclaver le site (la trame routière étant peu lisible aux alentours), tout en évitant de créer un afflux trop important de trafic.
- Assurer un équilibre entre logements, activités-commerces et équipements publics.
- Garantir de bons rapports d'échelle, assurant une transition entre les futures constructions sur le site et le tissu pavillonnaire environnant.
- Reconstruire le collège Pissarro au sud du site.
- Reconstruire le centre sportif à proximité du collège.
- Réaliser un éco-quartier intégrant des principes environnementaux ambitieux en matière d'aménagement, de gestion de l'eau, de consommation d'énergie et d'espaces verts.

1.4 Programme de la concession d'aménagement :

Superficie : 6,6 hectares.

Logements et Résidences services	Activités économiques et commerciales	Equipement publics de superstructure
39.400 m ² SDP	6.800 m ² SDP	13.600 m ² SDP
Logements accession : 14.400 m ² SDP Logements sociaux : 12.000 m ² SDP Logement accession à prix maîtrisés : 2.000 m ² SDP Résidences pour personnes âgées : 7.000 m ² SDP Résidences conventionnée pour étudiants : 4.000 m ² SDP	Commerces : 3.000 m ² SDP Bureaux : 500 m ² SDP Crèche de 60 berceaux : 800 m ² SDP Centre aquatique d'initiative privée : 2.500 m ² SDP	Collège Camille Pissarro : 8.000 m ² SDP Centre sportif Gilbert Noël : 5.600 m ² SDP Parking public de 100 places

Surface totale autorisée : 59.800 m² SDP

2 Avancement de l'opération au 31 décembre 2015

2.1 Administratif et juridique

2.1.1 *Elaboration du PLU, modification du PAZ*

La révision du Plan d'Occupation des Sols (POS) et l'élaboration du Plan Local d'Urbanisme (PLU) ont été prescrites par délibération du Conseil Municipal du 26 mai 2014. Le projet de PLU a été arrêté par délibération du Conseil Municipal du 17 décembre 2015.

Par ailleurs, afin d'adapter le document d'urbanisme (règlement et document graphique) en vigueur dans la ZAC, le Conseil Municipal du 17 décembre 2015 a prescrit la modification simplifiée du Plan d'Aménagement de Zone (PAZ).

2.1.2 *Autorisations administratives :*

Le Permis de Construire du nouveau collège a été délivré au Conseil Départemental du Val-de-Marne le 24 novembre 2015.

Le Permis de Démolir de l'entrepôt et des bâtiments de l'ancienne facultés a été délivré à Grand Paris Aménagement le 11 décembre 2015.

2.2 Procédures et acquisitions foncières

2.2.1 *Archéologie préventive.*

Dans le cadre de la reconstruction du collège Pissarro, la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC) d'Ile-de-France a prescrit par arrêté du 05 novembre 2015 au Conseil Départemental du Val-de-Marne la réalisation d'un diagnostic archéologique.

Grand Paris Aménagement a saisi la DRAC d'Ile-de-France le 23 novembre 2015 concernant le solde du périmètre de la ZAC des Facultés. La DRAC a confirmé par arrêté du 26 novembre 2015 la prescription de diagnostic archéologique sur l'ensemble du site de la ZAC.

Le Conseil Départemental du Val-de-Marne et Grand Paris Aménagement mettent en œuvre les mesures techniques et opérationnelles destinées à éviter tout impact de ces campagnes de diagnostic sur le planning de l'opération.

2.2.2 *Acquisitions foncières :*

L'ensemble des terrains d'assiette de la ZAC a fait l'objet d'un protocole de mobilisation foncière signé le 16 juillet 2008 par l'Etat, la Ville de Saint-Maur-des-Fossés et la SNCF. Ce protocole a fait l'objet d'un additif approuvé le 08 décembre 2011. Ce protocole fixe un prix unique de 210 €HT par m² de terrain pour l'ensemble des terrains devant être acquis par l'aménageur. Ce prix a été actualisé à 230 €HT par m², conformément à l'évaluation de France Domaine établie le 23 septembre 2015.

Un protocole concernant spécifiquement les échanges fonciers relatifs à la reconstruction du collège Camille Pissarro a été conclu entre la Ville de Saint-Maur-des-Fossés et le Conseil Départemental du Val-de-Marne a été signé le 03 février 2009.

Une promesse synallagmatique de vente (PSV) a été signée entre Grand Paris Aménagement et la Ville de Saint-Maur-des-Fossés le 17 décembre 2015. Celle-ci porte sur l'acquisition au plus tard le 31 juin 2016 des parcelles cadastrées BC n°130, BC n°112, BC n°132, BC n°133, BC n°134, BC n°135, BL n°124, BL n°125, BL n°128, correspondant principalement à l'ancienne cour de marchandise SNCF pour une superficie de 7.863 m² de plain pied, ainsi qu'aux parcelles cadastrées BL n°84 (volume n° 1), BC n°107 (volume n° 1) correspondant au volume bas de l'entrepôt sur une superficie de 18.290 m². Cette acquisition sera conclue pour un montant total de 3.911.840 €HT, dont un acompte de 782.368 €HT versé lors de la signature de la PSV.

Un protocole foncier a été signé le 30 novembre 2015 d'une part par Grand Paris Aménagement, d'autre part par l'Etat assisté de la Rectrice de l'Académie de Créteil. Ce protocole porte sur l'acquisition au plus tard le 31 décembre 2017 des parcelles cadastrées BC n°124 et BL n°82, et au plus tard le 31 décembre 2018 des parcelles cadastrées BC n°122, BL n°84 (volume n° 2) et BC n°107 (volume n° 2) correspondant au volume haut de l'entrepôt ainsi qu'à sa rampe d'accès. Cette acquisition sera conclue pour un montant total de 5.085.760 €HT.

Cf. Annexe : Tableau des acquisitions et cessions foncières

2.3 Etudes et projet urbain

2.3.1 Désignation des concepteurs et assistants au maître d'ouvrage (AMO) :

Plusieurs appels d'offres ont été lancés pour désigner les principaux concepteurs et AMO de l'opération :

- Maîtrise d'œuvre démolition : un appel d'offres a été publié le 13 novembre 2015. Les offres ont été reçues le 14 décembre 2015. Des questions complémentaires ont été adressées aux quatre meilleurs candidats pour une réponse au plus tard le 05 janvier 2016.
- Architecte Urbaniste coordonnateur : un Avis d'Appel Public à Candidatures à été publié le 27 novembre 2015, pour un dépôt des candidatures au plus tard le 04 janvier 2016.
- Maîtrise d'œuvre des espaces publics : un Avis d'Appel Public à Candidatures à été publié le 27 novembre 2015, pour un dépôt des candidatures au plus tard le 04 janvier 2016.

Les autres appels d'offres amenés à être lancés sont :

- AMO Développement durable.
- Agence de Communication.
- Géomètre.
- OPC inter-chantiers / Responsable Environnement Chantier.
- Coordonateur Sécurité et Protection de la Santé.

2.3.2 Les études pré opérationnelles :

Plusieurs études pré opérationnelles ont été lancées afin d'assurer la continuité de la conception urbaine et technique de la ZAC dans l'attente de la désignation des principaux concepteurs et AMO :

- Diagnostic amiante avant démolition : Grand Paris Aménagement a missionné CSC Environnement pour réaliser les diagnostics amiante avant démolition des bâtiments existants.
- Diagnostic phytosanitaire : Grand Paris Aménagement a missionné l'Office National des Forêts pour réaliser le diagnostic phytosanitaire des arbres existants.
- Urbanisme technique et réglementaire : Grand Paris Aménagement a missionné l'Agence Devillers et Associés pour la réalisation d'une étude de faisabilité comprenant une étude hydraulique relative à la défense incendie, ainsi que des propositions de rédaction du règlement d'urbanisme définitif applicable à l'opération.
- BET Voiries et Réseaux Divers : Grand Paris Aménagement a missionné le bureau d'études OGI pour la réalisation d'une étude de faisabilité et de pré-chiffrage des travaux de VRD.

Sur le plan urbain et environnemental, ces études pré opérationnelles ont permis de compléter les études menées entre 2008 et 2011 par le groupement Arc Ame – Babylone et ont abouti aux ajustements suivants :

- Définition d'un principe de traitement écologique des eaux pluviales des espaces publics.
- Regroupement des programmes de résidence pour personnes âgées, résidence pour étudiants et centre aquatique privé dans un seul et même îlot, dénommé « îlot F ».
- Aligement des façades à rez-de-chaussée le long du grand mail piéton, afin de renforcer l'attractivité commerciale du projet urbain.



Plan masse de principe de la ZAC

2.4 Commercialisation et projets de construction :

Le 17 janvier 2015, la Ville de Saint-Maur-des-Fossés a publié un Avis d'Appel Public à Concurrence pour l'attribution d'un marché de conception réalisation pour la reconstruction du centre sportif Gilbert Noël.

Le 16 mai 2015, le Conseil Départemental du Val-de-Marne a confié au groupement SPIE SCGPM (mandataire) / Chabanne et partenaires / Best / INE / SAMOE / ERM le marché de conception réalisation pour la reconstruction du collège Camille Pissarro. Le Permis de Construire du nouveau collège a été délivré le 24 novembre 2015.

Grand Paris Aménagement et Linkcity ont signé le 22 décembre 2015 un protocole d'accord pour l'étude et la réalisation d'un programme composé de la résidence pour personnes âgées, de la résidence pour étudiants et du centre aquatique privé.

2.5 Communication et concertation

La Ville Saint-Maur-des-Fossés et Grand Paris Aménagement ont décidé de valoriser l'identité du projet et de rebaptiser l'opération: « *Le Jardin des Facultés, un écoquartier saint-maurien* ». Une charte graphique dédiée a été mise en place afin de créer une cohérence visuelle d'ensemble pour la communication de l'opération.

Une manifestation de Street art a été organisée sur le site de l'opération par la Ville de Saint-Maur-des-Fossés en partenariat avec Grand Paris Aménagement les 19 et 20 septembre 2015 à l'occasion des journées du patrimoine.

Grand Paris Aménagement et la Ville de Saint-Maur-des-Fossés ont présenté l'opération lors du Forum des Projets Urbains le 10 novembre 2015.

Une réunion publique é été organisée à l'école Champignol le 07 décembre 2015 afin de présenter aux habitants les évolutions du projet et le détail de sa méthodologie de réalisation.

3 Objectifs opérationnels 2016-2025

3.1 En dépenses

Foncier :

- En 2016 : acquisitions auprès de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés des parcelles cadastrée BC 130, BC 112, BC 132, BC 133, BC 134, BC 135, BL 124, BL 125, BL 128, BL 84 (volume n° 1), BC 107 (volume n° 1).
- De 2017 à 2025 : acquisition auprès de l'Etat des parcelles cadastrées BC 122, BC 124, BL 82, BL 84 (volume n° 2), BC 107 (volume n° 2), acquisition auprès de la SNCF de la parcelle cadastrée BL 101, acquisition auprès de la RATP de parties des parcelles cadastrées BL 91, BL 129 et BM 140.

Mise en état des sols :

- En 2016 : démolition du soubassement de l'ancien hangar SNCF, débranchement, désamiantage et démolition de l'entrepôt et de la majorité des bâtiments de l'ancienne facultés.
- De 2017 à 2025 : solde de la démolition de l'ancienne faculté, débranchement, désamiantage et démolition de l'actuel collège Camille Pissarro et de l'actuel gymnase Gilbert Noël,

surcoûts de dépollution éventuels des terrains.

Travaux :

- En 2016 : études de VRD et d'espaces publics au niveau esquisse et avant-projet, début des travaux de branchement du collège et du centre sportif, réalisation de travaux d'accès aux chantiers.
- De 2017 à 2025 : étude et réalisation des réseaux, des voies et des espaces verts de l'ensemble de l'opération, études et réalisation du parc de stationnement public de 100 places, sécurisation des biens, coordination interchantiers et environnement chantiers.

Etudes :

- En 2016 : réalisation du Cahier des Prescriptions Urbaines, Architecturales, Paysagères et Environnementales et des fiches de lots de l'opération.
- De 2017 à 2025 : étude et réalisation des réseaux, des voies et des espaces verts de l'ensemble de l'opération.

3.2 En recettes

Charges foncières :

- En 2016 : pré commercialisation des charges foncières et signatures des promesses de ventes relatives aux logements, résidences, centre aquatique, commerces, bureaux et crèche.
- De 2017 à 2021 : cession progressive de l'ensemble des charges foncières.

Subventions:

- De 2017 à 2019 : subventions de l'Agence de l'Eau Seine-Normandie, du Conseil Départemental et du SIPERREC.

L'intégralité des montants suivants est exprimée hors taxes.

Sont précisés pour chaque poste le montant prévisionnel final des dépenses et le montant dépensé sur l'opération en date du 31 décembre 2015.

4 Réalisation des dépenses au 31 décembre 2015

Le montant total des dépenses prévisionnelles s'élève à 48.627 k€ HT, dont 644 k€ réglés à fin décembre 2015.

Cette somme est répartie comme suit :

1. **Foncier** : 12.334 k€ au titre des acquisitions foncières, dont 0 k€ réalisées à fin 2015.

Ce poste comprend les frais annexes et notamment le montant des droits de mutations. La promesse synallagmatique de vente établie entre la Ville Saint-Maur-des-Fossés et Grand Paris Aménagement le 15 décembre 2015 a donné lieu au versement d'un acompte de 782 K€ correspondant à 20% du montant total de l'acquisition. Ce montant apparaît dans la trésorerie de l'opération au titre des avances et acomptes versés, et sera comptabilisé en 2016 lors de la signature de l'acte authentique correspondant.

2. **Mise en état des sols** : 11.047 k€ de dépenses prévisionnelles, dont 0,9 K€ réalisées à fin 2015.

Ce poste comprend notamment les frais de désamiantage, de démolition et de dépollution des terrains.

