

DÉPARTEMENT
DU
VAL-DE-MARNE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
LIBERTÉ – ÉGALITÉ - FRATERNITÉ

VILLE DE SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS

CONSEIL MUNICIPAL
DU 23 JUIN 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 ?

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

..... avons-nous le quorum ?

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 19 mai 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 » (C.E. 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 19 mai 2016

VILLE DE SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS

CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 19 MAI 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	36
Membres excusés et représentés	9
Membres absents non représentés.....	4



LE DÉPUTÉ-MAIRE

AIN BERRIOS

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

DIVERS

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, Mme Dominique SOULIS, M. Pierre-Michel DELECROIX, M. Germain ROESCH, M. Cédric LAUNAY, 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, Mme Rosa JURADO, Mme Agnès CARPENTIER, M. Philippe CIPRIANO, Mme Agathe BONAMOUR DU TARTRE, M. Marc COHEN, Mme Nadia LECUYER, Mme Marie-Thérèse DEPICKERE, Mme Valérie CHAZETTE, M. René GAILLARD, Mme Patricia RIBEIRO, M. Nicolas CLODONG, Mme Marie Laure DE FONTAINE VIVE CURTAZ, Mme Sylvie LAGARDE, M. Thierry COUSIN, Mme Marie-Pierre GERARD, M. Denis LAURENT, Mme Catherine THEVES, M. Roméo DE AMORIM.

Conseillers municipaux

Etaient absents ou représentés :

Mme Yasmine CAMARA qui a donné pouvoir à Mme Jacqueline VISCARDI, Mme Valérie FIASTRE qui a donné pouvoir à M. Jean Philippe COMBE, M. Laurent DUBOIS qui a donné pouvoir à Mme Agnès CARPENTIER, M. Pierre GUILLARD qui a donné pouvoir à M. Marc COHEN, Mme Jocelyne JAHANDIER qui a donné pouvoir à Mme Nicole CERCLEY, M. Claude BAHIER qui a donné pouvoir à Mme Marie-Thérèse DEPICKERE, M. Bernard VERNEAU qui a donné pouvoir à M. René GAILLARD, M. Jean-Richard TESSIER qui a donné pouvoir à Mme Sylvie LAGARDE, Mme Elisabeth BOUFFARD-SAVARY qui a donné pouvoir à Mme Catherine THEVES

Etaient absents non représentés :

Mme Sabine CHABOT, Mme Pascale LUCIANI-BOYER, M. Jacques LEROY, M. Yannick BRUNET

Au cours de la séance :

Mesdames Sabine CHABOT et Jocelyne JAHANDIER entrent au point 1.1, Mme Valérie FIASTRE qui a donné pouvoir à M. Jean-Philippe COMBE entre au point 3, Mme Agathe BONAMOUR DU TARTRE qui a donné pouvoir à Mme Nadia LECUYER quitte la séance au point 13, Mme Agathe BONAMOUR DU TARTRE qui a donné pouvoir à Mme Nadia LECUYER entre au point 15, Mme Valérie CHAZETTE qui a donné pouvoir à M. Germain ROESCH quitte la séance au point 17, Mme Yasmine CAMARA entre au point 19, M. Jean-Philippe COMBE, Mme Carole DRAI, Mme Marie-Laure de Fontaine Vive Curtaz quittent la séance au point 19, Mme Marie-Laure de Fontaine Vive Curtaz entre au point 21, Mme Carole DRAI et M. Jean-Philippe COMBE entrent au point 29.

1.1. Questions orales

Groupe « SAINT-MAUR ECOLOGIQUE ET SOLIDAIRE »

- Tarifs liés à la modification de la grille de quotient familial
- Contrat de mixité sociale

Groupe « SAINT-MAUR DEMAIN »

- Invitation des élus aux événements officiels
- Election d'un conseiller territorial à l'EPT
- Etudes surveillées

2. Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 14 avril 2016

Approuve le procès-verbal de la séance du conseil municipal en date du 14 avril 2016

Unanimité

ADMINISTRATION GENERALE

3. Réélection des membres de la commission "Finances et projet de ville"

Décide à l'unanimité de ne pas recourir au mode de scrutin secret.

Procède à l'élection, à main levée, des membres de la Commission « Finances et projet de ville ».

Décide à l'unanimité de reconduire les membres précédemment élus et de nommer Madame Valérie FIASTRE en lieu et place de Madame Agathe BONAMOUR DU TARTRE.

La commission « Finances et projet de ville » est composée avec le Maire, président de droit, des élus ci-après désignés :

Carole DRAI, Maire-Adjoint
Adrien CAILLEREZ, Conseiller Municipal
Jean-Philippe COMBE, Conseiller Municipal
Jean-Marc BRETON, Conseiller Municipal
Valérie FIASTRE, Conseillère Municipale
Laurent DUBOIS, Conseiller Municipal
Claude BAHIER, Conseiller Municipal
Jacques LEROY, Conseiller Municipal
René GAILLARD, Conseiller Municipal
Nicolas CLODONG, Conseiller Municipal
Jean-Richard TESSIER, Conseiller Municipal
Elisabeth BOUFFARD-SAVARY, Conseillère Municipale

Unanimité

4. Réélection des membres de la commission "Famille, jeunesse, affaires scolaires, culture, sport, jumelage et mémoire combattante"

Décide à l'unanimité de ne pas recourir au mode de scrutin secret.

Procède à l'élection, à main levée, des membres de la Commission « Famille, jeunesse, affaires scolaires, culture, sport, jumelage et mémoire combattante ».

Décide à l'unanimité de reconduire les membres précédemment élus et de nommer Madame Agathe BONAMOUR DU TARTRE en lieu et place de Madame Dominique WAGNON.

La commission « Famille, jeunesse, affaires scolaires, culture, sport, jumelage et mémoire combattante » est composée avec le Maire, président de droit, des élus ci-après désignés :

André KASPI, Maire-Adjoint
Julien KOCHER, Maire-Adjoint
Hélène LERAITRE, Conseillère Municipale
Agnès CARPENTIER, Conseillère Municipale
Geneviève GAUTRAND, Conseillère Municipale
Dominique SOULIS, Maire-Adjoint
Agathe BONAMOUR DU TARTRE, Conseillère Municipale
Patricia DENIS-RIBEIRO, Conseillère Municipale
Bernard VERNEAU, Conseiller Municipal
Marie-Pierre GERARD, Conseillère Municipale
Marie-Laure DE FONTAINE VIVE CURTAZ, Conseillère Municipale
Catherine THEVES, Conseillère Municipale

Unanimité

5. **Réélection des membres de la commission "Affaires sociales, solidarité de proximité et handicap"**

Décide à l'unanimité de ne pas recourir au mode de scrutin secret.

Procède à l'élection, à main levée, des membres de la Commission « Affaires sociales, solidarité de proximité et handicap »

Décide à l'unanimité de reconduire les membres précédemment élus et de nommer Madame Marie-Thérèse DEPICKERE en lieu et place de Madame Valérie FIASTRE.

La commission « Affaires sociales, solidarité de proximité et handicap » est composée avec le Maire, président de droit, des élus ci-après désignés :

Hélène LERAITRE, Maire-Adjoint
Rosa JURADO, Conseillère Municipale
Agnès CARPENTIER, Conseillère Municipale
Pierre GUILLARD, Conseiller Municipal
Nadia LECUYER, Conseillère Municipale
Pierre-Michel DELECROIX, Maire-Adjoint
Marie-Thérèse DEPICKERE, Conseillère Municipale
Patricia DENIS RIBEIRO, Conseillère Municipale
Bernard VERNEAU, Conseiller Municipal
Marie-Pierre GERARD, Conseillère Municipale
Sylvie LAGARDE, Conseillère Municipale
Denis LAURENT, Conseiller Municipal

Unanimité

FINANCES COMMUNALES

6. **Optimisation des flux de trésorerie**

Modifie la délégation accordée au Maire en matière financière, délibération en date du 15 avril 2014, en relevant le plafond d'ouverture de crédit de trésorerie de 8 à 10 millions d'euros. Ces ouvertures de crédit resteront d'une durée maximale de 12 mois avec une limite de 10 millions d'euros, à un taux effectif global, compatible avec les dispositions légales et réglementaires applicables en la matière et comporteront un ou plusieurs index à taux fixe et/ou révisable et/ou variable.

Unanimité

7. **Taxe locale sur la publicité extérieure- revalorisation annuelle de la T.L.P.E.**

Fixe ainsi qu'il suit le barème de la Taxe locale sur la publicité extérieure (T.L.P.E) pour l'année 2017 :

- Surface inférieure à 7 m²: non taxable
- Surface comprise entre 7 et 12 m²: 20,48 € / m²
- Surface supérieure à 12 m² et inférieure ou égale à 50 m² : 40,96 € / m²
- Surface supérieure à 50 m² : 81,32 € / m²

Exonère (comme les années passées)

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

Unanimité

8. **Protocole de régularisation avec la Société Générale pour débloquer l'aide du Fonds de soutien**

Approuve le protocole transactionnel proposé par la banque Société Générale de sécurisation d'une partie de la dette de la Ville.

Approuve les modalités d'aide du fonds de soutien aux collectivités locales telles que notifiées dans les courriers en date du 7 décembre 2015.

Autorise Monsieur le Maire à signer le protocole ainsi que l'ensemble des documents s'y rapportant.

1. Principaux éléments des propositions figurant dans le protocole transactionnel

SOCIETE GENERALE	
Numéro du contrat	593
Capital refinancé (€)	3 499 999.97€
Score Gissler	E5
Durée du prêt	30 ans
Taux d'intérêt annuel	Basé sur l'écart entre le CMS/GBP 10ans et le CMS/CHF 10ans

Numéro du contrat	367
Capital refinancé (€)	6 183 803.79€
Score Gissler	E4
Durée du prêt	30 ans
Taux d'intérêt annuel	Basé sur l'écart entre le CMS/GBP 10ans et le CMS/EUR 10 ans

Numéro du contrat	14916
--------------------------	--------------

Capital refinancé (€)	3 892 623.65€
Score Gissler	E4
Durée du prêt	30 ans
Taux d'intérêt annuel	Basé sur l'écart entre le CMS/GBP 10ans et le CMS/EUR 10ans

Numéro du contrat	297
Capital refinancé (€)	4 387 255.44€
Score Gissler	E4
Durée du prêt	30 ans
Taux d'intérêt annuel	Basé sur l'écart entre le CMS/GBP 10 ans et le CMS/EURO 10ans

Numéro du contrat	360
Capital refinancé (€)	4 488 107.23€
Score Gissler	E5
Durée du prêt	30 ans
Taux d'intérêt annuel	Basé sur l'écart entre le CMS/GBP 10ans et le CMS/CHF 10ans

Numéro du contrat	346
Capital refinancé (€)	3 425 114.38€
Score Gissler	E2
Durée du prêt	30 ans
Taux d'intérêt annuel	Basé sur l'inflation zone euro

Numéro du contrat	347
Capital refinancé (€)	1 486 377.99€
Score Gissler	E2
Durée du prêt	20 ans
Taux d'intérêt annuel	Basé sur l'inflation france

2. Modalités d'aide du Fonds de soutien

Contrats refinancés	CRD	IRA (Au 09 juillet 2014)	Taux aide Fonds de soutien sur l'IRA	Aide maximum du Fonds de soutien
BUDGET PRINCIPAL SOCIETE GENERALE				
360	4 488 107.23€	2 560 772.20€	28.58%	731 868.70€
367	6 183 803.79€	2 613 865.95€	25.81%	674 638.81€
14916	3 892 623.65€	1 818 581.78€	26.64%	484 470.19€
297	4 387 255.44€	2 044 990.12€	26.62%	544 376.37€
593	3 499 999.97€	2 359 933.37€	30.52%	720 251.67€
	22 451 790.08€	11 398 143.42€		3 155 605.74€

Unanimité

9. **Mise en place d'une tarification pour les prestations logistiques aux associations**

Approuve le principe du maintien de la gratuité de mise à disposition de matériel aux associations pour les manifestations prévues aux contrats d'objectifs ou co-organisées avec les services municipaux,

Approuve le principe de la gratuité pour la mise à disposition de matériels dans la limite d'une dotation type définie comme suit :

Pour les événements en extérieur :

- 2 canopys 3x3m (6 si une buvette est organisée)
- 4 tables grises 1,73x0.80m (10 si une buvette est organisée)
- 8 chaises par canopy (20 si une buvette est organisée)
- 1 mégaphone
- Mise en place de néons sous les canopys dans le cas où l'organisateur prend en charge les frais de branchement électrique
- 5 bacs à ordures ou 1 benne
- Point d'eau avec col de cygne
- Mise en place de barrières de police pour délimiter la zone de l'événement

Pour les événements en intérieur :

- 6 modules d'estrade
- 50 tables
- 200 chaises
- 1 sonorisation type « 8ohm »
- 1 jeu (de loto ou de kermesse)
- 2 portants

Pour les événements sportifs :

- 15 tables
- 100 chaises
- 2 canopys 3x3m (6 si une buvette est organisée) ou 1 tente Altec ou 2 canopys 4,5x3m

Approuve les tarifs relatifs au soutien logistique,

Dit que ces dotations se feront dans la limite du matériel municipal disponible,

Dit que ces nouvelles dispositions seront applicables à compter du 20 mai 2016.

Majorité

10. **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.

Majorité

35 Pour

11 Abstentions (M. Roméo DE AMORIM, Mme Patricia RIBEIRO, M. Nicolas CLODONG, Mme Marie-Laure DE FONTAINE VIVE CURTAZ, Mme Sylvie LAGARDE, M. Thierry COUSIN, Mme Marie-Pierre GERARD, M. Jean-Richard TESSIER, Mme Elisabeth BOUFFARD-SAVARY, M. Denis LAURENT, Mme Catherine THEVES)

11. **Aliénation de véhicules et de matériels**

Constate que les véhicules et matériels ne sont plus utiles au service public,

Prononce leur désaffectation du service public,

Prononce leur déclassement du service public,

Autorise Monsieur le Maire à les mettre en vente dans le cadre d'une mise en concurrence par l'intermédiaire du prestataire de vente en ligne Webenchères.

Unanimité

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

12. **Modification du tableau des effectifs du personnel territorial**

Décide la création d'un emploi permanent à temps complet d'ingénieur territorial – filière technique.

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 création d'un emploi permanent à temps complet d'ingénieur territorial – filière technique.

Décide la création de deux emplois permanents à temps complet d'attaché territorial – filière administrative.

Décide la création de deux emplois permanents à temps complet de rédacteur principal de 2^{ème} classe territorial – filière administrative.

Décide la suppression de deux emplois permanents à temps complet de rédacteur territorial – filière administrative.

Décide la création de deux emplois permanents à temps complet d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe territorial – filière administrative.

Décide la création de trois emplois permanents à temps complet d'adjoint administratif de 1^{ère} classe territorial – filière administrative.

Décide la suppression de cinq emplois permanents à temps complet d'adjoint administratif de 2^{ème} classe territorial – filière administrative.

Décide la suppression de deux emplois permanents à temps complet d'ingénieur en chef de classe exceptionnelle territorial – filière technique.

Décide la suppression de quatre emplois permanents à temps complet d'ingénieur en chef de classe normale territorial – filière technique.

Décide la création d'un emploi permanent à temps complet d'ingénieur général territorial – filière technique.

Décide la création de deux emplois permanents à temps complet d'ingénieur en chef hors classe territorial – filière technique.

Décide la création de deux emplois permanents à temps complet d'ingénieur en chef territorial – filière technique.

Décide la création d'un emploi permanent à temps complet d'ingénieur hors classe territorial – filière technique.

Décide la suppression de deux emplois permanents à temps complet d'ingénieur principal territorial – filière technique.

Décide la suppression d'un emploi permanent à temps complet d'ingénieur territorial – filière technique.

Décide la création de deux emplois permanents à temps complet de technicien principal de 2^{ème} classe territorial – filière technique.

Décide la création de cinq emplois permanents à temps complet de technicien territorial – filière technique.

Décide la création de deux emplois permanents à temps complet d'agent de maîtrise principal territorial – filière technique.

Décide la suppression de huit emplois permanents à temps complet d'agent de maîtrise territorial – filière technique.

Décide la création de trois emplois permanents à temps complet d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe territorial – filière technique.

Décide la création de quatre emplois permanents à temps complet d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe territorial – filière technique.

Décide la création de dix emplois permanents à temps complet d'adjoint technique de 1^{ère} classe territorial – filière technique.

Décide la suppression de dix neuf emplois permanents à temps complet d'adjoint technique 2^{ème} classe territorial – filière technique.

Décide la création d'un emploi permanent à temps complet de cadre de santé de 1^{ère} classe territorial – filière médico-sociale.

Décide la création d'un emploi permanent à temps complet de cadre de santé de 2^{ème} classe territorial – filière médico-sociale.

Décide la suppression d'un emploi permanent à temps complet de cadre de santé territorial – filière médico-sociale.

Décide la suppression de deux emplois permanents à temps complet de puéricultrice cadre de santé territorial – filière médico-sociale.

Décide la création d'un emploi permanent à temps complet de puéricultrice de classe supérieure territorial – filière médico-sociale.

Décide la création d'un emploi permanent à temps complet d'auxiliaire de puériculture territoriale de 1^{ère} classe – filière médico-sociale.

Décide la suppression d'un emploi permanent à temps complet d'éducateur des activités physiques et sportives principal de 1^{ère} classe territorial – filière sportive.

Décide la création de deux emplois permanents à temps complet de bibliothécaire territorial – filière culturelle.

Décide la suppression d'un emploi permanent à temps complet d'adjoint territorial du patrimoine principal de 1^{ère} classe – filière culturelle.

Décide la suppression de deux emplois permanents à temps complet d'adjoint territorial du patrimoine de 1^{ère} classe – filière culturelle.

Décide la suppression d'un emploi permanent à temps complet d'animateur principal de 1^{ère} classe territorial – filière animation.

Décide la création de deux emplois permanents à temps complet de brigadier-chef principal territorial – filière police municipale.

Décide la suppression d'un emploi permanent à temps complet de brigadier – filière police municipale.

Décide la suppression d'un emploi permanent à temps complet de gardien – 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} juin 2016 (annexe 1).

Majorité

39 Pour

7 Abstentions (Mme Patricia RIBEIRO, M. Nicolas CLODONG, Mme Marie-Laure DE FONTAINE VIVE CURTAZ, Mme Sylvie LAGARDE, M. Thierry COUSIN, Mme Marie-Pierre GERARD, M. Jean-Richard TESSIER)

13. **Tarifs de rémunération du personnel vacataire**

Approuve les rémunérations des vacances effectuées pour le compte de la Commune de Saint-Maur-des-Fossés.

Décide que ces rémunérations seront indexées sur l'évolution du SMIC ou sur l'évolution de la valeur du point de la fonction publique ou sur l'évolution de l'indice majoré et de l'indice brut de l'échelon auquel il est fait référence ou sur l'évolution des taux fixés par arrêtés ministériels.

Autorise le Maire ou le Maire-Adjoint délégué aux ressources humaines à procéder au recrutement des vacataires et à signer tous les documents y afférents.

Dit que ces dispositions s'appliquent à compter du 1^{er} juin 2016.

Dit que la délibération n° 4 du 2 octobre 2001 susvisée est abrogée.

Dit que la présente délibération annule et remplace la délibération n° 14 du 4 février 2016 portant tarifs de rémunération du personnel vacataire.

Dit que les sommes nécessaires à la rémunération des vacances sont inscrites au budget de l'exercice en cours.

Unanimité

14. **Modification du dispositif des astreintes**

Décide à compter du 1^{er} juin 2016, d'appliquer le nouveau dispositif des astreintes au sein des services de la ville de Saint-Maur-des-Fossés.

Décide que ces astreintes pourront être effectuées par des agents titulaires, stagiaires ou contractuels, à temps complet ou à temps non complet, toutes filières confondues.

Dit que les délibérations du Conseil municipal du 15 décembre 2005, 23 mars 2006 et 4 février 2016 sont abrogées à cette même date.

Décide qu'il appartiendra au Maire ou au Maire-Adjoint en charge des ressources humaines de mettre en place lesdites astreintes exposées ci-dessus dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables et de prendre toute disposition nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Autorise le Maire ou le Maire-Adjoint en charge des ressources humaines à rémunérer ou à compenser, le cas échéant, les périodes ainsi définies conformément aux textes en vigueur.

Dit que ces indemnités ou compensations seront attribuées de manière forfaitaire et suivront les taux fixés par arrêtés ministériels.

Dit que les crédits correspondant à ces décisions sont inscrits au budget de l'exercice 2016.

Unanimité

15. **Actualisation des taux de promotion dans le cadre de l'avancement de grade des fonctionnaires**

Fixe à 100 % le taux de promotion des avancements de grades de la catégorie A des filières administrative, technique, police municipale et médico-sociale – nouveaux cadres d'emplois des cadres territoriaux de santé paramédicaux, des ingénieurs territoriaux et des ingénieurs en chef territoriaux, cadres d'emplois modifiés des administrateurs territoriaux et des directeurs de police municipale, tel que présenté à l'annexe 1.

Prend acte de l'actualisation de l'ensemble des taux de promotion en vigueur dans le cadre de l'avancement de grade des fonctionnaires territoriaux de la ville .

Majorité

40 Pour

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

16. **Actualisation de la liste des emplois pour lesquels un logement de fonction peut être attribué**

Décide, à compter du 1^{er} août 2016,

- la suppression de l'emploi de Gardien de l'usine municipale de l'eau justifiant l'attribution d'un logement pour nécessité absolue sis 5 avenue de l'Observatoire à Saint-Maur (T2 de 70 m²), qui figure dans la liste des logements de fonction attribués par nécessité absolue de service,
- la suppression de l'emploi de Gardien de l'usine municipale de l'eau justifiant l'attribution d'un logement pour nécessité absolue sis 5 avenue de l'Observatoire à Saint-Maur (T3 de 85 m²), qui figure dans la liste des logements de fonction attribués par nécessité absolue de service,

Décide, qu'à cette date, les tableaux annexés à la délibération n° 13 du 30 juin 2014 susvisée sont modifiés en conséquence.

Dit que l'ensemble des autres dispositions de la délibération n° 13 du 30 juin 2014 susvisée demeurent inchangées.

Majorité

35 Pour

11 Contre (M. Roméo DE AMORIM, Mme Patricia RIBEIRO, M. Nicolas CLODONG, Mme Marie-Laure DE FONTAINE VIVE CURTAZ, Mme Sylvie LAGARDE, M. Thierry COUSIN, Mme Marie-Pierre GERARD, M. Jean-Richard TESSIER, Mme Elisabeth BOUFFARD-SAVARY, M. Denis LAURENT, Mme Catherine THEVES)

ENVIRONNEMENT - DEVELOPPEMENT DURABLE

17. **Communication du rapport d'activité 2015 du Syndicat Mixte Marne Vive**

Donne acte de la communication du rapport d'activité pour l'année 2015 du Syndicat Mixte Marne Vive.

Unanimité

18. **Avis de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés sur le projet de SAGE Marne Confluence**

Emet un avis favorable au projet de SAGE soumis à consultation.

Propose, afin de faciliter l'appropriation du SAGE par tous :

- d'ajuster certaines des dispositions pour les préciser et clarifier ainsi leurs objectifs (132-133 // 614-623).
- de veiller à la juste formulation des règles afin que les effets cumulés puissent être pris en compte tout en prévoyant des possibilités d'exclusion (articles 3-4-5) ;

Unanimité

19. **Charte régionale de la biodiversité : engagement et signature.**

Décide de renouveler l'adhésion à la Charte régionale de la biodiversité et des milieux naturels ;

S'engage à mettre en oeuvre le plan d'actions en faveur de la biodiversité annexé à cette délibération et renseigné sur le site de la charte ;

Autorise Monsieur le Maire à signer tous les documents y afférents.

Unanimité

20. **Mise à jour du règlement communal de collecte des déchets ménagers et assimilés**

Approuve le nouveau règlement communal de collecte des déchets ménagers et assimilés,

Unanimité

21. **Convention pluriannuelle d'objectifs entre la ville et l'association "Approche"**

Approuve la convention relative aux relations entre la Ville et l'association « Approche »

Autorise Monsieur le Maire à signer au nom de la Ville ladite convention et tout document s'y rattachant

Unanimité

22. **Convention de partenariat avec l'association Approche pour les conteneurs de collecte de textiles**

Approuve la convention entre la Ville et l'association Approche,

Autorise Monsieur le Maire à signer la dite convention avec l'association Approche et tous documents s'y rattachant,

Unanimité

23. **Conventions de partenariat entre la Ville et l'association "Croix-Rouge" pour les conteneurs de collecte de textiles**

Approuve la convention entre la Ville et la Croix Rouge,

Autorise Monsieur le Maire à signer la dite convention avec la Croix Rouge et tous documents s'y rattachant,

Unanimité

URBANISME - AMENAGEMENT

24. **Autorisation donnée au Maire de solliciter l'accompagnement financier de la Région Ile-de-France et du Département du Val-de-Marne pour la mise en œuvre du projet d'aménagement des quais de la promenade de La Pie**

Autorise Monsieur le Maire à solliciter la Région Ile-de-France et le Département du Val-de-Marne pour l'obtention de subventions permettant d'accompagner la Ville dans la mise en œuvre du projet d'aménagement des quais de la promenade de La Pie et à signer tout document s'y rapportant ;

S'engage à ne pas commencer les travaux avant la notification de la subvention régionale, préalablement votée par la commission permanente du Conseil Régional ;

S'engage à prendre en charge le fonctionnement et l'entretien des aménagements subventionnés ;

S'engage à tenir la Région Ile-de-France informée de l'avancement des réalisations des aménagements subventionnés ;

S'engage à supporter au moins 30 % de financement des projets soumis à subventionnement.

Unanimité

DOMAINES

25. Z.A.C des Facultés : Désaffectation, déclassement et cession d'une partie de la parcelle communale BC 94

Constate la désaffectation du domaine public d'une partie de la parcelle cadastrée BC 129 pour 641 m² environ, parcelle qui n'est plus affectée à un service public ou à l'usage direct du public.

Prononce le déclassement du domaine public communal et son intégration dans le domaine privé communal.

Décide la cession de gré à gré de la partie de la parcelle située angle des avenues Pierre Sémard et Didier, cadastrée BC 129 pour une superficie totale d'environ 641 m² au prix de 230 €/m² à Grand Paris Aménagement, conforme à l'avis de la Direction Nationale des Interventions Domaniales.

Autorise Monsieur le Maire ou son représentant, à signer et à déposer tout document nécessaire en vue de la cession de cette parcelle, et notamment la déclaration de division y afférente.

Unanimité

26. Autorisation donnée au Maire de signer un bail pour la mise à disposition de la propriété sise 8, avenue Jean Jaurès à Saint-Maur-des-Fossés

Décide le déménagement d'une partie du stockage des services municipaux installés dans l'ensemble immobilier dit "entrepôt A" situé au Port de Bonneuil au 19, route de l'Île Barbière, dans la propriété sise 8 avenue Jean Jaurès à Saint-Maur-des-Fossés, parcelle cadastrée DF 184 pour une superficie de 896 m², appartenant à Monsieur et Madame NATAF.

Autorise le Maire ou son représentant à signer le bail à intervenir et tout document nécessaire associé relatif à la mise à disposition de locaux d'activité et de bureau d'une superficie totale de 1 004 m² environ, composés de bureau de 180 m² et de zones de stockage de 511 m² en rez-de-chaussée, de 168 m² en mezzanine et de 145 m² en sous-sol, à compter du 1^{er} juin 2016, pour une durée de cinq ans renouvelable jusqu'au 31 mai 2026, pour un loyer annuel net de 80 000 € auquel il y a lieu d'ajouter la moitié du montant de la taxe foncière, ainsi qu'une commission due à l'agence de 11 000 €.

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

Unanimité

27.1. Division de la parcelle communale située 10 ter / 12 avenue du Réservoir à Saint-Maur-des-Fossés

Décide d'effectuer la division de la parcelle cadastrée AG 89 d'une superficie totale de 3 606 m² située 10 ter / 12 avenue du Réservoir à Saint-Maur-des-Fossés, pour détacher la partie du terrain d'une superficie d'environ 1 822 m², sur laquelle sont édifiés le réservoir et ses locaux techniques, dont la gestion sera transférée au SEDIF.

Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous documents nécessaires pour cette division.

Majorité

33 Pour

11 Contre (M. Roméo DE AMORIM, Mme Patricia RIBEIRO, M. Nicolas CLODONG, Mme Marie-Laure DE FONTAINE VIVE CURTAZ, Mme Sylvie LAGARDE, M. Thierry COUSIN, Mme Marie-Pierre GERARD, M. Jean-Richard TESSIER, Mme Elisabeth BOUFFARD-SAVARY, M. Denis LAURENT, Mme Catherine THEVES)

ENSEIGNEMENT

27. **Indemnité représentative de logement des instituteurs : fixation du taux de base pour l'année 2015**

Donne un avis favorable au montant du taux mensuel de base de l'indemnité représentative de logement des instituteurs fixé à 220,64 € au titre de l'année 2015.

Unanimité

ANIMATIONS

28. **Ciné Villages 2016 - Partenariat avec la société BNP PARIBAS**

Approuve la convention de partenariat entre la Ville de Saint-Maur et la BNP PARIBAS pour Ciné Villages 2016.

Autorise Monsieur le Maire, ou en son absence un élu délégué, à signer ladite convention.

Unanimité

AFFAIRES CULTURELLES

29. **Conventions relatives à l'organisation les 18 et 19 juin 2016 du Salon international du livre au format de poche**

Approuve la convention de partenariat avec la librairie "*La Griffon noire*" pour l'organisation du 8^e Salon international du livre au format de poche,

Approuve la convention de partenariat avec la RATP, relative à la communication sur ce salon.

Autorise Monsieur le Maire, ou à défaut Monsieur le Maire-adjoint délégué, à signer lesdites conventions,

Dit que les crédits correspondants seront inscrits au budget prévisionnel 2016 de la Ville.

Majorité

43 Pour

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

MARCHES PUBLICS

30. **Appel d'offres ouvert relatif aux produits d'entretien et d'hygiène professionnels**

Autorise Monsieur le Maire à mettre en place la procédure de consultation relative aux produits d'entretien et d'hygiène professionnels, 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

31. **Appel d'offres ouvert relatif à la fourniture d'ouvrages non scolaires**

Autorise Monsieur le Maire à mettre en place la procédure de consultation relative à la fourniture d'ouvrages non scolaires lots 1 et 2, 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

32. **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)

Unanimité

33. **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)

Unanimité

La séance est levée à 22 h 20.

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

Rapporteur : **Sylvain BERRIOS****NOTICE EXPLICATIVE****OBJET : Élection d'un représentant et d'un suppléant à la CLECT métropolitaine**

Le financement de la Métropole du Grand Paris (MGP) repose sur le principe de la neutralité budgétaire pour les communes et les anciens établissements publics de coopération intercommunale (EPCI), désormais intégrés aux établissements publics territoriaux (EPT). Cela signifie que, pour les communes et les ex-EPCI, la différence entre les recettes qu'ils transfèrent à la MGP et les dépenses liées à la mise en œuvre par la MGP des compétences transférées doit être nulle. La référence de calcul est l'année n-1. L'éventuel dynamisme des recettes en année n est conservé par la MGP et constitue pour elle une recette nette, lui permettant de financer ses dépenses propres.

Ce principe est mis en œuvre au travers de flux financiers importants et complexes.

Les recettes prévues au budget 2016 de la MGP sont de 3,422 Mds€. Elles sont constituées d'une part des impôts économiques, principalement la contribution foncière des entreprises et la contribution sur la valeur ajoutée des entreprises, transférés par les communes ; d'autre part de dotations de l'État. Ses dépenses correspondent pour l'essentiel, 3,367 Mds€, à l'attribution de compensation métropolitaine (ACM), qui est l'instrument de mise en œuvre de la neutralité. Enfin, 7,2M€ permettront de financer les dépenses de fonctionnement et 55M serviront à soutenir des projets de développement d'intérêt métropolitain.

Selon le même principe que pour les EPT, le conseil de territoire a, par une délibération du 1^e avril 2016, créé une commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT). Elle devra évaluer le montant des recettes et des dépenses transférées par les communes et les EPT à la MGP, et déterminer le niveau de l'ACM qui sera versée à chaque commune. Chaque conseil municipal doit désigner parmi ses membres pour le représenter un titulaire et un suppléant. Il n'est pas nécessaire qu'ils soient conseillers métropolitain ou conseillers territoriaux.

Il est donc demandé au conseil municipal de bien vouloir procéder à la désignation d'un titulaire et d'un suppléant pour siéger à la commission locale d'évaluation des charges transférées de la Métropole du Grand Paris.

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

Décide à l'unanimité de ne pas recourir au mode de scrutin secret,

Procède à l'élection, à main levée, d'un représentant titulaire et d'un suppléant à la Commission locale d'évaluation des charges transférées de la Métropole du Grand Paris.

Sont élus, à la majorité , représentant titulaire et suppléant à la Commission locale d'évaluation des charges transférées de la Métropole du Grand Paris :

Titulaire : **Adrien CAILLEREZ**

Suppléant : **Germain ROESCH**

Service instructeur	
---------------------	--

Rapporteur : **Sylvain BERRIOS**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Élection d'un représentant de Saint-Maur au conseil de territoire en remplacement d'une conseillère territoriale démissionnaire

Le 17 décembre 2015, le conseil municipal a procédé à l'élection parmi ses membres des représentants de Saint-Maur au conseil de territoire de l'établissement public territorial #ParisEstMarne&Bois. La Ville dispose de 14 conseillers territoriaux, dont 2 sont également conseillers métropolitains. Suite à la démission d'une conseillère territoriale de Saint-Maur, il est nécessaire de procéder à une nouvelle élection.

L'élection des conseillers territoriaux obéit aux règles du droit commun de l'intercommunalité. Elle est régie par les dispositions de l'article L 5211-6-2 du Code général des collectivités territoriales :

En cas de vacance pour quelque cause que ce soit, d'un siège de conseiller communautaire pourvu en application des b et c, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues au b.

b) S'il n'a pas été procédé à l'élection de conseillers communautaires lors du précédent renouvellement général du conseil municipal ou s'il est nécessaire de pourvoir des sièges supplémentaires, les conseillers concernés sont élus par le conseil municipal parmi ses membres et, le cas échéant, parmi les conseillers d'arrondissement au scrutin de liste à un tour, sans adjonction ni suppression de noms et sans modification de l'ordre de présentation, chaque liste étant composée alternativement d'un candidat de chaque sexe. La répartition des sièges entre les listes est opérée à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne.

Dans la mesure où, dans le cas présent, un seul siège est à pourvoir, les dispositions sur la composition des listes sont sans objet. La candidate ou le candidat qui obtiendra le plus grand nombre de voix sera élu-e conseiller-ère territorial-e.

Il est demandé au conseil municipal de bien vouloir se prononcer comme suit :

Procède à l'élection, à bulletin secret, d'un conseiller territorial, au scrutin de liste à un tour.

Sont Candidats :

Pour la liste « Saint-Maur, Demain » : Monsieur Thierry COUSIN

Pour la liste « Saint-Maur, Ecologique et solidaire » : Madame Elisabeth BOUFFARD SAVARY.

Bulletins trouvés dans l'urne : 11

Blanc et nul : 1

Suffrages exprimés : 10

Obtiennent :

Monsieur Thierry COUSIN : 7 voix

Madame Elisabeth BOUFFARD SAVARY : 3 voix

Est élu : **Monsieur Thierry COUSIN**

Service instructeur DRH	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 14 juin 2016,
----------------------------	--

Rapporteur : **Laurence COULON**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Bilan 2015 de la formation des élus

Conformément à l'article L. 2123-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, lors du vote relatif à l'adoption du compte administratif, un débat sur la formation des élus doit se tenir après avoir récapitulé les actions de formation financées par la ville au cours de l'année 2015.

En 2015, deux élus municipaux ont demandé à bénéficier de formations prises en charge par la ville. Les éléments sont retracés dans le tableau ci-joint.

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

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

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

Prend connaissance des formations suivies en 2015 par les élus et récapitulées dans le tableau ci-annexé.

ANNEXE 1

Formation des élus financées par la commune – année 2015

	Nom des élus	Nombre de jours de formation	Organisme de formation	Objet	Coût
1	Jacqueline VISCARDI	1	Institut Européen des Politiques Publiques (IEPP)	Démocratie participative et conseils de quartier	500,00 €
2	Elisabeth BOUFFARD-SAVARY	2	Formation Condorcet	Séminaire des élus à La Rochelle	858,00 €
				TOTAL	1 358,00 €

Service instructeur Service des marchés publics Direction des Marchés et des Achats	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 14 juin 2016,
---	---

Rapporteur : **Henri PETTENI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Autorisation donnée au Maire de signer le projet de contrat de concession relatif à la gestion du centre hippique municipal de la ville de Saint-Maur-des-Fossés

I – RAPPEL DU CONTEXTE

Le choix de la délégation de service public répond à un objectif principal : offrir aux usagers un équipement public de qualité adapté aux pratiques équestres actuelles. Cet objectif se décline en deux volets : d'une part moderniser les équipements par un programme d'investissement ambitieux que la Ville ne peut porter au regard de contraintes budgétaires accrues; d'autre part, dynamiser l'exploitation du centre hippique par une diversification des activités que la gestion directe rend complexe.

II – RAPPEL DE LA PROCEDURE SUIVIE

La procédure de publicité et de mise en concurrence correspondante a été lancée, conformément aux articles L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

La procédure mise en œuvre est une procédure dite « ouverte », les candidats ayant été invités à déposer simultanément un dossier de candidature et un dossier d'offre.

Un avis d'appel public à la concurrence a été publié dans les revues suivantes :

BOAMP les 3 février et 1^{er} mars 2016,

Magazine spécialisé Grand Prix du mois de février 2016.

La date limite de présentation des plis contenant les candidatures et les offres a été fixée au 6 Avril 2016 à 12 heures.

Deux candidats ont remis leur dossier de candidature dans les délais prescrits :

- Groupement ARTHIMUS – POCLAS
- UCPA SPORT LOISIRS

Le 7 Avril 2016, la Ville a procédé à l'ouverture des plis.

Le 14 Avril 2016, la Commission de Délégation de Service Public a :

- fixé la liste des candidats au nombre de deux (2) présentant les garanties professionnelles et financières suffisantes pour exécuter le cas échéant la délégation de service public ;
- procédé à l'ouverture des plis et a enregistré le contenu des offres présentées des deux candidats.

Lors de sa réunion du 2 mai 2016, la commission de délégation de service public a émis un avis sur les candidats pouvant être régulièrement invités à entrer en phase de négociation avec la Ville pour l'attribution de la délégation de service public envisagée, conformément à l'article L. 1411-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Après avoir examiné les propositions remises par les entreprises au regard des critères d'évaluation des offres fixés par le Règlement de la consultation, pris connaissance du rapport d'analyse des offres et après en avoir débattu, la commission a été d'avis d'inviter les deux candidats à participer aux négociations

Un premier tour de négociation a eu lieu le 9 mai 2016 à l'issue duquel les candidats ont été invités à remettre une offre améliorée n°1 au plus tard le 17 mai 2016.

Un deuxième tour de négociation a eu lieu le 17 mai 2016 à l'issue duquel les candidats ont été invités à remettre une offre améliorée n°2 au plus tard le 25 mai 2016.

Un troisième tour de négociation a eu lieu le 25 Mai 2016 à l'issue duquel les candidats ont été invités à remettre une offre finale au plus tard le 31 Mai 2016.

III - MOTIFS DU CHOIX DE L'ENTREPRISE RETENUE

Le règlement de consultation prévoit que l'évaluation des offres sera réalisée au regard du contenu du mémoire remis par le candidat et des modifications et/ou compléments au projet de contrat le cas échéant proposés par ce dernier, et selon les critères pondérés suivants :

Critère n°1 « Conditions techniques d'exécution » : 60 %

Les éléments pris en considération de manière globale pour l'appréciation de ce critère sont

Dossier n°1 « Qualité globale de l'ouvrage constituant le Nouveau Manège »

- Une note identifiant l'équipe chargées de la conception et du pilotage de l'opération, ainsi que les autres intervenants techniques nécessaires à ces études et à la conduite des travaux
- Une note de présentation détaillée du projet architectural comportant :
 - Une analyse succincte des objectifs et la façon de les aborder,
 - Le parti architectural retenu et l'inscription du projet dans le site
 - Une explication des choix fonctionnels et d'usage au regard des besoins et contraintes,
 - Un descriptif des prestations et des matériaux utilisés,
 - Une notice descriptive concernant le respect de la réglementation d'urbanisme ;
 - Détail estimatif par corps de métiers du montant des travaux
- Un Calendrier de réalisation des travaux présentant le chemin critique de l'opération et les délais que s'engage à respecter le candidat (au moins sur la finalisation des études, le dépôt du permis de construire, la date de démarrage des travaux, la réception des travaux, l'ouverture du Nouveau Manège)

Dossier n°2 : « Qualité des prestations et missions de service public »

- Une note présentant les modalités d'exploitation du centre pendant et après la réalisation du nouveau manège, détaillant notamment :
 - les conditions d'accueil et d'utilisation, les plages horaires, son projet de planning, sa méthodologie pour la gestion et le renouvellement de la cavalerie, les projets d'événements et de manifestations qu'il compte mettre en place son projet pour l'exploitation du Club House [Les candidats ont la faculté de confier l'exploitation du club House à l'occupant actuel des locaux. A titre indicatif, les conditions actuelles de l'occupation sont jointes au dossier de

consultation], ses propositions pour l'évolution et l'amélioration des activités dont l'exploitation lui est confiée, les éventuelles nouvelles activités de service public qu'il proposerait de mettre en place pour favoriser l'attractivité du site o les mesures prises pour circonscrire les nuisances sur l'exploitation du fait de la réalisation des travaux de construction du nouveau manège.

- Une note sur la gestion du patrimoine : Engagements en termes d'entretien et de renouvellement; moyens matériels et humains de gestion du patrimoine et d'inventaire
 - Une note sur la gestion du personnel :
 - L'organisation et l'adéquation des ressources humaines affectées au service, pour garantir la continuité, la qualité du service. Le candidat précisera notamment : l'organigramme de l'entreprise avec les effectifs par catégorie ; l'organisation et processus de management, de motivation et d'incitation du personnel ; la composition et la qualification du personnel, o Le programme de formation pour favoriser la qualité des personnels affectés à l'exécution du service o Les dispositifs et objectifs en matière de prévention et de sécurité du personnel.
 - Une note sur la politique marketing et de communication : plan marketing et de communication sur les 3 premières années du contrat. Chaque action devra être identifiée, décrite et évaluée. Pour les années suivantes, le candidat justifie l'enveloppe inscrite au compte d'exploitation prévisionnel et donne les principales orientations des plans marketing et de communication à venir. Dispositifs et moyens mis en place pour sa politique marketing et de communication. Le candidat décrit les ressources humaines et les moyens matériels pour la mise en place des actions décrites précédemment.
 - Une note sur la transparence et le contrôle du service : Rapportage à la Ville (contenu des données et formalisme) ; Les moyens matériels directement affectés à la transparence technique : nombre, fonction et caractéristiques techniques. Libre accès de la Ville aux documents demandés ;
- Mise en place d'un interlocuteur dédié chez le Délégué pour répondre aux demandes de renseignements de la Ville ; Information, conseil et avis du Délégué : les modalités de mise en œuvre pour assurer ce devoir et notamment les documents que le candidat délivrera ainsi que les délais concernés
- Une note sur les conditions dans lesquelles pourraient être maintenues les engagements pris à l'égard des propriétaires de chevaux (dans le cadre de contrats de prêt de chevaux ou de pension dont la liste est jointe au dossier de consultation).
 - Une note sur les pénalités sanctionnant les engagements pris par le Délégué

Critère n°2 « Conditions financières d'exécution » : 40 %

Les éléments pris en considération de manière globale pour l'appréciation de ce critère sont

-Les modalités de financement des investissements à la charge du délégataire : structuration des financements (type de financement mis en place, durée, progressivité, périodicité, garanties demandées,...), plan de financement sur la durée de la concession, tableaux d'amortissement financiers (sur la base d'un taux provisoire), rémunération attendue des fonds propres et quasi fonds propres ;

- Les comptes de résultats prévisionnels, bilans et plans de financement établis en euros courants et constants présentés par exercice et consolidés sur la durée de la délégation, ainsi que leurs annexes, obligatoirement strictement conformes au cadre fourni au dossier de consultation;

-Une note explicative sur les éléments des comptes de résultats prévisionnels, bilans et plans de financement,

-Une note sur la redevance d'occupation du domaine public que le candidat pourrait proposer de verser à la Ville. Le candidat peut le cas échéant proposer une progressivité du montant sur la durée du contrat. Le candidat précise le montant total sur la durée du contrat,

-Une note sur la formule d'indexation éventuellement proposé par le candidat.

La Ville a informé les candidats :

- qu'il sera privilégié un équilibre économique de la délégation à un montant de redevance versée à la collectivité.

- que l'objectif de la collectivité est l'absence d'engagement des finances communales.

Suivant les 2 critères d'analyse des offres, les candidats se classent comme suit :

	CRITERE 1	CRITERE 2	TOTAL
	CONDITIONS TECHNIQUES D'EXECUTION note sur 60	CONDITIONS FINANCIERES D EXECUTION note sur 40	Note sur 100
UCPA	54	31	85
ARTIMUS POCLAS	44	33	77

Il résulte de tout ce qui précède que le candidat qui a obtenu la meilleure note globale est le candidat n°1 **UCPA SPORT LOISIRS**.

Il est par conséquent proposer de valider le choix de cette offre compte tenu de ses caractéristiques suivantes :

- plus de garantie sur la qualité globale de l'ouvrage constituant le Manège tant au regard des précisions apportées sur le projet architectural que sur le budget alloué aux Travaux
- de meilleures propositions sur cinq thématiques essentielles : l'offre de prestations équestres, la gestion du personnel, la transparence et le contrôle du service et l'entretien du patrimoine, des engagements forts matérialisés par des montants de pénalités dissuasifs.

IV – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE LA DELEGATION DU SERVICE PUBLIC

Objet de la délégation

Exploitation du centre équestre comprenant les activités suivantes

- Développer l'initiation, l'enseignement et la pratique compétitive tout public de toutes les activités équestres, à cheval et autour du cheval et du poney
- Promouvoir le centre
- Missions liées à l'environnement et à la gestion des équipements (dont un club house) et aux contrôles
- Missions d'accueil, gestion et formation
- Réalisation d'un programme d'investissements (reconstruction du manège et travaux de modernisation – calendrier de réalisation des travaux contractuel)

- Prise en charge des travaux d'entretien et de maintenance (niveau I à V)

Durée de la délégation

La durée de la délégation de service public est fixée à 20 ans (vingt ans) à compter du 1er septembre 2016, date prévisionnelle de prise d'effet de la délégation.

Responsabilité du délégataire

Dans les limites prévues par le Contrat le Délégataire fait son affaire de tous les risques et litiges pouvant provenir de l'exécution du contrat. A ce titre, le Délégataire est tenu de souscrire les assurances nécessaires.

Gestion et régime des biens

Le contrat prévoit l'établissement d'un inventaire physique quantitatif et qualitatif des biens permettant de distinguer :

- Les biens revenant obligatoirement à la Ville en fin de contrat (biens de retour)
- Les biens pouvant revenir à la Ville en fin de contrat si elle en fait la demande (biens de reprise)
- Les biens qui resteront la propriété du délégataire en fin de contrat (biens propres)

Régime financier

La rémunération du Délégataire est composée :

- de la perception des recettes versées par les usagers,
- de la perception des recettes tirées des activités annexes,
- des autres recettes, provenant de personnes publiques ou privées, autorisées par les lois et règlements en vigueur.

Le Délégataire est autorisé à procéder à des offres promotionnelles ponctuelles dans la limite cumulative de réductions ne pouvant chaque fois excéder 50% des tarifs normalement applicables et de cinq (5) offres promotionnelles par an. Il est également autorisé à appliquer des tarifs spécifiques pour l'organisation d'animation et de manifestations sportives spécifiques.

Compte tenu du financement communal des biens mis à la disposition du Délégataire, un tarif préférentiel est accordé aux usagers saint-mauriens, notamment aux scolaires de la ville de St Maur des fossés. Les sommes dues par la Collectivité à ce titre seront mandatées mensuellement sur présentation de la facture du Délégataire.

Les tarifs applicables pour la première année d'exploitation (2016 – 2017) sont ceux fixés en par le conseil municipal.

Les tarifs sont soumis à une formule d'indexation contractuelle.

La Ville prend en charge les tarifs appliqués aux scolaires.

Contrôle et suivi de la délégation

Le délégataire produira chaque année avant le 1er avril à la Ville un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation de service public et une analyse de la qualité du service conforme aux textes en vigueur complétés par les stipulations du contrat.

La Ville dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'exécution technique et financière de la délégation. A ce titre, elle organise librement tout contrôle.

Garanties de bonne exécution

Garantie bancaire à première demande de 50 000 euros

Cette garantie couvre les éléments suivants :

- Le paiement des pénalités qui n'auraient pas été réglées par le Délégué à la date de leur exigibilité conformément au présent contrat ;
- Le paiement de toute autre somme due à la Collectivité par le Délégué en vertu du présent contrat dont notamment le paiement des dépenses faites en raison des mesures prises aux frais du Délégué, pour assurer la continuité du service public, la sécurité publique.

Elle est effective dès la prise d'effet de la Délégation. Cette garantie demeure valide douze (12) mois après l'échéance du contrat.

Tout prélèvement d'une somme quelconque sur la garantie donne lieu à sa reconstitution par le Délégué dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date à laquelle le prélèvement est intervenu.

Sanctions

Sans préjudice des pouvoirs de sanction que la Ville tient de la jurisprudence administrative, le contrat prévoit un dispositif de sanction du délégué comprenant le paiement de pénalités ou la résiliation pour faute

Les pénalités ne sont ni plafonnées ni libératoires.

Clause de rencontre

Pour tenir compte de bouleversement dans les conditions de fonctionnement du service, non imputable en tout ou partie au Délégué, les conditions économiques et/ou techniques d'exécution du contrat, peuvent être soumises à révision, sur demande soit de la Ville, soit du Délégué, sur la base notamment d'une note argumentée et justificative et d'un compte de l'exploitation prévisionnel révisés (dénommée ci-après « document de révision »), selon le même modèle que le compte d'exploitation annexé au présent contrat, dans le cas définis ci-après : (liste limitative) :

- Désordre lié à l'état du sol ou du sous-sol dans les conditions définies par l'article 9.3
- Force majeure dans les conditions définies par l'article 9.3
- Fait du Prince dans les conditions définies par l'article 9.3
- Vice caché dans les conditions définies par l'article 5.2
- Faute de la Collectivité
- Changement de la législation ou de la réglementation en vigueur, dans les conditions définies par l'article 9.3
- Inclusion ou exclusion de nouveaux espaces dans le périmètre de la délégation
- Fermeture d'exploitation non prévue au présent contrat
- Travaux réalisés en cours d'exécution du présent Contrat qui ne seraient pas imputables au délégué ;
- D'une façon générale, en cas de bouleversement de l'économie du contrat tel que défini à l'article 40.

Fin de la délégation

Le contrat prend fin selon l'une des modalités suivantes :

- arrivée du terme normal,

- déchéance du délégataire prévu,
- cas de résiliations sans faute dans les conditions définies au contrat. Le contrat encadre les modalités d'indemnisation du délégataire en cas de résiliation sans faute.
- En cas de résiliation du fait de recours contre le contrat de délégation de service public
- En cas de résiliation du fait d'un cas de force majeure
- En cas de résiliation du fait d'un refus, non-obtention des Autorisations Administratives, ou en cas de retrait d'une ou plusieurs des Autorisations Administratives ou encore en cas de recours contre une ou plusieurs des Autorisations Administratives

Les conséquences notamment financières d'une résiliation sont précisées contractuellement.

Dans ce cadre, le délégataire s'engage à respecter un certain nombre d'obligations et d'engagements en lien avec la fin du contrat et concernant notamment le sort des biens, la continuité et le maintien de la qualité du service, le dénouement des Litiges, recours, sinistres et contentieux, le sort des engagements conclus par le Délégataire.

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

Approuve le choix de l'Association **UCPA SPORT LOISIRS** comme concessionnaire pour l'exploitation du centre hippique de Marolles.

Approuve le contrat à passer avec l'Association **UCPA SPORT LOISIRS** pour une durée de 20 ans, sous la forme d'une délégation de service public par voie de concession.

Autorise Monsieur le Maire à signer ledit contrat ainsi que les toutes pièces nécessaires à la poursuite de ce dossier.

Délégation par concession du service public pour la gestion du Centre équestre

Ville de Saint Maur

Projet de contrat de concession

Entre

La Ville de Saint Maur, ci-après dénommée « La Collectivité » ou « le délégant », représentée par son Député maire, Sylvain BERRIOS, agissant en vertu de délibérations du conseil municipal en dates des 25 juin 2015 et 17 décembre 2015,
d'une part,

Et

UCPA SPORT LOISIRS, association régie par la loi du 1er juillet 1901, déclarée en Préfecture de Paris depuis le 27 octobre 2014 sous le numéro W751226628, dont le siège social est situé 17 rue Rémy Dumoncel 75014 PARIS, répertoriée sous le SIRET numéro 808 022 321 000 18, représentée à la signature des présentes par Monsieur Guillaume LEGAUT, en sa qualité de Directeur Général, déclarant expressément avoir tous pouvoirs à l'effet des présentes.
Ci-après dénommée « Le délégataire » ou « l'exploitant » ou « l'UCPA ».

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

Le Conseil Municipal, dans sa séance du 25 juin 2015, a décidé de confier la gestion du Centre équestre à un opérateur économique dans le cadre d'une délégation de service public, à compter du 1er août 2016 pour une durée de 20 ans*.

*(durée portée à 20 ans par délibération du 17 décembre 2015 afin de tenir compte d'un périmètre élargi à l'ensemble des investissements).

C'est ainsi que conformément aux dispositions des articles L. 1411-1 et suivants du CGCT, la Collectivité confie au délégataire une mission de gestion à ses frais et risques du Centre équestre.

Le Délégataire s'engage à assurer la meilleure gestion possible de l'équipement en respectant le caractère de « service public » de certaines missions déléguées selon les dispositions du présent contrat.

Table des matières

<u>Chapitre 1 – OBJET ET ETENDUE DU CONTRAT</u>	5
<u>Article 1 – Définition du contrat</u>	5
<u>Article 2 – Durée du contrat</u>	5
<u>Article 3 – Périmètre de la délégation de service public</u>	7
<u>Chapitre 2 – Moyens affectés à l’exploitation</u>	14
<u>Article 4 – Moyens humains</u>	14
<u>Article 5 – Description de locaux, matériels et mobiliers</u>	15
<u>Article 6 – La cavalerie</u>	19
<u>Article 7 – Entretien - Nettoyage, Réparation et renouvellement</u>	19
<u>Chapitre 3 - OBLIGATIONS DU DELEGATAIRE ET CONDITIONS D’EXPLOITATION</u>	21
<u>Article 8 - Qualification du personnel</u>	21
<u>Article 9 - Exploitation du service – Jouissance et continuité de service</u>	21
<u>Article 10 – Mesures de sécurité et d’hygiène</u>	32
<u>Article 11 - Contraintes environnementales</u>	32
<u>Article 12 - Contraintes d’urbanisme</u>	33
<u>Article 13 – Contraintes d’utilisation de la forêt</u>	33
<u>Article 14 - Contrats divers passés avec des tiers</u>	33
<u>Article 15 – Subdélégation</u>	34
<u>Article 16 - Changement dans l’entreprise</u>	34
<u>Article 17 – Utilisation du matériel et des équipements en dehors de l’objet de la délégation</u>	34
<u>Article 18 - Règlement intérieur</u>	35
<u>Chapitre 4 DISPOSITIONS FINANCIERES</u>	35
<u>Article 19 - Tarifs</u>	35
<u>Article 20 - Rémunération du délégataire</u>	37
<u>Article 21 – Redevance due à la Collectivité</u>	38
<u>Article 22- Dispositions fiscales</u>	38
<u>Chapitre 5 - CONTROLE DE LA COLLECTIVITE SUR LE DELEGATAIRE</u>	38
<u>Article 23 - Transmission des comptes rendus annuels à la Collectivité</u>	38
<u>Article 24 - Compte rendu technique</u>	39
<u>Article 25 - Compte rendu financier</u>	40

<u>Article 26 - Contrôle exercé par la Collectivité</u>	42
<u>Chapitre 6 - RESPONSABILITES - ASSURANCES</u>	43
<u>Article 27 - Responsabilités et assurances de la Collectivité</u>	43
<u>Article 28 - Responsabilités et assurances du Délégué</u>	43
<u>Article 29 - Justification des assurances</u>	46
<u>Article 30 – Recours du Délégué</u>	46
<u>Chapitre 7 – SANCTIONS</u>	47
<u>Article 31 - Exécution d’office des travaux à la charge du Délégué</u>	47
<u>Article 32 - Intérêt de retard</u>	47
<u>Article 33 - Les pénalités (nettes de taxes)</u>	48
<u>Article 34 - Sanctions coercitives : la mise sous séquestre</u>	49
<u>Article 35 - Mesures d’urgence</u>	50
<u>Chapitre 8 - FIN DU CONTRAT</u>	50
<u>Article 36 - Cas de fin de contrat</u>	50
<u>Article 37 - Expiration du contrat</u>	50
<u>Article 38 - Résiliation du contrat</u>	57
<u>Article 39 - Dissolution ou redressement judiciaire ou liquidation du Délégué</u>	61
<u>Art. 39 bis - Etat des abonnements en cours</u>	61
<u>Chapitre 9 - DISPOSITIONS DIVERSES</u>	62
<u>Article 40 - Définitions</u>	62
<u>Article 41 – Clause de rencontre</u>	64
<u>Article 42 – Option de cession</u>	66
<u>Article 43 - Garantie bancaire de bonne exécution</u>	67
<u>Article 44 -Procédure de délégation à l'issue du contrat</u>	68
<u>Article 45 - Reprise du personnel à l'expiration du contrat</u>	69
<u>Article 46 - Règlement des différends et litiges</u>	70
<u>Article 47 – Confidentialité</u>	72
<u>Article 48 - Non validité totale ou partielle</u>	72
<u>Article 49 - Renonciation</u>	74
<u>Article 50 - Format d’échange des données et documents bureautiques</u>	74
<u>Article 51 - Version consolidée</u>	74
<u>Chapitre 10 – LES ANNEXES</u>	74
<u>Annexe 1 : Offre finale du candidat</u>	

[Annexe 2 : Economie prévisionnelle DSP \(CEP, bilan, rémunération des personnels, plan de trésorerie, plan de financement et d'investissement\)](#).....

[Annexe 3 : Grille tarifaire prévisionnelle à compléter par le candidat](#).....

[Annexe 4 : Planning activités 2016 - 2017](#).....

Chapitre 1 – OBJET ET ETENDUE DU CONTRAT

Article 1 – Définition du contrat

La Collectivité confie au délégataire, la gestion et l'exploitation du service public du Centre équestre à titre exclusif pour la durée et selon les conditions et périmètre énoncés ci-après et en respectant les contraintes de service public telles que prévues au présent contrat.

Le délégataire s'engage à exploiter, à ses risques et périls, conformément au cahier des charges, le service public de gestion du Centre équestre. Il peut réaliser, sous sa responsabilité propre, les ouvrages et installations nécessaires au fonctionnement du service, après accord de la Collectivité.

Le délégataire perçoit auprès des usagers un prix fixé dans les conditions tarifaires et se rémunère directement auprès des usagers du service dans le respect de la réglementation en vigueur et de la continuité du service public.

Article 2 – Durée du contrat

2.1 Durée du contrat

Les parties conviennent que la date de prise d'effet de la délégation correspond à la date de début d'exploitation. Cette date est établie de manière prévisionnelle au 1er septembre 2016.

Les parties conviennent que la date de prise d'effet du contrat correspond à la date de notification du contrat au Délégataire. Cette date marque également le début de la période de tuilage, prévue à l'article 2.2 du présent contrat.

La durée de la délégation de service public est fixée à 20 ans (vingt ans) à compter du 1^{er} septembre 2016, date prévisionnelle de prise d'effet de la délégation.

2.2 Période de tuilage

La durée de la Délégation est précédée d'une période de tuilage, afin de permettre au Délégataire de se préparer à la reprise du service et se conformer à l'ensemble des obligations qui lui incombent au titre de la période de tuilage.

Dès la notification du contrat, le Délégataire se conforme à l'ensemble des obligations qui s'imposent à lui au titre de la période de tuilage.

Pendant la période de tuilage, le Déléataire met en œuvre les stipulations suivantes sans préjudice de toutes autres diligences qui s'avèreraient utiles pour assurer la parfaite continuité du service public à la date de prise d'effet de la délégation :

- Nonobstant les obligations de reprise de personnel qui lui incombent en application des lois et règlements en vigueur et les départs éventuels des agents en place, le Déléataire fait son affaire de disposer au 1er septembre 2016 ou à la date à laquelle celui-ci débutera l'exploitation du service si cette date est postérieure, de tous les moyens humains, en quantité et compétences, nécessaires à la parfaite gestion du service.
- Le Déléataire a l'obligation de proposer un contrat de pension aux propriétaires d'équidés.
- Le Déléataire prend toutes dispositions utiles au plan technique pour que soit assurée à la prise d'effet de la délégation, la parfaite continuité du service ainsi que la garantie des soins aux équidés.

A ce titre, le Déléataire prend connaissance approfondie du service au travers :

- Des documents remis dans le cadre de la consultation préalable à l'attribution de la présente délégation ainsi que de ceux qui lui sont remis ;
- De visites des installations qu'il devra solliciter auprès de la Collectivité ;
- De questions qu'il pourra adresser à la Collectivité.

Approvisionnement en électricité, en fluide et en gaz – Communications.

Le Déléataire prend toutes dispositions utiles pour conclure, durant la période de tuilage avec le(s) fournisseur(s) de son choix un (des) contrat(s) d'approvisionnement en électricité, en fluide et en gaz effectif(s) à la date de prise d'effet de la délégation et éviter toute interruption d'approvisionnement qui viendrait à affecter la continuité du service.

Le Déléataire procédera de même pour les contrats relatifs aux moyens de communication.

Tout manquement à ces obligations entraînant le paiement par la Collectivité de factures indues relatives à des consommations d'énergie, de fluides ou de télécommunication pendant la durée de la délégation sera refacturé au Déléataire accompagné de pénalités prononcées en application de l'article 33 du présent contrat.

Etat des abonnements en cours

Afin d'assurer la transition et la continuité du service public, la Collectivité rembourse, au Déléataire, au prorata temporis, les montants correspondant aux produits constatés d'avances (abonnements, carnets, tickets, produits similaires, etc...), c'est-à-dire aux produits de toute sorte souscrits par les usagers auprès de la Collectivité et qui continuent à produire leurs effets sur le présent Contrat.

A ce titre les parties conviennent ce qui suit :

Au plus tard au 15 septembre 2016, la Collectivité communique par courrier recommandé avec accusé de réception au Délégué le nombre et l'état de consommations des produits constatés d'avance (ci-après dénommé « PCA ») en cours pris par les usagers.

Cette part consommée des abonnements/carnets (ou produits similaires) doit être calculée en fonction de la nature des PCA, au prorata temporis s'il s'agit d'abonnements sur une durée donnée avec un nombre de passages/d'entrées non limités, ou au prorata s'il s'agit d'abonnements/carnets permettant un nombre de passages/d'entrées limités.

En application des modalités définies ci-dessus, la Collectivité fait apparaître la somme correspondant strictement à la valeur hors TVA des consommations restantes sur les PCA, c'est-à-dire à la valeur d'achat de ces derniers de laquelle sera déduite la part consommée par les usagers au jour de la prise d'effet du présent Contrat.

A compter de la réception de cet état des consommations, le Délégué dispose d'un délai de quarante-cinq (45) jours calendaire pour contester le montant calculé. Le cas échéant, il notifie à la Collectivité les motifs qui le conduisent à contester le montant calculé. Les Parties conviennent alors de se rencontrer dans un délai de quinze (15) jours calendaire à compter de la réception de la notification du Délégué pour établir un état des consommations définitif. Cet état définitif est ensuite transmis au Délégué dans un délai de quinze (15) jours calendaire à compter de la date de la rencontre et fait l'objet d'une facturation par le Délégué.

En absence de contestation, le Délégué facture à la Collectivité le montant calculé par cette dernière dans l'état des consommations transmis.

Article 3 – Périmètre de la délégation de service public

La gestion et l'exploitation du Centre équestre et de ses équipements sont assurées par le délégué à titre exclusif, y compris le club house qui peut être mis en exploitation séparément.

3.1 Périmètre d'exploitation

3.1.1 Activités proposées au public

Développer l'initiation, l'enseignement et la pratique compétitive tout public de toutes les activités équestres, à cheval et autour du cheval et du poney et notamment :

- Développer la découverte et l'initiation en direction des établissements scolaires du premier et second degré et des structures d'accueil de la commune
- Favoriser le développement de la formation aux métiers du cheval, et notamment les métiers de l'animation et de l'enseignement

- Gérer les activités des chevaux en pension, la pension de chevaux devant demeurer une activité accessoire en effectif d'équidés
- Organiser des compétitions et des événements équestres officiels et non-officiels d'animation
- Développer les activités hippomobiles dans la Collectivité et dans ses services municipaux à sa demande.

3.1.2 Promotion du Centre

- Assurer une communication régulière.
 - Le délégataire met à jour régulièrement les informations relatives à l'activité du centre via un site internet de qualité et un plan de communication avec les médias.
 - La communication doit être respectueuse de l'image de la Collectivité
- Assurer l'organisation d'événements et de compétitions équestres de tous niveaux,
- Veiller à l'image de marque du Centre équestre, en mettant tout en œuvre pour garantir la satisfaction du public et des usagers (propreté, accueil, tenue générale...),
- Obtenir les labels de référence et agréments au niveau de la Fédération Française d'Equitation et de l'Education Nationale et toute autre structure.

3.1.3 Missions liées à l'environnement et à la gestion des équipements, des locaux et aux contrôles

La gestion des équipements entraîne notamment les missions suivantes telles que définies dans les différents articles du cahier des charges :

- la prise en compte d'un enjeu environnemental (économie d'eau, d'énergie, etc.),
- l'entretien de ces équipements (locaux et matériels) suivant les spécifications définies ci-après,
- le contrôle de l'hygiène, à ses frais, notamment pour le fonctionnement des éléments des installations communales qui l'imposeraient,
- le contrôle et le maintien en état de la sécurité des locaux et équipements,
- le contrôle périodique de toutes les installations techniques par un organisme agréé,
- l'entretien de la carrière suivant des modalités techniques particulières.

3.1.4 Autres missions : accueil, gestion et formation

Mettre les moyens nécessaires à l'organisation et la gestion du centre équestre :

- organiser et planifier l'activité,
- gérer le personnel : recrutement, formation, tout autre suivi nécessaire,
- gérer la cavalerie : soins, renouvellement et acquisition et tout autre suivi nécessaire,

- gérer les matériels : entretenir l'ensemble des matériels, acquérir les matériels nécessaires à l'activité et tout autre suivi nécessaire,
- l'accueil, la gestion, la comptabilité et la facturation,
- la perception des droits auprès des usagers et des produits tirés des activités annexes,
- être en conformité avec toutes les obligations réglementaires incombant à l'activité.