Les dépenses réalisées en 2015 concernent des diagnostics avant démolition réalisés sur les bâtiments de l'ancienne université.

3. **Travaux** : 12.001 k€ de dépenses prévisionnelles, dont 13 k€ réalisées à fin 2015.

Ces travaux concernent la conception et la réalisation des espaces publics et des réseaux divers, la réalisation du parc de stationnement public de 100 places, la sécurisation des biens et la coordination des chantiers.

Les dépenses réalisées en 2015 portent sur la mise en place de système d'alarme anti intrusion sur les bâtiments de l'ancienne université ainsi que leur gardiennage.

4. **Aléas** : 450 k€ de dépenses prévisionnelles, dont 0 k€ réalisées à fin 2015.

Il s'agit des aléas éventuels sur les travaux de mise en état des sols et d'espaces publics.

5. **Frais d'études et d'honoraires** : 1.200 k€ de dépenses prévisionnelles, dont 296 k€ réalisés à fin 2015.

Ces dépenses portent sur les études opérationnelles, notamment en matière de faisabilité du projet, d'urbanisme et de développement durable, les études de sol, les frais de géomètre, ainsi que la reprise des études initialement réalisées par la Ville.

En 2015 les études réalisées par la Ville ont été remboursées à hauteur de 272 K€, Grand Paris Aménagement a fait réaliser des études opérationnelles pour un montant de 24 K€.

6. **Participations aux équipements publics** : 3.730 k€ de dépenses prévisionnelles, dont 0 k€ réalisés à fin 2015.

Il s'agit de la prise en charge des équipements publics générés par les besoins de l'opération.

7. **Frais aménageur** : 5.414 k€ de dépenses prévisionnelles, dont 182 k€ réalisés à fin 2015.

Ce poste comprend les frais de structure et la rémunération du risque de l'aménageur.

8. **Autres frais** : 1.969 k€ de dépenses prévisionnelles, dont 43 k€ réalisés à fin 2015.

Ce poste comprend notamment l'actualisation des coûts, les impôts, les frais d'assurance, de garantie financière d'achèvement, les frais juridiques, ainsi que les dépenses de communication et de concertation.

En 2015 les dépenses réalisées correspondent :

- aux actions de communication et de concertation pour 43 K€,
- aux frais de reprographie, de coursiers et aux frais divers pour 1 K€,
- aux assurances pour un montant de 5 K€.

9. **Frais financiers** : 481 k€ de dépenses prévisionnelles, dont 59 k€ réalisés à fin 2015.

Ce poste porte sur les frais de portage financiers de l'opération.

En 2015 ces frais se sont élevés à 59 K€.

5 Réalisation des recettes au 31 décembre 2015

Le montant total des recettes prévisionnelles de l'opération s'élève à **48.627 k€ HT** (dont 0 k€ à fin décembre 2015).

1. **Charges foncières habitat et centre aquatique** : 46.972 k€ de recettes prévisionnelles, dont 0 k€ réalisés à fin 2015.
2. **Charges foncières commerces, crèche et bureau** : 1.520 k€ de recettes prévisionnelles, dont 0 k€ réalisés à fin 2015.
3. **Subventions** : 135 k€ de recettes prévisionnelles, dont 0 k€ réalisés à fin 2015.

6 Situation de trésorerie

La trésorerie de l'opération au 31/12/2015 est de -1.427 K€.

Elle intègre notamment l'acompte de 782 K€ versé à la Ville de Saint-Maur-des-Fossés au titre de l'acquisition de son foncier, ainsi que le **dépôt de garantie versé à la Ville de Saint-Maur-des-Fossés** pour un montant de 50 K€.

7 Prévisions 2016 et années suivantes

7.1 Dépenses

1. **Foncier** : 12.334 k€ de 2016 à 2021.

Il s'agit de l'acquisition des terrains de l'Etat, de la SNCF et de la RATP, ainsi que les terrains de la Ville compris dans la seconde phase de l'opération. Ces terrains correspondent aux parcelles cadastrées BC 107, BC 123, BC 136, BC 122, BC 124, BL 82, BL 84, BL 101, et de parties des parcelles BM 140 et BL 91.

2. **Mise en état des sols** : 11.047 k€ de 2016 à 2022.

Ce montant correspond au désamiantage et à la démolition de l'ensemble des bâtiments présents sur le site, à la prise en charge des surcoûts de dépollution, aux frais de débranchement des bâtiments, ainsi qu'aux diagnostics archéologiques réalisés par l'aménageur.

3. Travaux : 11.988 k€ de 2016 à 2025.

Ces travaux concernent la conception et la réalisation de l'ensemble des espaces publics et des réseaux divers, la réalisation du parc de stationnement public de 100 places, la sécurisation des biens et la coordination des chantiers.

4. Aléas : 450 k€ de 2016 à 2023.

Il s'agit des aléas éventuels sur les travaux de mise en état des sols et d'espaces publics.

5. Frais d'études et d'honoraires : 904 K€ de 2016 à 2023.

Il s'agit notamment des études d'urbanisme et de développement durable, des études de sol et des frais de géomètre.

6. Participations aux équipements publics : 3.730 K€ de 2016 à 2023.

Ce poste comprend une participation pour la réalisation du centre sportif Gilbert Noël, le renforcement des réseaux municipaux, une participation à la rénovation des voies d'accès à l'opération, et une participation pour la rénovation des équipements scolaires.

7. Frais aménageur : 5.232 K€ de 2016 à 2025.

Ce poste comprend les frais de structure et la rémunération du risque de l'aménageur.

8. Autres frais : 1.876 k€ de 2016 à 2025.

Ce poste comprend notamment l'actualisation des coûts, les impôts, les frais d'assurance, de garantie financière d'achèvement, les frais juridiques, ainsi que les dépenses de communication et de concertation.

9. Frais financiers : 422 K€ de 2016 à 2019.

Ce poste porte sur les frais de portage financiers de l'opération.

7.2 Recettes :

1. **Charges foncières habitat et centre aquatique** : 46.972 k€ de 2016 à 2021.

Commercialisation de 39.400 m² SDP comprenant 14.400 m² SDP de logement en accession libre, 12.000 m² SDP de logement locatifs sociaux, 2.000 m² SDP de logement en accession à prix maîtrisés, 7.000 m² SDP de résidences pour personnes âgées, 4.000 m² SDP de résidence conventionnée pour étudiants, 2.500 m² SDP de centre aquatique privé.

2. **Charges foncières commerces, crèche et bureau** : 1.520 k€ de 2016 à 2019.

Commercialisation de 4.300 m² SDP comprenant 3.000 m² SDP de commerce, 800 m² SDP de crèche privée, 500 m² du bureau à usage de cabinet médical.

3. **Subventions** : 135 k€ de 2017 à 2019.

Subvention attendues de l'Agence de l'Eau Seine-Normandie, du Conseil Départemental du Val-de-Marne et du SIPERREC.

8 Annexes

1. Bilan prévisionnel actualisé comprenant :
 - a) Etat des réalisations en recettes et en dépenses arrêté au 31/12/2015
 - b) Estimation des recettes et des dépenses restant à réaliser
2. Tableau des acquisitions et des cessions au 31/12/2015

Service instructeur Service Domaines DAUDD	Commission Cadre de vie, urbanisme, développement durable et économique en date du 7 novembre 2016,
---	---

Rapporteur : **Pierre-Michel DELECROIX**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Autorisation donnée au maire de signer une convention de transfert de gestion avec la Société du Grand Paris pour la gestion du parking provisoire situé 48 boulevard du Général Ferrié à Saint-Maur-des-Fossés

Dans le cadre du projet Grand Paris Express à Saint-Maur-des-Fossés, la Société du Grand Paris (SGP) s'est engagée à réaliser à partir de 2016 des places de stationnement dans le quartier de Saint-Maur-Créteil.

Ces nouveaux stationnements ont vocation à compenser la perte induite par la fermeture du parking public de Saint-Maur-Créteil le 31 juillet 2016 et à maintenir une offre de stationnement dans le quartier pendant la phase de chantier du nouveau réseau de transport.

La Ville et la SGP ont identifié plusieurs terrains pouvant accueillir cette nouvelle offre de stationnement, et notamment le terrain appartenant au Port Autonome de Paris, situé à l'extrémité du boulevard du Général Ferrié.

Une convention d'occupation temporaire a été signée le 4 juillet 2016 entre la SGP et le Port Autonome de Paris pour la mise à disposition de ce terrain, permettant ainsi la réalisation d'un parking public provisoire de 44 places.

La SGP n'ayant pas vocation à gérer des parkings, il a été convenu entre les parties de transférer à la Ville ce terrain aménagé par la SGP, afin que ce nouveau parking puisse être intégré à la zone bleue du stationnement communal.

Pour la mise en œuvre de cette gestion, il convient donc de prévoir une convention de gestion de cet espace au profit de la Ville.

Cette convention aura pour objet de déterminer les emprises dont la gestion est transférée à la Commune et de fixer les modalités de ce transfert. Elle est accordée à titre gratuit et prendra effet à compter de sa date de signature pour se terminer au plus tard le 3 juillet 2023. La Commune aura à sa charge tous les impôts, contributions et taxes de toute nature, auxquels le bien pourrait être assujéti, ainsi que toutes les contributions nécessaires à l'exploitation du parking (eau, électricité, vérification et maintenance des équipements techniques).

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

Autorise le Maire ou son représentant à signer avec la Société du Grand Paris une convention relative à la mise à disposition du terrain d'une superficie de 870 m² situé 48 boulevard du Général Ferrié à Saint-Maur-des-Fossés, pour la gestion d'un parking de 44 places. La convention sera accordée à titre gratuit, sans redevance, les charges de fonctionnement étant

supportées par la Commune et prendra effet à compter de sa date de signature pour se terminer au plus tard le 3 juillet 2023.

Service instructeur Service Domaines DAUDD	Commission Cadre de vie, urbanisme, développement durable et économique en date du 7 novembre 2016,
---	---

Rapporteur : **Pierre-Michel DELECROIX**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Acquisition des parcelles issues de la division de la parcelle K 164 correspondant à la rue Bobillot

Dans le cadre du projet du Grand Paris Express, le conseil municipal a décidé par délibération n°28 du 22 septembre 2016, la désaffectation et la cession à la Société du Grand Paris des lots de Volume n° 1, 2, 4, 5 et 7 correspondant au terrain d'assiette, au parking, à la dalle du marché et au parvis, aux locaux techniques et à la rue Bobillot, le tout situé rues des Remises, Bobillot et Desgenettes, parcelles cadastrées K n° 163, 164, 169 et 182 pour une superficie totale d'environ 6 939 m².

La rue Bobillot faisant partie de la volumétrie, il convient de céder cette emprise correspondant au lot de volume n°7, pour permettre à la SGP de supprimer la volumétrie et de sortir la rue Bobillot afin de la restituer à la Commune.

Cependant, l'implantation de la future gare nécessite une division de la rue Bobillot et la création d'une nouvelle volumétrie. En effet, la rétrocession de la rue Bobillot portera sur les parcelles K 164 c et d pour des superficies respectives de 376 m² et 495 m², et sur le surplus de la parcelle K 164 b de 405 m², la SGP gardera la propriété du tréfonds ainsi que de la parcelle K 164 a, pour une superficie de 6 m².

Il est donc envisagé d'acquérir gratuitement les parcelles K 164 c et d, pour des superficies respectives de 376 m² et 495 m², et le lot de volume n°1 (à venir dans le cadre de la création de la nouvelle volumétrie) correspondant au surplus de la parcelle K 164 b de 405 m², le tout constituant la rue Bobillot. La rétrocession interviendra dès le jour d'acquisition par la Société du Grand Paris des volumes appartenant à la Commune.

L'acquisition à l'euro symbolique (1 €) est conforme à l'avis émis le 2 novembre 2016 par la Direction Nationale des Interventions Domaniales. La Commune aura à sa charge les frais d'acte relatif à cette rétrocession.

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

Décide l'acquisition des parcelles K 164 c et d pour des superficies respectives de 376 m² et 495 m², et du surplus de la parcelle K 164 b de 405 m² (lot de volume n°1), le tout constituant la rue Bobillot, dès le jour de la cession à la Société du Grand Paris des volumes appartenant actuellement à la Commune, à l'euro symbolique (1 €) conformément à l'avis émis le 2 novembre 2016 par la Direction Nationale des Interventions Domaniales.

Autorise Monsieur le Maire ou son représentant, à signer l'acte notarié à intervenir et tout document s'y rapportant.

Décide que les dépenses correspondantes seront inscrites sur un crédit ouvert au titre de l'exercice 2016.

Service instructeur Direction Jeunesse et Sports	Commission Famille, jeunesse, affaires scolaires, culture, sport, jumelage et mémoire combattante en date du 7 novembre 2016,
---	---

Rapporteur : **Dominique SOULIS**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Attribution de subventions sportives

La ville de Saint-Maur-des-Fossés verse diverses subventions afin de soutenir les actions sportives. Une somme d'un million trois cent quatre vingt dix huit mille neuf cent quatre vingt cinq euros (1 398 985 €) a été inscrite à cet effet au budget 2016.

Il vous est proposé aujourd'hui d'attribuer la somme de 285 760 € *:

- **2 500 € au titre des manifestations sportives,**
- **21 760 € au titre de la promotion du sport,**
- **261 500 € au titre des contrats de performance.**

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, modifié par l'ordonnance n° 2015-904 du 23 juillet 2015 – art.7,
2. Décret n° 2001 – 495 du 6 juin 2001 pris pour l'application 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. L'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par 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,
5. Décision 2012/21/UE de la commission européenne du 20 décembre 2011,
6. Règlement (UE) n°360/2012 de la commission du 25 avril 2012,

« Toute subvention municipale dont le montant annuel dépasse 23 000 € doit être inscrite dans 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 fournir à la ville un compte-rendu financier attestant que les dépenses effectuées sont conformes à l'objet de la subvention.