3.1.5 Evolution des missions et des activités

Le délégataire doit faire toutes propositions pour l'évolution et l'amélioration des activités qui lui sont confiées ou le développement d'activités.

Le délégataire peut, dans le respect des règles édictées pour ce type d'équipement et des stipulations de l'article 17 du présent contrat, en préservant le principe de service public, exploiter toutes activités annexes, de sport ou de loisir et de services accessoires au service public délégué. Le délégataire notera qu'au jour où débute le présent contrat, le centre équestre est un Etablissement Recevant du Public (ERP) de type X, de 5^{ème} catégorie. Le délégataire a la possibilité de faire évoluer la classification de l'ERP en conformité avec les activités qu'il développera.

Ces missions ou activités doivent faire l'objet d'une autorisation préalable et expresse de la Collectivité délégante. Les activités événementielles doivent également faire l'objet d'une autorisation préalable et expresse de la Ville de Marolles où est implanté le centre, et ne doivent pas mettre en cause la qualité et la continuité du service public.

3.2 Périmètre d'investissement

3.2.1 Nature des travaux

A - Reconstruction du grand manège

L'investissement à réaliser pour la reconstruction du grand manège est à la charge du délégataire qui dispose d'un délai de 2 ans à partir de la prise d'effet du Contrat pour finaliser les travaux. Le projet devra être conduit par le délégataire qui assure la maîtrise d'ouvrage du projet, en étroite collaboration avec les services de la collectivité. Le délégataire s'engage à amortir la construction sur la période du présent contrat.

B - Autres travaux de modernisation

Le choix de la DSP comme mode de gestion a été guidé par une volonté affirmée de moderniser l'équipement afin d'optimiser les prestations proposées.

A ce titre, nonobstant les travaux d'investissement prévus aux articles précédents, et dans le cas où en cours de contrat, le délégataire envisage une extension des installations ou une

modernisation du service, il se rapproche de la collectivité en vue d'en rechercher les modalités de réalisation.

En effet, tous travaux liés à un besoin spécifique d'aménagement complémentaire ou toute installation relative aux activités sont soumis à une autorisation préalable de la Ville de Marolles en Brie (sécurité/accessibilité/ ERP/ permission voirie...).

- **Modalités**

A - Travaux d'investissement de reconstruction du grand manège et de modernisation des équipements

Les Travaux sont réalisés sous l'entière responsabilité du Délégué et à ses frais.

Le Délégué exécute les travaux dans le respect des normes et de la réglementation en vigueur, des articles 11 et 12 du présent contrat et des Règles de l'Art.

Avant le commencement des travaux, le Délégué porte à la connaissance de la Collectivité le plan d'organisation du chantier.

L'ensemble des documents relatifs à la conception, à la réalisation et au contrôle des travaux est remis à la Collectivité sans délai.

La Collectivité et ses représentants peuvent accéder au chantier à tout moment sans délai de prévenance. À ce titre, ils se conforment aux règles de prudence et de sécurité.

Une liste de personnes autorisées à pénétrer sur le chantier est établie par la Collectivité et est communiquée au Délégué. Cette liste inclut des éventuels prestataires extérieurs.

Des visites de chantier spécifiques sont périodiquement organisées par la Collectivité, dont l'organisation est à la charge du Délégué.

Le nombre de ces visites n'est pas limité et se fera en concertation avec le Délégué pour tenir compte des contraintes d'exploitation et de chantier.

Il sera a minima d'une visite trimestrielle.

La Date Contractuelle d'Achèvement des travaux est au plus tard deux (2) ans après la date d'anniversaire de la prise d'effet de la délégation pour la reconstruction du grand manège.

Un calendrier d'avancement de l'opération est tenu à jour trimestriellement par le Délégué et remis à la Collectivité

Le Délégué est tenu d'informer régulièrement la Collectivité, et sur toute demande, de l'état d'avancement des travaux. Il informe sans délai la Collectivité de tout événement susceptible d'engendrer un retard significatif sur ces délais.

Quelle que soit la cause du retard, si la Date Effective d'Achèvement est postérieure à la Date Contractuelle d'Achèvement, la durée du Contrat ne sera pas modifiée.

Si le retard est dû à une Cause exonératoire, les conséquences seront prises en charge dans les conditions prévues à l'article 9.3 selon la nature de la Cause exonératoire.

Si le retard n'est pas dû à une Cause exonératoire, Le Délégué sera pénalisé dans les conditions définies à l'Article 33.

Par ailleurs, le Délégué supporte l'ensemble des frais directs et indirects supplémentaires générés par ce retard (mobilisation de chantier, coûts internes, frais de garde du chantier...) dans les limites prévues par l'article 9.3.

A l'issue des travaux et préalablement à la constatation de l'Achèvement des Travaux, le Délégué procède, par ses soins, aux opérations préalables à la Réception des travaux. Il procède à toutes les opérations de vérification utiles et s'assure de la reprise des travaux le cas échéant.

Le Délégué convie la Collectivité aux opérations préalables à la Réception. Le Délégué communiquera à la même date les documents relatifs aux opérations préalables à la Réception.

A la suite de ces opérations préalables à la Réception et une fois que les essais et contrôles auront été jugés concluants, le Délégué communique à la Collectivité une copie de tous les procès-verbaux et documents relatifs aux opérations préalables à la Réception.

L'Achèvement des Travaux est prononcé par la Collectivité.

À la date de constatation de l'Achèvement des Travaux, il est établi contradictoirement un Procès-verbal d'Achèvement des Travaux mentionnant, le cas échéant, les Réserves.

Le fait qu'un défaut de conformité entre les Travaux exécutés et les obligations du Délégué telles qu'elles résultent du Contrat n'ait pas été relevé par la Collectivité ne peut en aucun cas être invoqué par le Délégué pour se dégager en tout ou partie de ses obligations contractuelles.

Compte tenu du transfert de maîtrise d'ouvrage opéré au bénéfice du Délégué, la procédure décrite ci avant ne saurait être assimilée à une procédure de réception par la Collectivité.

Les opérations de Réception sont assurées par le Délégué et sont concomitantes à la procédure de constat d'Achèvement.

La Collectivité a la possibilité de :

- Prononcer l'Achèvement des Travaux sans Réserves.

L'Achèvement est matérialisé par la signature du Procès-verbal d'Achèvement daté et signé conjointement par les Parties.

- Prononcer l'Achèvement des Travaux avec des Réserves Mineures.

L'Achèvement est matérialisé par la signature du procès-verbal daté et signé conjointement par les Parties et mentionnant les Réserves Mineures.

Le Délégué disposera d'un délai de deux (2) mois à compter de la Date Effective d'Achèvement des Travaux, pour lever les Réserves Mineures identifiées. La Collectivité aura cependant la faculté d'adapter ce délai en fonction de l'importance des travaux de reprise à réaliser et des contraintes d'intervention.

Au cas où ces Réserves Mineures ne seraient pas levées dans le délai prescrit, il sera fait application de pénalités, telles que définies à l'article 33.

La Collectivité pourra libérer le Délégué de ses obligations relatives à la levée des Réserves Mineures en contrepartie du paiement d'une indemnité libératoire, dont le montant sera fixé d'un commun accord entre les Parties, en fonction de l'importance qualitative et quantitative desdites Réserves non levées et des conséquences sur les conditions d'exploitation.

La constatation de la levée des Réserves Mineures ou du paiement de l'indemnité libératoire donnera lieu à un procès-verbal contradictoire entre la Collectivité et le Délégué. À défaut d'accord entre les Parties sur l'existence ou les conditions de levée des Réserves Mineures, les Parties procèdent à une expertise amiable dans les conditions prévues à l'article 46.2.

Nonobstant l'expertise, les pénalités prévues par le Contrat s'appliquent. Dans l'hypothèse où la position du Délégué serait en totalité retenue par l'expert, la Collectivité rembourse au Délégué les pénalités indûment perçues dans un délai d'un mois à compter de la décision de l'expert.

- Refuser de prononcer l'Achèvement des Travaux, compte tenu de l'existence de Réserves Majeures.

La Collectivité peut refuser de prononcer l'Achèvement des Travaux, compte tenu de l'existence de Réserves Majeures.

Si la Collectivité décide de refuser de prononcer l'Achèvement des Travaux, elle informe le Délégué dans un délai de trente (30) jours à compter du jour des opérations de constat d'Achèvement.

Dans l'hypothèse où des Réserves Majeures seraient constatées, le Délégué doit effectuer les travaux nécessaires pour que soit prononcée la levée des Réserves Majeures et que le Procès-verbal d'Achèvement des Travaux puisse être établi dans le délai fixé par la Collectivité.

La nouvelle date prévue pour constater l'Achèvement des Travaux sera fixée par la Collectivité, sans préjudice des pénalités pouvant être appliquées au Délégué telles que définies à l'article 33.

En cas de non-respect de cette nouvelle date d'Achèvement des Travaux, la Collectivité peut résilier le Contrat dans les conditions de l'article 38.

Le Délégué s'engage à amortir la construction avant la date d'expiration normale du présent contrat.

En fin de contrat, la Collectivité verse au Délégué une indemnité de retour correspondant à la valeur non amortie déduction faite de tous les éventuels frais de remise en état pris en charge par la Collectivité et de toute autre somme qui lui serait due. L'Annexe 2 précise pour chaque année du Contrat, la valeur non amortie de l'investissement calculée en fonction des prévisions retenues dans le compte d'exploitation de l'Annexe 2.

B - Travaux de renouvellement

Les travaux de renouvellement sont à la charge du Délégué.

Le renouvellement comprend toutes les opérations qui consistent à réhabiliter ou remplacer par du neuf les équipements devenus impropres à l'usage pour lequel ils ont été conçus. Par « devenus impropres », il faut entendre par exemple : coût de maintenance devenant trop élevé, présomption forte de panne en raison de l'âge du matériel concerné, disponibilité insuffisante de pièces de rechange, matériel obsolète, etc.

Par renouvellement, il est entendu le remplacement d'un bien par un autre pouvant être différent de celui abandonné mais de même destination et d'un niveau de performances au moins équivalent à celui du matériel ou équipement remplacé.

C - Travaux d'entretien

Le Délégué aura en charge l'entretien courant, les réparations relatives aux matériels, mobiliers et équipements affectés à l'exploitation du service. Ces travaux comprennent toutes les opérations permettant d'assurer le maintien en bon état d'entretien et de fonctionnement

des installations du service et d'effectuer leur remplacement ou leur rénovation en cas de vétusté ou de défaillance. Ces travaux s'entendent de la fourniture et pose des matériels ou équipements ainsi entretenus et maintenus, avec essais préalables, réglages et mise en service.

Le Délégué s'oblige également à faire réparer dans les meilleurs délais toutes les détériorations qui pourraient être commises sur les installations et appareils.

Le Délégué communique à la demande de la Collectivité, les contrats d'entretien qu'il a souscrits pour ces objets ou déclare avoir à sa disposition, les moyens et personnels nécessaires pour effectuer les opérations, sous réserve d'avoir en sa possession les attestations de compétence du personnel reconnues et nominatives.

Les appareils, matériels et produits nécessaires à ces travaux, qui répondent obligatoirement aux dispositions techniques et réglementaires afférentes à ce type d'activités, sont à la charge du Délégué.

Chapitre 2 – Moyens affectés à l'exploitation

Article 4 – Moyens humains

Le délégué est tenu au respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière de législation sociale (législation sur le travail et la Sécurité sociale, convention collective de rattachement) et s'engage à respecter pour son personnel les règles d'hygiène et de sécurité.

Le délégué mettra en place en nombre suffisant le personnel nécessaire et qualifié pour l'ensemble des activités proposées, en respectant les réglementations en vigueur pour l'encadrement des activités sportives et de loisirs.

Le délégué est seul responsable de l'engagement du personnel affecté à la gestion du service.

Le délégué est seul responsable de la formation de son personnel. Il s'engage à le former régulièrement dans les domaines en relation avec le projet stratégique du centre équestre.

Le délégué fournit un état semestriel du personnel dans les documents à produire, ainsi que l'état en fin d'exercice.

Article 5 – Description de locaux, matériels et mobiliers

5.1 Biens mis à disposition

La Collectivité met à la disposition du délégataire, à la date d'entrée en jouissance du contrat, l'ensemble des biens dont elle dispose.

Les caractéristiques de ces biens, intégrant notamment la cavalerie, figurent en annexe 1.

Pendant toute la durée de la convention, le délégataire procède aux investissements et renouvellement de biens nécessaires au service délégué et dans le respect des obligations prévues par la présente convention.

Les biens nécessaires au service, fournis et financés par le délégataire sont rangés dans la catégorie des biens de reprise, définis à l'Article 37.2 de la présente convention (sous réserve des stipulations de l'article 6 relatives à la Cavalerie).

5.2 -Acceptation en l'état des biens (y compris la cavalerie) mis à disposition par la collectivité à la date de prise d'effet du contrat

Le Délégataire déclare connaître l'état des lieux au vu des divers renseignements qui lui ont été communiqués et pour les avoir visités.

Tous dommages constatés avant le début de l'exploitation est à la charge de la Collectivité. La Collectivité s'engage à remettre les biens concernés dans l'état constaté au moment de l'établissement de l'offre finale.

Le Délégataire a le droit de suivre les conditions d'exécution des travaux sous maîtrise d'ouvrage de la Collectivité. Le Délégataire a la possibilité de formuler toutes observations ou remarques sur ces travaux. Le Délégataire est invité aux opérations de réception des travaux. A défaut d'avoir formulé toutes observations ou remarques dans un délai de 15 jours à compter de la réception des travaux, le Délégataire ne peut formuler aucune réclamation que ce soit sur les travaux.

Le Délégataire dispose d'un délai d'un (1) mois à compter de la date de remise des biens constatée par un procès-verbal, pour s'assurer de l'exhaustivité et de la conformité des biens au regard des données remises dans le cadre de la procédure d'attribution du Contrat.

Si dans ce délai le Délégataire constate des absences ou non-conformités, il le signale à la Collectivité par un mémoire justifiant ces constats et leurs conséquences sur l'exploitation du service. Ce mémoire doit parvenir à la Collectivité au plus tard quinze (15) jours après l'expiration du délai d'un mois prévu au 4ème alinéa du présent article.

La Collectivité peut alors organiser un constat contradictoire.

Passé les délais prévus au présent article, le Déléataire n'est plus fondé à émettre de contestation quant à l'exhaustivité et l'état des biens qui lui sont remis.

Le Déléataire prend alors les biens dans l'état où ils se trouvent à la date d'effet du contrat, et sans pouvoir exiger aucune indemnisation, réfection, remise en état, adjonction d'équipements supplémentaires, ou travaux quelconques, circonstances exonératoires de responsabilité ou révision des conditions économiques.

En cas de découverte en cours d'exécution du contrat, de vice caché à la Date de prise d'effet de la présente convention, insusceptible d'être raisonnablement révélés notamment par des études et documents remis par la Collectivité dans le cadre la procédure d'attribution du Contrat, des visites et des Règles de l'Art, le Déléataire peut refuser d'exploiter le bien, s'il établit dûment, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date à laquelle il en a connaissance, que le vice affectant le bien, rend impossible l'exploitation du service ou s'avère de nature à remettre en cause la sécurité des personnes et des biens.

Lorsque l'exploitation d'un bien affecté d'un tel vice induit pour le Déléataire des surcoûts ou des pertes sensibles, les conséquences, financières de cette découverte sont réglées entre les Parties dans les conditions suivantes :

- les sanctions correspondantes au non-respect des obligations contractuelles impactées par le vice ne s'appliquent pas ;
- les parties conviennent de se rencontrer pour échanger dans le cadre de l'article 41 sur les modalités de prise en charge par les parties des pertes, coûts, directs et indirects, consécutifs au vice dès lors que le vice aurait pour effet de bouleverser l'économie du contrat.

5.3 - Inventaire et Etat des lieux

Tels qu'ils sont définis à l'article 37.2, les biens de retour, les biens de reprise et les biens propres font chacun l'objet d'un inventaire.

Au cours de la période de tuilage, le Déléant a la charge d'établir, en coordination avec le Déléataire, les inventaires qui seront validés contradictoirement à l'issue de cette période.

La restitution de ces inventaires contradictoires est réalisée par un document commun validé par les deux parties à la fin de la période de tuilage.

Les inventaires contiennent respectivement :

- Un inventaire comptable, par catégorie, ainsi que les tableaux d'amortissements correspondants. Il est à actualiser pour chaque acquisition, mise au rebut, cession ou transformation des biens.
- Un inventaire physique, quantitatif et qualitatif, comprenant a minima les éléments suivants :
 - catégorie (meubles, bâti, outillage ...), désignation, quantité, date d'acquisition et âge,
 - leurs principales caractéristiques techniques,
 - les références de la documentation existante,
 - une appréciation sur l'état du bien réalisée par un homme de l'art,
 - la propriété du bien.

Cet inventaire physique permettra d'établir :

- la localisation des biens ;
- la quantité des biens ;
- l'état des biens (état mauvais, moyen ou bon) ;
- une appréciation des éventuels travaux à réaliser ;
- un calendrier prévisionnel des travaux à réaliser ;
- le(s) maître(s) d'ouvrage(s) responsable(s) des travaux en fonction des stipulations du présent contrat.

La parfaite concordance entre l'inventaire comptable et l'inventaire physique des biens doit être mise en œuvre par le Délégué.

Toute discordance entre l'inventaire comptable et l'inventaire physique des biens fait nécessairement l'objet d'une justification écrite de la part du Délégué jointe à l'inventaire :

- toute discordance en défaveur de l'inventaire physique donne lieu au remplacement des biens concernés, aux seuls frais du Délégué, dans le délai de six (6) mois suivant la réalisation de l'inventaire ou de la constatation de la discordance.
- toute discordance en faveur de l'inventaire physique doit faire l'objet d'une régularisation de l'inventaire comptable.

Le remplacement de ces biens, aux seuls frais du Délégué, doit s'effectuer à l'identique des biens initialement mis à disposition en nombre, fonctionnalité et qualité.

Le Délégué tient à jour les inventaires comptables et physiques comprenant l'ensemble des biens par catégorie.

Chaque inventaire sera tenu selon la même méthodologie pendant toute la durée du contrat. En cas de changement du dispositif, le Délégué doit en informer préalablement par écrit la Collectivité.

Toute modification des inventaires, susceptible d'avoir un impact significatif sur les conditions d'exécution du service, doit être préalablement autorisée par la Collectivité.

La Collectivité doit disposer d'au moins deux mois pour se prononcer.

Pour toute autre modification, la Collectivité est informée au moins deux (2) mois avant sa mise en œuvre.

En cas de destruction partielle ou totale, ou de disparition accidentelle, d'un bien affecté au service identifié comme biens de retour ou de reprise :

- le Délégué en informe immédiatement la Collectivité dès qu'il en a connaissance ;
- les parties se concertent afin de convenir des modalités de remplacement ou non des biens disparus ou détruits.

Si la solution du remplacement par le Délégué est retenue, ce dernier est tenu de le remplacer dans le délai imparti par la Collectivité par un bien semblable dont la pérennité ainsi que les caractéristiques notamment mécaniques, dimensionnelles et fonctionnelles sont égales ou supérieures à celles du bien remplacé. A défaut, les indemnités d'assurances ou autres obtenues sont reversées à la Collectivité.

Les opérations de réforme sont effectuées par le Délégué à ses frais sauf pour les biens propriété de la Collectivité.

Dès lors qu'un bien fait l'objet d'une réforme technique, le Délégué s'engage à procéder immédiatement à la radiation comptable du bien réformé.

Pour les biens de retour, la réforme est possible sous réserve de l'accord préalable expresse de la Collectivité.

Pour les biens de reprise, le Délégué procède librement à la réforme de ces biens, après information préalable de la Ville, sans toutefois que cela ne remette en cause la continuité du service public. Il conserve le produit éventuel des cessions.

Pour les biens propres, le Délégué procède librement à la réforme des biens. Il conserve le produit éventuel des cessions.

Article 6 – La cavalerie

Un état des lieux est réalisé pendant la période de tuilage par un expert ou organisme communément désigné et dont les frais seront partagés à part égale entre le Déléгатaire et le Déléгant.

Le Déléгataire reprend l'ensemble de la cavalerie. Le Déléгataire a toute latitude pour vendre ou échanger les équidés s'il juge qu'une adaptation qualitative ou quantitative est nécessaire. Il lui sera demandé de restituer en fin de contrat une cavalerie de même valeur (à euros courants) qu'en début de contrat et composée d'un effectif ne variant pas de plus de 10% de l'effectif initial, par rapport à l'état des lieux d'entrée. Le Déléгataire complètera la cavalerie nécessaire à l'exploitation du service à ses frais. Celle-ci devra être répartie entre poneys et chevaux de façon à pouvoir accueillir des usagers de tous âges et de tous niveaux. Elle sera renouvelée régulièrement de façon à proposer aux usagers des équidés de qualité, dressés. L'inventaire établi en application de l'article 5.3 précise l'estimation de la valeur de chaque équidé.

Le cheptel est rangé dans la catégorie des biens de reprise pour la cavalerie du Déléгataire et des biens de retour pour la cavalerie du déléгant.

Le Déléгataire tient à jour le registre des équidés (ou registre d'élevage) qui fait référence aux mouvements des animaux et à leur suivi sanitaire.

Article 7 – Entretien - Nettoyage, Réparation et renouvellement,

Un inventaire de l'ensemble des équipements et matériels est réalisé lors de la prise d'effet du présent contrat (article 5.3).

7.1 Biens immobiliers, locaux :

Le Déléгataire fait son affaire personnelle des travaux qui sont à sa charge au titre du présent contrat, afin de maintenir les locaux en bon état d'usage ou de fonctionnement, excepté le grand manège qui doit être reconstruit.

Le Déléгataire a, à l'égard de ces biens, une obligation de surveillance et d'alerte.

La maintenance des biens mis à disposition, au sens du présent contrat, s'entend par référence aux documents normatifs AFNOR FD X 60-000 et NF EN 13306. L'ensemble des opérations de maintenance, du niveau I à V, est à la charge du déléгataire.

Néanmoins, l'identification d'un besoin d'opérations de maintenance de niveau V sur le clos et couvert non consécutif à une faute du délégataire et dépassant le solde de la provision GER, autorise le délégataire à faire application de la clause de rencontre prévue à l'article 41.

Pour financer les grosses réparations et les travaux de renouvellement des installations et équipements qui sont à la charge du délégataire, il est mis en place une provision GER, annuellement provisionnée des sommes nécessaires à assurer lesdites opérations.

7.2 Les carrières

Le Délégataire assure l'entretien des carrières extérieures, selon les préconisations du fournisseur, sans préjudice d'une mise à jour de ces préconisations compte tenu des travaux réalisés par le Délégataire ou autres évolutions techniques.

Chaque année, en janvier ou février, le Délégataire réalise à ses frais un relevé de géomètre afin de vérifier le profil de la grande carrière. Ce profil est transmis à la Collectivité dans les 8 jours après réception par le Délégataire.

Le Délégataire prend à sa charge l'apport complémentaire de sable si cela s'avère nécessaire au vu de ce relevé et suivant une décision prise par la Collectivité.

7.3 La dératisation et les opérations sanitaires

Le Délégataire assure à ses frais les opérations de prévention sanitaire.

Le Délégataire doit notamment assurer la dératisation du site, avec l'obligation du passage régulier d'une société spécialisée. Les opérations de dératisation sont effectuées au minimum une fois par an et plus si nécessaire.

7.4 Les contrats d'entretien

Le Délégataire communique chaque année les contrats d'entretien technique qu'il aura souscrits et déclare avoir à sa disposition, les moyens et personnels nécessaires pour effectuer les opérations.

Les contrôles réguliers des installations sont à la charge du Délégataire avec l'obligation d'en fournir les justificatifs à la Collectivité.

L'exécution des travaux de nettoyage, d'entretien courant, d'entretien spécifique ou particulier ne doit en aucun cas nuire aux conditions d'hygiène ou à l'exécution du service.

Les appareils, matériels et produits nécessaires à ces opérations, qui répondent obligatoirement aux dispositions techniques et réglementaires afférentes à ce type d'activités, sont à la charge du Délégataire.

Chapitre 3 - OBLIGATIONS DU DELEGATAIRE ET CONDITIONS D'EXPLOITATION

Article 8 - Qualification du personnel

Les activités d'enseignement, d'encadrement et d'animation de l'équitation sont assurées par des personnes remplissant les conditions de qualification et d'honorabilité fixées par les articles L. 212-1 à L. 212-11 du code du sport.

A ce titre, il est précisé que la présence d'au minimum un moniteur titulaire d'un Diplôme ouvrant droit à l'enseignement de l'équitation contre rémunération, au sens de l'article L. 212-1 du code du sport, est requise pendant les activités d'enseignement, d'encadrement et d'animation de l'équitation.

Le nombre maximum de cavaliers par moniteur est fixé en respect de la réglementation en la matière.

Une vigilance particulière sera portée sur le respect des règles d'hygiène et de sécurité et sur les conditions de travail ; ainsi que sur le management des personnels.

Article 9 - Exploitation du service – Jouissance et continuité de service

9.1 Jouissance

Le Délégué exploite le service dont la gestion lui est déléguée à ses risques et périls, en respectant toutes les clauses, charges et obligations du contrat d'affermage.

Il doit jouir des biens mis à sa disposition selon les usages et solliciter, notamment les autorisations qui peuvent s'avérer nécessaires préalablement à l'exercice de ses droits et s'engage à respecter les règlements en vigueur.

Il s'engage à assurer la sécurité, le bon fonctionnement, la continuité et la qualité du service. Il assure la garde des biens affectés au service et est responsable de la surveillance des installations.

Il assure l'accueil et la surveillance de l'équitation, qu'elle soit encadrée ou pratiquée librement pour les propriétaires d'équidés, pendant les heures d'ouverture au public.

9.2 Continuité du service public

Le Déléataire s'engage à assurer le bon fonctionnement et l'exploitation effective des activités qui lui sont déléguées. Il s'engage à assurer la continuité du service rendu au public.

Dès lors qu'une déclaration d'intention de grève ou un préavis de grève est porté à la connaissance du Déléataire, celui-ci en informe immédiatement la Collectivité par courrier électronique doublé d'un courrier.

Le Déléataire est tenu d'informer la Collectivité de l'issue des négociations intervenues dans la phase de déclaration d'intention de grève. Un document récapitulatif est adressé à la Ville dans les trente (30) jours calendaires suivant l'issue du conflit.

En cas de grève effective, totale ou partielle, la Collectivité est tenue informée dans les meilleurs délais des conséquences réelles de la grève sur l'exécution du Contrat.

La Collectivité ne supporte aucune conséquence financière des faits de grève du personnel chargé de l'exécution du présent contrat (y compris du personnel des sous-traitants ou mis à disposition).

9.3 Transfert des risques d'exploitation

- Principes généraux de partage des risques

Sous réserve des stipulations du présent article, l'ensemble des missions confiées au Déléataire le sont à ses frais et risques.

Lorsqu'il est fait référence au Bouleversement de l'économie de la délégation, il est apprécié par les parties de bonne foi, conformément à la définition du présent contrat.

En cas d'apparition d'un événement qui ne lui est pas imputable, le Déléataire doit poursuivre l'exécution de ses obligations qui peuvent l'être raisonnablement.

- Force Majeure

A titre d'exemple, ni le fait de grève ni le fait de tiers ne constituent des cas de force majeure.

Aucune Partie n'encourt de responsabilité pour n'avoir pas accompli ou avoir accompli avec retard une obligation au titre du présent Contrat, dès lors qu'un tel manquement ou retard résulte directement d'un événement présentant les caractéristiques de la Force Majeure.

En cas de survenance d'un événement de Force Majeure, chacune des Parties a l'obligation de prendre, dans les meilleurs délais, toutes les mesures raisonnablement envisageables, dans la mesure de ce qui reste possible, pour en atténuer l'impact sur l'exécution de ses propres obligations.

Lorsque l'une des Parties invoque la survenance d'un événement de Force Majeure, elle le notifie immédiatement, par tout moyen, doublé d'une lettre recommandée avec avis de réception, à l'autre Partie :

- S'il s'agit du Délégué ce dernier doit communiquer à la Collectivité une note décrivant la nature de l'événement, précisant et justifiant les conséquences de cet événement sur l'exécution du Contrat ainsi que les mesures prises pour en atténuer les effets. La Collectivité dispose d'un délai de sept (7) jours pour notifier au Délégué sa décision sur les conséquences à tirer de la situation de Force Majeure. Le silence gardé par la Collectivité vaut refus.
- S'il s'agit de la Collectivité, cette dernière doit recueillir l'avis du Délégué quant aux conséquences de cet événement sur l'exécution du Contrat et aux mesures à prendre pour en atténuer les effets. Ce dernier l'informe, dans un délai de sept (7) jours suivant sa demande, de ses observations. La Collectivité dispose alors d'un délai de sept (7) jours pour lui notifier sa décision sur les conséquences à tirer de la situation de Force Majeure.

Dans les deux cas, il est convenu d'une concertation obligatoire entre les Parties dans les quatre (4) jours suivant l'information par l'une ou l'autre Partie, dans l'optique d'assurer autant que faire se peut, la continuité du service jusqu'à ce que la Collectivité ait notifié sa décision.

Sous réserve que le Délégué respecte la procédure prévue aux alinéas précédents du présent article, les conséquences, notamment financières, de la survenance d'un cas de force majeure sont traitées entre les Parties selon les modalités suivantes :

- Les sanctions correspondantes au non-respect des obligations contractuelles résultant directement et exclusivement du cas de force majeure ne s'appliquent pas.
- La Collectivité et le Délégué se rencontrent dans les meilleurs délais dans les conditions de l'article 41, afin d'examiner les modalités de prise en charge par les Parties des conséquences financières résultant de la Force majeure dès lors que le bouleversement de l'économie générale du contrat est constaté.

Enfin, en cas de Force Majeure, le présent Contrat peut être résilié, dans les conditions et selon les modalités prévues à l'article 38.3.

- Risques liés à l'état du sol et du sous-sol

Le Déléataire supporte toutes les conséquences des risques liées à l'état du sol et du sous-sol, dès lors que la Collectivité démontre que ces risques étaient raisonnablement décelables par le Déléataire au regard notamment des études et documents remis par la collectivité dans le cadre de la procédure d'attribution du Contrat, des visites et des Règles de l'Art.

En cas d'apparition du risque et si la Collectivité n'apporte pas la preuve prévue au premier alinéa :

- les sanctions correspondantes au non-respect des obligations contractuelles résultant directement et exclusivement de l'apparition du risque, ne s'appliquent pas.
- dans la limite de la durée du Contrat, les délais d'exécution qui s'imposeraient sont prorogés par la Collectivité d'une durée maximale égale à celle strictement nécessaire pour tenir compte des incidences de cet évènement.
- Les parties conviennent de se rencontrer dans les conditions définies par l'article 41 si l'état du sol ou du sous-sol a pour effet de bouleverser l'économie du Contrat.
- Causes Légitimes

Sont considérés comme des Causes Légitimes les événements listés dans le présent article, dès lors que ces événements sont directement à l'origine du non-respect d'une obligation contractuelle et/ou d'un surcoût et/ou d'une perte

- Les recours formés contre le Contrat pour une cause qui n'est pas imputable même en partie au Déléataire ;
- Le retard dans la délivrance de l'une des Autorisations Administratives, pour une cause qui n'est pas imputable même pour partie au Déléataire ;
- Les décisions prises par une autorité administrative ou judiciaire de suspendre ou d'arrêter les Travaux et/ou l'exploitation du service à moins que lesdites injonctions ne soient fondées en tout ou partie sur une faute du Déléataire ;
- La suspension du Contrat par la Collectivité pour un motif non imputable même en partie au Déléataire ;
- Toute faute de la Collectivité;
- Le fait de grève d'origine nationale paralysant les activités déléguées et sans lien avec : (i) la politique sociale du Déléataire ou d'une entreprise qui lui est liée capitalistiquement et (ii) ses pratiques commerciales vis-à-vis de ses cocontractants ;

- Toutes les fois où le travail n'a pu reprendre malgré l'obtention par le Délégué de décisions de justice ordonnant la reprise qui ne seraient pas exécutées en dépit des démarches accomplies auprès des autorités compétentes ;
- En cas de droit de retrait, sous réserve que les conditions suivantes soient cumulativement remplies :
 - Le droit de retrait rend objectivement impossible l'exécution de la prestation concernée ;
 - Le droit de retrait est exercé pour un motif légitime ;
 - Le droit de retrait est exercé pour un fait non imputable même en partie au Délégué ;
 - Le Délégué justifie dûment du respect des dispositions du Code du travail qui définissent les obligations de l'employeur pour faire cesser la situation de droit de retrait.

Les Causes Légitimes constituent des circonstances exonératoires de responsabilité pour autant qu'elles soient directement et exclusivement à l'origine d'une défaillance du Délégué.

En cas de survenance d'un évènement présentant les caractéristiques de Cause Légitime, le Délégué doit poursuivre l'exécution de ses obligations qui peuvent l'être.

Les conséquences de la survenance d'une Cause Légitime sont réglées selon les dispositions suivantes :

- Dans la limite de la durée de la délégation, les délais d'exécution qui s'imposeraient sont prorogés par la Collectivité d'une durée maximale égale à celle strictement nécessaire pour tenir compte des incidences de cet évènement.
- Les Pénalités correspondant au non-respect des obligations impacté(s) par la Cause Légitime ne s'appliquent pas.
- Les parties conviennent de se rencontrer dans les conditions définies par l'article 41 pour définir de la répartition des pertes, couts (directs ou indirects) consécutifs à la Cause Légitime, supportés par le Délégué si la cause légitime a pour effet de bouleverser l'économie du Contrat. Néanmoins, si la Cause légitime est constituée par une faute de la collectivité ou une suspension du contrat par la collectivité, la clause de rencontre de l'article 41 s'appliquera sans qu'il y ait besoin que la cause légitime ne bouleverse l'économie du contrat.