Le compte-rendu financier doit être adressé dans les six (6) mois suivant la fin de l'exercice concerné par cette attribution. »

A cet effet, le conseil municipal, dans sa séance du 18 décembre 2014, a autorisé Monsieur le Maire à signer les conventions d'objectifs et de moyens avec les associations concernées, et cela préalablement au versement des fonds.

* Pour mémoire, un tableau comparatif est joint en annexe.

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

Attribue, au titre de l'année 2016, des subventions aux associations sportives pour un montant de 285 760 € répartis comme suit. Ces dépenses seront imputées au chapitre 924-40 Sport et Jeunesse article 6574 subvention aux associations.

2 500 € au titre des manifestations sportives :

VGA Sport Handicap (Jeux Handicap sur le Sport 2016) -----	2 500 €
--	---------

21 760 € au titre de la promotion du sport :

Association sportive du Lycée Berthelot (Championnat de France UNSS d'Aviron)	300 €
Compagnie d'Arc de Saint-Maur (Développement de la pratique en faveur des handicapés et du sport santé)-----	2 000 €
STELLA Sports Bébés Nageurs (Contraintes financières liées au plan vigipirate)--	6 000 €
VGA Escrime (Formation encadrement)-----	5 000 €
VGA (Coupons d'aide à la pratique sportive 2016-2017)-----	4 920 €
STELLA Sports (Coupons d'aide à la pratique sportive 2016-2017)-----	900 €
SMUS (Coupons d'aide à la pratique sportive 2016-2017)-----	1 260 €
SAINT-MAUR LUSITANOS (Coupons d'aide à la pratique sportive 2016-2017)----	1 260 €
TAE KWON DO CLUB (Coupons d'aide à la pratique sportive 2016-2017)-----	120 €

261 500 € au titre des contrats de performance :

STELLA Sports Handball (Contrat de performance par équipe 2016-2017 1 ^{re} partie)-----	216 500 €
VGA Football Féminin (Contrat de performance par équipe 2016-2017 1 ^{re} partie)	40 000 €
VGA Gymnastique (Contrat de performance par équipe 2015-2016)-----	4 000 €
VGA Escrime (Contrat de performance par équipe 2015-2016 3 ^e partie)-----	1 000 €

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 d'objectifs et de moyens définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention allouée, préalablement au versement des fonds.

ANNEXE

TABLEAU COMPARATIF 2015/2016

Pour mémoire en 2015

2 500 € au titre des manifestations sportives :

	2016	2015
VGA Sport Handicap (Jeux Handicap sur le Sport 2016) -----	2 500 €	2 500 €

21 760 € au titre de la promotion du sport :

	2016	2015
Association sportive du Lycée Berthelot (Championnat de France UNSS d'Aviron)	300 €	
Compagnie d'Arc de Saint-Maur (Développement de la pratique en faveur des handicapés et du sport santé)-----	2 000 €	
STELLA Sports Bébés Nageurs (Contraintes financières liées au plan vigipirate)--	6 000 €	
VGA Escrime (Formation encadrement)-----	5 000 €	
VGA (Coupons d'aide à la pratique sportive 2016-2017 1 ^{re} partie)-----	4 920 €	7 380 €
STELLA Sports (Coupons d'aide à la pratique sportive 2016-2017)-----	900 €	1 020 €
SMUS (Coupons d'aide à la pratique sportive 2016-2017)-----	1 260 €	920 €
SAINT-MAUR LUSITANOS (Coupons d'aide à la pratique sportive 2016-2017)----	1 260 €	1 260 €
TAE KWON DO CLUB (Coupons d'aide à la pratique sportive 2016-2017)-----	120 €	300 €

261 500 € au titre des contrats de performance :

	2016	2015
STELLA Sports Handball (Contrat de performance par équipe 2016-2017 1 ^e partie) -----	216 500 €	224 500 €
VGA Football Féminin (Contrat de performance par équipe 2016-2017 1 ^{re} partie) -----	40 000 €	60 000 €
VGA Gymnastique (Contrat de performance par équipe 2015-2016) -----	4 000 €	4 000 €
VGA Escrime (Contrat de performance par équipe 2015-2016 3 ^{ème} partie) -----	1 000 €	

Service instructeur Service Enfance Direction de l'Enseignement et de l'Enfance	Commission Famille, jeunesse, affaires scolaires, culture, sport, jumelage et mémoire combattante en date du 7 novembre 2016,
---	---

Rapporteur : **Julien KOCHER**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Convention d'objectifs et de financement relative au Contrat local d'accompagnement à la scolarité, entre la Caisse d'allocations familiales du Val-de-Marne et la Ville

La ville de Saint-Maur-des-Fossés organise en niveau élémentaire des temps d'accompagnement à la scolarité sur les périodes scolaires les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16 h 30 à 17 h 30.

Cette prestation est réservée aux enfants inscrits dans les écoles élémentaires publiques saint-mauriennes qui présentent des difficultés scolaires identifiées par les enseignants.

Sur les douze écoles élémentaires où est proposée cette prestation, seules les structures du quartier prioritaire (Les Chalets et Rives de la Marne) ont été intégrées dans le dispositif C.L.A.S. (Contrat local d'accompagnement à la scolarité) par la C.A.F. et ouvrent droit à une subvention dans le cadre cette convention.

Aujourd'hui, il s'agit d'approuver la convention d'objectifs et de financement relative au Contrat local d'accompagnement à la scolarité pour la période du 1^{er} septembre 2016 au 30 juin 2017.

Une délibération globale et unique doit être adoptée pour l'ensemble des structures d'accompagnement à la scolarité existantes et à venir.

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

Approuve la Convention d'objectifs et de financement relative au Contrat local d'accompagnement à la scolarité, entre la Caisse d'allocations familiales du Val-de-Marne et la Ville, pour l'ensemble des structures d'accompagnement à la scolarité existantes et à venir, pour la période du 1^{er} septembre 2016 au 30 juin 2017.

Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la dite convention.

Service instructeur Service de l'Enseignement Direction de l'Enseignement et de l'Enfance	Commission Famille, jeunesse, affaires scolaires, culture, sport, jumelage et mémoire combattante en date du 7 novembre 2016,
---	---

Rapporteur : **Julien KOCHER**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Participation financière de la Ville aux centres et camps de vacances organisés par les œuvres privées saint-mauriennes pour l'année 2017

La Ville de Saint-Maur-des-Fossés verse, depuis 1949, une participation financière aux œuvres privées saint-mauriennes qui organisent des séjours en centres ou camps de vacances pour des jeunes saint-mauriens âgés de 6 à 17 ans inclus.

Cette participation est calculée suivant le nombre de participants et le nombre de journées.

Pour l'année 2016, le total des participations s'élève à 6 931,65 € versées à trois associations : l'Association Familiale Education, les Scouts et Guides de France Le Rosaire et les Scouts Unitaires de France. Celles-ci ont organisé 11 séjours représentant 132 jours. 177 jeunes en ont bénéficié.

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

Décide de reconduire les taux journaliers actuels pour l'année 2017 :

- 3,45 € par jour et par jeune en centres de vacances
- 2,55 € par jour et par jeune en camps de vacances

Service instructeur Service du logement DAJGS	Commission Affaires sociales, solidarité de proximité et handicap en date du 7 novembre 2016,
--	---

Rapporteur : **Pierre GUILLARD**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Construction de 14 logements PLAI/PLUS/PLS sis 176 boulevard de Créteil à Saint-Maur-des-Fossés par IMMOBILIERE 3F - Conventions de réservation de logements.

Dans le cadre de l'opération de construction de 14 logements sociaux PLAI/PLUS/PLS, sis 176 boulevard de Créteil à Saint-Maur-des-Fossés, la Commune a garanti, par délibération 13 du présent Conseil municipal, les emprunts à hauteur de 100 % pour cinq lignes du prêt à souscrire auprès de la Caisse des dépôts et consignations d'un montant total de 2 337 000 € en faveur de IMMOBILIERE 3F.

Le projet de construction de 14 logements PLAI, PLUS et PLS, regroupés sur 3 étages, se décompose comme suit : trois T1 (1 PLUS mino, 1 PLAI, 1 PLS), quatre T2 (1 PLUS, 1 PLUS Maj, 2 PLS) et sept T3 (1 PLAI, 3 PLS, 2 PLUS mino, 1 PLUS)

La garantie accordée par la commune lui ouvre droit à réservation de logements répartis comme suit :

Typologie	Numéro de lot	Financement	Superficie
T1 - 1 ^{er} étage	1113	PLUS minoré	29.20 m ²
T2 - 2 ^e étage	1121	PLS	42.50 m ²
T3 - 2 ^e étage	1125	PLUS minoré	59.70 m ²

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

Approuve les conventions, ci-annexées, à intervenir avec IMMOBILIERE 3F dans le cadre de la construction de 14 logements sociaux sis 176 Bd de Créteil à Saint-Maur-des-Fossés, ayant pour objet de réserver à la Commune un droit préférentiel de désignation, à compter de la première mise en location, et pour une durée de 40 ans, sur 3 logements, à savoir : 1 T1 PLUS minoré, 1 T2 PLS et 1 T3 PLUS minoré.

Autorise le Maire à les signer au nom de la ville.

CONVENTION DE GARANTIE D'EMPRUNT
COMMUNE DE SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS

ENTRE :

La Ville de Saint-Maur-Des-Fossés

ET :

Immobilière 3F, société anonyme d'habitation à loyer modéré, au capital de 193 579 311,20 € dont le siège social est sis 159, rue Nationale - 75638 Paris cédex 13

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Monsieur le Maire de la commune de Saint-Maur-Des-Fossés agissant au nom de ladite commune, en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du

Madame Maud COLLIGNON directeur d'agence, pour Immobilière 3F, société anonyme d'habitation à loyer modéré agissant en exécution d'une délégation de pouvoirs en date du 1^{er} juillet 2015 de Monsieur Philippe Le Gac, Directeur de la Construction Ile-de-France.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Ayant obtenu de la commune de Saint-Maur-Des-Fossés par délibération du Conseil Municipal en date du la garantie du service en intérêt et amortissement d'un emprunt global au taux en vigueur d'un montant global de 1 025 000 € sur une durée de 40 ans, destiné à la construction de 6 logements situés au 176 Boulevard de Créteil à Saint-Maur-Des-Fossés (94100), qui sera financé en PLS de la Caisse des Dépôts.

Le jeu de la garantie susvisée est subordonné aux règles ci-après, déterminant à cet effet, les rapports entre la commune de Saint-Maur-Des-Fossés et Immobilière 3F, société anonyme d'habitation à loyer modéré.

ARTICLE 1er :

Les opérations poursuivies par la société, tant au moyen de ses ressources propres, que des emprunts qu'elle a déjà réalisés avec la garantie de la commune de Saint-Maur-Des-Fossés ou qu'elle réalisera avec cette garantie donneront lieu à la fin de chaque année à l'établissement, par la société, d'un compte de gestion en recettes et en dépenses, faisant ressortir pour ladite année et par opération, le résultat propre à l'exploitation de l'ensemble des immeubles appartenant à la société qui devra être adressé au Maire de Saint-Maur-Des-Fossés, au plus tard le 31 mars de l'année suivante.

ARTICLE 2 :

Le compte de gestion défini au paragraphe 1er de l'article ci-dessus comprendra :

AU CREDIT : les recettes de toutes natures auxquelles aura donné lieu la gestion des immeubles et installations appartenant à la société,

AU DEBIT : l'ensemble des dépenses auxquelles aura donné lieu ladite gestion, notamment les frais d'administration et de gestion, les charges d'entretien, de réparation, de gardiennage, les impôts, les taxes, les charges d'intérêts et d'amortissement afférentes aux emprunts contractés pour la construction desdits immeubles et installations.

A ce compte de gestion, devront être joints les états ci-après :

- état détaillé des frais généraux,
- état détaillé des créanciers divers faisant apparaître les sommes qui pourraient rester dues aux établissements prêteurs sur les échéances d'intérêts et d'amortissement d'emprunts contractés,
- état détaillé des débiteurs, faisant ressortir les loyers non payés.

ARTICLE 3 :

Si le compte de gestion, ainsi établi, est excédentaire, cet excédent sera utilisé jusqu'à due concurrence, et dans le cas où la garantie communale aurait déjà joué, à l'amortissement de la dette contractée par la société vis-à-vis de la Commune de Saint-Maur-Des-Fossés et figurant au compte d'avances ouvert au nom de celle-ci dans les écritures de la société, suivant les conditions prévues à l'article 4 ci-après.

Si le compte d'avances susvisé ne fait apparaître aucune dette de la société, le solde excédentaire du compte de trésorerie sera employé conformément aux statuts de la société.

Si du compte de trésorerie et de l'état détaillé des créanciers divers, il résulte que la société n'a pas réglé tout ou partie des intérêts et amortissements échus d'emprunts garantis par la commune de Saint-Maur-Des-Fossés et qu'elle ne dispose pas de disponibilités suffisantes pour le faire, la commune de Saint-Maur-Des-Fossés effectuera ce règlement entre les mains de prêteurs au lieu et place de la société, dans la mesure de l'insuffisance des disponibilités constatées.

Ce règlement constituera la commune de Saint-Maur-Des-Fossés créancière de la société.

ARTICLE 4 :

Un compte d'avances communales sera ouvert dans les écritures de la société.

Il comportera, au débit le montant des versements effectués par la commune, en vertu de l'article 3, majoré des intérêts supportés par celle-ci si elle a dû faire face à ces avances au moyen de fonds d'emprunts, au crédit le montant des remboursements effectués par la société, le solde constituant la dette de la société vis-à-vis de la commune.

ARTICLE 5 :

La société, sur simple demande du Maire, devra fournir à l'appui du compte, des états visés à l'article 1er, toutes justifications utiles.

Elle devra permettre à toute époque, aux agents désignés par le Préfet en exécution du décret-loi du 30 octobre 1935, de contrôler le fonctionnement de la société, d'effectuer la vérification de sa caisse ainsi que de ses livres de comptabilité et d'une manière générale de s'assurer de la parfaite régularité de toutes ses opérations.

ARTICLE 6 :

Dans le cas où la garantie communale viendrait à jouer, Immobilière 3F société anonyme d'habitation à loyer modéré s'engage à prévenir le Maire de Saint-Maur-Des-Fossés des difficultés qu'elle rencontre pour le règlement d'une annuité, au moins deux mois avant la date d'échéance afin de lui permettre d'en assurer le paiement en temps opportun et d'éviter ainsi l'application d'intérêts moratoires élevés.

ARTICLE 7 :

L'application du présent contrat se poursuivra jusqu'à l'expiration de la période d'amortissement des emprunts déjà contractés ou à contracter avec la garantie de la commune.

A l'expiration de ladite convention, et si le compte d'avances communales n'est pas soldé, les dispositions des articles 1 - 2 - 3 - 4 et 5 resteront en vigueur jusqu'à l'extinction de la créance de la commune.

ARTICLE 8 :

En contrepartie de la garantie apportée par la commune, la société s'engage à lui réserver 1 logement.

1x T2PLS - n°1121

ARTICLE 9 :

A partir de la date de livraison des logements, qui devra être confirmée en temps opportun par la société anonyme d'habitation à loyer modéré, la commune aura un délai de deux mois, avec franchise de loyer, pour désigner les bénéficiaires des logements en adressant un dossier de candidature accompagné de l'ensemble des pièces nécessaires à son étude.

Au delà du délai de franchise visé ci-dessus, la commune aura la possibilité :

- soit de remettre à la société anonyme d'habitation à loyer modéré le ou les logements non attribués pour une seule désignation,
- soit de conserver le ou les logements vacants pendant une durée maximum d'un mois, à charge pour la Commune de verser à la société anonyme d'habitation à loyer modéré une indemnité correspondant au montant du loyer et charges afférents à la période complémentaire d'inoccupation. Au-delà de ce délai, la société anonyme d'habitation à loyer modéré aura, huit jours après avoir préalablement averti la commune par lettre ou télécopie, et sauf accord spécifique pris avec celle-ci, la possibilité de reprendre, pour une désignation de locataire, le ou les logements restés vacants.

ARTICLE 10

La société anonyme d'habitation à loyer modéré avisera par lettre la commune des vacances ultérieures intervenant sur les logements concernés par cette convention.

Cet avis fera apparaître :

- les conditions de relocation,
- les modalités de visite,
- la date à laquelle le logement sera libre de tout occupant,
- la date à laquelle le délai de préavis du locataire sortant expire.

Dès réception de cet avis, la commune disposera d'un délai de deux mois avec franchise de loyer, pour désigner un candidat et transmettre un dossier complet, sous réserve que les dispositions visées au deuxième alinéa du présent article aient été respectées. Toutefois, ce délai sera ramené à un mois et demi, en cas de réduction du préavis du locataire, sous réserve :

- que le locataire sortant ait été désigné par la commune,
- que la réduction du préavis relève strictement des cas d'ordre public prévus par la loi ou par l'article R.353-39 du C.C.H.

Au-delà du délai de franchise, la commune aura la possibilité :

- soit de remettre à la société anonyme d'habitation à loyer modéré le logement pour une seule désignation,
- soit de conserver le logement vacant pendant une durée maximum d'un mois, à charge pour la Commune de verser à la société anonyme d'habitation à loyer modéré une indemnité correspondant au montant du loyer et charges afférents à la période complémentaire d'inoccupation. Au-delà de ce délai, la société anonyme d'habitation à loyer modéré aura, huit jours après avoir préalablement averti la commune par lettre ou par télécopie, et sauf accord spécifique pris avec celle-ci, la possibilité de reprendre, pour une désignation de locataire, le logement resté vacant.

Fait à Paris, le

CONVENTION DE GARANTIE D'EMPRUNT
COMMUNE DE SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS

ENTRE :

La Ville de Saint-Maur-Des-Fossés

ET :

Immobilière 3F, société anonyme d'habitation à loyer modéré, au capital de 193 579 311,20 € € dont le siège social est sis 159, rue Nationale - 75638 Paris cédex 13

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Monsieur le Maire de la commune de Saint-Maur-Des-Fossés agissant au nom de ladite commune, en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du

Madame Maud COLLIGNON directeur d'agence, pour Immobilière 3F, société anonyme d'habitation à loyer modéré agissant en exécution d'une délégation de pouvoirs en date du 1^{er} juillet 2015 de Monsieur Philippe Le Gac, Directeur de la Construction Ile-de-France.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Ayant obtenu de la commune de Saint-Maur-Des-Fossés par délibération du Conseil Municipal en date du la garantie du service en intérêt et amortissement d'un emprunt global au taux en vigueur d'un montant global de 1 312 000,00 € qui se décompose en quatre lignes de prêts (130 000,00 € sur une durée de 40 ans et 147 000,00 € sur une durée de 60 ans, 554 000,00 € sur une durée de 40 ans et 481 000,00 € sur une durée de 60 ans), destiné à la construction de 8 logements situés au 176 Boulevard de Créteil à Saint-Maur-Des-Fossés (94100), qui sera financé en PLUS/PLAI de la Caisse des Dépôts.

Le jeu de la garantie susvisée est subordonné aux règles ci-après, déterminant à cet effet, les rapports entre la commune de Saint-Maur-Des-Fossés et Immobilière 3F, société anonyme d'habitation à loyer modéré.

ARTICLE 1er :

Les opérations poursuivies par la société, tant au moyen de ses ressources propres, que des emprunts qu'elle a déjà réalisés avec la garantie de la commune de Saint-Maur-Des-Fossés ou qu'elle réalisera avec cette garantie donneront lieu à la fin de chaque année à l'établissement, par la société, d'un compte de gestion en recettes et en dépenses, faisant ressortir pour ladite année et par opération, le résultat propre à l'exploitation de l'ensemble des immeubles appartenant à la société qui devra être adressé au Maire de Saint-Maur-Des-Fossés, au plus tard le 31 mars de l'année suivante.

ARTICLE 2 :

Le compte de gestion défini au paragraphe 1er de l'article ci-dessus comprendra :

AU CREDIT : les recettes de toutes natures auxquelles aura donné lieu la gestion des immeubles et installations appartenant à la société,

AU DEBIT : l'ensemble des dépenses auxquelles aura donné lieu ladite gestion, notamment les frais d'administration et de gestion, les charges d'entretien, de réparation, de gardiennage, les impôts, les taxes, les charges d'intérêts et d'amortissement afférentes aux emprunts contractés pour la construction desdits immeubles et installations.

A ce compte de gestion, devront être joints les états ci-après :

- état détaillé des frais généraux,
- état détaillé des créanciers divers faisant apparaître les sommes qui pourraient rester dues aux établissements prêteurs sur les échéances d'intérêts et d'amortissement d'emprunts contractés,
- état détaillé des débiteurs, faisant ressortir les loyers non payés.

ARTICLE 3 :

Si le compte de gestion, ainsi établi, est excédentaire, cet excédent sera utilisé jusqu'à due concurrence, et dans le cas où la garantie communale aurait déjà joué, à l'amortissement de la dette contractée par la société vis-à-vis de la Commune de Saint-Maur-Des-Fossés et figurant au compte d'avances ouvert au nom de celle-ci dans les écritures de la société, suivant les conditions prévues à l'article 4 ci-après.

Si le compte d'avances susvisé ne fait apparaître aucune dette de la société, le solde excédentaire du compte de trésorerie sera employé conformément aux statuts de la société.

Si du compte de trésorerie et de l'état détaillé des créanciers divers, il résulte que la société n'a pas réglé tout ou partie des intérêts et amortissements échus d'emprunts garantis par la commune de Saint-Maur-Des-Fossés et qu'elle ne dispose pas de disponibilités suffisantes pour le faire, la commune de Saint-Maur-Des-Fossés effectuera ce règlement entre les mains de prêteurs au lieu et place de la société, dans la mesure de l'insuffisance des disponibilités constatées.

Ce règlement constituera la commune de Saint-Maur-Des-Fossés créancière de la société.

ARTICLE 4 :

Un compte d'avances communales sera ouvert dans les écritures de la société.

Il comportera, au débit le montant des versements effectués par la commune, en vertu de l'article 3, majoré des intérêts supportés par celle-ci si elle a dû faire face à ces avances au moyen de fonds d'emprunts, au crédit le montant des remboursements effectués par la société, le solde constituant la dette de la société vis-à-vis de la commune.

ARTICLE 5 :

La société, sur simple demande du Maire, devra fournir à l'appui du compte, des états visés à l'article 1er, toutes justifications utiles.

Elle devra permettre à toute époque, aux agents désignés par le Préfet en exécution du décret-loi du 30 octobre 1935, de contrôler le fonctionnement de la société, d'effectuer la vérification de sa caisse ainsi que de ses livres de comptabilité et d'une manière générale de s'assurer de la parfaite régularité de toutes ses opérations.

ARTICLE 6 :

Dans le cas où la garantie communale viendrait à jouer, Immobilière 3F société anonyme d'habitation à loyer modéré s'engage à prévenir le Maire de Saint-Maur-Des-Fossés des difficultés qu'elle rencontre pour le règlement d'une annuité, au moins deux mois avant la date d'échéance afin de lui permettre d'en assurer le paiement en temps opportun et d'éviter ainsi l'application d'intérêts moratoires élevés.

ARTICLE 7 :

L'application du présent contrat se poursuivra jusqu'à l'expiration de la période d'amortissement des emprunts déjà contractés ou à contracter avec la garantie de la commune.

A l'expiration de ladite convention, et si le compte d'avances communales n'est pas soldé, les dispositions des articles 1 - 2 - 3 - 4 et 5 resteront en vigueur jusqu'à l'extinction de la créance de la commune.

ARTICLE 8 :

En contrepartie de la garantie apportée par la commune, la société s'engage à lui réserver **2** logements.

1x T1 PLUS minoré- n°1113

1x T3 PLUS minoré- n°1125

ARTICLE 9 :

A partir de la date de livraison des logements, qui devra être confirmée en temps opportun par la société anonyme d'habitation à loyer modéré, la commune aura un délai de deux mois, avec franchise de loyer, pour désigner les bénéficiaires des logements en adressant un dossier de candidature accompagné de l'ensemble des pièces nécessaires à son étude.

Au delà du délai de franchise visé ci-dessus, la commune aura la possibilité :

- soit de remettre à la société anonyme d'habitation à loyer modéré le ou les logements non attribués pour une seule désignation,
- soit de conserver le ou les logements vacants pendant une durée maximum d'un mois, à charge pour la Commune de verser à la société anonyme d'habitation à loyer modéré une indemnité correspondant au montant du loyer et charges afférents à la période complémentaire d'inoccupation. Au-delà de ce délai, la société anonyme d'habitation à loyer modéré aura, huit jours après avoir préalablement averti la commune par lettre ou télécopie, et sauf accord spécifique pris avec celle-ci, la possibilité de reprendre, pour une désignation de locataire, le ou les logements restés vacants.

ARTICLE 10

La société anonyme d'habitation à loyer modéré avisera par lettre la commune des vacances ultérieures intervenant sur les logements concernés par cette convention.

Cet avis fera apparaître :

- les conditions de relocation,
- les modalités de visite,
- la date à laquelle le logement sera libre de tout occupant,
- la date à laquelle le délai de préavis du locataire sortant expire.

Dès réception de cet avis, la commune disposera d'un délai de deux mois avec franchise de loyer, pour désigner un candidat et transmettre un dossier complet, sous réserve que les dispositions visées au deuxième alinéa du présent article aient été respectées. Toutefois, ce délai sera ramené à un mois et demi, en cas de réduction du préavis du locataire, sous réserve :

- que le locataire sortant ait été désigné par la commune,
- que la réduction du préavis relève strictement des cas d'ordre public prévus par la loi ou par l'article R.353-39 du C.C.H.

Au-delà du délai de franchise, la commune aura la possibilité :

- soit de remettre à la société anonyme d'habitation à loyer modéré le logement pour une seule désignation,
- soit de conserver le logement vacant pendant une durée maximum d'un mois, à charge pour la Commune de verser à la société anonyme d'habitation à loyer modéré une indemnité correspondant au montant du loyer et charges afférents à la période complémentaire d'inoccupation. Au-delà de ce délai, la société anonyme d'habitation à loyer modéré aura, huit jours après avoir préalablement averti la commune par lettre ou par télécopie, et sauf accord spécifique pris avec celle-ci, la possibilité de reprendre, pour une désignation de locataire, le logement resté vacant.

Fait à Paris, le

Service instructeur Service du logement DAJGS	Commission Affaires sociales, solidarité de proximité et handicap en date du 7 novembre 2016,
--	---

Rapporteur : **Pierre GUILLARD**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Réhabilitation de 11 logements sis 82 Boulevard de Champigny à Saint-Maur-des-Fossés par VALOPHIS HABITAT OPH du VAL-DE-MARNE - Convention de réservation de logements

Dans le cadre de l'opération de réhabilitation de 11 logements sociaux sis 82 boulevard de Champigny à Saint-Maur-des-Fossés, la commune a garanti, par délibération 12 du présent Conseil municipal, les emprunts à hauteur de 100 % pour deux lignes du prêt à souscrire auprès de la Caisse des dépôts et consignations d'un montant total de 628 177 € en faveur de VALOPHIS HABITAT OPH94.

L'immeuble concerné par cette réhabilitation est composé d'une cage d'escalier regroupant 11 logements HLM répartis sur 4 étages, à savoir : un T1, six T3 et quatre T4.