Le Délégué doit notifier, par tout moyen, doublé d'une lettre recommandée avec avis de réception, à la Collectivité, la survenance d'une Cause légitime ; il doit en outre communiquer à la Collectivité une note décrivant la nature de l'évènement, précisant et justifiant les conséquences de cet évènement sur l'exécution du Contrat ainsi que les mesures prises pour en atténuer les effets.

- *Fait du Prince*

Lorsqu'il entend invoquer une situation de Fait du Prince au sens de la jurisprudence administrative, le Délégué en informe la Collectivité dans les mêmes conditions que celles prévues pour un cas de Force Majeure.

Les conséquences directes de la survenance du Fait du Prince, dûment justifiées par le Délégué, sont entièrement supportées par la Collectivité sous réserve que le Délégué respecte la procédure définie pour la Force Majeure.

Le Délégué continue d'exécuter les missions qui lui sont confiées conformément aux stipulations du présent contrat, sauf si le Fait du Prince rend techniquement et objectivement impossible l'exécution.

- *Les intempéries*

Le Délégué met en œuvre toutes les précautions raisonnables et usuelles pour éviter que les intempéries ne retardent l'avancement de tous travaux (protections des matériels et matériaux sensibles, aménagement et entretien des plateformes de travail, d'ateliers, de stockage etc.).

Pour ce qui concerne les travaux en intérieur, les intempéries ne peuvent en aucun cas donner lieu à prolongation de la Date Contractuelle d'Achèvement des Travaux, quelle que soit l'intensité ou la nature de ces intempéries sauf en cas de perturbation réelle des prestations du Délégué, dûment démontrée par ce dernier.

Pour ce qui concerne les travaux à l'air libre, les intempéries peuvent donner lieu à prolongation de la Date Contractuelle d'Achèvement des Travaux sur décision de l'Autorité Déléguée dans les mêmes conditions que celles prévues dans le bâtiment.

- *Aléas administratifs et juridictionnels*

- *Recours contre le Contrat*

En cas de recours administratif ou contentieux à l'encontre du contrat, la Collectivité informe sans délai le Délégué, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, de l'existence d'un tel recours. Les Parties se rencontrent à la demande de la Partie la plus diligente, dans les quinze (15) jours à compter de cette notification, pour évaluer la situation et ses conséquences. Cette demande est faite par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

À l'issue de cette concertation, laquelle ne pourra excéder trente (30) jours francs à compter de la notification faite par la Collectivité, la Collectivité informe dans un délai de quinze (15) jours, le Délégué de sa décision de poursuivre, de résilier ou de suspendre l'exécution du contrat par lettre recommandée avec avis de réception, dans les conditions suivantes :

À défaut de décision explicite de la Collectivité dans le délai de quinze (15) jours visé à l'alinéa 2 du présent article, la Collectivité est réputée avoir ordonné la suspension du Contrat.

Le Délégué poursuit l'exécution du Contrat jusqu'à la décision implicite ou explicite de la Collectivité.

- La Collectivité peut décider de poursuivre l'exécution du contrat, nonobstant l'existence d'un recours contre le contrat.

Dans le cas où la Collectivité décide de poursuivre l'exécution du Contrat, le Délégué doit assurer cette exécution jusqu'à douze (12) mois à compter de la notification de la décision de la Collectivité, sauf décision juridictionnelle y faisant obstacle.

Au-delà, sauf meilleur accord des Parties, le Contrat est suspendu.

Dès lors que le recours prospérerait et aurait pour conséquence d'entraîner une décision exécutoire empêchant l'exécution du Contrat ; dans les délais qui lui sont impartis par la décision juridictionnelle, la Collectivité notifie au Délégué sa décision de prononcer la résiliation du Contrat, à moins qu'un sursis à exécution de la décision juridictionnelle ait été obtenu par la Partie la plus diligente. Le Délégué sera indemnisé dans les conditions définies à l'article 38.5.

- La Collectivité peut décider de résilier le contrat compte tenu du recours ou de la décision juridictionnelle.

Le Délégué sera indemnisé dans les conditions définies à l'article 38.5.

- La Collectivité peut décider de suspendre l'exécution du contrat :

La suspension de l'exécution du Contrat constitue une Cause légitime dont les conséquences sont réglées à l'article 9.3.

À tout moment et après concertation avec le Délégué, la Collectivité peut mettre fin à la suspension de l'exécution du Contrat et prononcer sa résiliation dans les conditions de l'article 38.5.

De même, dans la mesure où la suspension dure plus de 12 mois, la Collectivité pourra prononcer la résiliation dans les conditions de l'article 38.5.

En cas de rejet définitif du recours et si la résiliation n'a pas été prononcée par la Collectivité, cette dernière peut exiger la reprise de l'exécution du contrat.

- Recours, retrait, refus, suspension d'autorisations

En cas de refus, non-obtention des Autorisations Administratives, suspension ou en cas de retrait d'une ou plusieurs des Autorisations Administratives ou encore en cas de recours contre une ou plusieurs des Autorisations Administratives, le Délégué informe sans délai la Collectivité, par lettre recommandée avec accusé de réception, de la survenance de l'un de ces événements.

Le Délégué poursuit l'exécution du Contrat, hors prestations liées directement aux Autorisations Administratives en cause, jusqu'à la décision explicite de la Collectivité.

Dans les dix (10) jours à compter de la notification visée au premier alinéa du présent Article, les Parties se rencontrent à la demande de la Partie la plus diligente pour évaluer la situation et ses conséquences.

À l'issue de cette concertation, laquelle ne pourra excéder trente (30) jours francs à compter de la notification faite à la Ville, la Collectivité informe dans un délai de quinze (15) jours, le Délégué de sa décision de poursuivre, de résilier ou de suspendre l'exécution du contrat par lettre recommandée avec avis de réception.

À défaut de décision explicite de la Collectivité dans le délai de quinze (15) jours visé à l'alinéa 2 du présent article, la Collectivité est réputée avoir ordonné la suspension du Contrat.

Les conséquences de la décision prise conformément au présent article seront traitées de la manière suivante :

- En cas de décision de la Collectivité de poursuivre l'exécution du Contrat, les conséquences découlant de cette décision sont traitées conformément aux dispositions de l'article « Causes légitimes », sauf à ce que l'événement affectant la délivrance ou le maintien de l'(des) Autorisation(s) Administrative(s) soit exclusivement imputable au Délégué, cas dans lequel ce dernier assume toutes les conséquences de la poursuite d'exécution décidée par la Collectivité et encourt par ailleurs l'application des pénalités contractuelles, l'événement ne pouvant alors être traité comme une Cause Légitime.

Lorsque l'événement affectant la délivrance ou le maintien de l'(des) Autorisation(s) Administrative(s) n'est que partiellement imputable au Délégué, ce dernier assume, mais seulement à due proportion de sa part de responsabilité dans la survenance de l'événement, toutes les conséquences de la poursuite d'exécution décidée par la Collectivité et encourt par ailleurs, également à due proportion de sa part de responsabilité, l'application de pénalités, l'événement étant pour le reste traité comme une Cause Légitime.

Dans l'hypothèse où le retrait ou l'annulation de l'Autorisation Administrative interviendrait ultérieurement et rendrait impossible la poursuite de l'exécution du Contrat, la Collectivité peut alors prononcer la résiliation du Contrat, dans les conditions de l'article 38.4.

- En cas de décision de la Collectivité de résilier le Contrat, elle pourra prononcer la résiliation du Contrat, dans les conditions de l'article 38.4.
- En cas de décision de la Collectivité de suspendre l'exécution du Contrat, la suspension de l'exécution du Contrat est traitée dans les conditions prévues à l'article relatif aux « Causes légitimes », sauf à ce que l'événement affectant la délivrance ou le maintien de l'(des) Autorisation(s) Administrative(s) soit imputable au Délégué, cas dans lequel ce dernier assume toutes les conséquences de la suspension d'exécution décidée par la Collectivité et encourt par ailleurs l'application des pénalités contractuelles, l'événement ne pouvant alors être traité comme une Cause Légitime.

Lorsque l'événement affectant la délivrance ou le maintien de l'(des) Autorisation(s) Administrative(s) n'est que partiellement imputable au Délégué, ce dernier assume, mais seulement à due proportion de sa part de responsabilité dans la survenance de l'événement, toutes les conséquences de la suspension d'exécution décidée par la Collectivité et encourt par ailleurs, également à due proportion de sa part de responsabilité, l'application de pénalités, l'événement étant pour le reste traité comme une Cause Légitime.

Durant la période de suspension, les Parties conviennent de se rencontrer, afin de rechercher la solution la plus adaptée à la poursuite de l'exécution du Contrat. À tout moment, la Collectivité peut, après concertation avec le Délégué, mettre fin à la suspension de l'exécution du Contrat et prononcer sa résiliation dans les conditions de l'article 38.4. De même, dans la mesure où la suspension dure plus de six mois, la Collectivité prononce la résiliation du Contrat dans les conditions de l'article 38.4.

La durée de la convention n'est pas prolongée en cas de suspension de l'exécution du contrat.

- Changement de Législation ou de Réglementation

Pendant toute la durée d'exécution du Contrat, le Délégué a l'obligation de respecter les normes et la réglementation en vigueur.

Dans l'hypothèse où un changement de la législation ou de la réglementation en vigueur aurait pour conséquence de bouleverser l'économie du contrat au sens de l'article 40 les parties pourront faire application de la clause de rencontre prévue à l'article 41 du présent contrat.

9.4 Accueil des usagers

Le Délégué assure l'accueil des usagers.

L'ensemble des plages horaires et l'utilisation des installations sont définis par la Collectivité sur proposition du délégataire.

Un calendrier des manifestations est également arrêté, chaque année, selon les mêmes modalités. Il doit être soumis à la Collectivité en respectant un délai permettant sa validation avant toute inscription dans les calendriers officiels.

Le planning prévisionnel des activités fait l'objet d'une annexe au contrat.

9.5 Relation avec les riverains et la Ville de Marolles

Le Délégué assure une communication régulière avec les riverains, il communique notamment aux riverains le programme annuel de ses manifestations.

9.6 Gestion des fichiers et données

Le Délégué est considéré comme responsable du traitement correspondant et assumera à ce titre l'ensemble des obligations prescrites par la Loi Informatique et Libertés (« Loi IL 78-17») du 6 janvier 1978.

Il revient au Délégué notamment :

- de procéder aux formalités préalables appropriées auprès de la CNIL,
- d'informer les personnes dont les données à caractère personnel sont traitées de la finalité du traitement, des données traitées, de la durée de conservation de celles-ci, des destinataires de ces données (parmi lesquels figure la Collectivité) et de sa qualité de responsable du traitement,
- d'informer les personnes dont les données à caractère personnel sont traitées des droits d'accès, de rectification et, le cas échéant, d'opposition dont ils disposent sur les données les concernant,
- de s'assurer que les données traitées ne sont pas transférées en dehors de l'Union Européenne,
- d'informer les personnes dont les données à caractère personnel sont traitées du fait que leurs données seront, à l'expiration du contrat, susceptible d'être transférées à la Ville et/ou au nouveau délégataire.

Le Délégué garantit de collecter et de traiter les données du service conformément aux dispositions de la Loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée.

Plus généralement, le Délégataire s'engage à respecter l'ensemble des dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière de protection de la vie privée, traitement de données personnelles, respect des libertés individuelles et à se tenir informé des évolutions susceptibles d'intervenir en la matière afin de l'appliquer.

Le Délégataire conserve et assure la confidentialité et la sécurité à ses frais de l'ensemble des données du service objet du contrat pendant toute la durée du contrat et procède à leur mise à jour.

Le Délégataire reconnaît que la Collectivité pourra à tout moment contrôler le respect par le Délégataire ou les sous-traitants auxquels il confie tout ou partie des données traitées, des engagements ainsi souscrits.

La responsabilité de tout manquement à ces dispositions sera entièrement et exclusivement imputée au Délégataire.

Le Délégataire s'interdit, à l'expiration du présent contrat et sous réserve de leur parfait transfert dans les conditions prévues par le présent contrat, d'utiliser, à quel titre et de quelque manière que ce soient, les données visées au présent article et dès lors qu'elles sont nécessaires à l'exécution de la mission de service public déléguée.

9.7 Club House

Le délégataire s'engage à exploiter, directement ou non, le club house du Centre équestre de Saint-Maur-des-Fossés, selon les modalités suivantes :

Les créneaux d'ouverture sont, à minima, les suivants

- Du lundi au vendredi : de 9h30 à 21h30
- Les samedis, dimanches et jours fériés : de 9h30 à 18h00

Le service restauration à table, à destination des usagers du centre équestre et des visiteurs, est assuré tous les jours de 11h00 à 15h00 ainsi que, les dimanches accueillant des manifestations, pendant toute la durée de l'activité. En outre, un service restauration à table peut-être proposé en soirée, sur réservation.

Un service de cafétéria est assuré pendant le reste des horaires d'ouverture du club house.

Par exception aux dispositions précédentes, le délégataire est autorisé, pendant une période ne pouvant excéder 4 mois après la date de début d'exploitation, à exploiter le club house, directement ou indirectement, en ne proposant qu'un service de cafétéria.

Article 10 – Mesures de sécurité et d'hygiène

Le Délégué déclare connaître les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur dans les établissements dont il a la charge ainsi que pour l'ensemble des activités qu'il a à faire fonctionner. Il s'engage à les respecter et à les faire respecter par son personnel.

10.1 Les missions confiées

En ce qui concerne les missions confiées par le présent contrat, le Délégué doit se conformer aux règles de sécurité en vigueur et respecter les autorisations accordées par les administrations de contrôle.

10.2 La gestion des locaux

La gestion des locaux et des équipements mis à disposition du Délégué et nécessaires à l'exploitation du Centre équestre doit respecter les autorisations accordées par les administrations de contrôle. Il appartient au Délégué de prendre toutes mesures nécessaires et d'en informer la Collectivité.

Le Délégué instruit tous les personnels placés sous son autorité et travaillant dans les locaux affectés au Centre équestre des précautions à prendre pour assurer leur propre sécurité, et le cas échéant, celle des autres personnes travaillant dans cet établissement.

A cet effet, les informations, enseignements et instructions leur sont donnés en ce qui concerne les conditions de circulation dans l'établissement, l'exécution de leur travail et les dispositions qu'ils doivent prendre en cas d'accident ou de sinistre.

Le délégué doit respecter l'ensemble des règles sanitaires applicables auxquelles sont soumises les personnes publiques effectuant un même type de prestation.

10.3 Le traitement du fumier

Le Délégué s'engage à assurer à ses frais l'évacuation du fumier aussi souvent que nécessaire en conformité avec les règles sanitaires en vigueur.

Article 11 - Contraintes environnementales

Le Délégué s'engage à garantir une exploitation qui limite les nuisances sonores et olfactives perceptibles par les riverains. En cas de plainte de ces derniers, il en informe la Collectivité ainsi que la Ville de Marolles en Brie et il prend les mesures correctives en vue de supprimer les nuisances.

Article 12 - Contraintes d'urbanisme

Le délégataire doit respecter l'ensemble de la réglementation.

La Collectivité informe immédiatement le Délégataire de toutes modifications apportées au PLU et au plan de zonage affectant le centre équestre.

Article 13 – Contraintes d'utilisation de la forêt

L'utilisation par les cavaliers de la forêt du Bois de Notre Dame et de la voirie est réglementée. Concernant la forêt, au vu de la fragilité du milieu, seuls les chemins autorisés sont à emprunter par les cavaliers. La faune et la flore doivent être respectés.

Le Centre équestre municipal a un devoir d'exemplarité.

Article 14 - Contrats divers passés avec des tiers

A la date de prise d'effet du contrat, le Délégataire fait son affaire de la poursuite ou de la résiliation à ses frais des contrats commerciaux en cours à la date d'effet de la délégation et concernant l'exploitant précédent.

Le Délégataire tient à jour en permanence la liste exhaustive des engagements et contrats courants. Cette liste comporte la nature et l'objet de l'engagement ou du contrat, sa date de contractualisation et d'échéance, le tiers et ses coordonnées et le montant annuel, son enjeu technique et financier.

Le Délégataire limite la durée de tous engagements ou contrats conclus avec des tiers à la date d'échéance du présent contrat, sauf accord préalable exprès de la Collectivité pour une échéance postérieure

Les contrats divers passés par le Délégataire avec des tiers, en vue de l'exploitation, notamment en ce qui concerne la fourniture d'énergie, d'eau, de gaz, d'électricité, de chauffage..., ainsi que les frais relatifs à l'assainissement et à l'élimination des déchets pour l'ensemble des installations, sont à la charge du Délégataire à la date de prise d'effet de la délégation et doivent comporter une clause réservant expressément à la Collectivité la faculté de se substituer au Délégataire, dans le cas où il serait mis fin au présent contrat.

Le Délégataire s'engage à prêter sans rémunération complémentaire son concours pour le transfert le moment venu de l'engagement ou du contrat.

Article 15 – Subdélégation

Sous réserve d'acceptation de la Collectivité, le délégataire peut sous-traiter à des tiers une partie des missions qui lui sont confiées dans le cadre du contrat.

Article 16 - Changement dans l'entreprise

Le Délégataire est tenu de notifier par écrit à la Collectivité les projets de changements et les événements intervenant dans sa structure pouvant avoir des conséquences sur la raison sociale ou sur l'objet social de celle-ci.

Il est convenu entre les Parties que les projets de changements et/ou événements devant affecter la raison ou l'objet social du Délégataire ne pourront toutefois être communiqués à la Collectivité qu'à la condition que cette dernière soit en droit d'obtenir une telle communication au regard de la législation bancaire.

La cessation d'activité doit être notifiée à la Collectivité au moins un (1) an avant la date d'effet de la cessation, par lettre recommandée avec avis de réception. Cette résiliation, qui prend effet à compter de sa notification par écrit, n'entraîne aucun droit à indemnité au bénéfice du Délégataire, sans préjudice du droit pour la Collectivité d'être indemnisée pour le préjudice causé.

Le non-respect de ces dispositions pourra entraîner la déchéance du délégataire.

Article 17 – Utilisation du matériel et des équipements en dehors de l'objet de la délégation

Le Délégataire ne peut utiliser les biens affectés à l'exécution de la présente convention pour des activités commerciales accessoires pour le compte de tiers, sans avoir auparavant obtenu l'autorisation expresse préalable de la Collectivité.

A cette fin, le Délégataire précise à la Collectivité les conditions techniques et commerciales d'exécution de ces activités accessoires, ceci deux (2) mois au moins avant le début d'exécution de ces dernières.

Dans tous les cas, ces activités accessoires exécutées par le Délégataire doivent:

- bénéficier, notamment financièrement, au service public délégué, et par là même revêtir un intérêt public local. Le Délégataire s'engage à reverser à la Collectivité 2% du chiffre d'affaires réalisés au titre de ces activités accessoires.

- demeurer accessoires en volume par rapport à l'activité principale que constitue l'exploitation du service public délégué.

-
- ne pas perturber le bon fonctionnement du service public délégué.
- respecter le droit de la concurrence et le cas échéant les obligations de publicité et de mise en concurrence qui pourraient s'appliquer en vertu des lois et règlements en vigueur.

La Collectivité peut à tout moment et pour un motif d'intérêt général dûment justifié interdire l'exécution de tout ou partie des activités accessoires.

Le cas échéant, le bilan de l'ensemble des activités accessoires figure dans le rapport annuel du Déléguataire (désignation des usagers, quantitatifs des prestations vendues, recettes, etc.) sous un chapitre dédié.

Article 18 - Règlement intérieur

Le règlement intérieur est proposé par le déléguataire au plus tard trente (30) jours après la date de prise d'effet du contrat. Il comprend notamment le régime des inscriptions, les horaires, les règles de discipline pour les usagers et le rappel des contraintes locales (itinéraires...).

Le règlement intérieur est approuvé par la Collectivité. Toute modification ultérieure du règlement intérieur doit également être approuvée par elle, sur proposition motivée du déléguataire. Elle est soumise à l'examen de l'Assemblée lors de sa plus proche séance.

Le déléguataire doit afficher de manière visible, le règlement intérieur applicable, destiné à assurer un meilleur service aux usagers. Le déléguataire veille à l'application par tous de ce règlement.

Chapitre 4 DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 19 - Tarifs

19.1. Tarifs

Un affichage des tarifs en vigueur doit être réalisé de manière à être clairement lisible par les usagers à l'entrée des locaux et aux caisses.

Les tarifs applicables (HT et TTC) aux diverses prestations relevant du service public sont proposés par le Déléguataire à la Collectivité qui les soumet à l'examen du Conseil Municipal, lors de sa plus prochaine séance, ceci avant leur entrée en vigueur. Ils peuvent être révisés, sur proposition du déléguataire, après validation par la Collectivité selon les mêmes modalités.

Le Délégué est autorisé à procéder à des offres promotionnelles ponctuelles dans la limite cumulative de réductions ne pouvant chaque fois excéder 50% des tarifs normalement applicables et de cinq (5) offres promotionnelles par an. Il est également autorisé à appliquer des tarifs spécifiques pour l'organisation d'animation et de manifestations sportives spécifiques.

Compte tenu du financement communal des biens mis à la disposition du Délégué, un tarif préférentiel est accordé aux usagers saint-mauriens, notamment aux scolaires de la ville de St Maur des fossés. Les sommes dues par la Collectivité à ce titre seront mandatées mensuellement sur présentation de la facture du Délégué.

Les tarifs sont soumis à la T.V.A. au taux légal en vigueur.

Les tarifs applicables pour la première année d'exploitation (2016 – 2017) sont ceux fixés en annexe 3.

19.2. Indexation des tarifs

Les tarifs sont indexés annuellement selon la formule suivante :

$$K = 0,15 + 0,85 * (0,36 * ICHTrevS / ICHTrevS0 + 0,64 * FSD2 / FSD20)$$

Paramètres	Intitulé	Code
Salaires (ICHTrev - TS)	Indice coût horaire du travail tous salariés charges sociales comprises secteur: Activités de services administratifs	1565196
Gaz (G)	Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français - Prix de marché - commerce du gaz aux entreprises consommatrices finales	1653969
Eau (E)	Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français - Prix de marché - Eau naturelle, traitement et distribution d'eau	1653971
Electricité (EI)	Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français - Prix de marché - Electricité tarif vert A5 option base	1653964
Autres charges (FDS2)	Indice des frais et services divers	Publié par Le Moniteur

Le délégué peut néanmoins proposer à la collectivité, selon les mêmes modalités que celles de la révision des tarifs prévue à l'article 19.1, de suspendre l'indexation automatique des tarifs.

19.3 Compte d'exploitation prévisionnel

Le Délégué s'engage sur un compte d'exploitation prévisionnel figurant en annexe 2.

Dans un délai maximum de douze (12) mois à compter de la notification du contrat, le Délégué s'engage à transmettre à la Ville une attestation des Prêteurs confirmant (i) la signature des documents de financement conformément au plan de financement figurant en annexe 1 accompagnée d'une copie desdits documents de financement signés et (ii) l'absence de conditions suspensives aux tirages des Dettes dans l'hypothèse d'un recours contre le Contrat et/ou contre le permis de construire.

La documentation de financement ne saurait bouleverser l'économie de l'offre finale du Délégué ni plus généralement remettre en cause les conditions de la mise en concurrence.

A défaut de respect de ce délai ou des stipulations du deuxième alinéa du présent article, la Ville pourra résilier pour faute le présent Contrat.

Article 20 - Rémunération du délégué

La rémunération du Délégué est composée :

- de la perception des recettes versées par les usagers,
- de la perception des recettes tirées des activités annexes,
- des autres recettes, provenant de personnes publiques ou privées, autorisées par les lois et règlements en vigueur.

20.1 Rémunération liée aux résultats de l'exploitation

Le Délégué est rémunéré par les résultats de l'exploitation du Centre équestre, c'est-à-dire par l'exploitation à ses risques et périls des activités déléguées. Elle sera fonction des recettes et redevances perçues directement auprès des usagers.

20.2 Utilisation de marques professionnelles

D'une façon générale, toute création ou utilisation par le Délégué de signes distinctifs attachés sera soumise à l'accord préalable de la Collectivité et de la Ville de Marolles. Il revient au Délégué de s'assurer de la disponibilité du signe distinctif envisagé et relève la Collectivité et la Ville de Marolles indemnes de toute condamnation qui pourrait être prononcée à leur encontre du fait de ces signes distinctifs. Il fait son affaire, le cas échéant, de l'obtention auprès de tout tiers concerné, des droits et autorisations nécessaires à l'exploitation du signe choisi. Le dépôt des signes distinctifs sera effectué par la Collectivité, à son nom et à ses frais.

Dans l'hypothèse où le signe choisi serait déjà la propriété du Délégué, celui-ci sera concédé à la Collectivité sans contrepartie financière.

Toute marque ou logo ornant les équipements doivent pouvoir être facilement ôtés par le Délégué en fin de contrat.

L'utilisation de la marque professionnelle ou commerciale du Délégué à l'occasion de l'exploitation du service est autorisée mais la mise en place d'une ou plusieurs enseignes, leur emplacement et leurs caractéristiques sont soumises à l'accord préalable et expresse de la Collectivité et de la Ville de Marolles.

Toute autre publicité doit être autorisée par la Collectivité.

20.3 Locations publicitaires

A l'intérieur des équipements, le Délégué peut rechercher la possibilité de location d'emplacements publicitaires fixes ou mobiles, lumineux ou non, ainsi que toute forme de publicité à caractère exclusivement commercial après accord préalable de la Collectivité et dans le respect de la réglementation locale en vigueur.

Les recettes publicitaires doivent apparaître dans les comptes de résultats et dans les comptes rendus annuels et feront partie intégrante du chiffre d'affaires.

Article 21 – Redevance due à la Collectivité

Conformément à l'article L. 2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques, l'autorisation d'occuper et d'utiliser le domaine public est délivrée gratuitement, le Délégué assurant directement la conservation du domaine public.

Article 22- Dispositions fiscales

Tous les impôts ou taxes liés à l'exploitation du service, y compris ceux relatifs aux immeubles, sont à la charge du Délégué. La Collectivité acquitte ceux dus par le propriétaire. Elle recouvre près du délégué les impôts et taxes payables par l'occupant, le cas échéant (TEOM...).

La T.V.A. s'applique au prix des tickets facturés aux usagers et au versement par la Collectivité au délégué pour les prestations particulières qu'il lui facturerait.

Copie du contrat est remise par le délégué dans le délai d'un mois après sa conclusion aux services fiscaux.

Chapitre 5 - CONTROLE DE LA COLLECTIVITE SUR LE DELEGATAIRE

Article 23 - Transmission des comptes rendus annuels à la Collectivité

Pour permettre la vérification et le contrôle du fonctionnement des conditions techniques et financières de la gestion et de l'exploitation du service délégué, le Délégué produit chaque

année avant le 1er avril qui suit l'exercice considéré, un compte rendu technique et un compte rendu administratif et financier d'activité. Le dernier jour de l'exercice est fixé au 31 octobre.

Le Délégué fournit également avant le 1^{er} avril de l'année suivant la fin de chaque exercice et présente devant la CCSPL (Commission Consultative des Services Publics Locaux), en 3 exemplaires, un rapport annuel permettant d'apprécier la qualité du service et les conditions d'exécution de celui-ci. Ces comptes rendus sont établis conformément aux textes en vigueur. La non-production de ces comptes rendus constitue une faute contractuelle, sanctionnée dans les conditions de l'article 33.

Article 24 - Compte rendu technique

Au titre du compte rendu technique, le Délégué fournit au moins les indications suivantes

24.1 Au titre de l'investissement

- La liste et le coût des investissements et de renouvellement effectués,
- La liste de l'ensemble des adaptations ou renouvellement à envisager ainsi que leur programmation,
- La composition et le calcul des dotations et amortissements aux provisions.

24.2 Au titre de l'exploitation

- le registre de sécurité (copie des éléments des contrôles effectués) ;
- la quantité des fluides (en tant que de besoins achetés, consommés) ;
- l'effectif du service et la qualification des agents ;
- l'évolution générale des ouvrages et matériels ;
- les modifications éventuelles de l'organisation du service ;
- les rapports des organismes de contrôles ayant réalisé toutes les vérifications réglementaires, ainsi que les justificatifs écrits de la levée des réserves éventuelles ;
- les rapports d'entretien réalisés par les sociétés liées contractuellement avec le délégataire (entretien chaudière, installation de chauffage, etc...) ;
- les rapports des passages de la société de dératisation ;
- une analyse spécifique sur les conditions d'entretien de la carrière,
- un rapport relatif à la gestion du personnel :
 - Contrôle Hygiène et sécurité,
 - Rapport du comptable sur la gestion des ressources humaines (conformités et paies),
 - Analyse des risques psychosociaux,
 - Audit annuel ressources humaines,
 - La désignation des représentants du personnel.

24.3 Au titre de l'activité

Le rapport remis annuellement par le Délégué comporte, en outre, une analyse de la qualité du service présentant les évolutions constatées en ce domaine, l'appréciation de la satisfaction des usagers et les mesures concrètes que le délégataire envisage de mettre en œuvre pour la durée résiduelle de la convention pour améliorer la qualité des prestations du centre équestre.

Le Délégué transmet chaque année au délégant un état des lieux des réclamations et des suites qui leur ont été apportées, ainsi que les résultats d'un questionnaire de satisfaction annuel.

Le Délégué peut s'appuyer sur le « Dossier fidélité » fourni par la Fédération Française d'Équitation.

Le Délégué transmet, dans ce cas, à la Collectivité un exemplaire du « Dossier fidélité des licenciés » fourni par la Fédération Française d'Équitation sur le dernier exercice.

Il doit également préciser :

- les manifestations et compétitions organisées par le Centre équestre ;
- le nombre total d'entrées réalisées par mois, par catégorie tarifaire et par catégorie d'usagers ;
- des statistiques quantitatives sur le nombre d'abonnés, de licenciés, de propriétaires, le niveau des pratiquants, les stagiaires accueillis....
- des statistiques sur l'activité des chevaux.

Il peut également transmettre à la collectivité tous éléments quantitatifs et/ou qualitatifs qu'il juge nécessaire.

Des justificatifs sont remis à la Collectivité sur sa demande.

Article 25 - Compte rendu financier

Le Délégué tient une comptabilité analytique propre à l'exécution du présent contrat.

Le compte d'exploitation est présenté chaque année en la forme prévue par le Plan Comptable Général en vigueur et selon ses règles ; toute dérogation aux règles et principes usuels d'établissement des comptes institués par ces dispositions n'est pas acceptée. Par contre, le Délégué peut compléter ce compte d'exploitation d'informations qu'il juge utile.

Le niveau de détail de chaque rubrique peut être développé, chaque fois que les spécificités du contrat le justifient.

Sont rappelés pour mémoire les montants correspondants de l'exercice antérieur et ceux du compte prévisionnel d'exploitation.

Le compte prévisionnel doit être actualisé chaque année et transmis à la collectivité avant le début de l'exercice concerné.

Le compte rendu financier comprend au moins les trois éléments suivants :

- Analyse des dépenses et des recettes (Ce document rappelle les conditions économiques générales de l'exercice.)
- Un compte de résultat
- Un bilan retraçant l'évolution du patrimoine annuel de l'établissement

25.1 Analyse des dépenses et des recettes

Ce document rappelle les conditions économiques générales de l'exercice.

Le Délégué précise en outre :

- en dépenses : le détail par nature des charges de fonctionnement (personnel, entretien et réparation), des charges d'investissement, des charges de renouvellement et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur.
- en recettes : le détail des recettes de l'exploitation réparties suivant leur type et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur. Doivent être précisés à ce titre, les sommes perçues auprès des usagers par catégorie de tarifs ainsi que le détail de la formation de la rémunération.

De même, les produits relatifs aux activités annexes doivent être spécifiés.

- les détails des comptes de TVA (transfert du droit à déduction de la TVA).
- les clefs de répartition utilisées pour la détermination de la quote-part des charges communes à plusieurs services imputées sur l'exploitation du service de la Collectivité.

Une analyse comparative avec le compte prévisionnel est faite par le délégué afin d'expliquer les évolutions.

25.2 Un compte de résultat

Le Délégué produit les comptes d'exploitation du service afférents à chacun des exercices écoulés. Ces comptes doivent être certifiés conformes par un commissaire aux comptes.

Est utilisée à cet effet la notion de compte de résultat définie dans le Plan Comptable Général applicable aux entreprises privées.

Il comporte notamment :

- au crédit : les produits de service revenant au Délégué, les sommes versées par la Collectivité ;
- au débit : les dépenses propres à l'exploitation y compris l'amortissement des ouvrages et matériels.

Le solde du compte d'exploitation fait apparaître l'excédent ou le déficit d'exploitation.

25.3 Un bilan retraçant l'évolution du patrimoine annuel de l'établissement

Un bilan permettant à la Collectivité de disposer des informations minimales ayant trait aux actifs immobilisables acquis ou établis par le délégataire à ses frais est produit chaque année. Le programme pluriannuel d'investissement est indiqué. Le montant des dotations, amortissement et provisions est précisé et détaillé.

Article 26 - Contrôle exercé par la Collectivité

Le Délégataire doit prêter son concours à la Collectivité, pour lui permettre d'exercer à tout moment sa responsabilité de contrôle du service délégué ; à cet effet, le Délégataire autorise à tout moment l'accès des installations du service aux personnes habilitées et désignées par la Collectivité.

Il s'engage à lui communiquer les documents et renseignements justifiant du parfait accomplissement des obligations mises à sa charge par le contrat.

Il s'oblige à accepter toute vérification, par la Collectivité, des documents communiqués et plus généralement à répondre à toute demande de précision de la Collectivité.