La garantie accordée par la Commune lui ouvre droit à réservation de logements dans cette opération, répartis comme suit :

Typologie	Financement	Numéro de lot
T3 - 1 ^{er} étage	HLM	35010003
T3 - 3 ^e étage	HLM	35010009
T3 - 4 ^e étage	HLM	35010010

A ce jour, la commune ne disposant d'aucune réservation de logement sur l'immeuble concerné par la réhabilitation, il sera octroyé un droit de réservation sur 3 logements à compter du 1^{er} juillet 2019 (fin de garantie contractuelle d'un droit de réservation d'un collecteur 1%) et ce jusqu'au 1^{er} Juillet 2039, fin de la durée d'amortissement du prêt, soit 20 ans.

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

Approuve la convention, ci-annexée, à intervenir avec VALOPHIS HABITAT OPH VAL-DE-MARNE, dans le cadre de la réhabilitation de 11 logements sociaux sis 82 boulevard de Champigny à Saint-Maur-des-Fossés, ayant pour objet de réserver à la commune un droit préférentiel de désignation, à compter de 1^{er} Juillet 2019 et pour une durée de vingt ans, sur trois logements, à savoir : 3 T3 HLM.

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

**CONVENTION DE
GARANTIE D'EMPRUNT**

**OPERATION : Boulevard
de Champigny
A SAINT-MAUR**

Entre la Ville de Saint-Maur, représentée par son Maire, Monsieur Sylvain Berrios, en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 17 novembre 2016

ci-après dénommé "le Garant",

D'une part,

et

Valophis Habitat, Office Public de l'Habitat du Val-de-Marne - 81 rue du Pont de Créteil, 94107 Saint-Maur-des-Fossés Cedex, représenté par son Directeur Général, Patrice Bergougnoux,

ci-après dénommé "le Garanti",

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET

Le Garant, par la présente, accorde sa garantie en cas de défaillance du débiteur principal en couverture des annuités dues au titre du remboursement des prêts d'un montant total de **628 177 €** que se propose de consentir la Caisse des Dépôts et Consignations, en vue de financer l'opération de réhabilitation de 11 logements sur le groupe «Boulevard de Champigny»,

Les caractéristiques du prêt garanti sont les suivantes :

Etablissement prêteur	CDC	CDC
Type de prêt	ECO-PRET	PAM AMIANTE
Montant	165 000 euros	463 177 euros
Durée	15 ans	20 ans
Taux d'intérêt	Livret A -0.75%	Livret A -0.60%
Taux de progressivité	0%	0%
Modalité de révision des taux	DOUBLE REVISABILITE LIMITEE	DOUBLE REVISABILITE LIMITEE

ARTICLE 2. - OBLIGATIONS DU GARANT

La garantie donnée s'exécute en cas de défaillance du débiteur principal en ses lieux et place, sur notification de l'établissement prêteur, en couverture des sommes constituant la créance liquide, certaine et exigible sans pouvoir relever le bénéfice de discussion préalable sur le patrimoine du débiteur défaillant.

ARTICLE 3. - OBLIGATIONS DU GARANTI

Le Garanti s'engage à communiquer au 1er juillet de chaque année les états financiers (bilan et compte de résultat) visés à l'article R.423.32.6 du Code de la Construction et de l'Habitation approuvés par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 4. - CONTRÔLE PAR LE GARANT

En exécution de l'article L 451.6 du Code de la Construction et de l'Habitation, le Garanti s'engage à communiquer aux agents désignés par le Garant avec l'agrément du Préfet ou par le Préfet du Département, tout document qui serait jugé nécessaire à la vérification des comptes détaillés de ses opérations, au siège du Garanti, aux époques et dans les délais qui seront arrêtés d'un commun accord entre les parties.

ARTICLE 5. - RECOUVREMENT DES SOMMES AVANCÉES AU TITRE DE LA GARANTIE

Les sommes versées en exécution de la présente garantie ont le caractère d'avances recouvrables et devront faire l'objet d'un compte spécifique dans les écritures du Garanti qui comportera :

au crédit : les versements effectués par le Garant du fait de la mise en

jeu de la garantie.

au débit : le montant des remboursements effectués par le Garanti.

Ces avances porteront intérêt au taux de l'emprunt garanti, taux normalement consenti aux collectivités locales. Ce taux plafond sera apprécié au moment de la mise en jeu de la garantie.

Le Garanti s'engage à rembourser les avances consenties dès que sa situation financière lui permettra de respecter le service régulier des annuités restant dues aux établissements prêteurs, créanciers privilégiés de premier rang.

ARTICLE 6. - DURÉE DE LA GARANTIE

L'application du présent contrat débutera en juillet 2019 et se poursuivra jusqu'à l'expiration de la période d'amortissement de l'emprunt, objet de la présente garantie, soit jusqu'en 2039.

ARTICLE 7 – CONTREPARTIES A LA GARANTIE DES EMPRUNTS

En contrepartie, le garanti confirme à hauteur de la durée d'amortissement du prêt soit à partir de juillet 2019 jusqu'à juillet 2039, la réservation au bénéfice de la Ville de Saint-Maur de 20% des logements du groupe concerné, soit 3 logements, dont la liste précise est annexée à la présente.

ARTICLE 8 - MISE A DISPOSITION

Les logements réservés seront mis à disposition de Ville de Saint-Maur lors de leur libération. Dès réception du congé, le Garanti indiquera au Garant le montant du loyer et des charges mensuelles du logement. Le Garant disposera alors d'un délai d'un mois, à réception de l'avis d'appel à candidature pour désigner les candidats au Garanti.

Dans le cas où le logement deviendrait vacant pendant la période sur laquelle porte la présente convention conformément à l'article 7, le Garanti devra aviser par lettre le Garant qui aura alors un délai d'un mois, à réception de l'avis d'appel à candidature adressé par le garanti, pour désigner de nouveaux candidats.

Au-delà de ce délai d'un mois, dans le cadre de la relocation, si le Garant n'a pas désigné de candidat, le logement sera repris pour une désignation par le Garanti tout en réservant le droit au Garant de proposer les candidats de son choix lors des vacances ultérieures.

En cas de refus de la Commission d'Attribution, si le Garant n'a pas effectué de présentation de nouvelles candidatures dans un délai d'un mois à compter de la réception des résultats de la Commission, le logement restera à la disposition du Garant, qui aura alors la faculté de la louer à un candidat de son choix, pour une désignation unique.

ARTICLE 9 - ATTRIBUTION

Les bénéficiaires des logements réservés devront répondre aux conditions fixées par la législation relative à ces logements sociaux et aux conditions d'attribution et d'occupation définies par le Garant et appliquées par la Commission d'Attribution des Logements.

Le choix des candidats présentés par le Garant sera exercé par la Commission d'Attribution des Logements du Garant.

ARTICLE 10

Il est précisé que les dispositions de la présente convention de garantie ne peuvent, en aucune façon, avoir pour effet d'instituer le Garant en qualité de copropriétaire ou de locataire principal de l'immeuble.

ARTICLE 11

Tous les frais auxquels pourrait donner lieu la présente convention, seront à la charge du Garant.

Fait en quatre exemplaires originaux,

A Saint-Maur des Fossés, le

Pour Valophis Habitat
et par délégation
du Directeur Général

Pour la Ville de Saint-Maur-des-Fossés

Gilles Joslin
Directeur du Patrimoine

Sylvain BERRIOS
Le Député-Maire

VILLE – GROUPE 3501

**ANNEXE A LA
CONVENTION**

**LISTE DETAILLEE DES
DROITS DE
RESERVATION DE 3
LOGEMENTS DE
JUILLET 2019 A JUILLET
2039(en contrepartie de la
garantie d'emprunt)**

CODE MODULE	TYPLOGIE	ETAGE	ADRESSE	
35010003	T3	1 ^{er} étage	82	Bd de Champigny
35010009	T3	3 ^{ème} étage	82	Bd de Champigny
35010010	T3	4 ^{ème} étage	82	Bd de Champigny

Service instructeur Direction de la Culture	Commission Famille, jeunesse, affaires scolaires, culture, sport, jumelage et mémoire combattante en date du 7 novembre 2016,
--	---

Rapporteur : **André KASPI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Opération "Cinéma en famille"

Depuis 2008, la Ville apporte son soutien au cinéma "4 Delta" afin de préserver la diversité de l'offre cinématographique de la ville et de promouvoir le cinéma en famille.

Chaque année, l'opération "Cinéma en famille" permet d'inciter les Saint-Mauriens à aller au cinéma avec leurs enfants et de conforter un cinéma de quartier auquel les habitants sont attachés.

La Ville signe, avec le cinéma "4 Delta", lieu d'animation et de dynamisation du tissu local, une convention d'objectifs. Dans ce cadre, la Ville accorde au cinéma "4 Delta" une subvention de 32 000 €. En contrepartie, le cinéma "4 Delta" s'engage à offrir une place gratuite à chaque enfant scolarisé dans une école maternelle ou primaire publique ou privée de Saint-Maur.

Il vous est donc proposé de renouveler cette opération "Cinéma en famille" pour un montant identique, à savoir 32 000 €. Elle se déroulera du mercredi 14 décembre 2016 au mardi 28 février 2017.

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

Se prononce pour le renouvellement de l'opération "Cinéma en famille",

Accorde une subvention de fonctionnement de 32 000 €, dans le cadre d'un partenariat, au cinéma "4 Delta" sis 81 bis, avenue du Bac à La Varenne Saint-Hilaire, géré par la société "Delta Exploitation S.A.", sur un crédit à ouvrir au budget de l'exercice 2017,

Autorise Monsieur le Maire à signer la convention s'y rapportant avec la société "Delta Exploitation S.A."



DELTA EXPLOITATION S.A.S

81, bis avenue du BAC 94210 La Varenne Saint Hilaire
tél./Fax: 01.48.83.45.07 E.mail : cinema-4delta@wanadoo.fr
☆☆☆☆



Mairie de Saint-Maur-des-Fossés
A l'attention de Monsieur le Maire
Hôtel de Ville
Place Charles de Gaulle
94100 Saint Maur des Fossés

Saint Maur des Fossés,
La Varenne Saint Hilaire,
Le 12 octobre 2016.

Monsieur Le Maire,

Nous sollicitons le renouvellement de notre convention pour l'obtention d'une subvention de 32.000€ pour maintenir l'opération « Cinéma en Famille ».

Cette opération conjointe entre nous et la commune de Saint-Maur-des-Fossés est d'une grande importance pour notre ville, notre quartier de La Varenne et tous les enfants scolarisés en primaire dans notre ville.

Grâce à cette opération et à la subvention, notre cinéma est en mesure de se maintenir en activité permanente et de rester un lieu de dynamisation et d'animation incontournable de notre cité.

Dans l'attente d'une réponse favorable au maintien de cette opération d'animation de fin d'année, nous restons à votre disposition ainsi qu'à la disposition de vos services pour tous renseignements complémentaires.

Nous vous prions de bien vouloir agréer, Monsieur Le Maire, l'assurance de nos salutations distinguées.

Le Président Directeur Général.
Monsieur LAUNOIS Pascal



DELTA EXPLOITATION S.A.S

81, bis avenue du BAC 94210 La Varenne Saint Hilaire
tél./Fax: 01.48.83.45.07 E.mail : cinema-4delta@wanadoo.fr

☆☆☆☆



Compte-rendu d'exécution pour la période 2015/2016

Grâce à notre partenariat avec la ville de Saint-Maur-des-Fossés, et tout particulièrement l'opération "Cinéma en famille", nous avons pu maintenir certains de nos objectifs contenus dans le projet que nous vous avons exposé dernièrement, mais aussi faire face à une baisse de fréquentation généralisée des salles de centre ville comme les nôtres, ainsi qu'une concurrence féroce du Studio 66 (groupe Megarama Lemoine) de Champigny, qui, grâce au partenariat avec la ville de Champigny sur Marne exerce un dumping sur les tarifs, baisse de tous leur tarifs au risque de fonctionner à perte.

Nous avons pu maintenir par un tarif réduit unique du lundi au vendredi pour tous. Nous avons aussi mis en place un tarif à 5€ pour les enfants de moins de 14ans, tous les jours de la semaine et toute l'année. Les 4 Delta sont en mesure d'offrir une politique tarifaire réduite du lundi au vendredi pour tous.

Tout au long de l'année, nous avons assuré une programmation de films "enfants", ainsi qu'une programmation de films pour un public "averti et cinéphile". Notre cinéma reste un établissement de première exclusivité dans notre ville.

Grâce à l'opération "Cinéma en famille", nous avons pu maintenir notre clientèle de cinéphile et de personnes âgées, et faire venir dans notre quartier des familles qui habitent hors de notre ville mais qui scolarisent leurs enfants dans notre commune. Grâce à cette opération ponctuelle mais devenue habituelle dans le temps, nous avons pu fidéliser des spectateurs et nous avons pu faire connaître au plus grand nombre nos prix et notre programmation. Cette opération maintient une activité commerciale dans notre quartier de La Varenne et dans notre ville.

Ce partenariat nous a permis de maintenir une projection numérique 3D sans supplément de prix (Au 4delta La Varenne, seul les lunettes 3D sont payantes, mais une seule fois), contrairement à nos concurrents, ce partenariat nous a permis de fidéliser une clientèle de famille et d'animer notre quartier. Mais ce partenariat doit nous permettre de nous maintenir attractif face au grand groupe installé dans les centres commerciaux comme Créteil Soleil sur la période des fêtes de fin d'année, et doit nous permettre de faire face au dumping tarifaire du Studio 66 de Champigny.

Fait à La Varenne Saint-Hilaire, Le 10 juillet 2016.
Le président directeur général,
Pascal LAUNOIS



DELTA EXPLOITATION S.A.S

81, bis avenue du BAC 94210 La Varenne Saint Hilaire
tél./Fax: 01.48.83.45.07 E.mail : cinema-4delta@wanadoo.fr
☆☆☆☆



Pour la période 2016/2017.

PROJET CINÉMATOGRAPHIQUE ET ACTIONS PRÉVUES

- ✓ maintenir une politique tarifaire accessible à tous :
 - Tarif réduit à 7€ pour tous du lundi au vendredi,
 - Tarif réduit à 7€ pour les personnes âgées et les étudiants le samedi et le dimanche
 - Tarif spécial à 5€ pour les enfants tous les jours de la semaine.
- ✓ maintenir un établissement cinématographique de première exclusivité dans notre ville,
- ✓ garantir une programmation de films pour un public "enfance",
- ✓ garantir une programmation de films pour un public "averti et cinéphile",
- ✓ participer au rayonnement de la ville sur une base culturelle et cinématographique,
- ✓ prospecter de nouveaux publics pour continuer à dynamiser Saint-Maur en général et le quartier de La Varenne en particulier,
- ✓ pérenniser un évènement familial (Cinéma en Famille),
- ✓ améliorer l'accueil du public,
- ✓ se défendre contre une forte concurrence (réouverture du Studio 66 Champigny).

Fait à La Varenne Saint-Hilaire, le 12 octobre 2016.

Le président directeur général,
Pascal LAUNOIS

Convention

Entre les soussignés :

La Commune de Saint-Maur-des-Fossés, domiciliée en son Hôtel de ville – place Charles-de-Gaulle 94107 Saint-Maur-des-Fossés, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Sylvain BERRIOS, agissant ès-qualité en vertu de la délibération du Conseil municipal en date du 4 avril 2014, portant délégation d'attributions du Conseil municipal au Maire,

Ci-après dénommée "la Ville"

d'une part,

et :

La société Delta Exploitation S.A., inscrite au registre du commerce et des sociétés de Créteil sous le numéro de Siret n° 342 925 724 000 11 dont le siège social est situé 81 bis, avenue du Bac, 94210 La Varenne-Saint-Hilaire, représentée par Monsieur Pascal LAUNOIS, Président Directeur Général,

Ci-après dénommé "Le cinéma 4 Delta"

d'autre part,

Il est exposé ce qui suit :

Le cinéma 4 Delta, cinéma indépendant géré par la société Delta Exploitation S.A., sollicite un partenariat avec la Ville dans le cadre de la loi n° 92-651 du 13 juillet 1992 relative à l'action des collectivités locales en faveur notamment des salles de spectacles cinématographiques dite « loi SUEUR » qui les autorise à apporter des contributions financières à des exploitants privés de cinéma.

Afin de préserver la diversité de l'offre cinématographique de la Ville, il apparaît opportun que celle-ci soutienne ce cinéma qui cherche à développer l'action culturelle mais aussi à promouvoir le cinéma en famille.

La réglementation en la matière autorise le financement d'entreprises exploitant des cinémas dans la limite de 30 % du chiffre d'affaires toutes aides confondues, pour les salles dont la fréquentation hebdomadaire ne dépasse pas 7 500 entrées.

Le cinéma 4 Delta satisfait aux conditions de la loi et peut faire l'objet d'une aide de la Ville.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : L'objet

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles la Ville apporte son soutien financier au cinéma 4 Delta, conformément à la réglementation en la matière.

Article 2 : Les conditions d'octroi de la subvention

Pour obtenir la subvention, le cinéma 4 Delta doit fournir à la Ville :

- 1) les statuts de l'exploitation et les références des autorisations d'exercice,
- 2) Une description de l'équipement et de la capacité de l'établissement,
- 3) Les comptes d'exploitation des deux années précédant la demande,
- 4) Les comptes d'exploitation prévisionnels des deux années suivantes,
- 5) Un relevé d'informations à demander au Centre National du Cinéma (CNC) et relatif au nombre d'entrées moyen hebdomadaire réalisé par le cinéma 4 Delta au cours de l'année précédant la demande de subvention,

- .../...
- 6) Le projet cinématographique présentant les actions prévues (programmation en direction de publics déterminés, formation à la culture cinématographique ou prospection de nouveaux publics ainsi que des engagements en matière de politique tarifaire, d'accueil du public ou de travaux d'aménagement).

Article 3 : Le projet cinématographique

Le cinéma 4 Delta exécutera le projet cinématographique suivant pour l'année 2017 :

- élargir et diversifier le public de Saint-Maur-des-Fossés notamment en proposant des horaires adaptés aux attentes actuelles des spectateurs,
- participer au rayonnement de la Ville au travers de collaborations avec les grandes manifestations qui s'y déroulent sur la base d'un programme annuel élaboré avec la Direction de la Culture,
- développer la programmation enfance,
- promouvoir le cinéma en famille en offrant une place de cinéma gratuite à l'ensemble des enfants scolarisés dans les écoles maternelles et primaires saint-mauriennes, publiques et privées, à l'occasion des fêtes de fin d'année pour une utilisation sur une période allant du mercredi 14 décembre 2016 au mardi 28 février 2017 en partenariat avec la Ville, celle-ci se chargeant de diffuser ces places aux enfants,
- améliorer la qualité de l'accueil au public,
- mettre en place une étude de satisfaction du public.

Article 4 : L'aide financière

Compte-tenu de cette proposition de projet cinématographique, de la nécessité de maintenir et de redynamiser l'activité culturelle cinématographique sur la Ville de Saint-Maur-des-Fossés, celle-ci attribue une subvention de 32 000 € au cinéma 4 Delta.

Article 5 : L'engagement du cinéma 4 Delta

Celui-ci s'engage à mettre en œuvre le projet cinématographique décrit à l'article 3 et à fournir les comptes-rendus d'exécution. Il accepte le principe de rencontres avec les représentants de la Ville pour évaluer la mise en œuvre et le résultat de ces mesures.

Article 6 : La durée

La présente convention cessera de plein droit de produire tout effet le 31 décembre 2017 après transmission à la Ville d'un compte rendu d'exécution final portant sur le projet cinématographique défini à l'article 3.

Article 7 : Les litiges

Les parties conviennent que tout litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Melun.

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

Pour la Société Delta Exploitation S.A.,

Pascal LAUNOIS
Président Directeur Général

Pour la Ville de Saint-Maur-des-Fossés

Sylvain BERRIOS
Député-Maire

Service instructeur Musée Direction de la Culture	Commission Famille, jeunesse, affaires scolaires, culture, sport, jumelage et mémoire combattante en date du 7 novembre 2016,
--	---

Rapporteur : **André KASPI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Adhésion de la ville à la Fondation du Patrimoine pour l'année 2017

La Fondation du Patrimoine, créée par la loi du 2 juillet 1996 et reconnue d'utilité publique par un décret du 18 avril 1997, a reçu pour mission de sauvegarder et de mettre en valeur le patrimoine local témoignant de la richesse architecturale,

Dans le cadre de sa politique de valorisation patrimoniale, la ville, en partenariat avec l'Association Saint-Nicolas, souhaite engager un programme de restauration de l'Eglise Saint-Nicolas, classée au titre des Monuments historiques,

La ville souhaite bénéficier de l'accompagnement de la Fondation du Patrimoine à titre de conseil et de recherches de financements,

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

Approuve le principe d'adhésion de la ville à la Fondation du Patrimoine en 2017 pour un montant annuel de 1 000 euros.

Autorise le Maire ou l'élu délégué à la Culture à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Service instructeur Service des marchés publics Direction des Marchés et des Achats	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 8 novembre 2016,
---	--

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Approbation du choix du délégataire et du contrat de délégation de service public en vue de l'exploitation du stationnement sur voirie et de l'exploitation des parcs de stationnement de la ville de Saint-Maur-des-Fossés

Les parkings jouent un rôle important dans les politiques de mobilité. Ils permettent notamment un stationnement organisé à proximité immédiate des activités commerciales et culturelles de la ville. Articulés avec le stationnement sur voirie et le développement des modes de déplacement doux, ainsi que des transports en commun, ils participent à l'accessibilité et à l'attractivité de la ville, dans le respect de l'environnement et du cadre de vie des Saint-Mauriens.

La ville dispose de trois parcs de stationnement ouverts en sous sol, depuis la fermeture provisoire de celui de Saint-Maur Créteil, 1 en aérien et 2 en surface, depuis l'ouverture de la Louvière II qui permettent de proposer une offre adaptée dans chaque quartier :

- parc de La Varenne avenue du Mesnil 775 places ;
- parc d'Adamville avenue Carnot 387 places ;
- parc de La Louvière – Place de La Louvière 225 places ;
- parc Diderot – Avenue Diderot 97 places ;
- parc Stalingrad – Rue de La Poste 100 places ;
- parc Louvière II : Allée Francis Lemarque, 127 places.

La ville dispose également d'un parc d'horodateurs pour le stationnement en zone payant (rouge) :

- Secteur Adamville : 17 horodateurs
- Secteur La Varenne : 37 horodateurs
- Secteur Mairie : 15 horodateurs
- Secteur Champignol : 15 horodateurs
- Secteur Saint-Maur Créteil : 26 horodateurs

Ces secteurs représentent un total de 1627 places de stationnement en zone payante.

La gestion de ce service public et industriel, disposant d'un budget annexe, était assurée jusqu'ici en gestion directe. Or, les comptes d'exploitation de tous les exercices auraient tous été déficitaires, sans l'abondement de la dotation d'équilibre. Ainsi, cette dotation a atteint près d'un million cinq cent mille euros en 2014 et 2015, tant en raison des contraintes de service public imposées que de difficultés de gestion qu'elles entraînent. Cette dotation

pouvait s'apparenter à une subvention d'équilibre, appréciée comme illégale tant par les chambres régionales des comptes que par les services de l'Etat.

Dans le même temps, il devenait nécessaire de moderniser ces équipements qui contribuent à l'attractivité du territoire ainsi qu'à une gestion apaisée du cadre de vie. Les coûts prévisionnels de ces investissements s'élevaient à plusieurs millions d'euros (entre 1,5 et 4 millions d'euros en fonction des hypothèses).

La pertinence du mode de gestion en régie directe était difficile à soutenir. Pour autant, la ville ne souhaitait pas céder ces parkings par une vente, ni mettre fin à leur exploitation. C'est pourquoi, le principe d'une délégation de service public, permettant l'exploitation par un opérateur spécialisé a été retenu.

Celui-ci va devenir le partenaire de la ville pour améliorer l'offre en la modernisant avec des investissements, en rationalisant la gestion, tout en respectant les avantages demandés par la ville (gratuité de la première heure, maintien d'une tarification raisonnable au-delà, facilités d'accès). De nouveaux services seront proposés aux usagers (bornes électriques, bureau du stationnement, abonnements et réservations en ligne). Ce partenariat se manifestera, en particulier, dans l'association de la ville aux résultats d'exploitation.

Rappel de la procédure :

En application de l'article L.1413-1 du Code général des collectivités territoriales (ci-après, « C.G.C.T »), la Commission consultative des services publics locaux (ci-après « C.C.S.P.L ») a été consultée le 09 décembre 2015 sur le projet de « délégation de service public en vue de l'exploitation du stationnement sur voirie et de l'exploitation des parcs de stationnement de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés ». La C.C.S.P.L. a émis à l'unanimité un avis favorable le 15 décembre 2015.

Le comité technique paritaire a également été saisi et a émis un avis favorable au lancement de cette procédure de délégation de service public le 16 décembre 2015.

Au vu de ces avis et au regard du rapport présentant le document contenant les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire, dans les conditions prévues à l'article L.1411-4 du C.G.C.T, le Conseil municipal de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés s'est prononcé le 17 décembre 2015 sur le principe d'une « délégation de service public en vue de l'exploitation du stationnement sur voirie et de l'exploitation des parcs de stationnement de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés » sous la forme d'une concession de service public.

La commission de délégation de service public prévue par l'article L.1411-5 du C.G.C.T a été chargée d'examiner les candidatures et les offres recueillies après appel public à concurrence effectué notamment dans une publication habilitée à recevoir des annonces légales ainsi que dans une publication spécialisée correspondant au secteur économique concerné, le 10 mai 2016 étant la date limite de remise des plis.

Cette commission, réunie le 12 mai 2016, a, conformément à l'article L.1411-5 du C.G.C.T., ouvert les cinq plis de candidature reçus, en réponse à l'envoi du dossier de consultation, à savoir :

- **Indigo Infra**
- **Effia Stationnement**
- **Groupeement composé de la société Urbis Park, mandataire et de la société les Fils de Madame Géraud**
- **SAEMES (Société anonyme d'économie mixte d'exploitation du stationnement de la Ville de Paris)**

- **SAGS (Société d'assistance et de gestion du stationnement)**

Dans la même séance, la Commission de délégation de service public a admis les cinq candidats à déposer une offre et, en conséquence, à procéder à l'ouverture des plis contenant les offres des candidats suivants :

- **Indigo Infra**
- **Effia Stationnement**
- **Groupement composé de la société Urbis Park, mandataire et de la société les Fils de Madame Géraud**
- **SAEMES (Société anonyme d'économie mixte d'exploitation du stationnement de la Ville de Paris)**
- **SAGS (Société d'assistance et de gestion du stationnement)**

Après avoir examiné les propositions remises par les entreprises au regard des critères d'évaluation des offres fixés par le Règlement de la consultation, après en avoir débattu dans sa séance du 9 juin 2016, la Commission a émis un avis favorable pour inviter des candidats à participer aux négociations en application de l'article L.1411-5 du C.G.C.T.

Le Maire de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés a décidé d'inviter l'ensemble des candidats ayant déposé une offre à négocier.

Un premier tour de négociation a eu lieu les 22 et 23 juin 2016 à l'issue duquel les candidats ont été invités à remettre une nouvelle offre améliorée n°2 au plus tard le 29 juillet 2016 à 12 heures.

Un deuxième tour de négociation a eu lieu les 1^{er} et 2 septembre 2016 à l'issue duquel les candidats ont été invités à remettre une offre améliorée n°3 au plus tard le 20 septembre 2016 à 17 heures.

Un troisième tour de négociation a eu lieu le 29 septembre 2016 à l'issue duquel les candidats ont été invités à préparer un échange thématique supplémentaire.