Pendant la durée d'exploitation du service, la Collectivité peut notamment exercer un contrôle des renseignements donnés dans les comptes rendus techniques et financiers, un contrôle de l'entretien, un contrôle hygiénique et sanitaire, un contrôle quantitatif et qualitatif de la prestation et un contrôle des mesures de sécurité. Ces contrôles peuvent être exercés à tout moment et au minimum une visite annuelle de toutes les installations est organisée. Le contrôle du service peut être exercé par les agents de la Collectivité ou par toute personne morale ou physique à qui elle confie cette mission. Les personnes ainsi accréditées, dont le délégataire s'engage à faciliter la mission, peuvent, dans l'exercice de leur mission, se faire présenter toutes les pièces comptables et extra-comptables, le registre de sécurité de l'établissement ou d'une autre nature ayant trait à l'exploitation.

Le délégataire tient un registre des réclamations formulées par les usagers, les clients et les riverains et des réponses données, auquel la Collectivité a libre accès.

La Collectivité peut exercer à tout moment son contrôle sur les travaux en cours. Leur accès en est facilité par le délégataire.

Chapitre 6 - RESPONSABILITES - ASSURANCES

Article 27 - Responsabilités et assurances de la Collectivité

La Collectivité déclare être assurée pour tous les dommages pouvant être causés aux et par les immeubles et équipements, meubles, agencements, matériels lui appartenant consécutifs à l'incendie, l'explosion et risques assimilés, dégâts des eaux, vol et risques habituels couverts par une police « dommages aux biens multirisques usuelle ».

La Collectivité déclare être également assurée, pour tous les dommages subis ou causés de son fait et de celui des personnes dont elle répond et qui peuvent être amenées à intervenir dans les locaux du Centre équestre, par une police « Responsabilité civile ».

En ce qui concerne les biens décrits à l'article 5.1 et relevant de la mission du Délégué, elle déclare, en cas de sinistre, ne pas renoncer avec ses assureurs subrogés à tout recours envers le Délégué et ses assureurs.

Article 28 - Responsabilités et assurances du Délégué

28.1 Responsabilité du Délégué

Le Délégué fait son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir de l'exécution du présent Contrat. Le Délégué s'engage à cet égard à faire son affaire de toute réclamation, de quelque nature qu'elle soit, pour tout dommage causé directement ou indirectement par l'exécution du Contrat et renonce à tout recours contre la Collectivité, sauf faute imputable à celle-ci.

Dans le cas où la responsabilité de la Collectivité serait néanmoins recherchée pour quelque cause que ce soit ayant un rapport avec le Contrat, le Délégué relève la Collectivité de toute condamnation, y compris des dépens et des frais irrépétibles, sauf faute imputable à la Collectivité.

Le Délégué est seul responsable vis-à-vis de la Collectivité, des usagers, des tiers et de son personnel, de ses co-contractants, de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature qu'ils soient causés directement ou indirectement par l'exécution des obligations lui incombant au titre du présent Contrat.

La responsabilité du Délégué porte notamment :

- vis-à-vis de la Collectivité et des tiers, sur l'indemnisation des dommages corporels, des dommages matériels et immatériels, des dommages consécutifs ou non, des dommages financiers qu'il ou tout tiers mandaté par lui est susceptible de causer lors de l'exercice de ses activités telles que définies par le présent contrat ;
- vis à vis de la Collectivité, sur l'indemnisation des dommages causés aux biens du service délégué qui résultent du fait de ses préposés, de ses cocontractants ;
- vis à vis de la Collectivité, sur l'indemnisation des dommages causés aux biens, résultant de tiers ou d'événements fortuits tels que, par exemple, l'incendie, le dégât des eaux, l'explosion, la foudre et les catastrophes naturelles au sens de la législation en vigueur.

28.2 Assurances

- *Dispositions générales*

Compte tenu des responsabilités qui lui incombent, le Délégataire est tenu de souscrire, tant pour son compte que pour le compte de la Collectivité, auprès d'une compagnie notoirement solvable, toutes les assurances nécessaires à la couverture des risques induits par l'exécution de la délégation de service public.

Les assurances à souscrire concernent notamment les garanties suivantes :

- « Responsabilité civile », couvrant le Délégataire des conséquences pécuniaires de la responsabilité civile, quel qu'en soit le fondement juridique, qu'il est susceptible d'encourir vis-à-vis des tiers à raison des dommages corporels, matériels et immatériels qui trouvent leur origine dans l'exécution de ses obligations.
- « Dommages aux biens », afin d'assurer l'intégralité des biens de toute nature qui sont mis à disposition par la Collectivité, que le Délégataire affecte à l'exécution de la Délégation. Ce contrat d'assurance garantira les biens immobiliers et mobiliers, les risques locatifs, les recours des voisins et des tiers, les pertes de loyers ou privation de jouissance dont des tiers ou les assurés pourraient se prévaloir, au minimum contre les événements suivants : incendie, explosions, foudre, fumées, chutes d'appareils de navigation aérienne ou d'engins spatiaux, franchissement du mur du son, tempêtes, action du vent, grêle, glace, choc de véhicule terrestre identifié ou non, acte de vandalisme, attentats, dommage provenant de tout liquide, effondrement de bâtiment, bris de machines, dommages électriques, pertes de recettes ou d'exploitation, frais supplémentaires, catastrophes naturelles, etc.

S'agissant de la « Responsabilité décennale des constructeurs », le délégataire s'engage à souscrire une assurance pour son compte et à vérifier, avant le début des travaux et auprès de tous les intervenants sur le chantier de construction du nouveau manège ou de tout autre investissement, qu'ils ont souscrit une telle assurance.

Le Délégataire s'assure de ce que les garanties souscrites dérogent à la règle proportionnelle dite « de capitaux » prévue à l'article L.121-5 du code des assurances.

Le Délégataire informe la Collectivité, dans les trente (30) jours suivants la date de prise d'effet du contrat, de l'ensemble des contrats d'assurances souscrits en lui communiquant les attestations d'assurances afférentes. Ces attestations d'assurance émanent des compagnies d'assurance concernées et font obligatoirement apparaître les activités et risques garantis, les montants de chaque garantie, les montants des franchises et des plafonds des garanties, les principales exclusions et la période de validité. Ces attestations sont jointes dans le cadre du rapport annuel.

Pendant toute la durée du contrat, les garanties et les montants de garantie sont en rapport avec les missions confiées au Délégataire.

Le Délégataire reconnaît être son propre assureur et rester redevable vis-à-vis de la Collectivité et/ou des tiers :

- du montant des sommes franchisées
- du montant du sinistre pour la quote-part non indemnisée par l'assureur du fait notamment d'un montant de garantie insuffisant, de déchéance partielle ou totale de garantie d'exclusion...
- du montant de tout sinistre non couvert

Le Délégataire informe la Collectivité, par écrit, des sinistres corporels et des sinistres matériels qui seraient supérieurs à 800€ pour les dommages aux biens et à 7 500 € pour les dommages matériels causés à des tiers susceptibles de faire jouer la garantie de l'assureur. Il communique à la Collectivité les dates de réunions d'expertises éventuelles et les rapports d'expertise.

- Modalités d'indemnisation

Les dommages aux biens mobiliers et immobiliers garantis dans le cadre du présent contrat, seront indemnisés, en cas de sinistre, en valeur à neuf de reconstruction (reconstruction/remplacement) dans les conditions suivantes :

- au prix du neuf au jour du sinistre, sans toutefois pouvoir dépasser la valeur vétusté déduite, majorée du quart de la valeur de reconstruction.

Le Délégué s'engage à affecter à la reconstruction ou au remplacement à neuf des biens meubles, immeubles, corporels ou incorporels, sinistrés les indemnités susmentionnées payées, et ce, de façon prioritaire, après accord exprès de la Collectivité

De plus, le Délégué doit obtenir des compagnies d'assurance qu'elles ne pourront se prévaloir de déchéance pour retard de paiement des primes de la part du Délégué que soixante jours (60) après la notification à la Collectivité de ce défaut de paiement. La Collectivité doit avoir la faculté de se substituer au Délégué défaillant pour effectuer ce paiement sous réserve de son recours contre le Délégué.

Toutes les incidences, financières ou non, des fluctuations éventuelles du marché de l'assurance au cours du Présent Contrat, pour ce qui concerne notamment l'étendue des risques couverts, les niveaux de franchises ou bien encore les taux de primes d'assurance, sont à la seule charge du Délégué pour des montants de capitaux assurés à « périmètre équivalent ».

Le Délégué s'engage à communiquer aux assureurs les présentes stipulations.

- Obliqations du Délégué en cas de sinistre

Le Délégué doit prendre toutes dispositions pour qu'il y ait le moins d'interruption possible dans l'exécution du service, que ce soit du fait du sinistre ou du fait des travaux de remise en état des installations engagés à la suite du sinistre. Le Délégué met en œuvre toute solution permettant de poursuivre l'exploitation dans des conditions satisfaisantes, sans pouvoir se prévaloir d'un droit à indemnité.

Les travaux de remise en état doivent commencer immédiatement après le sinistre, sauf cas de force majeure ou d'impossibilité liée aux conditions d'exécution des expertises.

Article 29 - Justification des assurances

La Collectivité exige chaque année du Délégué l'attestation justifiant du paiement régulier des primes d'assurance.

Toutefois, cette communication n'engage en rien la responsabilité de la Collectivité pour le cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de ces assurances s'avèreraient insuffisants.

Article 30 – Recours du Délégué

Le Déléataire s'interdit d'élever contre la Collectivité quelque réclamation ou recours que ce soit au titre des conditions d'exploitation du service, de l'état des ouvrages, installations et équipements du service, sauf :

- dans les conditions prévues à l'article 9.3 en cas de Fait du Prince,
- en cas de faute de la collectivité,
- en cas de vice caché dans les conditions prévues à l'article 5.2.

Le Délégué dispose de toutes possibilités de recours contre les usagers et/ou les tiers pour autant que ces recours soient justifiés et se rapportent à l'exécution du contrat.

Afin de permettre au Délégué d'exercer, le cas échéant, des recours à l'encontre des tiers intervenus sous la maîtrise d'ouvrage de la Collectivité, cette dernière peut accorder au cas par cas, mandat ou subrogation au Délégué dans l'exercice des droits et obligations dont elle est titulaire à leur encontre, notamment sur le fondement d'une disposition contractuelle et/ou des garanties de parfait achèvement, biennale ou décennale. En cas de mandat ou de subrogation accordé au Délégué, la Collectivité se réserve le droit d'engager la responsabilité du Délégué en cas de faute ou de négligence par ce dernier dans l'exercice de ce mandat ou de cette subrogation.

La subrogation de la Collectivité par le Délégué ne pourra être envisagée dans le cas où la responsabilité du Délégué pourrait être engagée.

Le Délégué ne peut prétendre à aucune rémunération supplémentaire du fait de l'exercice d'un mandat ou d'une subrogation.

Chapitre 7 – SANCTIONS

Article 31 - Exécution d'office des travaux à la charge du Délégué

Faute pour le Délégué de pourvoir aux travaux qui lui incombent, la Collectivité peut faire procéder, aux frais et risques du Délégué, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au fonctionnement du service, après mise en demeure restée sans effet au terme d'un délai raisonnable et adapté aux causes de la mise en demeure.

Le Délégué est informé par la Collectivité de son intention de passer un contrat pour faire réaliser les prestations non réalisées par le Délégué. Le Délégué est invité à suivre les conditions d'exécution du marché à ses frais et risques. Pendant le temps de l'exécution d'office, le Délégué est autorisé à suivre l'exécution des travaux ou des services sans pouvoir, en aucune manière, entraver les ordres de la Personne Publique.

Article 32 - Intérêt de retard

Sous réserve des stipulations de l'article 21 du présent contrat, le non-respect par le Délégué de ses obligations au paiement ou au reversement, au profit de la Collectivité, de toute somme

mise à sa charge par le contrat, rend exigible en sus du principal, un intérêt calculé au taux d'intérêt légal majoré de 2 points l'an.

Cette disposition ne s'applique pas lorsque le non-respect de ses obligations est consécutif à un fait de la Collectivité.

Article 33 - Les pénalités (nettes de taxes)

Au titre des pénalités résultant du présent contrat et sans préjudice des autres sanctions prévues par le présent contrat, et sauf Cause exonératoire, faute pour le Délégué de remplir les obligations qui lui sont imposées par le présent contrat, la Collectivité se réserve le droit d'infliger au Délégué des pénalités dont la liste est fixée par le présent article.

Les pénalités ne sont pas libératoires.

Les pénalités ne sont pas plafonnées et sont cumulables sans limitation.

Le montant des pénalités sera actualisé par application de la formule d'indexation suivante : indice INSEE de la consommation

Les constatations entraînant l'application de pénalités sont transmises au Délégué par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Le Délégué est alors mis à même de présenter préalablement ses observations sur les faits qui lui sont reprochés. Passé un délai de contestation de quinze (15) jours, les pénalités sont notifiées au délégué, par lettre recommandée avec avis de réception et seront payées par le délégué dans le délai qui lui est imparti.

Non-respect des Dates Contractuelles d'achèvement des travaux	Par jour de retard sans mise en demeure	300€,
Refus d'accès au chantier	Par constat	500€
Retard dans la levée des Réserves Mineures	Par jour de retard sans mise en demeure	250€,
Retard dans la levée des Réserves Majeures	Par jour de retard sans mise en demeure	300€,
Retard dans la bonne exécution de travaux de remise en état prescrit par la Collectivité	Par jour de retard sans mise en demeure	500 €,
Interruption générale ou partielle du service	Par jour de retard après mise en demeure	500€
Non production, production incomplète, erronée du rapport annuel d'activité	Par jour de retard après mise en demeure	150€
Non production, production incomplète, erronée ou ne répondant pas aux exigences fixées par la Collectivité conformément aux contrats, de données ou d'informations.	Par jour de retard après mise en demeure	150€

Pour non transmission des garanties de bonne exécution conformément aux conditions fixées par le Contrat	Par jour de retard sans mise en demeure	300€
Pour non reconstitution des garanties de bonne exécution en cas de ponction en cours de contrat	Par jour de retard sans mise en demeure	300€
Non-respect du Code du travail interdisant le travail dissimulé	Par manquement après mise en demeure	1000€
Non remise des biens de retour et de reprise en fin de Contrat	Par jour de retard sans mise en demeure	500€
Pénalités pour tout autre manquement aux stipulations du présent contrat et de ses annexes	Par manquement après mise en demeure prévoyant un délai d'au moins un mois pour remédier à la défaillance. Le délai sera réduit en cas d'urgence.	200€.

Article 34 - Sanctions coercitives : la mise sous séquestre

En cas de faute grave du délégataire, notamment si la sécurité des usagers et l'hygiène viennent à être compromises, la Collectivité peut reprendre le service en régie ou en confier l'exécution à un tiers aux frais du Délégataire. Elle peut prendre alors temporairement possession des locaux, matériels, approvisionnement etc et d'une manière générale, de différents moyens nécessaires à l'exploitation.

La mise sous séquestre doit être précédée d'une mise en demeure adressée au Délégataire, par lettre recommandée avec accusé de réception, et restée sans effet à l'expiration d'un délai de quinze (15) jours. Ce délai sera réduit par la Collectivité en cas d'urgence impérieuse selon les circonstances.

La mise sous séquestre cesse dès que le Délégataire est de nouveau en mesure de remplir ses obligations sauf si la déchéance est prononcée.

Le Délégataire est informé par la Collectivité de son intention de passer un contrat pour faire réaliser les prestations non réalisées par le Délégataire. Le Délégataire est invité à suivre les conditions d'exécution du marché à ses frais et risques. Pendant le temps de l'exécution d'office, le Délégataire est autorisé à suivre l'exécution des travaux ou des services sans pouvoir, en aucune manière, entraver les ordres de la Personne Publique.

Article 35 - Mesures d'urgence

La Collectivité ou l'autorité compétente peut prendre d'urgence en cas de carence grave du Déléataire ou de menace à l'hygiène ou à la sécurité publique, toutes décisions adaptées à la situation, y compris la fermeture temporaire du service.

Les conséquences financières sont alors à la charge du Déléataire.

Chapitre 8 - FIN DU CONTRAT

Article 36 - Cas de fin de contrat

Le contrat cesse de produire ses effets dans les conditions prévues aux articles ci-après:

- à la date d'expiration du contrat ;
- en cas de résiliation du contrat.

Dans ce cadre, le Déléataire s'engage à respecter un certain nombre d'obligations et d'engagements en lien avec la fin de la délégation. Ces obligations et engagements sont décrits ci-après et seront le cas échéant précisés et/ou complétés en temps utile à l'approche de l'échéance de la convention par la signature entre les parties d'un protocole de fin de contrat.

Article 37 - Expiration du contrat

37.1 Continuité du service en fin de contrat

La Collectivité a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le Déléataire, de prendre pendant les derniers douze mois (12) du contrat toutes mesures pour assurer la continuité du service en réduisant autant que possible la gêne qui en résulte pour le Déléataire.

D'une manière générale, la Collectivité peut prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter le passage progressif de l'ancien au nouveau régime d'exploitation.

Le Déléataire doit, dans cette perspective, fournir à la Collectivité tous les éléments d'information qu'elle estime utiles.

Le Déléataire maintient un fonctionnement habituel de l'exploitation jusqu'à la fin du présent Contrat.

Le Déléataire s'engage à ne pas prendre, la dernière année qui précède l'expiration de la présente convention ou, le cas échéant, dès notification de la fin anticipée du contrat, de décision ou ensemble de décisions qui soient de nature à affecter substantiellement les conditions techniques, économiques et financières du service dont l'exploitation lui est confiée, sans l'accord préalable formalisé de la Collectivité.

37.2 Remise des installations et des biens à l'expiration du contrat

A - Remise des biens de retour :

Sont considérés comme biens de retour :

- L'ensemble des immobilisations incorporelles et corporelles mises à disposition par la Collectivité en début ou en cours de contrat ;
- L'ensemble des immobilisations corporelles ou incorporelles acquises, réalisées, aménagées, renouvelées ou louées par le Déléataire et qui sont strictement nécessaires à l'exécution du service (à l'exclusion de la cavalerie) ;
- Les informations, données, fichiers, quels que soient leurs forme et support, nécessaires à l'exécution du service.

Ces biens appartiennent ou sont réputés appartenir *ab initio* à la Collectivité.

Pour les biens de retour, le Déléataire s'engage sur les garanties suivantes propres à assurer la continuité du service, à l'exclusion des équidés :

- la Collectivité peut s'opposer à leur cession pendant l'exécution du contrat. Tout projet de cession doit ainsi faire l'objet d'une autorisation préalable de la part de la Collectivité qui dispose d'un droit de préférence. La Collectivité doit disposer d'un délai d'au moins deux mois pour se prononcer sur cette cession. Le silence de la Collectivité vaut accord implicite.
- Sauf cession autorisée, les biens font obligatoirement retour dans les conditions prévues par le présent contrat.
- Dans les contrats de bail que le Déléataire conclut, ce dernier s'engage à prévoir au bénéfice de la Collectivité non seulement une clause de subrogation facultative mais aussi une clause de rachat.

Les biens de retour sont remis à la Collectivité en fin de contrat dans les conditions suivantes :

- Ces biens doivent être remis en bon état d'entretien et de fonctionnement. A cette fin, la Collectivité et le Délégué établissent, un an avant la fin du présent contrat, un état des biens concernés et, s'il y a lieu, une liste des interventions (travaux d'entretien et travaux de renouvellement) que le Délégué devra avoir exécutées au plus tard un (1) mois avant la fin du présent contrat.
- A la date de son départ, le Délégué assure le nettoyage des équipements et installations du service délégué ainsi que l'évacuation de tous les objets inutilisables.

Le retour des biens de retour est en tout état de cause effectué à titre gratuit à l'exception :

- Du nouveau manège ;
- Du cas des biens acquis ou réalisés en cours de contrat avec l'accord de la Collectivité qui ne pouvaient objectivement pas faire l'objet d'un amortissement sur la durée du contrat restant à courir.

La Collectivité est fondée à verser une indemnité de retour correspondant à la valeur non amortie déduction faite de tous les éventuels frais de remise en état pris en charge par la Collectivité et de toute autre somme qui lui serait due.

La reprise ne donne lieu à aucun versement de salaire ou honoraires.

B - Remise des biens de reprise

Les biens acquis par le délégué pour les besoins de l'exécution de la présente convention, et qui ne sont pas strictement nécessaires à la gestion du service public, constituent des biens de reprise.

Ils appartiennent au délégué tant que la collectivité ou tout nouveau délégué n'a pas usé de son droit de reprise.

La Collectivité ou tout nouveau délégué peut décider d'exercer sur ces biens un droit de reprise, moyennant le versement d'une indemnité au délégué. La Collectivité ou tout nouveau délégué décide librement de désigner les seuls biens sur lesquels il veut exercer son droit de reprise. Le Délégué prend alors toutes dispositions pour y donner suite et le cas échéant isoler ces biens de ceux qui ne sont pas rachetés. Ces biens doivent être remis en bon état d'entretien et de fonctionnement.

La dernière année du contrat, le Délégué procède à une valorisation détaillée de ces biens. La Collectivité peut à tout moment procéder ou faire procéder par tout tiers qu'elle agréé à cet effet à un inventaire contradictoire de ces biens.

Le montant de l'indemnité de reprise est égal au montant de la valeur nette comptable (pour les immobilisations) ou de la valeur vénale (pour les biens autres que les immobilisations) de ces biens de reprise, sauf pour la cavalerie dont la valeur est estimée à dire d'expert.

L'indemnité sera versée au délégataire dans les quatre-vingt-dix (90) jours calendaires suivant la reprise des biens. A défaut, son montant portera intérêt à compter de cette échéance au taux d'intérêt légal en vigueur.

Le transfert de propriété sera notifié à la date du paiement de l'indemnité; le non paiement de l'indemnité est suspensif du transfert de propriété.

C - Les biens propres

Les biens propres du Délégué sont ceux dont le Délégué se sert tout au long de la délégation de service public pour faciliter le bon accomplissement de sa mission sans que ces biens ne soient indispensables à la poursuite du service public.

Ces biens restent la propriété du délégataire au terme de la convention et peuvent être librement conservés par lui.

La Collectivité a la possibilité de racheter ces biens propres, après accord entre les parties. La valeur de ces biens est fixée à l'amiable ou à dire d'expert et payée au Délégué dans les trois mois qui suivent leur rachat par la Collectivité.

37.3 Reprise des stocks à l'expiration du contrat

La Collectivité a la possibilité de racheter les stocks correspondant à la marche normale de l'exploitation. La valeur de ces stocks est fixée à l'amiable ou à dire d'expert et payée au Délégué dans les trois mois qui suivent leur reprise par la Collectivité.

37.4 Décompte de la délégation

Le décompte général du contrat sera établi selon la procédure suivante :

Un projet de décompte devra être établi par le Délégué et notifié à la Collectivité dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours suivant le terme du présent contrat, comprenant notamment :

- L'arrêté des comptes pour la dernière année du présent contrat
- le cas échéant la valeur nette comptable des biens de retour ;
- L'éventuel rachat des biens de reprise ou des biens propres;
- Les éventuels frais de remise en état des biens dont l'entretien, la réparation ou le renouvellement sont à la charge du Délégué ;

L'arrêté des comptes fera notamment apparaître :

- Les charges payées par le Délégué sortant et couvrant une période n'entrant pas dans le périmètre de sa délégation ;
- Les sommes, quelles qu'en soient la nature, origine ou destination, subsistant dans son patrimoine et versées par des tiers, personnes privées ou publiques, sous forme de concours, subventions ou participations afin de contribuer au développement des moyens du service public exploité ;
- Les redevances versées par les usagers pour une période excédant le terme du présent contrat ;
- Le solde des provisions pour renouvellement. Le Délégué devra verser au terme du contrat à la Collectivité une somme correspondant à l'éventuel solde positif des provisions pour renouvellement. Tout solde négatif reste à la charge du Délégué ;
- Les sommes qu'il a constituées, provisionnées ou réservées dans ses documents comptables et budgétaires afin de garantir le parfait paiement à leur échéance normale des obligations légales, réglementaires ou contractuelles dans lesquelles le délégant ou le nouveau délégué seront tenus de se substituer à lui à raison du transfert ou de la reprise du service délégué ;
- Les charges à payer, relatives à tout contrat annuel qui sera cédé à la Collectivité ou au nouveau délégué au prorata du temps de la dernière délégation ;
- Une somme correspondant aux droits acquis par les salariés transférés en vertu de l'article L.1224-1 du code du travail et non échus à la date du transfert du service public délégué, lorsqu'il résulte de ce transfert que la Collectivité ou le nouveau délégué seront tenus de l'intégralité de ces droits à leur échéance ;
- Les provisions passées, entre autres, pour départ à la retraite ;
- Et toute autre charge liée à l'exploitation de la délégation incombant au délégué sortant.

En cas d'accord de la Collectivité sur le projet de décompte, l'Autorité Délégante notifie son accord par écrit au Délégué. Le solde de tout compte peut donner lieu à l'émission d'un titre de recettes de la part de la Collectivité ou d'une facture de la part du Délégué.

En cas d'observations ou de modifications du projet par la Collectivité, le Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours suivant la notification par la Collectivité du projet modifié pour l'accepter ou le contester.

En cas d'acceptation ou en l'absence de réponse expresse dans le délai précité par le Délégué, le décompte rectifié notifié par la Collectivité est considéré comme accepté.

En cas de désaccord exprès du Délégué sur le projet de décompte rectifié notifié par la Collectivité, le Délégué devra notifier à la Collectivité les motifs de son désaccord dans le délai de quinze (15) jours précité.

Si dans un délai de trente (30) jours suivant la notification du désaccord du Délégué, la Collectivité n'a pas expressément notifié son accord au Délégué, la partie la plus diligente pourra solliciter la mise en œuvre de la procédure de règlement des litiges prévus par le contrat.

Sont expressément exclus du champ d'application du décompte général, visés ci-dessus, les sommes restant dues par le délégué au titre des litiges et contentieux en cours ou à naître.

37.5 Litiges, recours, sinistres et contentieux

Le Délégué tient en permanence à jour une liste des litiges, sinistres, recours et contentieux susceptibles d'engager la Collectivité ou le nouvel exploitant, et tient à la disposition de la Collectivité copie de toutes pièces justificatives ou utiles à l'appui de cette liste.

En tout état de cause, le Délégué s'engage à assumer le dénouement de tous les litiges, sinistres, recours et contentieux nés avant l'échéance du contrat et engageant sa responsabilité, à ses frais.

37.6 Reprise des engagements du Délégué

Le Délégué ne peut s'opposer à la reprise de ses contrats par la Collectivité ou un nouveau délégué.

En cas de non poursuite, le Délégué fait son affaire de la résiliation des contrats qu'il a conclus.

En cas de non poursuite, la Collectivité ou tout nouveau délégué ne pourra en aucune façon voir sa responsabilité recherchée ni être tenu au versement d'une quelconque indemnité au bénéfice du Délégué ou de son contractant.

37.7 Remise des plans des ouvrages, installations et équipements

Six (6) mois au moins avant la date d'expiration du présent Contrat ou le délai fixé par la Collectivité en cas de rupture anticipée, tous les plans des ouvrages et installations du service détenus par le Délégué sont remis à la Collectivité sous forme d'une copie des données informatiques ou sous forme papier.

Il devra fournir en fin de Contrat à la Collectivité tous les plans mis à jour.

37.8 Transfert des consignes d'exploitation

Sur demande expresse de la Collectivité, le Délégué transmet les consignes d'exploitation. Les consignes d'exploitation sont tous documents formalisés, sous format informatique ou papier, précisant aux opérateurs les modalités opératoires d'équipements.

Au titre de cette prestation, le Délégué s'engage à :

- Fournir copie à la Collectivité de toutes les consignes, sous format informatique natif (ou à défaut au format pdf®) ;
- Exposer aux agents désignés par la Collectivité ou à tout nouvel exploitant les consignes en place et leur mise en œuvre ;
- Assister les agents désignés par la Collectivité ou tout nouvel exploitant à la poursuite de la mise en œuvre de ces consignes, le cas échéant au mieux en fonction des nouveaux environnements prévus et portés à la connaissance du Délégué.

Le Délégué ne pourra prétendre à aucune rémunération supplémentaire au titre de cette prestation.

37.9 Travaux en cours, missions et prestations intellectuelles en cours

Dans la dernière année du contrat, le Délégué tient en permanence à jour une liste exhaustive des travaux et prestations intellectuelles engagés au titre des travaux délégués et des prestations confiées au Délégué et qui seraient susceptibles de ne pas être réceptionnés à l'échéance du présent contrat.

A toute demande de la Collectivité, le Délégué lui remet :

- Les fichiers listant exhaustivement l'ensemble de ces opérations (travaux et prestations intellectuelles) ;
- Un document récapitulatif, précisant pour chaque opération et chaque prestation :
 - Principales caractéristiques physiques et économiques ;
 - Sous-traitants déclarés ;
 - Avancement physique ;
 - État de la facturation et des paiements ;
 - Date de réception (connue ou prévue).

Dans la dernière année du contrat, le Délégué se tient également à la disposition de la Collectivité ou de tout tiers qu'elle agréé à cet effet pour toutes réunions visant à :

- Vérifier la conformité de l'inventaire à la réalité (procédure contradictoire) ;
- Examiner toutes difficultés particulières relatives aux travaux ;
- Vérifier le cas échéant, sur demande de la Collectivité, la bonne exhaustivité des éléments communiqués à la Collectivité.

Le Délégué est averti de chacune de ces réunions au moins une semaine à l'avance. Il prépare et remet pour chaque réunion un état exhaustif de ces opérations, en indiquant leur date prévisionnelle de réception et les éventuelles difficultés possibles.

Le Délégué tient à jour en permanence un inventaire et un état des études et documents relatifs à des projets spécifiques concernant l'exploitation et placés sous sa responsabilité, y compris de développement informatique, ainsi que des documents de suivi de ses actions relatifs à la dernière année du contrat.

L'ensemble de ces éléments est remis à la Collectivité à l'échéance du contrat sous format informatique. Une note de synthèse accompagne cette transmission, qui récapitule l'ensemble des études et documents concernés.

Article 38 - Résiliation du contrat

38.1 Résiliation pour motif d'intérêt général

La Collectivité peut mettre fin au contrat avant son terme normal pour des motifs d'intérêt général.

La décision ne peut prendre effet qu'après un délai minimum de six mois à compter de la date de sa notification, dûment motivée, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse du délégué.

Le Délégué peut alors prétendre à une indemnité calculée sur la base des éléments suivants à l'exclusion de tous autres :

- la valeur résiduelle non amortie des biens de retour
- la valeur résiduelle non amortie (pour les immobilisations) ou leur valeur vénale (pour les biens autres que les immobilisations) des biens de reprise que la Collectivité décide de reprendre, sauf pour la cavalerie dont la valeur est estimée à dire d'expert.
L'expert sera désigné d'un commun accord entre les parties ou, à défaut, par le Président du Tribunal Administratif du ressort de la Collectivité. Le coût de l'intervention de l'expert est réparti par moitié entre la Collectivité et le Délégué.
- la valeur des stocks repris
- le manque à gagner subi par le Délégué égal à la somme de la marge prévisionnelle (i) et de 50 % du montant des aléas (ii) inscrits au compte d'exploitation prévisionnel pour les années résiduelles de la délégation. Le compte d'exploitation prévisionnel pris en compte aura été mis à jour en fonction des conditions d'exploitation constatées contrairement à la date de notification de la résiliation.
- les frais liés à la rupture anticipée des financements : encours des financements apportés par le délégué à la date de résiliation (fonds propres et quasi fonds propres, financements bancaires), pénalités, frais et accessoires liés à la résiliation anticipée des contrats de financement et soulte négative ou positive des instruments de couverture de taux, sans que la totalité de ces frais liés à la rupture des financements ne puissent dépasser deux-cent cinquante-huit mille euros (258 000 €).

-

Cette indemnité est diminuée :

- de toutes les sommes dont le Délégué resterait redevable vis-à-vis de la Collectivité par application du présent contrat ;
- des éventuels frais de réparation, entretien et renouvellement qui auraient dû être assumés par le Délégué et qui ont été pris en charge par la Collectivité en raison de la défaillance du Délégué.

Les indemnités sont payées dans les conditions prévues par le décret N° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

38.2 Résiliation pour faute

En cas de faute d'une particulière gravité du Délégué, la Collectivité peut prononcer la déchéance du Délégué.

Lorsque la Collectivité considère que les motifs de la déchéance sont réunis, elle adresse une mise en demeure au Délégué de se conformer à ses obligations et de mettre immédiatement fin à la situation de manquement, dans un délai raisonnable imparti par la Collectivité.

Si, dans le délai imparti par la mise en demeure, à compter de sa date de réception, le Délégué ne s'est pas conformé à celle-ci, la Collectivité peut alors prononcer la déchéance.

Dès la transmission de la mise en demeure, la Collectivité peut prendre toutes mesures qu'elle estime utiles pour assurer la continuité du service public dans des conditions optimales, aux frais, risques et périls du Délégué.

Les conséquences financières de la déchéance sont à la charge du Délégué.

En tout état de cause, le Délégué sera indemnisé au titre de la valeur nette comptable au jour de prise d'effet de la déchéance des investissements qu'il a réalisés et qui ont la qualité de biens de retour, déduction faite des coûts assumés par la Collectivité pour mettre en œuvre cette déchéance.

En outre, le Délégué pourra percevoir de la Collectivité

- la valeur résiduelle non amorties des biens de retour
- l'éventuelle indemnité de rachat des biens de reprise ou des biens propres qui seraient repris par la Collectivité
- la valeur des stocks repris

Le montant de cette indemnité est fixé à l'amiable et, à défaut, après évaluation d'un expert. Ce dernier doit être désigné à l'amiable entre les parties. À défaut d'accord, il est désigné par le Tribunal administratif du ressort de la Collectivité. Cette indemnité sera assujettie à la TVA au taux en vigueur. Sur le montant de l'indemnité due au Délégué sont déduits les éventuels frais qui auraient dû être assumés par le Délégué et qui ont été pris en charge par la Collectivité en raison de la défaillance du Délégué.

L'indemnité est payée dans les conditions prévues par le décret N° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

38.3 Résiliation pour cas de force majeure

Dans le cas où du fait de la survenance d'un cas de force majeure, l'exécution de la présente convention s'avère définitivement compromise ou se trouve suspendue pour une durée supérieure à deux (2) mois, la Collectivité peut prononcer sans délai la résiliation du contrat.

Le Délégué pourra percevoir de la Collectivité :

- la valeur résiduelle non amorties des biens de retour
- l'éventuelle indemnité de rachat des biens de reprise ou des biens propres qui seraient repris par la Collectivité
- la valeur des stocks repris
- 50% des frais liés à la rupture des financements : encours des financements apportés par le Délégué à la date de résiliation (fonds propres et quasi fonds propres, financements bancaires), solte négative ou positive des instruments de couverture de taux et pénalités, frais et accessoires liés à la résiliation anticipée des contrats de financement, sans que la moitié de ces frais ne puissent dépasser cent vingt-neuf mille euros (129 000€).

A tout moment dans le cadre de l'exécution du Contrat, la Collectivité peut demander au Délégué une évaluation détaillée et justifiée de l'indemnité qu'il estimerait lui être dû dans l'hypothèse d'une application des stipulations du présent Article. Notamment, le Délégué doit justifier qu'il n'a pas perçu d'indemnité au titre de police d'assurance souscrites par lui et couvrant l'évènement considéré et qui devrait alors venir en déduction de l'indemnité due par la Collectivité. Le Délégué communique cette évaluation dans un délai de quinze jours calendaires à compter de la demande formulée par la Collectivité.

38.4 Résiliation pour refus de délivrance, suspension, retrait ou recours à l'encontre d'une ou plusieurs Autorisations Administratives

En cas de résiliation du Contrat prononcée par suite du refus de délivrance, de la suspension, du retrait ou d'un recours à l'encontre d'une ou plusieurs des Autorisations Administratives, le Délégataire est indemnisé dans les mêmes conditions que celles définies par l'article 38.3 du présent Contrat.

Néanmoins, si la résiliation est entièrement imputable à la Collectivité, le délégataire est indemnisé dans les mêmes conditions que celles définies par l'article 38.1 du présent contrat. Dans l'hypothèse d'une résiliation partiellement imputable à la Collectivité, le délégataire est indemnisé dans les mêmes conditions que celles définies par l'article 38.3, indemnité à laquelle il sera ajouté 50% du manque à gagner subi par le Délégataire selon les modalités prévues à l'article 38.1.

A tout moment dans le cadre de l'exécution du Contrat, la Collectivité peut demander au Délégataire une évaluation détaillée et justifiée de l'indemnité qu'il estimerait lui être due dans l'hypothèse d'une application des stipulations du présent Article. Notamment, le Délégataire doit justifier qu'il n'a pas perçu d'indemnité au titre de police d'assurance souscrites par lui et couvrant l'évènement considéré et qui devrait alors venir en déduction de l'indemnité due par la Collectivité. Le Délégataire communique cette évaluation dans un délai de quinze jours calendaires à compter de la demande formulée par la Collectivité.

Si la résiliation est en tout ou partie imputable au Délégataire et que les conséquences financières de la résiliation pour la Collectivité sont supérieures à une éventuelle indemnité due au Délégataire, la Collectivité émet à due proportion un titre de recette correspondant à la somme à verser par le Délégataire à la Collectivité pour l'indemnisation du préjudice subi par cette dernière.

La Collectivité s'engage cependant, avant l'émission de tout titre, à se rapprocher du Délégataire afin de trouver un accord amiable sur le montant de l'indemnité.

38.5 Résiliation juridictionnelle ou par voie de conséquence

En cas de résiliation du Contrat prononcée par une juridiction, le Délégataire est indemnisé dans les mêmes conditions que celles définies par l'article 38.3 du présent Contrat.

Le délégataire sera indemnisé dans les conditions définies par l'article 38.1 du présent contrat si la résiliation est exclusivement imputable à un vice de légalité externe du contrat

A tout moment dans le cadre de l'exécution du Contrat, la Collectivité peut demander au Délégataire une évaluation détaillée et justifiée de l'indemnité qu'il estimerait lui être due dans l'hypothèse d'une application des stipulations du présent Article. Notamment, le Délégataire doit justifier qu'il n'a pas perçu d'indemnité au titre de police d'assurance souscrites par lui et couvrant l'évènement considéré et qui devrait alors venir en déduction de l'indemnité due par la Collectivité. Le Délégataire communique cette évaluation dans un délai de quinze jours calendaires à compter de la demande formulée par la Collectivité.

Si la résiliation est en tout ou partie imputable au Délégataire et que les conséquences financières de la résiliation pour la Collectivité sont supérieures à une éventuelle indemnité due au Délégataire, la Collectivité émet à due proportion un titre de recette correspondant à la somme à verser par le Délégataire à la Collectivité pour l'indemnisation du préjudice subi par cette dernière.

La Collectivité s'engage cependant, avant l'émission de tout titre, à se rapprocher du Délégataire afin de trouver un accord amiable sur le montant de l'indemnité.

Article 39 - Dissolution ou redressement judiciaire ou liquidation du Délégataire

En cas de dissolution de l'organisme exploitant, la Collectivité peut prononcer la déchéance sans attendre que les procédures engagées aient abouti (notamment la clôture de la liquidation amiable). Cette déchéance peut donc intervenir de plein droit, dès la date de dissolution publiée au registre du commerce ou toute autre publication habilitée et sans que le Délégataire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

En cas de redressement judiciaire du Délégataire, la déchéance peut être prononcée si l'administrateur judiciaire ne demande pas la continuation du contrat dans le mois suivant la date du jugement.

En cas de liquidation du Délégataire, la déchéance intervient automatiquement et de plein droit dans le mois suivant le jugement sans que le délégataire ou l'administrateur puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Art. 39 bis - Etat des abonnements en cours

Afin d'assurer la transition et la continuité du service public, le Délégataire rembourse, à tout nouvel exploitant, au prorata temporis, les montants correspondant aux produits constatés d'avances (abonnements, carnets, tickets, produits similaires, etc...), c'est-à-dire aux produits de toute sorte souscrits par les usagers auprès du Délégataire et qui continueront à produire leurs effets après échéance du présent Contrat.

Chapitre 9 - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 40 - Définitions

Achèvement des Travaux	désigne la formalité par laquelle la Collectivité constate l'achèvement des travaux relatifs au nouveau manège et de tous travaux neufs
Annexe	désigne une annexe du Contrat
Article	désigne un article du Contrat
Autorisations Administratives	désignent toutes autorisations, déclarations, licences, permissions et visas, à la charge du Délégué, nécessaires à la réalisation des obligations du Délégué au titre du Contrat
Bouleversement de l'économie	désigne un événement non imputable au Délégué et n'ayant pu être empêché par lui, entraînant soit une diminution ou une augmentation de plus de quinze (15) % du montant des recettes prévisionnelles annuelles soit une augmentation ou une diminution de plus de quinze (15) % des charges prévisionnelles annuelles.
Causes Exonératoires	désignent les événements constitutifs : -d'un Fait du Prince, -d'une Force Majeure, d'une Cause Légitime, empêchant l'exécution d'une obligation contractuelle. .
Causes Légitimes	désignent les événements limitativement énumérés à l'article 9.3

Changement de Législation ou de Réglementation	<p>Désigne :</p> <ul style="list-style-type: none"> • toute adoption, modification, abrogation ou retrait de législation, règlement, ou norme nationale ou supranationale impératives; • tout changement d'interprétation des administrations ou juridictions compétentes (en ce inclus, la modification, la création, ou suppression d'une instruction, d'une circulaire, d'une doctrine de l'administration fiscale, de normes techniques impératives ou de normes comptables impératives) ; <p>intervenant postérieurement à la Date d'Entrée en Vigueur du Contrat et ayant une incidence sur l'exécution du Contrat,</p>
Contrat	désigne le présent contrat de délégation de service public, y compris ses Annexes
Date Contractuelle d'Achèvement des Travaux	désigne la date à laquelle le Procès-verbal d'Achèvement des Travaux doit être, au plus tard, signé
Date Effective d'Achèvement des Travaux	désigne la date à laquelle le Procès-verbal d'Achèvement des Travaux est effectivement signé par les Parties
Déléataire	désigne l'attributaire qui s'est vu notifier le Contrat
Fait du Prince	désigne un fait extérieur aux Parties consistant en une mesure prise par la Collectivité, en une autre qualité que celle de Partie au Contrat et ayant pour effet de rendre plus difficile l'exécution du Contrat, tel que défini par le droit administratif français et le Contrat Cet événement est exclusif de toute faute du Déléataire.
Force Majeure	Est considéré comme force majeure un événement extérieur aux parties et indépendant de leur volonté, imprévisible, inévitable et irrésistible rendant en conséquence impossible l'exécution totale ou partielle du présent contrat, malgré tous leurs efforts raisonnablement possibles.
Procès-verbal d'Achèvement des Travaux	désigne l'acte par lequel le Déléataire et la Ville constatent la conformité des Travaux à l'Offre
Réception	désigne les opérations réalisées par le Déléataire en tant que maître d'ouvrage, constatant la réception de travaux de construction du nouveau manège
Règles de l'Art	désignent l'ensemble des règles méthodologiques, déontologiques, et normatives auxquelles doit se conformer le Déléataire, en tant que professionnel, dans l'accomplissement des missions qui lui sont confiées

Réserve(s)	désigne(nt) l'ensemble des Réserves Majeures et des Réserves Mineures
Réserve(s) Majeure(s)	désigne(nt) les désordres ou malfaçons affectant la solidité d'un ouvrage ou de tout ou partie de l'ouvrage, équipements ou installations qui en sont constitutifs, et/ou le(s) rendant impropres à leur destination, et/ou portant manifestement atteinte à la sécurité des personnes.
Réserve(s) Mineure(s)	désigne(nt) la/les Réserve(s) autre(s) que la/les Réserve(s) Majeure(s)

Article 41 – Clause de rencontre

41.1 Champ d'application de la clause

Les conditions économiques et/ou techniques d'exécution du contrat, peuvent être soumises à révision, sur demande soit de la Collectivité, soit du Déléataire, sur la base notamment d'une note argumentée et justificative et d'un compte de l'exploitation prévisionnel révisés (dénommée ci-après « document de révision »), selon le même modèle que le compte d'exploitation annexé au présent contrat, dans les cas définis ci-après :

- Désordre lié à l'état du sol ou du sous-sol dans les conditions définies par l'article 9.3
- Force majeure dans les conditions définies par l'article 9.3
- Fait du Prince dans les conditions définies par l'article 9.3
- Vice caché dans les conditions définies par l'article 5.2
- Faute de la Collectivité
- Changement de la législation ou de la réglementation en vigueur, dans les conditions définies par l'article 9.3
- Inclusion ou exclusion de nouveaux espaces dans le périmètre de la délégation
- Fermeture d'exploitation non prévue au présent contrat
- Travaux réalisés en cours d'exécution du présent Contrat qui ne seraient pas imputables au délégataire ;
- D'une façon générale, en cas de bouleversement de l'économie du contrat tel que défini à l'article 40.

Il est convenu entre les Parties que la Ville ne donne aucune garantie sur le volume de fréquentation du service par les scolaires.

41.2 Procédure

- Engagement de la procédure

La révision des conditions du contrat débute à l'initiative de la Collectivité ou du Délégué par la remise d'un document de révision constatant que l'une au moins des conditions de révision énumérées à l'article 41.1 de la présente convention est réalisée.

La partie à laquelle le document est transmis fait connaître à l'autre son intention dans un délai de trente jours francs.

La procédure est engagée, sauf en cas de refus notifié avant l'expiration de ce délai. Les motifs du refus doivent être précisés et la partie la plus diligente peut, dans ce cas, solliciter la mise en place de la commission spéciale de révision prévue au point (iii) du présent article.

- Déroulement de la procédure

Lorsque la procédure de révision est engagée, les parties conviennent d'un délai pour la faire aboutir et d'un calendrier de travail.

La Partie à l'initiative de la procédure met à la disposition de l'autre Partie, pour lui permettre d'apprécier les évolutions à prendre en compte dans la révision, les informations nécessaires en sa possession, et en particulier un compte d'exploitation prévisionnel, ainsi que tous éléments utiles à la discussion.

Les informations ainsi fournies peuvent être notamment de nature technique, financière, relatives à la clientèle.

L'accord final des parties sur la révision des conditions techniques et/ou financières du contrat donne lieu le cas échéant à la rédaction d'un avenant.

- Commission spéciale de révision

En l'absence d'accord, soit dès le début de la procédure, soit à l'issue du délai qui a été convenu, une commission spéciale de révision peut être constituée.

Cette commission est composée d'une personne désignée par la Collectivité, d'une personne désignée par le Délégué et d'un expert compétent et indépendant désigné d'un commun accord ou, à défaut, par le Président du Tribunal Administratif du ressort de la Collectivité. Le coût de l'intervention de l'expert est réparti par moitié entre la Collectivité et le Délégué.

La mission de cette commission consiste à rapprocher les points de vue de la Collectivité et du Délégué de façon à parvenir à un accord, dans le respect des engagements contractuels des parties. Le Délégué et la Collectivité sont tenus de fournir aux membres de la commission spéciale tous les documents et les éléments d'information utiles qui leur sont demandés.

La commission spéciale dispose d'un délai de deux (2) mois pour élaborer un projet d'accord qu'elle soumet aux deux parties.

Si l'une des parties n'accepte pas les conclusions de la commission, elle notifie son désaccord à l'autre partie dans un délai d'un (1) mois et en précise les raisons.

Article 42 – Option de cession

La cession du présent contrat est possible sous réserve du consentement exprès de la Collectivité.

Le Délégué doit en informer par écrit la Collectivité au moins trois (3) mois avant la date envisagée de cession, par lettre recommandée avec avis de réception. Sa demande doit être accompagnée d'un ou plusieurs dossiers établis par le ou les repreneurs potentiels précisant les services cédés et les moyens mis en œuvre pour les assurer, leur engagement à poursuivre l'exécution du contrat dans les conditions prévues initialement. Une période de tuilage d'au moins un mois et demi sera prévu entre le Délégué et le cessionnaire.

La Collectivité fait connaître sa position dans les trois (3) mois suivant la réception de la demande accompagnée des dossiers nécessaires. Elle se réserve le droit, en cas de cession, de limiter la durée restant à courir du contrat. Dans l'hypothèse où le cessionnaire ne remplirait pas toutes les conditions de recevabilité des candidatures énoncées lors de l'appel à candidatures, ou si l'entreprise appelée à exécuter désormais les services ne présenterait pas toutes les garanties au vu desquelles le contrat a été conclu, l'agrément pourra être refusé.

En cas d'agrément, le cessionnaire sera subrogé dans les droits et obligations du cédant résultant du présent contrat, ce qui devra être au préalable acté par voie d'avenant.

A défaut d'agrément, la Collectivité devra motiver son refus et le Délégué devra, pour permettre la continuité du service, poursuivre l'exécution de son contrat pendant toute la durée restant à courir.

Par exception aux dispositions précédentes, le délégué a la faculté de créer une société dédiée dont l'objet social sera exclusivement réservé à l'exécution du présent contrat et qui devra assurer, dans leur totalité, toutes les missions inhérentes à l'objet de la délégation. Dans cette hypothèse, la société dédiée aura la forme suivante : une entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée. Cette société aura un capital de dix mille euros (10 000 €).

Elle sera filiale à 100% de la société UCPA SPORTS LOISIRS SAS, holding au capital de 1 000 000 €, elle-même détenue majoritairement par l'association UCPA SPORT LOISIRS.

La société dédiée se substituera, de plein droit, au délégataire, dans l'ensemble des droits et obligations issus du présent contrat et de ses éventuels avenants, sans restriction ni réserve. Cette substitution sera actée par voie d'avenant au présent contrat.

L'extrait KBIS, les statuts de la société dédiée et une situation d'ouverture seront portées à la connaissance de la Collectivité dans les meilleurs délais dès achèvement des formalités de constitution et d'immatriculation.

Le délégataire s'engage à apporter à la société dédiée tous les moyens humains, financiers et techniques nécessaires à la continuité du service public, conformément au présent contrat et ce pendant toute sa durée d'exécution.

Le Délégué s'engage sur la stabilité de l'actionnariat de la société dédiée. Il s'engage en outre, de façon irrévocable et inconditionnelle, à demeurer parfaitement et entièrement solidaire des engagements qui incombent à la société dédiée tout au long de l'exécution du contrat. En cas de manquement de la société dédiée à l'une de ces obligations, le Délégué s'engage à se substituer à celle-ci afin d'assurer la prompt et complète exécution des obligations. En cas de dissolution de la société dédiée, notamment après l'expiration du contrat, le Délégué s'engage à se substituer à la société dédiée dans l'exécution des obligations de cette dernière qui perdureraient.

Les stipulations du présent article seront reprises au sein d'un acte détachable du présent contrat qui précisera les modalités pratiques de mise en œuvre des engagements du Délégué.

Article 43 - Garantie bancaire de bonne exécution

Le Délégué constitue à sa charge et au profit de la Collectivité une garantie autonome à première demande :

La garantie est émise par un établissement bancaire, ou une compagnie d'assurance, de premier rang et implanté en France et appelables à première demande. L'établissement bancaire apportant sa garantie est choisi parmi les tiers agréés par le comité des établissements de crédit et des entreprises d'investissement mentionné à l'Article L. 612-1 du Code monétaire et financier. La compagnie d'assurance apportant la garantie doit quant à elle présenter un niveau de solvabilité jugé satisfaisant par la Collectivité au regard d'éléments détaillés et étayés fournis par le Délégué pour justifier de cette solvabilité.

La garantie doit être conforme au modèle de garantie fourni par le Délégué.

Le montant de la garantie bancaire à première demande est de cinquante mille euros (50 000 €).

Cette garantie couvre les éléments suivants :

- Le paiement des pénalités qui n'auraient pas été réglées par le Délégué à la date de leur exigibilité conformément au présent contrat ;
- Le paiement de toute autre somme due à la Collectivité par le Délégué en vertu du présent contrat dont notamment le paiement des dépenses faites en raison des mesures prises aux frais du Délégué, pour assurer la continuité du service public, la sécurité publique.

Elle est effective dès la prise d'effet de la Délégation. Cette garantie demeure valide douze (12) mois après l'échéance du contrat.

Tout prélèvement d'une somme quelconque sur la garantie donne lieu à sa reconstitution par le Délégué dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date à laquelle le prélèvement est intervenu.

Le défaut de constitution ou de reconstitution de la garantie bancaire peut donner lieu au prononcé de la déchéance du Délégué après mise en demeure préalable restée sans effet.

En cas d'extension ou de réduction du périmètre du contrat ou en présence de toute autre modification susceptible d'entraîner un accroissement ou une diminution des recettes du service délégué par rapport aux recettes prévisionnelles, le montant de la garantie peut être augmenté ou diminué en proportion de cet accroissement ou de cette diminution.

Article 44 -Procédure de délégation à l'issue du contrat

Le Délégué apporte toute information nécessaire aux services de la Collectivité dans le cadre de toute procédure qui peut être organisée pour l'exploitation du service après l'expiration du présent contrat.

Il s'engage notamment à autoriser la visite des installations par les candidats admis à présenter une offre. Il peut également lui être demandé de faire visiter les installations. Cette intervention ne donne lieu à aucune rétribution.

Le Délégué prête son concours au nouvel exploitant pour faciliter sa prise en main progressive du service, jusqu'au transfert total à l'échéance du contrat de délégation, et assurer la parfaite continuité du service.

Le Délégué s'engage à ne pas entraver d'éventuelles démarches commerciales que le nouvel exploitant pourrait engager.

Au cas où des circonstances imprévues apparaîtraient précédemment à l'échéance du contrat, susceptibles d'affecter la continuité du service, la Collectivité peut demander au Délégué de poursuivre momentanément quelques-unes des activités du service nécessaires pour assurer la continuité du service. Le Délégué ne peut se soustraire à cette demande. La Collectivité rembourse alors ensuite le Délégué des frais complémentaires engagés au-delà de la date et de l'heure d'échéance du contrat.

Article 45 - Reprise du personnel à l'expiration du contrat

A la demande de la Collectivité, le Délégué lui transmet les renseignements suivants concernant l'effectif du service :

- Date de départ servant au calcul de l'ancienneté professionnelle,
- Catégorie d'emplois,
- Coefficient salarial,
- Formation et diplôme,
- Libellé de l'emploi occupé,
- Nature du contrat de travail (CDI, CDD, autre...),
- Lieu d'affectation actuelle,
- Temps partiel éventuel et modalités,
- Part de l'affectation à l'exécution du contrat,
- Convention collective applicable et catégorie dont relève le salarié au sein de cette délégation,
- Salaire brut hors primes,
- Montant total de la rémunération pour l'année civile précédente (charges comprises),
- Avantages particuliers, en espèce et en nature,
- Montant de la prime d'ancienneté,
- Montant des différentes primes perçues par catégorie,
- Etat du compte épargne-temps,
- Nombre d'heures acquises au titre du Droit Individuel à la Formation,
- Existence éventuelle dans le contrat ou dans le statut, d'une clause ou d'une disposition pouvant empêcher ou conditionner le transfert du contrat de travail à un autre employeur.

En outre, en annexe à cette liste, le Délégué joindra les informations suivantes et concernant exclusivement le contrat :

- volume annuel d'heures supplémentaires,
- volume annuel d'astreinte,

- nombre d'accidents de travail (sur les années demandées par la Collectivité),

- nombre de salariés handicapés,
- nombre de sanctions disciplinaires (sur les années demandées par la Collectivité),
- nombre de contentieux de personnel (sur les années demandées par la Collectivité).

Les données listées ci-dessus sont communiquées de façon individuelle lorsque la réglementation relative à la transmission de données à caractère personnel et le code du travail le permettent, et de façon agglomérée ou anonyme dans le cas contraire.

Le Délégué informe également la Collectivité sans délai :

- de toute évolution majeure ou projet d'évolution majeure affectant la situation du personnel intervenant dans le cadre du service délégué, notamment en cas de modification de la Convention collective applicable ou de tous autres contrats ou modifications de la législation affectant les conditions de travail ou de rémunération. Le Délégué prend en charge les conséquences financières liées à une évolution de la situation du personnel,
- des accidents de travail significatifs,
- des observations formulées par l'inspection du travail,
- des accidents ou incidents provoqués par un membre de son personnel.

Article 46 - Règlement des différends et litiges

46.1 Dispositions générales

Les Parties s'efforceront de régler à l'amiable leurs éventuels différends relatifs à l'interprétation et à l'exécution du Contrat.

Si un différend survient entre le Délégué et la Collectivité, le Délégué expose dans un mémoire les motifs du différend et toutes les conséquences de nature administrative, technique et/ou financière qui en résultent selon lui. Ce mémoire est transmis par lettre recommandée avec accusé de réception à la Collectivité. Dans tous les cas et nonobstant l'existence de ce différend, le Délégué doit exécuter fidèlement les directives émanant de la Collectivité ou relevant du Contrat.

La Collectivité notifie au Délégué sa proposition pour le règlement du différend dans un délai de soixante (60) jours calendaires à compter de la date de réception du mémoire.

L'absence de proposition de la Collectivité dans ce délai équivaut à un rejet de la demande du Délégué.

Dans le cas où le Déléataire ne s'estimerait pas satisfait de la décision de la Collectivité, il doit dans un délai de trente (30) jours calendaires à compter de cette décision, qu'elle soit implicite ou explicite, notifier à la Collectivité sa décision de recourir ou non à l'expertise amiable dans les conditions prévues à l'Article 46.2 ou de saisir ou non du différend la commission de conciliation visée l'Article 46.3. Ces procédures de règlement amiable définies au présent article sont exclusives l'une de l'autre.

Le cas échéant, les Parties s'engagent à mettre en œuvre de bonne foi les procédures de règlement amiable décrites au présent article en cas de survenance d'un différend. Toutefois, les stipulations du présent article ne sont pas prescrites à peine d'irrecevabilité d'un éventuel recours contentieux introduit par l'une des Parties.

46.2 Expertise amiable

Dans un délai de trois mois à compter de la notification du Contrat, les Parties arrêtent une liste d'experts annexée au Contrat. Cette liste peut être révisée, d'un commun accord des Parties par simple échange de courriers.

Lorsque le Contrat prévoit le recours à un expert ou lorsque les Parties décident de recourir à un Expert, les Parties désignent, d'un commun accord, un expert parmi la liste annexée au Contrat.

A défaut d'accord entre les Parties dans un délai de dix (10) jours ouvrés à compter de l'acceptation par la Collectivité de recourir à l'expertise amiable la Partie la plus diligente peut faire désigner l'expert par la juridiction administrative compétente.

Sauf stipulation particulière du Contrat, le délai donné à l'expert pour déposer son rapport est déterminé en fonction de la nature du litige et de l'urgence de son traitement et est précisé lors de sa saisine. La saisine de l'expert s'accompagne de tout document lui permettant de procéder à l'expertise.

Les éventuels frais d'expertise sont partagés à parts égales entre les Parties si elles conviennent ensemble de l'engagement de cette procédure. Les éventuels frais d'expertise sont pris en charge par la Partie qui a déclenché l'expertise en cas de refus de l'autre Partie sur l'engagement de cette procédure.

Les Parties appliquent de manière provisoire l'avis rendu par l'expert, sans préjudice de leur droit à recours.

46.3 Conciliation

A compter de l'acceptation par la Collectivité de recourir à la conciliation, le Délégué et la Ville disposent d'un délai de trente (30) jours calendaires pour nommer chacun un conciliateur. Les deux conciliateurs ainsi nommés désignent d'un commun accord dans un délai de quinze (15) jours calendaires le président de la commission de conciliation.

A défaut de nomination de tout ou partie des conciliateurs dans les délais précités, le différend serait alors soumis au tribunal administratif territorialement compétent à la requête de la partie la plus diligente.

La commission une fois constituée dispose d'un délai de soixante (60) jours calendaires pour entendre les parties, requérir auprès d'elles toutes informations pertinentes et leur proposer une solution de règlement amiable de leur différend.

Dans le cas où dans un délai de soixante (60) jours calendaires, cette proposition ne rencontrerait pas l'assentiment des parties ou dans le cas où, dans ce même délai, la commission de conciliation ne ferait pas de proposition, le différend serait alors soumis au tribunal administratif territorialement compétent à la requête de la partie la plus diligente.

Article 47 – Confidentialité

Le Délégué renonce à opposer le secret professionnel aux demandes d'information se rapportant à l'exécution de la délégation présentées par la Collectivité ou les personnes extérieures à cette dernière qu'elle aurait mandatées.

La Collectivité s'engage quant à elle à respecter et à faire respecter par ses éventuels mandataires la confidentialité des informations couvertes par un secret protégé par la loi, notamment celles couvertes par le secret industriel et commercial dont pourrait se prévaloir le Délégué.

Article 48 - Non validité totale ou partielle

Si une ou plusieurs dispositions du contrat se révélaient nulles ou étaient tenues pour non valides ou déclarées telles en application d'une loi, d'un règlement ou d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres dispositions garderont toute leur force et leur portée sauf si la ou les dispositions invalides présentaient un caractère substantiel et que leur disparition remettait en cause l'équilibre contractuel.

Les parties feront leurs meilleurs efforts pour substituer à la disposition invalidée une disposition valide aussi similaire que possible ayant un effet équivalent.

Les conséquences techniques et financières d'une annulation juridictionnelle du contrat sont définies par les parties dans un acte détachable du présent contrat reprenant les principes suivants :

- A la demande de la Collectivité et pour assurer la continuité du service, le Délégué continue d'assurer provisoirement le service dans le cadre d'une convention provisoire de gestion reprenant les conditions techniques et financières définies par le contrat de délégation de service public annulé (sauf accord contraire des parties).
- Un premier projet de convention de gestion provisoire est adressé par la Collectivité au Délégué dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la notification de la décision juridictionnelle prononçant l'annulation du contrat de délégation de service public.
- Le Délégué a droit, sur le fondement de l'enrichissement sans cause, à être indemnisé de la valeur non amortie des biens repris par la Collectivité, diminués du montant des bénéfices et avantages éventuellement obtenus dans l'exécution du service.
- Le montant des dépenses utiles exposées par le Délégué au titre de la période d'exécution de la convention de délégation de service public annulée, font l'objet d'une évaluation définitivement validée et arrêtée par les Parties. Le solde dû au Délégué est déduit du solde positif des provisions pour renouvellement qui sont intégralement reversées à la Collectivité
- Aucune autre indemnité n'est due au Délégué
- Afin de permettre à la Collectivité d'assurer dans les meilleures conditions la continuité du service, les parties engagent les opérations de fin de contrat définies dans la convention de délégation de service public annulée. Les Parties conviennent du principe de conclure un protocole de fin d'exploitation visant à préciser et compléter le cas échéant les stipulations de la convention de délégation de service public que le Délégué s'engage en toute hypothèse à respecter. Les Parties s'engagent à négocier de bonne foi les termes de ce protocole, dans le respect :
 - de l'exigence de continuité du service public ;
 - des obligations relatives à l'égalité des candidats découlant notamment du droit de la concurrence, et imposant à la Collectivité, pour le cas où il ferait le choix d'un mode de gestion impliquant une mise en concurrence, de prendre toutes précautions utiles pour réduire au maximum l'asymétrie d'informations qui peut exister entre le délégataire sortant et les autres candidats ;
 - du secret en matière industrielle et commerciale relevant de l'article 6-II de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public.

Les engagements qui seront souscrits par le Délégué pourront être assortis de pénalités.

Article 49 - Renonciation

Toute renonciation, quelle qu'en soit la durée, à invoquer l'existence ou la violation totale ou partielle d'une quelconque des stipulations du présent contrat ne peut constituer une suppression de la dite stipulation ou, une renonciation à invoquer les violations antérieures, concomitantes ou postérieures de la même ou d'autres stipulations.

Article 50 - Format d'échange des données et documents bureautiques

Les documents bureautiques révisables ou de travail transmis par le Délégué à la Collectivité le seront au format imposé par la Collectivité et les documents bureautiques non révisables le seront au format PDF.

Les documents révisables ou de travail concernés sont ceux issus d'un traitement de texte, d'un tableur ou d'un logiciel de présentation.

Article 51 - Version consolidée

Le Délégué s'engage à tenir à jour une version consolidée du contrat initial actualisé par ses différents avenants, en l'annexant à chaque avenant successif.

Les parties conviennent d'utiliser la version consolidée comme document de travail pour faciliter l'exécution de leurs relations contractuelles, étant précisé qu'en cas de litige, seul le contrat initial et ses avenants successifs feront foi.

Fait à Paris, le 31 mai 2016

Guillaume LEGAUT

Directeur Général d'UCPA SPORT LOISIRS

Chapitre 10 – LES ANNEXES

Annexe 1 : Offre finale du candidat Mémoire technique

Annexe 2 : Economie prévisionnelle DSP

Annexe 3 : Grille tarifaire

Annexe 4 : Planning activités 2016 - 2017



GESTION DU CENTRE ÉQUESTRE MUNICIPAL

**Délégation par concession
du service public**

Ville de Saint-Maur-des-Fossés

Mémoire technique
Offre finale – 31 mai 2016

UCPa
SPORT ACCESS

SOMMAIRE

CHAPITRE 1. CONDITIONS TECHNIQUES D'EXECUTION.....	P.3
Dossier n°1 : Qualité globale de l'ouvrage constituant le Nouveau manège.....	P.4
Dossier n°2 : Qualité des prestations et missions de service public.....	P.18
1.2.1. Modalités d'exploitation du centre équestre	
1.2.2. Gestion du patrimoine	
1.2.3. Gestion du personnel	
1.2.4. Politique marketing et de communication	
1.2.5. Transparence et contrôle de service	
1.2.6. Conditions d'accueil des propriétaires de chevaux	
CHAPITRE 2 CONDITIONS FINANCIERES D'EXECUTION.....	P.80
2.1. Modalités de financement des investissements	
2.2. Tableaux financiers	
2.3. Note explicative sur les éléments des tableaux financiers	
2.4. Note sur la redevance d'occupation du domaine public	
ANNEXES.....	P.101

1- CONDITIONS TECHNIQUES D'EXECUTION





DOSSIER N°1

**Qualité globale de
l'ouvrage constituant le
nouveau manège**

NOTE ARCHITECTURALE

Description de l'équipe en charge de la conception et du pilotage de l'opération

NP2F Architectes

Créé en 2007 par François Chas, Nicolas Guérin, Fabrice Long et Paul Maître-Devallon, NP2F est lauréat d'Europas 9 en 2008, des AJAP décernés par le Ministre de la Culture, Frédéric Mitterrand en 2010 et du Grand Prix d'Aménagement en 2015. L'agence compte 12 personnes réparties entre Nice et Paris, elle intervient actuellement dans de nombreuses villes en France.

Les projets sur lesquels elle est missionnée sont aussi bien architecturaux qu'urbains et ses domaines d'expertises sont l'espace en général et particulièrement l'espace sportif.

L'agence vient en effet de livrer successivement le Centre National des Arts du Cirque, bâtiment d'enseignement et de sport pour le ministère de la culture, les terrains multisports d'Alfortville et le projet Petits Palais, finaliste de l'appel à projets « Réinventer Paris », qui a été développé conjointement avec les Fédérations Françaises de squash et de golf.

Enfin, nous avons acquis une forte connaissance des espaces de sports dans la métropole parisienne en étant les commissaires scientifiques de l'exposition « Sports, portrait d'une métropole » pour le Pavillon de l'Arsenal en 2014. Cette exposition, état des lieux du sport à Paris, nous a permis d'interroger le phénomène du sport par le prisme de la Ville, sa spatialité, son histoire et sa géographie tout en réfléchissant sur le futur des équipements sportifs et de leurs implantations dans la ville dense.