Le dernier entretien a eu lieu le 3 octobre 2016 à l'issue duquel les candidats ont été invités à remettre une offre finale au plus tard le 10 octobre 2016 à 12 heures, délai de rigueur.

Conclusion :

En application de l'article L.1411-5 du C.G.C.T., le Maire de la Ville a arrêté son choix sur le candidat EFFIA Stationnement.

Le contrat précise dans son annexe 9 les modalités de reprise des agents se portant volontaires. Dans cette hypothèse, le candidat EFFIA Stationnement s'engage à procéder au recrutement de ces derniers.

En application des articles L.1411-5 et L.1411-7 dudit code, au vu du rapport de la commission visée à l'article L.1411-5 du C.G.C.T. présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celle-ci, et au vu du rapport annexé détaillant notamment les motifs du choix du délégataire retenu, ainsi que l'économie générale du contrat.

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

Approuve le choix de la société EFFIA Stationnement, comme délégataire de service public en vue de l'exploitation du stationnement sur voirie et de l'exploitation des parcs de stationnement de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés, sous forme d'un contrat de concession de service publics, pour une durée de quinze (15) ans, à compter du 1^{er} janvier 2017 ;

Approuve la convention de délégation de service public en vue de l'exploitation du stationnement sur voirie et de l'exploitation des parcs de stationnement de la Ville de Saint-Maur-Des-Fossés conclue pour une durée de 15 ans à compter du 1^{er} janvier 2017 ;

Autorise Monsieur Maire de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés à signer le contrat de délégation de service public en vue de l'exploitation du stationnement sur voirie et de l'exploitation des parcs de stationnement de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés ainsi que toutes les pièces nécessaires à la poursuite de ce dossier.

Service instructeur Service des marchés publics Direction des Marchés et des Achats	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 8 novembre 2016,
---	--

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Avenant n°1 au marché de Prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la reconstruction du centre sportif Gilbert Noël - lot 1 : Contrôle technique

La commune de Saint-Maur-des-Fossés a lancé le 16 janvier 2015 un programme de reconstruction du centre sportif Gilbert-Noël sous forme d'une conception réalisation.

Par décision en date du 15 octobre 2015, la Commission d'Appel d'Offres a attribué le marché de **Prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la reconstruction du centre sportif Gilbert-Noël – Lot 1 : contrôle technique** à la société **BTP CONSULTANT SAS** dont le siège social est situé Immeuble Central Gare – 1, Place Charles-de-Gaulle 78067 Saint-Quentin-en-Yvelines cedex pour un montant total de 33 830 € hors taxes.

Cette prestation de contrôle technique contribue à la prévention des différents aléas techniques susceptibles d'être rencontrés lors de la réalisation d'un ouvrage neuf. Ces missions sont dites "Missions de suivi d'opération".

L'intervention du contrôleur technique s'exerce conformément aux dispositions de l'article L111-23 du Code de la construction et de l'habitation pour la contribution du contrôle technique à la prévention des aléas techniques dans le domaine de la construction.

Les principales missions confiées au prestataire portent notamment sur :

- la solidité des ouvrages,
- les conditions de sécurité des personnes dans les constructions,
- l'accessibilité des constructions aux personnes handicapées,
- le fonctionnement des installations.

Or, il est nécessaire d'effectuer une mission complémentaire de type P1 « relative à la solidité des éléments d'équipement non indissociablement liés. ». Cette mission a pour objet de prévenir les aléas techniques découlant d'un défaut de solidité des éléments d'équipement non indissociablement liés au gros œuvre, par exemple : les menuiseries, les cloisons, les revêtements intérieurs, les garde-corps, etc. Le montant de cette mission supplémentaire s'élève à 3 375 euros hors taxes.

Il convient donc d'établir un avenant n°1 au marché de **Prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la reconstruction du centre sportif Gilbert-Noël – Lot 1 : contrôle technique** ayant pour objet de porter le montant maximum du marché à 37 205 euros hors taxes soit une augmentation de 9.97 %.

Les autres clauses du marché sont inchangées.

La Commission d'appel d'offres réunie le vendredi 21 Octobre 2016 a émis un avis favorable au projet d'avenant.

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

Approuve le projet d'avenant n°1 au marché de **Prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la reconstruction du centre sportif Gilbert-Noël – Lot 1 : contrôle technique** avec la société **BTP CONSULTANT SAS** dont le siège social est situé Immeuble Central Gare – 1, Place Charles de Gaulle **78067 Saint Quentin en Yvelines** cedex ayant pour objet l'ajout d'une mission supplémentaire de type P1.

.Autorise Monsieur le Maire à le signer au nom de la commune.

Service instructeur Service des marchés publics Direction des Marchés et des Achats	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 8 novembre 2016,
---	--

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Avenant n°1 au marché de Prestations d'exploitation des installations de chauffage des ensembles immobiliers communaux - lot 1

Par décision en date du 26 juin 2014, la Commission d'appel d'offres a attribué le marché de **Prestations d'exploitation des installations de chauffage des ensembles immobiliers communaux, traitement d'eau des piscines et traitement d'air et climatisation - lot 1 L'ensemble des bâtiments communaux, puissance des chaudières supérieures à 60 KW (groupes scolaires, salles de sport, cuisine centrale, bâtiments administratifs...)** à la société **GDF SUEZ ENERGIE SERVICES – COFELY Services** pour une durée de huit saisons de chauffe.

Ce marché est de type « à intéressement » et doit faire l'objet de régularisations en cas de modification des installations.

Ces dernières sont, depuis le début d'exécution du marché en septembre 2014, la modification des NB CPI qui passent en NB PFI gaz suite au passage au gaz pour les sites suivants : Primaire Champignol, Maternelle Diderot, Gymnase Mahieu, Maternelle Le Parc-Tilleuls.

Ces modifications n'ont pas d'incidences financières sur l'exécution du marché.

C'est pourquoi il convient d'établir un avenant n°1 au marché de **Prestations d'exploitation des installations de chauffage des ensembles immobiliers communaux, traitement d'eau des piscines et traitement d'air et climatisation au cours de l'année 2014 - lot 1 L'ensemble des bâtiments communaux, puissance des chaudières supérieures à 60 KW (groupes scolaires, salles de sport, cuisine centrale, bâtiments administratifs...)** ayant pour objet la modification des NB CPI qui passent en NB PFI gaz suite au passage au gaz pour les sites ci-dessus sans incidences financières sur l'exécution du marché.

Les autres clauses du marché sont inchangées.

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

Approuve le projet d'avenant n°1 au marché de **Prestations d'exploitation des installations de chauffage des ensembles immobiliers communaux, traitement d'eau des piscines et traitement d'air et climatisation au cours de l'année 2014 - lot 1 L'ensemble des bâtiments communaux, puissance des chaudières supérieures à 60 KW (groupes scolaires, salles de sport, cuisine centrale, bâtiments administratifs...)** avec la société **GDF SUEZ ENERGIE SERVICES – COFELY Services** – 1 Place des Degrés à **PUTEAUX (92800)** ayant pour objet la modification des NB CPI qui

passent en NB PFI gaz suite au passage au gaz pour les sites suivants : Primaire Champignol, Maternelle Diderot, Gymnase Mahieu, Maternelle Le Parc-Tilleuls.

Service instructeur Service des marchés publics Direction des Marchés et des Achats	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 8 novembre 2016,
---	--

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Avenant n°1 au marché de Prestations d'exploitation des installations de chauffage des ensembles immobiliers communaux - lot 2

Par décision en date du 26 juin 2014, la Commission d'appel d'offres a attribué le marché de **Prestations d'exploitation des installations de chauffage des ensembles immobiliers communaux, traitement d'eau des piscines et traitement d'air et climatisation - lot 2 Chaudières petite puissance, inférieur à 60 KW (loge de gardien, maisons de quartier...)** à la société **GDF SUEZ ENERGIE SERVICES – COFELY Services** pour une durée de huit saisons de chauffe.

Ce marché est de type « à intéressement » et doit faire l'objet de régularisations en cas de modification des installations.

Ces dernières sont, depuis le début d'exécution du marché en septembre 2014, la suppression des sites suivants du périmètre du contrat : hall des terrasses, gardien des serres municipales, gardien de la maison de quartier de La Pie, Centre hippique, Club house, Pavillon route des Bruyères.

Cette opération permet à la collectivité de bénéficier d'une moins value annuelle de 1 905,15 euros hors taxes.

C'est pourquoi il convient d'établir un avenant n°1 au marché de **Prestations d'exploitation des installations de chauffage des ensembles immobiliers communaux, traitement d'eau des piscines et traitement d'air et climatisation au cours de l'année 2014 - lot 2 Chaudières petite puissance, inférieure à 60 KW (loge de gardien, maisons de quartier...)** ayant pour objet la suppression de plusieurs sites du périmètre du contrat induisant une moins value annuelle pour la ville d'un montant de 1 905,15 euros hors taxes.

Les autres clauses du marché sont inchangées.

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

Approuve le projet d'avenant n°1 au marché de **Prestations d'exploitation des installations de chauffage des ensembles immobiliers communaux, traitement d'eau des piscines et traitement d'air et climatisation au cours de l'année 2014 - lot 2 Chaudières petite puissance, inférieure à 60 KW (loge de gardien, maisons de quartier...)** avec la société **GDF SUEZ ENERGIE SERVICES – COFELY Services** – 1 Place des Degrés à **PUTEAUX (92800)** ayant pour objet la suppression de plusieurs sites du périmètre du contrat.

Service instructeur Service des marchés publics Direction des Marchés et des Achats	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 8 novembre 2016,
---	--

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Avenant n°1 au marché de Fournitures horticoles - Lot 3 Graines de gazon

Par décision en date du 3 juillet 2013, la Commission d'appel d'offres a attribué le marché de **Fournitures horticoles – Lot 3 Graines de gazon** à la société « **NEHO** » sise CHR FLORILOIRE. 9, rue des Magnolias à **49130 LES PONTS DE CE**.

Le marché a été reconduit pour les années 2014, 2015 et 2016.

Par décision en date du 22 juillet 2016, la société financière agricole SO FI AGRI, en qualité d'associée unique et présidente de la société NEHO a autorisé la cession de sa clientèle « Espaces verts » au profit de la société **COBALYS** dont le siège social se trouve 22, boulevard Michel Strogoff à **80440 BOVES**.

C'est pourquoi, il vous est proposé d'approuver le projet d'avenant n°1 ayant pour objet d'accepter le transfert du marché de « **Fournitures horticoles – Lot 3 Graines de gazon** » à la société **COBALYS**.

Les autres clauses du marché restent inchangées.

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

Approuve le projet d'avenant n°1 au marché de **Fournitures horticoles – Lot 3 Graines de gazon** avec la société **COBALYS** dont le siège social se situe 22 boulevard Michel Strogoff à **BOVES (80440)**.

Autorise Monsieur le Maire à le signer au nom de la commune.

Service instructeur Service des marchés publics Direction des Marchés et des Achats	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 8 novembre 2016,
---	--

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Avenant n°1 au marché relatif aux Prestations d'exploitation des installations de chauffage des ensembles immobiliers communaux - lot 4

Par décision en date du 26 juin 2014, la Commission d'appel d'offres a attribué le marché de **Prestations d'exploitation des installations de chauffage des ensembles immobiliers communaux, traitement d'eau des piscines et traitement d'air et climatisation au cours de l'année 2014 - lot 4 Traitement d'air, V.M.C. et climatisation** à la société **GDF SUEZ ENERGIE SERVICES – COFELY Services** pour une durée de huit saisons de chauffe.

Ce marché est de type « à intéressement » et doit faire l'objet de régularisations en cas de modification des installations.

Ces dernières sont, depuis le début d'exécution du marché en septembre 2014, la suppression des sites suivants du périmètre du contrat : Usine de l'eau et Mini crèche de La Pie et l'intégration au contrat des sites suivants : maternelle Nicolas Gatin, Police municipale CSU, gymnase des Corneilles, crèche de Champignol.

Cette opération représente pour la collectivité une plus value annuelle de 5 501,87 euros hors taxes.

C'est pourquoi il convient d'établir un avenant n°1 au marché de **Prestations d'exploitation des installations de chauffage des ensembles immobiliers communaux, traitement d'eau des piscines et traitement d'air et climatisation au cours de l'année 2014 - lot 4 Traitement d'air, V.M.C. et climatisation** ayant pour objet la suppression de plusieurs sites du périmètre du contrat et l'ajout de nouveaux matériels induisant une plus value annuelle de 5.501,87 euros hors taxes, ce qui porte le montant total du marché à 91 252,82 € H.T., soit une augmentation d'environ 6,42 %.

Les autres clauses du marché sont inchangées.

La commission d'appel d'offres réunie le jeudi 10 novembre 2016 a émis un avis favorable au projet d'avenant.

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

Approuve le projet d'avenant n°1 au marché de **Prestations d'exploitation des installations de chauffage des ensembles immobiliers communaux, traitement d'eau des piscines et traitement d'air et climatisation au cours de l'année 2014 - lot 4 Traitement d'air, V.M.C. et climatisation** avec la société **GDF SUEZ ENERGIE**

SERVICES – COFELY Services – 1 Place des Degrés à **PUTEAUX (92800)** ayant pour objet de prendre en compte la modification du périmètre du marché.

Service instructeur Service des marchés publics Direction des Marchés et des Achats	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 8 novembre 2016,
---	--

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Avenant n°2 au marché de prestations de nettoyage et d'évacuation des déchets des marchés d'approvisionnement

La ville a signé un marché fractionné à bons de commande concernant les prestations de nettoyage et d'évacuation des déchets des marchés d'approvisionnement avec la société SEMACO pour l'année 2016, reconductible trois fois maximum.

Les montants minimum et maximum annuels ont été respectivement fixés à 460 000 € et 630 000 € hors taxes.