L'équipe de maîtrise d'œuvre pour cette opération sera complétée par le bureau d'ingénierie EVP, spécialiste des charpentes de grandes portées, qui vient notamment de livrer plusieurs manèges équestres ainsi que la requalification du stade équestre du Grand Parquet à Fontainebleau.



Centre National des Arts du Cirque, NP2F Architectes + Caractère Spécial Architectes (mandataires).

NOTE ARCHITECTURALE

Qualité globale de l'ouvrage constituant le Nouveau Manège

Objectifs

Le centre équestre de Saint-Maur-des-Fossés est un équipement important incontournable dans le paysage équestre francilien, qui par son architecture et son organisation légère et paysagère s'intègre avec douceur à la Forêt de Notre Dame.

L'objectif de l'opération sera de prolonger l'équilibre entre espaces construits et espaces naturels, tout en améliorant la fonctionnalité et la qualité des bâtiments qui la composent.

Parti architectural

Au delà de la rénovation des installations existantes, 2 opérations, plus importantes, demanderont une réflexion architecturale précise :

- ▶ La structure du grand manège ne peut pas être conservé, il sera donc démolit, puis reconstruit. Depuis l'extérieur il sera perçu comme un espace ouvert, mais protégé, avec une écriture formelle classique, dans le prolongement de l'architecture du site. Depuis l'intérieur, l'espace apparaîtra comme un équipement moderne, largement éclairé par la lumière naturelle, et entouré par un pare botte épais, assurant son rôle technique, tout en permettant aux instructeurs et au public d'assister, au plus proche, aux séances en cours.
- ▶ Le Poney Club seras restructuré, pour devenir une entité à part entière, facilement identifiable. A la manière d'un petit village, posé sur un sol continu, le petit manège, les boxes et le club house formeront un ensemble cohérent, dans les matériaux et dans le fonctionnement.

Principes fonctionnels

- ▶ Le nouveau grand manège, prendra la place de l'ancien. Les positions de l'entrée, des zones techniques, et de la tribune haute, seront basés sur le même principe que l'existant. L'innovation portera sur la qualité de l'équipement (lumière, clôture) et sur l'ouverture des parois horizontales, connectant visuellement le grand manège avec l'ensemble des installations.
- ▶ Le Poney Club gagnera en autonomie, grâce à une entrée dédiée depuis le parking (entrée existante) et un club house consacré à l'accueil des enfants et de leur parents.

Matériaux

Les matériaux utilisés pour les nouveaux bâtiments seront dans la continuité des existants, donc principalement du bois pour la structure et les bardages verticaux, les toitures seront en fibrociment.

La protection au vent du grand manège sera assuré par des filets brise-vent.

Réglementation urbaine

La démolition des boxes inutilisés et du grand manège permettra de dégager un droit à construire de 1700 m², selon le principe du 1 m² constructible pour 1 m² démolit, et ainsi d'agrandir la largeur du grand manège à 35m pour 60m de longueur.

NOTE ARCHITECTURALE

Qualité globale de l'ouvrage constituant le Nouveau Manège

Descriptif des travaux

Amélioration des boxes existants :

Il s'agira de rénover les toitures existantes, soit en enlevant la mousse gênant l'écoulement des eaux de pluies, soit en remplaçant les plaques de fibrociment endommagées. Ces plaques sont vraisemblablement amiantées et demanderont donc un travail spécifique, réalisé par des entreprises spécialisées.

Il est prévu également un rafraîchissement intérieur des boxes, qui ne modifiera pas la structure existante, les portes et menuiseries seront reprises ponctuellement en fonction de leur état.

Amélioration de la grande carrière :

La grande carrière sera équipée d'un nouveau système d'arrosage automatique, afin de faciliter son entretien, l'éclairage sera totalement renouvelé, disposé sur des mats de 10 à 14m, les projecteurs seront de type LED, pour diminuer la consommation électrique et leur maintenance, l'objectif est d'obtenir un éclairage homogène d'une intensité de 600 Lux.

Reconstruction du grand manège :

Le grand manège sera totalement démoli et reconstruit, les dimensions seront légèrement revues : 25m x 60m (au lieu de 20m x 60m actuellement).

Le fonctionnement restera le même qu'actuellement, le bâtiment tribune à l'Est sera maçonné et restera disposé le long de l'allée centrale. La structure du bâtiment sera composée d'une charpente lamellé collé en bois, posée sur une trame de poteaux en acier afin d'assurer un maximum de visibilité depuis l'extérieur et une luminosité maximale à l'intérieur.

La toiture sera en fibrociment teinté, entrecoupé de panneaux en polycarbonate transparent permettant d'éclairer naturellement l'aire d'évolution.

Rénovation du poney-club :

Le poney club sera totalement revu afin d'en faire une entité claire et autonome. Il sera organisé autour du petit manège existant, qui sera donc simplement rénové, notamment sa façade nord, qui sera intégralement refaite.

Les boxes existants seront démolis et remplacés par de nouveaux boxes plus flexibles et à l'entretien simplifié. Un club house sera construit du côté de la grande carrière, afin de créer un lieu convivial pour les accompagnateurs et permettre d'accueillir les enfants lors des séances de cours théoriques.

L'ensemble de ces constructions sera en ossature bois, rempli de panneaux également en bois, le tout sera peint, dans la continuité des installations existantes.

NOTE ARCHITECTURALE

Qualité globale de l'ouvrage constituant le Nouveau Manège

Mesures prises contre les nuisances d'exploitation pendant la réalisation des travaux

Dans le cas du centre équestre de Saint-Maur-des-Fossés, bien que les travaux de démolition et reconstruction du grand manège soient assez conséquents, nous estimons qu'il ne sera pas difficile de maîtriser les nuisances en raison de l'emplacement dudit manège.

En effet, il est situé à l'extrémité opposée de l'entrée principale du centre équestre et peut-être aisément « mis à l'écart » des flux de circulation des usagers.

Ainsi, les principales mesures contre les nuisances seront de trois ordres :

1/ Sécurisation du chantier au regard des flux et circulations des clients, salariés et fournisseurs.

L'accès au chantier se fera pas l'accès technique du centre équestre (côté fumièrre) afin de dissocier l'accès client de l'accès chantier.

2/ Le phasage des travaux, avec le choix de privilégier la réalisation des travaux en printemps / été afin de nuire le moins possible à la bonne tenue des reprises et limiter l'impact sur le planning de compétitions.

De plus, en principe, les entreprises intervenant dans ce type de chantier ne travaillent pas après 17h ni le week-end, aux moments de plus forte affluence du centre équestre.

3/ Organisation des reprises dans les autres aires d'évolution et dans les espaces extérieurs pendant toute la durée des travaux, notamment dans la grande carrière que nous aurons préalablement améliorée grâce à l'installation d'un meilleur éclairage et d'un arrosage automatique.

La préparation et la réalisation des travaux seront accompagnées par la mise en place d'un plan de prévention et d'un plan de communication, à destination des usagers, des salariés et des fournisseurs amenés à circuler dans le centre équestre.

SCHEMA GLOBAL DU PROJET DE RENOVATION

1. Rénovation de la grande carrière (éclairage et arrosage automatique)

2. Démolition et reconstruction du grand manège

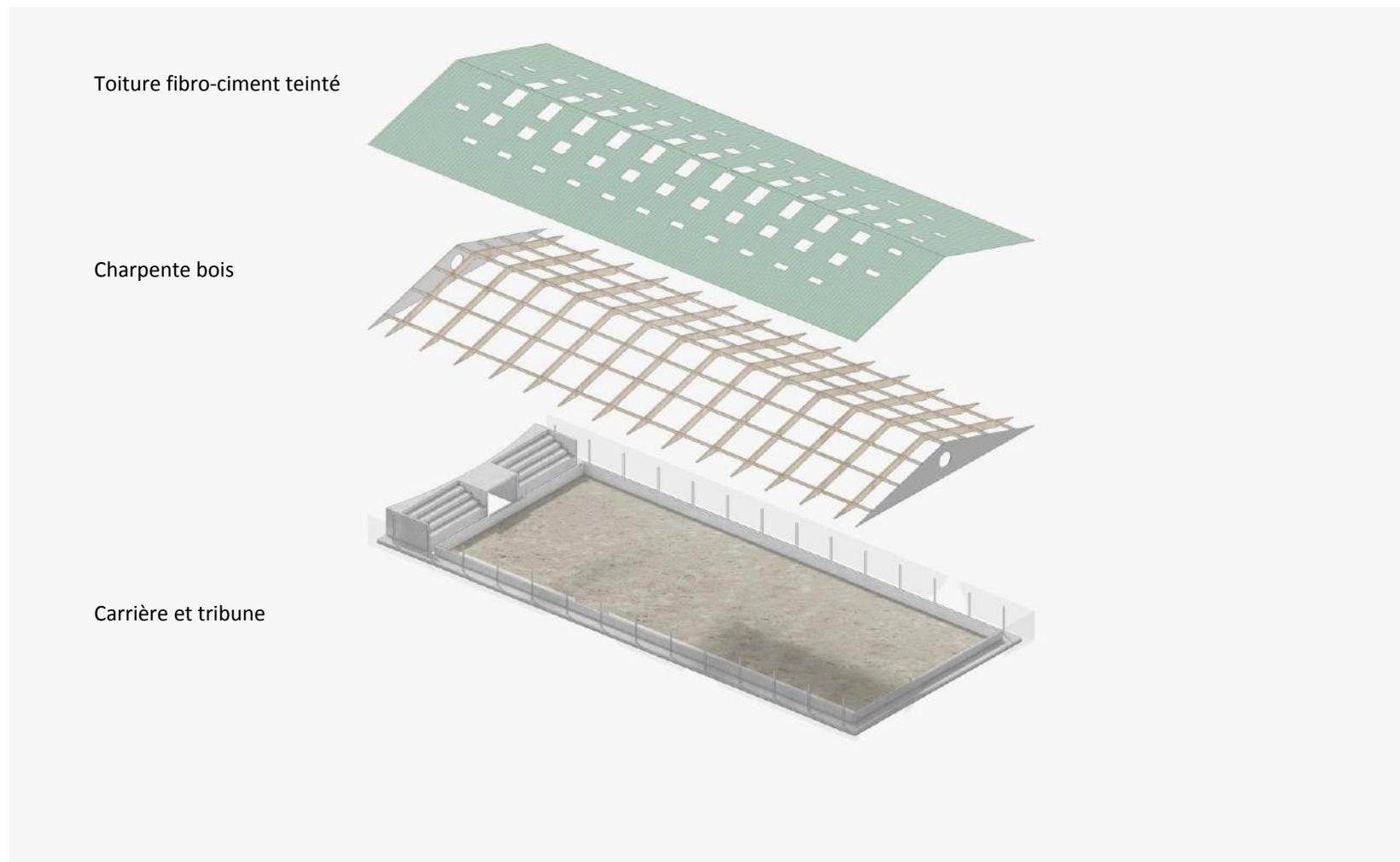
3. Restructuration du Poney club

Démolition des boxes inutilisés

Démolition des boxes inutilisés

LE GRAND MANÈGE

Axonométrie éclatée du grand manège



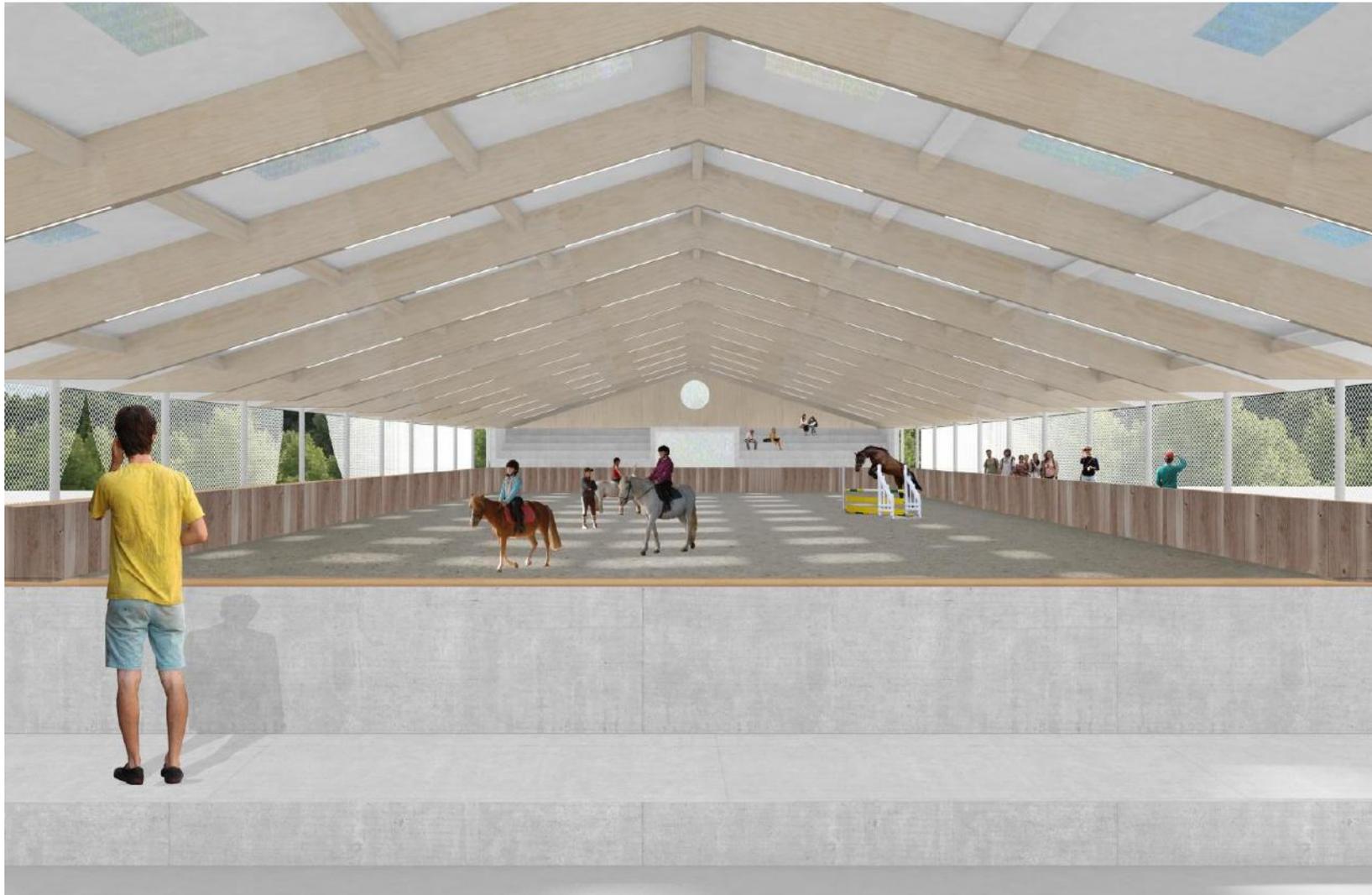
LE GRAND MANÈGE

Vue frontale du grand manège



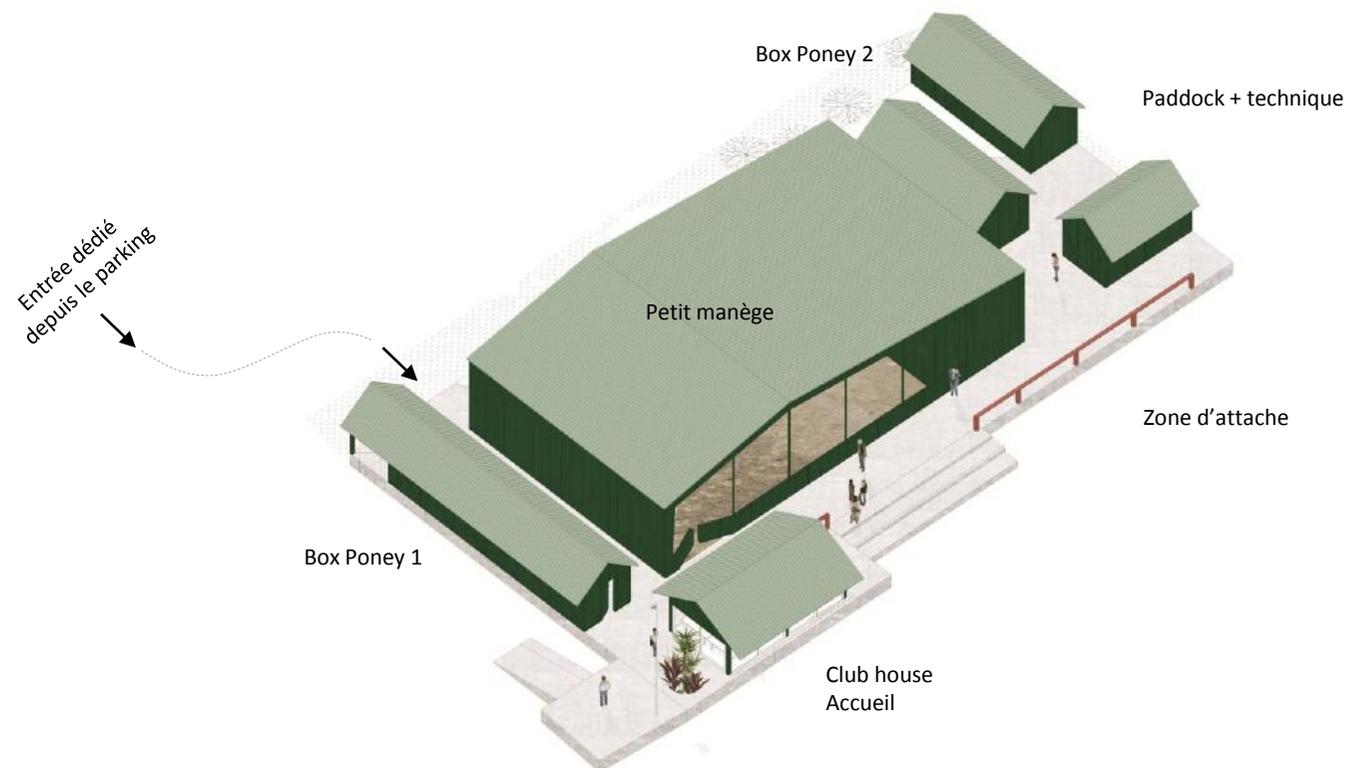
LE GRAND MANEGE

Vue intérieure du grand manège



LE PONEY-CLUB

Axonométrie fonctionnement – Poney Club



LE PONEY-CLUB

Vue de l'allée principale



CALENDRIER DE REALISATION DES TRAVAUX

Phasage des travaux :

Le planning des travaux s'organise autour de trois grandes étapes indépendantes, décalées dans le temps, et circonscrit à des zones précises dans le but d'assurer un fonctionnement continu, le plus normal possible.

Étape 01 :

L'amélioration des installations existantes (rénovations boxes) est une intervention légère qui se fera progressivement durant 2 mois, par roulement, dans le but de limiter le déplacement des chevaux. L'installation du nouveau système d'arrosage et d'éclairage bloquera pour un temps très limité le fonctionnement de la grande carrière, puisqu'il s'agira d'un travail de pose de matériel préfabriqué en atelier.

Étape 02 :

La position du grand manège dans le centre facilite les travaux de démolition et de reconstruction, il est en effet situé à l'écart des autres installations et dispose d'un accès indépendant. Une protection de chantier sera disposée autour du manège pour limiter les nuisances et contrôler les accès.

Étape 03 :

Le Poney club est également positionné sur un coté du centre, et dispose d'un accès indépendant, les nuisances de chantier seront donc contrôlées et limitées.

L'UCPA s'engage à tout mettre en œuvre pour respecter le phasage des travaux suivant :

1^{ère} phase : Remise en état des installations existantes

Remise en état toiture, démoussage = 31 décembre 2016

Rafraîchissement des boxes rouges = 31 décembre 2016

Eclairage et arrosage automatique de la grande carrière = 30 juin 2017

Suppression de la rangée de boxes désaffectés = 30 avril 2018

2^{ème} phase : Démolition et reconstruction du grand manège

Réalisation d'études et obtention du permis de construire = 31 août 2017

Chantier = 31 août 2018

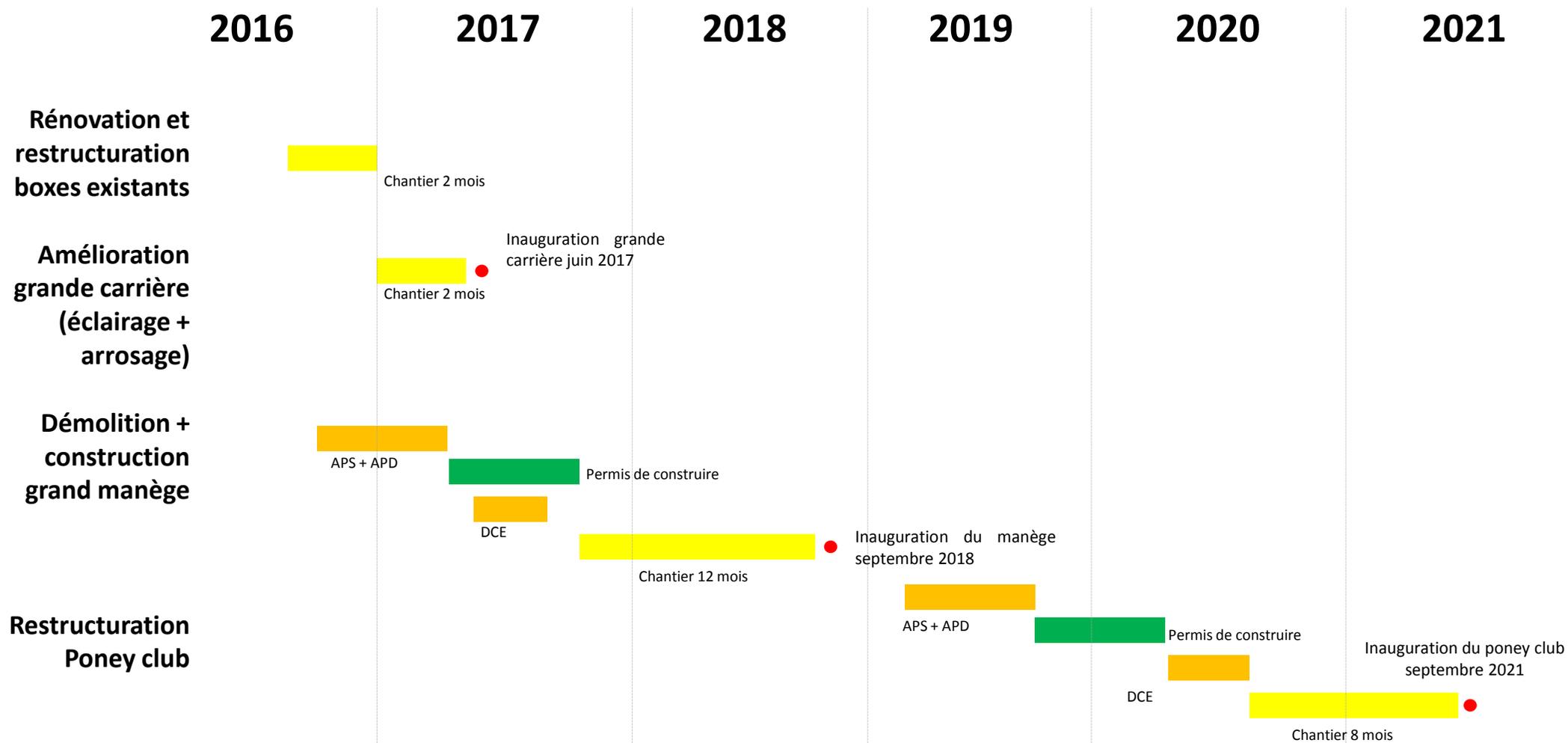
3^{ème} phase : Rénovation du poney-club

Réalisation d'études et obtention du permis de construire = 31 décembre 2020

Chantier = 31 août 2021

CALENDRIER DE REALISATION DES TRAVAUX

Observation : Planning hors aléas techniques et éventuel recours contre le permis de construire



COÛT PREVISIONNEL

	Prix/U	Quantité	Coûts
A/ CHANTIER			1 552 300 €
01 Manège Olympique			1 106 310 €
Démolition Manèges	80 €/m ²	1 461 m ²	116 880 €
Couverture, charpente, fondation	415 €/m ²	1 932 m ²	801 780 €
Sol carrière	45 €/m ²	1 500 m ²	67 500 €
Parebotte	90 €/ml	170 ml	15 300 €
muret béton	90 €/m ²	255 m ²	22 950 €
mats d'éclairage + système d'arrosage	24 €/m ²	1 500 m ²	36 000 €
Filet coupe vent	10 €/m ²	690 m ²	6 900 €
Tribunes maçonnées	300 €/m ²	130 m ²	39 000 €
02 Espace Poney club			219 750 €
Reprise facade Manège poney	300 €/m ²	150 m ²	45 000 €
Reprise Bardage interieur / Eclairage / pare botte	60 €/m ²	500 m ²	30 000 €
Sol extérieur	80 €/m ²	350 m ²	28 000 €
Démolition boxe existant	80 €/m ²	200 m ²	16 000 €
Remise en état boxe existant	50 €/m ²	95 m ²	4 750 €
Construction nouveau boxe	200 €/m ²	180 m ²	36 000 €
Construction bâtiment accueil - clubhouse	1 000 €/m ²	50 m ²	50 000 €
Signalétique / Décoration / ...	10 000 €	1 U	10 000 €
03 Remise en état existant			226 240 €
Remise en état toiture, démoissage	80 €/m ²	986 m ²	78 880 €
Rafraîchissement des boxes rouges	30 €/m ²	372 m ²	11 160 €
Eclairage et arrosage automatique dans la grande carrière	24 €/m ²	5 000 m ²	120 000 €
Suppression de la rangée de boxes désaffectés	60 €/m ²	270 m ²	16 200 €
B/ ETUDE			256 130 €
Architectes / ingénieur	14%	1 552 300 €	217 322 €
OPC	0%		- €
Contrôle technique	1%	1 552 300 €	15 523 €
Coordination SPS	0,5%	1 552 300 €	7 762 €
Etude de sol	0,5%	1 552 300 €	7 762 €
géomètre	1%	1 552 300 €	7 762 €
TOTAL GENERAL HT			1 808 430 €
TOTAL GENERAL TTC			2 170 115 € ttc

Cette nouvelle estimation prend bien en compte les coûts spécifiques liés au désamiantage des toitures du grand manège dans la phase de démolition et des autres bâtiments dans la phase de rénovation.



DOSSIER N°2

Qualité des prestations et missions de service public

1.2.1. MODALITES D'EXPLOITATION DU CENTRE

Conditions d'accueil et d'utilisation – *Principes d'accueil*

Le Centre équestre de Saint-Maur-des-Fossés fait partie d'un espace naturel d'excellence, offrant un moment d'oxygénation et de détente au plus grand nombre.

La mission première du futur gestionnaire du Centre équestre sera d'assurer un accueil de qualité et une information claire et pertinente à destination de tous les usagers.



Nous proposerons aux usagers plusieurs outils complémentaires permettant d'obtenir à tout moment et en toute circonstance les informations dont ils ont besoin :

- ▶ Une présence physique 7 jours/7, avec des personnes ressources qualifiées et visibles (tenues harmonisées avec logo),
- ▶ En dehors des plages horaires d'accueil physique, un affichage permettra d'informer les usagers,
- ▶ Un accueil téléphonique organisé et convivial avec une permanence téléphonique aux heures d'ouverture du centre et un système de répondeur pendant les fermetures,
- ▶ Un site Internet mis à jour régulièrement et permettant la vente et la réservation en ligne.

Dès leur arrivée au centre équestre, les cavaliers seront dirigés vers les écuries où leurs poneys ou chevaux leur seront distribués par les moniteurs, sur la base du planning de monte. Une attention particulière sera portée à l'attribution de la cavalerie, selon le niveau des cavaliers, les objectifs pédagogiques recherchés et le planning de travail hebdomadaire des équidés.

Selon leur niveau et leur expérience, les cavaliers seront plus ou moins autonomes pour préparer leurs poneys ou chevaux avant et après la reprise. Dans tous les cas, des moniteurs seront présents aux écuries pour leur fournir soutien et conseils.

1.2.1. MODALITES D'EXPLOITATION DU CENTRE

Conditions d'accueil et d'utilisation – Plages horaires

Le centre équestre sera ouvert au public 365 jours/an, 7 jours/7.

Horaires d'activité en période scolaire (depuis le début du travail aux écuries, jusqu'à la fermeture du site qui s'effectue 1/2 heure environ après la fin du dernier cours ou de l'animation le dimanche).

Lundi	08h00 – 22h30
Mardi	08h00 – 22h30
Mercredi	08h00 – 22h30
Jeudi	08h00 – 22h30
Vendredi	08h00 – 22h30
Samedi	08h00 - 19h30
Dimanche	08h00 - 18h00

Horaires d'ouverture de l'accueil et du secrétariat en période scolaire

Lundi	17h30 – 19h30
Mardi	17h30 – 19h30
Mercredi	14h30 – 19h30
Jeudi	17h30 – 19h30
Vendredi	17h30 – 19h30
Samedi	9h00 - 12h00 et 14h30 – 18h30
Dimanche	9h30 – 12h00

Les horaires peuvent faire l'objet de modifications ponctuelles en fonction des animations, des événements et/ou des périodes de l'année.

Un processus d'inscription clair et personnalisé

Les inscriptions seront organisées chaque année au mois de mai/juin. Un renfort de l'équipe d'accueil sera prévu pour ces périodes de forte affluence. La priorité sera donnée aux cavaliers déjà adhérents au centre équestre. Plusieurs vagues d'inscription seront organisées en fonction de l'âge des cavaliers.

Les modalités d'inscription et de paiement seront formalisées dans une procédure d'inscription.

Au mois de septembre, on procédera à une évaluation, vérification et, si nécessaire, réajustement de l'attribution des places dans chaque groupe en fonction des niveaux des cavaliers. Ce mois sera considéré comme une période d'évaluation du niveau des pratiquants.

L'UCPA utilise également sur tous les centres équestres qu'elle gère le logiciel de gestion intégrale KAVALOG (gestion de la base usagers, de la cavalerie, des reprises,...) avec des résultats très satisfaisants.



Ce logiciel permet aussi de proposer aux usagers la vente et la réservation en ligne de nos produits (reprises, abonnements, stages,...).

1.2.1. MODALITES D'EXPLOITATION DU CENTRE

Conditions d'accueil et d'utilisation – *Les services complémentaires*

Avec l'objectif permanent de satisfaire les besoins de tous les usagers, nous proposons une large offre de services complémentaires.

Des distributeurs de produits alimentaires et de boissons

Les usagers auront à leur disposition au niveau du club house des distributeurs automatiques proposant des boissons fraîches, des assortiments salé-sucré et des boissons chaudes. Cette démarche, rendue possible grâce aux partenariats établis entre l'UCPA et divers prestataires, notamment Coca-Cola et Sélecta, permet de valoriser cet espace.

Une attention spécifique sera portée au niveau de la diététique des produits vendus par le biais de ces machines, afin de rester en cohérence avec le projet sportif que nous souhaitons proposer.

La vente de tenues et de matériel sportif

Le centre équestre proposera divers articles à la vente (t-shirts, vestes, tapis de selle, bombes, cravaches,...), portant son logo et ses couleurs. Un bon rapport qualité/prix sera proposé grâce aux marchés d'achats nationaux et locaux négociés par le Service Achats du siège de l'UCPA.

Le prêt de matériel sportif

Les sports équestres nécessitant l'utilisation de matériel spécifique, nous proposerons le prêt de matériel technique de qualité en excellent état de sécurité et d'hygiène (bombes homologuées, cravaches, protèges-dos,...).

Projet de règlement intérieur

Vous trouverez dans le dossier des annexes un modèle de règlement intérieur applicable dans l'ensemble des centres équestres gérés par l'UCPA.

Si l'UCPA est retenue à l'issue de la présente procédure, nous mettrons en œuvre un process complet de reprise des installations, du personnel et du matériel. L'une des actions prévues dans ce process est la rédaction d'un règlement intérieur parfaitement adapté aux spécificités du centre équestre qui sera bien entendu communiqué pour validation de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés.

1.2.1. MODALITES D'EXPLOITATION DU CENTRE

Projet de planning des activités

Le Centre équestre de Saint-Maur-des-Fossés accueille plusieurs types d'usagers (individuels, scolaires, élèves-moniteurs en formation, personnes en situation de handicap, groupes,...). Les plannings prévoient un maximum de 4 groupes par créneau horaire, afin d'évoluer dans l'ensemble des espaces de pratique dans de bonnes conditions de confort et de sécurité.

Le Centre équestre de Saint-Maur-des-Fossés proposera des cours répartis par groupes d'âge (dès 4 ans) et par niveaux (du débutant au confirmé), pour tous les âges.

Les normes d'encadrement de l'UCPA prévoient des groupes de 12 cavaliers maximum, en fonction du niveau et de la tranche d'âge des usagers.

Chaque année, l'équipe d'encadrement évaluera individuellement chaque cavalier, afin d'adapter la répartition des cours par niveau en fonction de la demande prévisionnelle. De cette manière, on s'assure que chaque cavalier aura une place l'année suivante dans le niveau requis. Cela permet d'optimiser le remplissage des reprises et de prévoir une progression pédagogique adaptée pour chacun. Le planning pourra donc être réajusté en fonction des besoins évolutifs et de la demande des usagers du Centre équestre, notamment pendant la période d'inscriptions.

Le planning type présenté ci-après a pour objectif d'illustrer un volume horaire et une répartition optimisés des créneaux, à titre indicatif, en cohérence avec les plannings actuels du centre équestre, avec la fréquentation prévisionnelle et enfin avec l'organigramme du personnel cible que nous vous proposons.

Lors de la reprise de l'équipement, un travail de concertation avec l'équipe enseignante du centre équestre sera nécessaire avant de valider un planning définitif, dans un souci de cohérence d'utilisation de la cavalerie et de satisfaction des attentes des usagers.