Suite aux travaux liés à l'opération du Grand Paris Express, le marché de Saint-Maur-Créteil a été déplacé rue du Pont de Créteil entre la rue Chevreul et la rue Traversière au mois de mars 2016, entraînant une baisse de la fréquentation du marché d'approvisionnement. Afin de redynamiser et de moderniser ce marché, la Ville a décidé de modifier les horaires du marché d'approvisionnement au quartier de Saint-Maur-Créteil et de le transformer en marché nocturne, tous les mardis et vendredis de 16 heures à 20 heures à compter du 2 décembre 2016.

Il convient donc d'établir un avenant au marché incluant le nouveau tarif lié à cette prestation.

Le coût du nettoyage du marché nocturne s'élève à 614,70 € H.T. par séance.

Il y a donc lieu d'ajouter au bordereau des prix unitaires cette nouvelle prestation.

Les dépenses seront imputées sur les crédits ouverts au budget 2016.

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

Autorise Monsieur le Maire à signer l'avenant n°2 au marché relatif aux prestations de nettoyage et d'évacuation des déchets des marchés d'approvisionnement conclu avec la société SEMACO.

Service instructeur MAJA DAJGS	
-----------------------------------	--

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)

116 Convention de partenariat entre la Ville de Saint-Maur-des-Fossés et Monsieur Benjamin AUBINEAU pour l'organisation d'un atelier journalisme dans le cadre des ateliers soleil, pour la période du 3 octobre 2016 au 30 juin 2017 pour les écoles élémentaires (13/9/2016)

117 Convention de partenariat entre la Ville de Saint-Maur-des-Fossés et l'association GRAINE DE JARDINIER pour l'organisation d'un atelier Jardin/Potager dans le cadre des ateliers soleil, pour la période du 3 octobre 2016 au 30 juin 2017 pour les écoles élémentaires (13/9/2016)

118 Convention de partenariat entre la Ville de Saint-Maur-des-Fossés et l'association SAND'RIONS pour l'organisation d'un atelier « Découverte de la ville » dans le cadre des ateliers soleil, pour la période du 3 octobre 2016 au 30 juin 2017 pour les écoles élémentaires. (13/9/2016)

119 Convention de partenariat entre la Ville de Saint-Maur-des-Fossés et Madame FRANCOIS pour l'organisation d'un atelier « Papier découpé animé » dans le cadre des ateliers soleil, pour la période du 3 octobre 2016 au 30 juin 2017 pour les écoles élémentaires (13/9/2016)

120 Convention de partenariat entre la Ville de Saint-Maur-des-Fossés et Monsieur François ISAL – Club d'Échecs de Saint-Maur pour l'organisation d'un atelier échecs dans le cadre des ateliers soleil, pour la période du 3 octobre 2016 au 30 juin 2017 pour les écoles élémentaires. (13/9/2016)

121 STRATECOM PARTNER S.A.S. - Bail de courte durée pour l'occupation du lot n°11 dans le Centre d'Activités d'Arromanches sis 27/31, avenue du Port-au-Fouarre - Saint-Maur-des-Fossés (94). (15/9/2016)

122 Convention de partenariat entre la Ville de Saint-Maur-des-Fossés et le Club d'Échecs de Saint-Maur pour l'organisation d'un atelier d'échecs dans le cadre de l'accueil du midi du temps périscolaire durant la période du 19 septembre au 16 décembre 2016 (22/9/2016)

123 Convention de partenariat entre la Ville de Saint-Maur-des-Fossés et l'association ABC SAINT-MAUR BRIDGE CLUB pour l'organisation d'une session bridge à destination du temps périscolaire du 19 septembre au 16 décembre 2016. (22/9/2016)

124 Convention de partenariat entre la Ville de Saint-Maur-des-Fossés et le Hockey Sporting Club de Saint-Maur pour l'organisation d'une activité de hockey sur gazon dans le cadre de l'accueil du midi et des temps de l'accueil du soir durant le temps périscolaire, pour la période

du 20 septembre 2016 au 16 décembre 2016 pour les écoles élémentaires et maternelles
(22/9/2016)

125 Convention de partenariat entre la Ville de Saint-Maur-des-Fossés et Madame CARLI pour l'organisation d'un atelier « Pâta Truc » dans le cadre des ateliers soleil, pour la période du 3 octobre 2016 au 30 juin 2017 pour les écoles élémentaires. (22/9/2016)

126 Mise à disposition d'un logement de Madame Patricia GUILLARD, Conseillère Pédagogique de circonscription au sein de l'équipe de l'inspection de l'éducation nationale de Saint-Maur, dans le groupe scolaire de l'Est – 14/16, avenue de l'Est à Saint-Maur-des-Fossés (23/9/2016)

127 Tarification du banquet du 11 novembre 2016 (28/9/2016)

128 Convention de partenariat atelier théâtre organisé par la ville pour les vacances de Toussaint 2016. (28/9/2016)

129 Tarif de l'atelier cinématographique et audiovisuel organisé par la ville pour l'année 2016-2017. (28/9/2016)

130 Tarifs des activités organisées par la ville pour les vacances de la Toussaint 2016 (28/9/2016)

131 Convention d'usage entre la Ville de Saint-Maur-des-Fossés, organisatrice du Festival du court métrage et la Société Digimage, qui intervient sous la marque commerciale Hiventy. (28/9/2016)

132 SAS ASMA & CLEMENT AERIAL ADVANCED TECHNOLOGIES - Bail de courte durée pour l'occupation du lot n°20 dans le Centre d'Activités d'Arromanches sis 27/31, avenue du Port-au-Fouarre - Saint-Maur-des-Fossés (94). (29/9/2016)

133 Mise à disposition d'un logement de fonction par nécessité absolue de service de Madame Guylaine TEXANDIER HENRY, dans la Maison des Associations - 2, avenue du Maréchal Lyautey à Saint-Maur-des-Fossés. (30/9/2016)

134 Cession de l'équidé MALIVA DES NOUES (C00173) à L'Association Hippique les Bagaudes (4/10/2016)

135 Cession de l'équidé JENNY DU BOCHARD (C00138) à L'Association Hippique les Bagaudes (4/10/2016)

136 Cession de l'équidé LARZAC (C00167) à L'Association Hippique les Bagaudes (4/10/2016)

137 Syndicat mixte à vocation unique "Marne Vive" – Mise à disposition d'un local composé de 2 bureaux au 3^e étage de l'Hôtel de Ville sis Place Charles de Gaulle à Saint-Maur-des-Fossés. (17/10/2016)

138 Convention de partenariat entre la Ville de Saint-Maur-des-Fossés et Madame Valérie MARICHEZ (AL TATOU) pour l'organisation d'un atelier peinture dans le cadre des ateliers soleil, pour la période du 3 octobre 2016 au 30 juin 2017 pour les écoles élémentaires. (19/10/2016)

139 Convention de partenariat entre la Ville de Saint-Maur-des-Fossés et Madame SCHANG pour l'organisation d'un atelier Sophrologie dans le cadre des ateliers soleil, pour la période du 3 octobre 2016 au 30 juin 2017 pour les écoles élémentaires (19/10/2016)

140 Convention de partenariat entre la Ville de Saint-Maur-des-Fossés et Mesdemoiselles Ophélie AMAR et Maëlle LE GAC pour l'organisation d'un atelier « Création musicale » dans le cadre des ateliers soleil, pour la période du 3 octobre 2016 au 30 juin 2017 pour les écoles élémentaires. (19/10/2016)

141 Convention de partenariat entre la Ville de Saint-Maur-des-Fossés et Madame Frida COUPIN pour l'organisation d'un atelier Chant / Chorale dans le cadre des ateliers soleil, pour la période du 3 octobre 2016 au 30 juin 2017 pour les écoles élémentaires (19/10/2016)

142 Convention de partenariat entre la Ville de Saint-Maur-des-Fossés et Monsieur Jean-Baptiste MOREL – Hockey Sporting Club de Saint-Maur pour l'organisation d'un atelier hockey sur gazon dans le cadre des ateliers soleil, pour la période du 3 octobre 2016 au 30 juin 2017 pour les écoles élémentaires. (19/10/2016)

143 Mise à disposition non exclusive de courts de tennis au sein du stade Paul Meyer à Sucy en Brie (28/10/2016)

144 Mise à disposition d'un logement de Madame Flavie VERNON, Professeur des écoles, dans l'école primaire du Centre – 6, rue Auguste Marin à Saint-Maur-des-Fossés. (31/10/2016)

145 Mise à disposition d'un logement de Monsieur Sylvain TESSANDIER, Professeur des écoles, dans l'école primaire le Parc Tilleuls – 18, place des Tilleuls à Saint-Maur-des-Fossés (31/10/2016)

146 Association "Hockey Sporting Club de Saint Maur des Fossés" (H.S.C. Saint-Maur) - Mise à disposition d'une pièce d'une superficie de 8 m² environ située au 1^{er} étage de la propriété communale "Maison du Combattant" sise 73, avenue Diderot à Saint-Maur-des-Fossés (31/10/2016)

147 Société "CAFE COMPANY SERVICES" - Mise à disposition d'un emplacement pour 3 distributeurs automatiques de boissons non alcoolisées et de confiseries dans le Centre Sportif Pierre Brossolette situé 51, avenue Pierre Brossolette à Saint-Maur-des-Fossés. (31/10/2016)

148 Résiliation de la convention conclue entre la Commune et Madame Isabelle AESCHLIMANN, Professeur des écoles sur la commune, pour la mise à disposition d'un logement situé au 1^{er} étage de l'école maternelle de la Pie, 10/12, rue Mirabeau à Saint-Maur-des-Fossés (2/11/2016)

149 Résiliation de la convention conclue entre la Commune et Madame Corinne GRANJON, Professeur des écoles sur la commune, pour la mise à disposition d'un logement situé au 2^{ème} étage de l'école primaire Diderot, 16/18, avenue Diderot à Saint-Maur-des-Fossés (2/11/2016)

150 Association "Société Nautique du Tour de Marne" (S.N.T.M.) – Mise à disposition de deux locaux communaux dans la copropriété sise 3, quai Winston Churchill / 129/131, avenue du Bac à La Varenne Saint-Hilaire (94). (2/11/2016)

151 Portant sur l'approbation de la convention de mise à disposition non exclusive d'un équipement sportif communal (gymnase Rabelais) conclue a l'occasion de la fête des solidarités qui se déroulera du 9 au 10 décembre 2016. *(4/11/2016)*

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

Donne acte de la 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)

Service instructeur MAJA DAJGS	
-----------------------------------	--

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)

040 Location de véhicules poids lourds, de laveuses et de balayeuses – lot 1 – Location de compacteuses standard et spécifique pour la collecte des feuilles mortes – société FISPAR (19/9/2016)

041 Location de véhicules poids lourds, de laveuses et de balayeuses – Lot 3 Location de laveuses et balayeuses de propreté – société FISPAR (19/9/2016)

042 Location de véhicules poids lourds, de laveuses et de balayeuses – Lot 3 Location de laveuses et balayeuses de propreté – société SSV (19/9/2016)

043 Location de véhicules poids lourds, de laveuses et de balayeuses – Lot 3 Location de laveuses et balayeuses de propreté – société SAML (19/9/2016)

044 Contrat de maintenance « VITAL » du classeur-stocker du service Etat-civil de la Ville (26/9/2016)

045 Service de qualification et d'insertion professionnelle – Association INSERTION SERVICE (26/9/2016)

046 Location, entretien, blanchissage et transport de linge plat et vêtements de travail – Société MAJ ELIS VALLEE DE LA MARNE (26/9/2016)

047 Organisation de séjours de 5 jours en classes de découverte avec nuitées pour les classes élémentaires de la ville – LOT 1 La grande guerre mémoire des hommes et de la terre - Société CAP MONDE (27/9/2016)

048 Organisation de séjours de 5 jours en classes de découverte avec nuitées pour les classes élémentaires de la ville – LOT 2 Séjours en langue anglaise en France - Société CAP MONDE (27/9/2016)

049 Organisation de séjours de 5 jours en classes de découverte avec nuitées pour les classes élémentaires de la ville – LOT 3 La Loire, espace naturel, axe de développement de circulation et de communication - Société CAP MONDE (27/9/2016)

050 Organisation de séjours de 5 jours en classes de découverte avec nuitées pour les classes élémentaires de la ville – LOT 4 Les Volcans, la terre en action, impact sur l'homme et son habitat - Société CAP MONDE (27/9/2016)

051 Organisation de séjours de 5 jours en classes de découverte avec nuitées pour les classes élémentaires de la ville – LOT 5 Arts du spectacle et/ou cirque - Société CAP MONDE (27/9/2016)

052 Fourniture et réparation du gros matériel d'entretien – Société Groupe PIERRE LE GOFF PARIS IDF « ALLO DICS (26/9/2016)

053 Maintenance du matériel de sonorisation - Société AUDIO CONCEPT (12/10/2016)

054 Travaux de mise en conformité accessibilité PMR du groupe scolaire Miss Cavell, de l'école primaire le Parc-Tilleuls et de l'école maternelle Schaken – société ALTER-BATIMENT(14/10/2016)

055 Fourniture de petit matériel d'entretien – société PLG PARIS ILE DE France – ALLODICS (14/10/2016)

056 Mission de maîtrise d'oeuvre dans le cadre de la mise en accessibilité des groupes scolaires La Pie et Le Parc-Est – société INGEMETRIE (20/10/2016)

057 Travaux de réfection de sols souples de pose et dépose de jeux dans les parcs, écoles et crèches – société SJE

058 Travaux de réfection de sols souples de pose et dépose de jeux dans les parcs, écoles et crèches – société RECRE ACTION

059 Travaux de réfection de sols souples de pose et dépose de jeux dans les parcs, écoles et crèches – société FORECO

060 Mission de maîtrise d'oeuvre dans le cadre de la mise en sécurité et l'amélioration de l'hygiène au théâtre – société A-TEK

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)