Au sujet des créneaux réservés pour les entraînements de la section attelage, nous n'avons pas été en mesure de les positionner en l'absence d'informations plus précises sur l'organisation actuelle de cette activité. Il est bien entendu que un ou plusieurs créneaux leurs seront réservés, en fonction de leurs besoins spécifiques.

En ce qui concerne les séances scolaires et accueillant des groupes de personnes en situation de handicap, ils seront accueillis en dehors des horaires des reprises grand public, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, le matin ou en début d'après-midi.

Il sera également nécessaire de se concerter avec l'équipe enseignante, les partenaires concernés par ces dispositifs et la Ville de Saint-Maur-des-Fossés pour définir les plannings d'accueil de ces séances, chaque année, idéalement en mai-juin pour la rentrée suivante.

Les plannings d'activités en période de vacances scolaires

Pendant les vacances scolaires, le Centre équestre de Saint-Maur-des-Fossés proposera des stages à la demi-journée, à la journée ou sur 5 jours, de 9h30 à 12h30 et de 14h à 17h, avec possibilité de prendre le déjeuner au restaurant du club house (en option). Ces stages inviteront les cavaliers à partager totalement la vie du centre équestre : alliant cours d'hippologie, soins autour du poney et du cheval, pratique de l'équitation, dans des disciplines variées. Ainsi, les cavaliers auront l'opportunité de vivre une expérience complète de découverte et d'apprentissage.

1.2.1. MODALITES D'EXPLOITATION DU CENTRE

Projet de planning des activités – Le planning global

	09H	09H30	10H00	10H30	11H00	11H30	12H00	12H30	13H00	13H30	14H00	14H30	15H00	15H30	16H00	16H30	17H00	17H30	18H00	18H30	19H00	19H30	20H00	20H30	21H00	21H30	22H00	
Lundi							Propriétaire														Pony Games	Pony Games						
																					Autonomie	Maitrise			Expertise			
																									Dressage			
Mardi																					CSO	CSO			Prop			
																						Evolution						
																						Perfectionnement	CCE		Dressage			
Mercredi						Baby poney			Progression	Découverte	Kid Poney	Découverte	Equilibre															
									Kid Poney	Equilibre	Evolution	Equifun	Progression	Progression														
										Découverte	Découverte	CCE	Autonomie	Equilibre								CSO	Maitrise					
										Evolution	Perfectionnement	Evolution	Voltige	Autonomie								Découverte						
Jeudi																						CCE	PG		PG			
																						decouverte		Dressage	Prop			
																										CSO		

1.2.1. MODALITES D'EXPLOITATION DU CENTRE

Projet de planning des activités – Le planning global

	09H	09H30	10H00	10H30	11H00	11H30	12H00	12H30	13H00	13H30	14H00	14H30	15H00	15H30	16H00	16H30	17H00	17H30	18H00	18H30	19H00	19H30	20H00	20H30	21H00	21H30	22H00	
Vendredi																			Baby poney	CSO								
																				Confiance	CSO							
																					Progression	Evolution	Autonomie					
																					Confiance	Dressage	Maîtrise					
Samedi		Baby poney	Découverte	Progression						Evolution	Confiance	Kid Poney	Equilibre	Baby poney														
		Evolution	Evolution	Equilibre						Autonomie	Evolution	Découverte	Equilibre															
		Expertise	Découverte	Perfectionnement							Découverte	Equilibre	CCE	Progression														
		Evolution	Perfectionnement	Evolution							Progression	Perfectionnement	Découverte	Autonomie	Expertise													
Dimanche		TREC																										
		Progression	Kid poney																									

1.2.1. MODALITES D'EXPLOITATION DU CENTRE

Projet de planning des activités – Détail des reprises shetland

EQUITATION SHETLAND

2016

2017

		lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi	dimanche
EQUI START	Découverte			14:30 - 15:30 16:30 - 17:30	17:30 - 18:30		10:30 - 11:30	
	Baby poney					17:30 - 18:30	09:30 - 10:30 17:30 - 18:30	
	Kid poney			13:00 - 14:00 15:30 - 16:30			15:30 - 16:30	10:30 - 11:30
	Confiance					17:30 - 18:30	14:30 - 15:30	
EQUI ACADEMY	Equilibre			17:30 - 18:30			16:30 - 17:30	
	Progression			13:30 - 14:30 17:00 - 18:00			11:30 - 12:30	09:30 - 10:30
	Evolution			15:00 - 16:00			10:00 - 11:00 13:30 - 14:30	
LE + SPORT ACCESS	Poney langues						12:30 - 13:30	
	Carrousel						18:30 - 19:30	
Equi Compet	CSO (Saut d'obstacles)					18:30 - 19:30		
	Pony games	18:30 - 19:30						
	Equifun			16:00 - 17:00				

Planning des activités de Septembre à Juin, hors vacances scolaires et jours fériés.

1.2.1. MODALITES D'EXPLOITATION DU CENTRE

Projet de planning des activités – Détail des reprises poneys

EQUITATION PONEY

2016

2017

		lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi	dimanche
EQUI START	Découverte			14:00 - 15:00 15:00 - 16:00			14:00 - 15:00 16:00 - 17:00	
	Confiance					18:30 - 19:30		
EQUI ACADEMY	Equilibre			18:00 - 19:00			11:00 - 12:00 15:00 - 16:00	
	Progression					18:30 - 19:30	17:00 - 18:00	
	Evolution			16:00 - 17:00			09:00 - 10:00 15:00 - 16:00	
	Autonomie			17:00 - 18:00			14:00 - 15:00	
	Perfectionnement						11:00 - 12:00	
	Maitrise							
	Expertise							
	LE + SPORT ACCESS	Carrousel					19:30 - 20:30	
Equi Compet	CCE (concours complet)			16:00 - 17:00	19:00 - 20:00			
	CSO (Saut d'obstacles)		18:30 - 19:30 19:30 - 20:30			18:30 - 19:30		
	Pony games	19:30 - 20:30			20:00 - 21:00 21:00 - 22:00			
	Voltige			17:00 - 18:00				

Planning des activités de Septembre à Juin, hors vacances scolaires et jours fériés.

1.2.1. MODALITES D'EXPLOITATION DU CENTRE

Projet de planning des activités – Détail des reprises chevaux

EQUITATION CHEVAL

2016

2017

		lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi	dimanche
EQUI START	Découverte			19:00 - 20:00			10:00 - 11:00 16:00 - 17:00	
	Confiance							
	Découverte attelage							
EQUI ACADEMY	Equilibre						17:00 - 18:00	
	Progression			18:00 - 19:00			14:00 - 15:00	
	Evolution		19:00 - 20:00	14:00 - 15:00		19:30 - 20:30	11:00 - 12:00	
	Autonomie	18:30 - 19:30		18:00 - 19:00			17:00 - 18:00	
	Perfectionnement		19:00 - 20:00	15:00 - 16:00			10:00 - 11:00 15:00 - 16:00	
	Maitrise	19:30 - 20:30		20:00 - 21:00		20:30 - 21:30		
	Expertise	20:30 - 21:30					09:00 - 10:00 18:00 - 19:00	
LE + SPORT ACCESS	Cheval orientation							10:30 - 11:30
	Sophro équitation				20:00 - 21:00			
Equi Compet	CCE (concours complet)		20:00 - 21:00				16:00 - 17:00	
	CSO (Saut d'obstacles)			19:00 - 20:00	21:00 - 22:00			
	Dressage	20:30 - 21:30	21:00 - 22:00		19:00 - 20:00	19:30 - 20:30		
	TREC							09:30 - 11:00

Planning des activités de Septembre à Juin, hors vacances scolaires et jours fériés.

1.2.1. MODALITES D'EXPLOITATION DU CENTRE

Méthodologie pour la gestion et le renouvellement de la cavalerie

Afin de satisfaire tous nos cavaliers du débutant au confirmé, il est nécessaire de disposer d'une cavalerie adaptée :

- ▶ Des poneys et des chevaux polyvalents pouvant assurer les cours du débutant au Galop 7.
- ▶ Des poneys et des chevaux compatibles avec le reste de la cavalerie, doux, bien dressés, ne présentant aucun danger pour les pratiquants et leur entourage.

La cavalerie du Centre équestre de Saint-Maur-des-Fossés compte actuellement 107 équidés, répartis comme suit :

- ▶ 38 chevaux propriété de la Ville
- ▶ 49 poneys propriété de la Ville
- ▶ 1 cheval au prêt
- ▶ 6 poneys au prêt
- ▶ 13 chevaux de propriétaires privés

D'après notre analyse, il nous semble que la cavalerie actuelle est trop importante en rapport avec le volume d'activité actuel du centre équestre. Pour cette raison et afin d'optimiser au mieux le modèle économique, nous avons prévu de vendre une partie de la cavalerie sur les 2 premières années de la DSP. Les années suivantes, nous l'augmenterons progressivement en fonction de l'augmentation du volume d'activités et du nombre d'abonnés. D'après nos prévisions, en fin de DSP, nous aurons reconstitué entièrement la cavalerie du centre (pour un total de 91 équidés), ce qui nous permettra de restituer à la Ville la cavalerie tel que prévu par les termes du contrat.

En parallèle, nous avons prévu dans le CEP un budget « provisions » destiné, en partie, à renouveler régulièrement la cavalerie du centre. En moyenne, nous considérons que 20 000 € à 25 000 € par an sont nécessaires pour cela (remplacer les équidés partant à la retraite, amortir les nouveaux équidés,...).



1.2.1. MODALITES D'EXPLOITATION DU CENTRE

Méthodologie pour la gestion et le renouvellement de la cavalerie

Démarche de suivi sanitaire et bien-être des chevaux

Tous les équidés présents sur le Centre équestre de Saint-Maur-des-Fossés (chevaux et poneys d'école, ainsi que les chevaux des propriétaires) auront le même suivi sanitaire et bénéficieront de la même qualité de soins.

Plusieurs actions seront mises en œuvre quotidiennement pour assurer leur bien-être :

Pansage et matériel

- ▶ Le centre équestre incitera chaque cavalier à avoir son propre matériel de pansage.
- ▶ Chaque équidé aura son matériel attitré (selles rangées sur porte-selles, amortisseurs, filets rangés sur porte-filets).
- ▶ La tonte sera faite 1 ou 2 fois par an.

Suivi vétérinaire

- ▶ Le suivi vétérinaire sera réalisé par le même praticien, avec qui il sera établi un contrat annuel, sur la base de visites hebdomadaires forfaitaires, pour les soins de base. Chaque équidé bénéficiera ensuite de traitements spécifiques en fonction de ses besoins.
- ▶ Un personnel du centre sera chargé du suivi vétérinaire quotidien de chaque équidé. Il tiendra à jour un cahier des soins.
- ▶ Tous les équidés seront à jour de leurs vaccinations.
- ▶ Les équidés seront vermifugés de base 1 fois par an.
- ▶ Le dentiste équin réalisera une visite de contrôle chaque année.
- ▶ Un local pharmacie, fermé à clé, conservera les produits pharmaceutiques et les traitements pour les poneys et chevaux.

Hébergement et litière

- ▶ Le fumier sera ramassé à jour fixe.
- ▶ La litière des équidés sera renouvelée tous les jours, et les boxes seront curés à fond 1 fois par semaine.
- ▶ Le fumier sera stocké dans la fumière prévue à cet effet et enlevé dans sa totalité au moins 1 fois par semaine (fréquence à confirmer en fonction du prestataire retenu).

Des process spécifiques seront institués les jours de retrait du fumier. Nous veillerons tout particulièrement à ce que le prestataire respecte scrupuleusement les jours et horaires de retrait (hors mercredis et samedis, impérativement avant 10h), de manière à ce que l'entretien des écuries et de ses abords puisse être réalisé avant l'arrivée des usagers.

Alimentation

- ▶ La nourriture sera donnée 3 fois par jour.
- ▶ Les aliments (granulés) seront conservés en silo, le foin à l'abri sous une bâche.

Ferrure

- ▶ Le maréchal-ferrant interviendra toutes les 4 à 5 semaines.
- ▶ Les camions seront désinfectés régulièrement selon la procédure prescrite.

S'ils le souhaitent, les propriétaires pourront faire appel, à leurs frais, à d'autres prestataires que ceux identifiés par l'UCPA.

1.2.1. MODALITES D'EXPLOITATION DU CENTRE

Méthodologie pour la gestion et le renouvellement de la cavalerie

Transport

- ▶ Les camions seront désinfectés régulièrement selon la procédure prescrite.
- ▶ Un registre des entrées et sorties des poneys et chevaux sera tenu.

Dispositif de mise en liberté des équidés

Un cadre de vie adapté est un facteur clé pour le bien-être animal et la mise en liberté des chevaux nous paraît en être un élément déterminant.

Toutefois, en milieu urbain, une gestion particulière doit être envisagée de manière à :

- Limiter l'usure prématurée des sols
- Limiter les risques éventuels de blessures (paddocks glissants, coups de pieds).

Au-delà des chevaux de propriétaires, nous envisageons de pouvoir mettre régulièrement en liberté les poneys et chevaux d'école. L'analyse du site nous a permis de cibler deux types de mises en liberté possibles :

- Les paddocks : un cheval à la fois ou plusieurs chevaux ensemble s'ils ne sont pas ferrés aux postérieurs,
- Un manège : un seul cheval à la fois et uniquement pour les chevaux qui nécessitent une mise en liberté spécifique (chevaux de 3 à 5 ans ou chevaux près du sang). Dans ce cas précis, une personne devra obligatoirement rester avec l'animal pour veiller à sa sécurité ainsi qu'à toute dégradation éventuelle de l'équipement par l'animal.

Selon les conditions météorologiques, nous nous réservons le droit de fermer les paddocks dès le mois de novembre, soit pour permettre à l'herbe de repousser, soit pour la sécurité des chevaux.

Pour la sécurité des cavaliers, nous serons parfois amenés à mettre en liberté des chevaux près du sang ou de jeunes chevaux en amont des reprises, mais nous privilégierons un travail à la longe qui peut éviter que le cheval ne se blesse.

Enfin, les règles de sécurité pour lâcher un cheval seront présentées et accompagnées par nos moniteurs pour toute manipulation des chevaux en main (ne pas enrouler la longe autour de sa main, pénétrer dans le paddock devant le cheval, tourner la tête à soi avant de lâcher l'animal, ne pas laisser le licol, etc...).

Mise en retraite des équidés

En partenariat avec l'association Les Bagaudes, nous veillerons à ce que chaque poney et cheval en âge de partir à la retraite soit confié à des personnes sérieuses, s'engageant à en prendre soin. La qualité de l'environnement du lieu d'accueil sera également une condition de vitale importance pour la mise en retraite.

Sur une partie des centres équestres gérés par l'UCPA, nous travaillons déjà de cette manière avec des associations résidentes, dont l'objet principal est la mise en retraite des équidés du centre, mais aussi l'organisation de compétitions et de manifestations contribuant à la vie sociale de l'équipement.

1.2.1. MODALITES D'EXPLOITATION DU CENTRE

Projet d'évènements et de manifestations

Des animations pour favoriser le dynamisme et la convivialité du centre équestre

En complément à notre gamme d'activités équestres, nous organiserons également de nombreuses animations permettant aux adhérents et futurs usagers potentiels de découvrir de nouvelles activités au sein d'un site exceptionnel où l'ambiance sera festive et chaleureuse.

Chaque année, nous organiserons les manifestations suivantes :

- ▶ **Des compétitions équestres** : Dressage, CSO, CCE, Horse Ball, pony-games, etc.
- ▶ **Des animations les dimanches après-midi** : voltige, poney-games, équifun, horse-ball, polo, attelage, balades en forêt,...
- ▶ **Des animations sportives et éducatives durant les vacances scolaires** : stages, ateliers thématiques, expositions, etc.
- ▶ **Des animations et spectacles célébrant une occasion particulière** : Fête du club, Journée du cheval, Halloween, Pâques et l'organisation d'une chasse aux œufs «nature», Noël, etc.
- ▶ **Des anniversaires**
- ▶ **Des sessions de passage d'examens fédéraux (du Galop 1 au Galop 7)**
- ▶ **Des concours enseignants et amateurs d'équitation.**

Les cavaliers du centre équestre pourront également participer aux compétitions départementales, régionales et aux Championnats de France (organisés chaque année à Lamotte-Beuvron) dans l'ensemble des disciplines.

>> Vous trouverez en annexe une fiche synthétique de gestion d'une journée de concours sur site.



1.2.1. MODALITES D'EXPLOITATION DU CENTRE

Projet d'évènements et de manifestations

Voici 2 exemples de calendrier d'animations et de concours organisés sur un des centres équestres gérés par l'UCPA.

Source : Poney-club du Port aux Cerises (91)

	Quand ?	Quoi ?	Pour qui ?	Combien ?	
	dimanche 26 janvier	 Défi 1^{er} concours <i>Participe à ton premier challenge mêlant Équifun & Obstacle</i>	Du niveau Shetland Découverte à DP Évolution 1	25 €	28,50 €
	dimanche 02 février	 Préparation aux Galops 1 à 4	pour tous !	11 €	12,50 €
	dimanche 09 février	 Passage des Galops 1 à 4	pour tous ! **	19 €	21,50 €
	dimanche 16 février	 Animation Samourais & Dragons <i>Glisse-toi dans la peau d'un ninja pour protéger le trésor ! Déguisement de rigueur !</i>	Du niveau Shetland Découverte à DP Évolution 1	25 €	28,5 €
	dimanche 23 mars	 Fun Family Challenge <i>Prenez la place des monitrices pour faire découvrir l'équitation à vos parents ! (équipe de 2 : 1 parent, 1 enfant)</i>	pour tous les cavaliers (7 ans et +) & leurs parents***	40€	45,50 € par binôme
	dimanche 30 mars	 Préparation aux Galops 1 à 4	pour tous !	11 €	12,50 €
	dimanche 06 avril	 Passage des Galops 1 à 4	pour tous ! **	19 €	21,50 €
	dimanche 13 avril	 Grande chasse aux œufs de Pâques	Shetland découverte & évolution	25 €	28,50 €
	samedi 19 avril	 Préparation aux reprises de dressage des galops^o 5 à 7	à partir du niveau Autonomie	18 €	20,50 €
	jeudi 01 mai	 Préparation aux Galops 1 à 4	pour tous !	11 €	12,50 €
	jeudi 08 mai	 Passage des Galops 1 à 4	pour tous ! **	19 €	21,50 €

	Quand ?	Quoi ?	Pour qui ?	Combien ?
	dimanche 05 janvier	 Concours officiel de Hunter & de Saut d'Obstacles à Ris-Orangis	à partir du niveau Autonomie *	1 ^{er} tour = 52 € 2 ^{ème} tour = 40 €
	dimanche 19 janvier	 Concours officiel de Dressage, de Saut d'Obstacles à Longvilliers	à partir du niveau Autonomie *	1 ^{er} tour = 52 € 2 ^{ème} tour = 40 €
		 Concours Complet d'Équitation à Longvilliers	à partir du niveau Maîtrise 1 *	130 €
	dimanche 9 février	 Concours officiel de Hunter au Poney Club de Brimborion	à partir du niveau Autonomie *	1 ^{er} tour = 52 € 2 ^{ème} tour = 40 €
	samedi 22 février	 Concours officiel de Hunter & de Saut d'Obstacles à Ris-Orangis	à partir du niveau Autonomie *	1 ^{er} tour = 52 € 2 ^{ème} tour = 40 €
	dimanche 23 février	 Concours officiel de Dressage au Poney Club du Port aux Cerises	à partir du niveau Évolution 2 *	1 ^{er} tour = 35 € 2 ^{ème} tour = 28,50€
	vendredi 28 février	 Concours officiel de Hunter au Poney Club du Port aux Cerises	à partir du niveau Évolution 2 *	1 ^{er} tour = 35 € 2 ^{ème} tour = 28,50€
	dimanche 9 mars	 Concours officiel de Saut d'Obstacles au Poney Club du Port aux Cerises	à partir du niveau Évolution 2 *	1 ^{er} tour = 35 € 2 ^{ème} tour = 28,50€
	dimanche 16 mars	 Concours Complet d'Équitation officiel au Val Saint Germain	à partir du niveau Maîtrise 1 *	130 €
		 Concours officiel de Dressage à Varennes Jarcy	à partir du niveau Autonomie *	1 ^{er} tour = 52 € 2 ^{ème} tour = 40 €
	dimanche 30 mars	 Concours officiel de Dressage à Soisy-sur-Seine	à partir du niveau Autonomie *	1 ^{er} tour = 52 € 2 ^{ème} tour = 40 €

1.2.1. MODALITES D'EXPLOITATION DU CENTRE

Projet d'évènements et de manifestations

Projet d'organisation d'un événement sportif de type Grand National ou CSI

L'UCPA possède une expérience reconnue dans l'organisation de concours d'envergure nationale voir internationale. Que ce soit dans le cadre de l'évènementiel multisports, comme dans celui de l'équitation. En ce qui concerne les compétitions d'équitation de haut niveau, nous en avons organisé par exemple dans les centres équestres de Bois-le-Roi (77), La Courneuve (93) ou encore Marcq-en-Baroeul (59).

Le Centre équestre de Saint-Maur-des-Fossés organise ce type d'évènements depuis plusieurs années. Nous remarquons particulièrement la qualité des aménagements réalisés par la Ville et qui dotent ainsi cet équipement de toutes les qualités requises pour accueillir les grandes manifestations : grande carrière, qualité du sol, cabine du jury, sonorisation,...

En concertation avec la Ville, nous envisageons de reconduire l'organisation d'un événement de cette envergure chaque année, en raison de ses retombées positives :

- ▶ Etoffer le calendrier sportif régional,
- ▶ Offrir aux habitants du territoire un événement équestre de qualité,
- ▶ Promouvoir les atouts, le potentiel économique et touristique du territoire local,
- ▶ Consolider et dynamiser l'image sportive du territoire,
- ▶ Développer la notoriété du centre équestre.

Compte-tenu de l'ampleur de ce type d'évènement, celui-ci disposera d'un budget prévisionnel spécifique, qui nécessitera de mobiliser des financements extérieurs dédiés. Pour cette raison, les éléments financiers de ce type d'évènement n'ont pas été intégrés dans le compte prévisionnel initial de la DSP.



1.2.1. MODALITES D'EXPLOITATION DU CENTRE

Projet pour l'exploitation du Club house

Le restaurant du club house du Centre équestre de Saint-Maur-des-Fossés est un lieu de convivialité incontournable aussi bien durant la semaine que les week-ends et lors des manifestations et compétitions.

Il est actuellement géré par un exploitant indépendant, grâce à une convention d'occupation précaire signée entre ce dernier et la Ville de Saint-Maur-des-Fossés.

Dans le cadre du projet de reprise du centre équestre, nous envisageons de poursuivre ce mode d'exploitation. Durant la période de tuilage, nous ferons un appel à candidatures dans le cadre d'une mise en concurrence, sur la base d'un cahier des charges précis rédigé par nos soins, afin de s'assurer de trouver le meilleur candidat pour exploiter ce service du CHM.

En tant que garant de la qualité des services rendus aux usagers du centre équestre, nous veillerons à ce que la prestation du gérant du restaurant remplisse à minima les conditions suivantes :

Pour répondre au mieux aux besoins des usagers du centre équestre et des usagers extérieurs fréquentant le restaurant, celui-ci devra être ouvert aux horaires suivants :

- Du lundi au vendredi : de 9h à 21h30
- Les samedis et dimanches : de 9h30 à 19h30

Voici quelques précisions sur l'organisation du service qu'il nous semble nécessaire de mettre en place :

- Les services du midi (restaurant) tous les jours de 11h à 15h
- Les dimanches accueillant des manifestations, pendant toute la durée de l'activité (du matin à la fin de l'après-midi)
- Un service de cafétéria le reste du temps.

De plus, il sera possible de proposer un service en soirée, sur réservation.

Le restaurant proposera un service à table à destination des usagers du centre équestre et des visiteurs.

Concernant la qualité nutritionnelle des produits proposés, nous n'envisageons pas a priori d'apporter des changements de fond en début de DSP. Néanmoins, une phase d'audit et de test suite à la reprise en septembre 2016 permettra de définir les évolutions éventuelles à apporter courant 2017 pour améliorer la qualité de service, en concertation avec la Ville de Saint-Maur-des-Fossés et le gérant du restaurant.

1.2.1. MODALITES D'EXPLOITATION DU CENTRE

Evolution et amélioration des activités – *Les prestations proposées*

L'approche pédagogique de l'UCPA

Nos méthodes d'apprentissage se basent sur une pédagogie évolutive, sans recherche systématique de la performance et dans le souci de l'épanouissement des pratiquants.

La gamme de produits UCPA Sport Access

Notre gamme de produits est issue d'une démarche construite par nos experts de l'activité sportive. Elle vise à créer de la lisibilité à notre action pédagogique. Elle s'adapte à chaque activité sportive proposée et se décline en plusieurs lignes de produits, pour s'adapter à toutes les attentes.

L'innovation produits

L'ensemble des équipes pédagogiques de l'UCPA œuvre jour après jour et saison après saison pour proposer des activités sportives innovantes, en lien avec les envies des pratiquants et porteuses de plus-value sportive, éducative et ludique.

Les produits équestres

- ▶ **Equi Start** : Découvrir l'équitation en toute sécurité.
- ▶ **Equi Academy** : Apprendre et progresser à cheval ou à poney quel que soit son niveau.
- ▶ **Le + Sport Access** : Pratiquer le sport différemment. Un univers de pratique 100% UCPA !
- ▶ **Equi' Compet** : se préparer et participer à des compétitions dans les grandes disciplines équestres.

Cette nouvelle gamme de produits sera déployée dès le printemps 2016 sur l'ensemble des centres équestres que nous animons et gérons.

▼ ÉQUI START

▼ ÉQUI ACADEMY

▼ LE + SPORT ACCESS

▼ ÉQUI COMPET'

1.2.1. MODALITES D'EXPLOITATION DU CENTRE

Evolution et amélioration des activités

L'offre à destination des groupes, comités d'entreprise et séminaires

Grâce à la qualité des installations du centre équestre (2 salles de cours, restaurant, parking, sanitaires, en plus bien entendu des aires d'évolution, de l'accès à la forêt,...), nous proposerons également une offre spécifique à destination de groupes constitués à caractère professionnel ou des comités d'entreprise de Saint-Maur et des communes alentours qui ont des besoins très divers.

L'encadrement sportif de l'initiation au perfectionnement

- Cours collectifs pour les groupes
- Encadrement par un moniteur diplômé
- Contenu pédagogique adapté à tous niveaux
- Initiation, découverte et / ou perfectionnement de la pratique équestre
- Conception d'une offre multi-sports associant équitation à d'autres activités disponibles à proximité du centre équestre , par exemple le Golf de Marolles-en-Brie (grâce à la mise en place d'un partenariat avec Blue Green...).

Des services adaptés

- Mise à disposition de deux salles de cours pouvant accueillir également des réunions, récemment rénovées, avec une capacité d'accueil de 10-15 personnes
- Possibilité de restauration sur place
- Parking



1.2.1. MODALITES D'EXPLOITATION DU CENTRE

Evolution et amélioration des activités

La dynamique de compétition

Toujours ancrés dans notre projet éducatif et sportif, nous proposons aux cavaliers de compétition de se fixer un objectif de fin d'année sportive, ainsi que des objectifs intermédiaires visant à leur permettre d'apprécier leur évolution tout au long de l'année.

Pour mieux les accompagner, nous établirons un projet sportif global avec la constitution d'équipes dans diverses disciplines et niveaux (club, amateur).



Si la finalité de nos objectifs vise l'organisation d'un concours d'envergure, notre projet sportif vise quant à lui la reconnaissance de la qualité du suivi de nos cavaliers. Le label "Ecurie de compétition" délivré par la FFE pourrait ainsi devenir un de nos objectifs.

Les activités hippomobiles

Certains centres équestres gérés par l'UCPA proposent la pratique de l'attelage, notamment le centre équestre départemental de La Courneuve (93).

Sous forme de reprises régulières ou d'animations ponctuelles, nous offrons la possibilité à nos cavaliers de découvrir l'attelage, se perfectionner et même participer à des compétitions.

Sur le centre équestre de Saint-Maur-des-Fossés, nous soutiendrons l'activité de la section attelage : réservation de créneaux dédiés, mise à disposition de matériel hippomobile bien entretenu, ainsi que d'une cavalerie adaptée.

Nous inscrivons également dans notre calendrier d'animations des ateliers consacrés à cette discipline, en lien avec la section attelage mais aussi grâce à la recherche de partenariats avec les services de la Ville, de collectivités environnantes et/ou d'associations locales.

1.2.1. MODALITES D'EXPLOITATION DU CENTRE

Evolution et amélioration des activités

Modalités d'accueil des établissements scolaires

L'UCPA accompagne les acteurs éducatifs locaux dans la définition et la mise en place d'un projet pédagogique. Dans cette optique, un travail en amont, en collaboration avec l'Inspection académique du Val-de-Marne, les conseillers départementaux en éducation physique et sportive, les enseignants des établissements scolaires et les encadrants des centres de loisirs, sera mené afin de tout mettre en œuvre pour assurer l'apprentissage et l'accessibilité des sports équestres proposés sur le site (Dressage, CSO, CCE, etc.).

Pour ce faire le centre équestre intègrera à sa grille d'activités des créneaux spécialement dédiés à l'encadrement de groupes scolaires.



L'encadrement sportif de l'initiation au perfectionnement

- Intervention de moniteurs diplômés
- Parcours éducatifs
- Objectifs de progression mesurables
- Collaboration avec les acteurs éducatifs locaux (l'Inspection Pédagogique, les conseillers départementaux, les enseignants des établissements scolaires et les animateurs des centres de loisirs)

L'animation et l'évènementiel

- Ateliers créatifs
- Découverte de la pratique par des « journées découvertes »
- Organisation de « rencontres inter-classes »
- Jeux et animations
- Stages 100% équitation et multiactivités

L'accès aux installations sportives et des services adaptés

- Créneaux spécifiques réservés
- Formation-initiation pour les enseignants et Conseillers Pédagogiques
- Création de supports pédagogiques dédiés
- Prêt de matériel (selles, rênes pédagogiques, bombes...)
- Distributeurs automatiques boissons fraîches et chaudes
- Parking

1.2.1. MODALITES D'EXPLOITATION DU CENTRE

Evolution et amélioration des activités

Modalités d'accueil des établissements scolaires

Organisation de cycles d'activités équestres pour les scolaires

Volume de classes accueillies

Selon les besoins exprimés dans le cahier des charges, nous serons en mesure d'accueillir un total de 110 classes chaque année (soit près de 12 000 passages) à raison de 4 à 8 journées par classe et par an (selon les niveaux et l'âge des enfants).

Nous serons en capacité d'accueillir 2 classes simultanément.

Le prévisionnel et le choix des classes concernées se fera en collaboration avec la DSDEN (Direction des Services Départementaux de l'Education nationale).

La création de supports pédagogiques dédiés

L'UCPA créera des supports pédagogiques spécifiques pour compléter et enrichir le volet théorique des séances scolaires. Les enseignants des établissements scolaires pourront les utiliser à leur retour à l'école pour approfondir certains sujets abordés avec les élèves au centre équestre (*voir exemple en annexe*).

Taux d'encadrement des classes scolaires maternelles et primaires

Le seuil de 24 élèves accueillis par créneau est fixé par les Directives internes UCPA relatives à l'organisation des activités équestres.

Ces Directives se basent sur les prérogatives des textes réglementaires officiels (Circulaire n°99-136 du 21 septembre 1999, Circulaire n°2004-138 du 13 juillet 2004, Note de service n°94-116 du 9 mars 1994, Circulaire n°92-196 du 3 juillet 1992) et les recommandations de la Fédération Française d'Equitation.

Pour rappel, le taux d'encadrement des classes scolaires est le suivant :

« Jusqu'à 24 élèves, le professeur des écoles plus un intervenant qualifié agréé (l'enseignant d'équitation).

Au-delà de 24 élèves, un professeur des écoles ou un intervenant qualifié agréé (l'enseignant d'équitation) supplémentaire par tranche de 6 élèves supplémentaires. »

Il est possible de dépasser le nombre de pratiquants par créneau mentionnés ci-dessus, à condition de mobiliser le personnel d'encadrement supplémentaire nécessaire.

1.2.1. MODALITES D'EXPLOITATION DU CENTRE

Evolution et amélioration des activités

Modalités d'accueil des établissements scolaires

Projet pédagogique proposé pour l'accueil des établissements scolaires de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés

Notre projet Educatif et sportif est en lien étroit avec celui de la ville de Saint-Maur des Fossés : créer du lien social, développer l'autonomie de chacun, développer le bien-être de la personne et l'ouvrir sur le monde et sur l'Environnement. Les conditions que nous prévoyons pour l'accueil des scolaires vont aussi en ce sens : nous faisons en sorte de rencontrer les équipes pédagogiques afin de définir avec eux leur projet. Nous mettons en relation les apprentissages de l'équitation et les apprentissages scolaires que vise l'enseignant, nous restons bienveillants et ouverts à leurs propositions d'organisation, nous faisons notre possible pour leur donner les clés de lecture de notre propre environnement et pour nous intéresser au leur.

Depuis le 28 mars 2014, l'UCPA est signataire d'une convention avec l'Education Nationale. Dans ce cadre, nous travaillons régulièrement avec eux pour établir les liens entre chaque activité sportive et chaque matière enseignée. Nous avons d'ailleurs mené un travail d'envergure cette année dans le cadre de la réforme scolaire pour outiller les Directeurs d'établissements ainsi que les professeurs, dans le montage de leurs projets de classes transplantées. En termes d'accueil, ce que nous prévoyons est un accueil sur 4 journées de 09h30 à 15h30. Sur site l'articulation des groupes se fera selon les modalités décrites dans le projet pédagogique mis en œuvre dans le cadre des activités liées à l'équitation et proposé par la collectivité.

Par ailleurs, nous souhaitons conserver une des fortes plus-value du site à savoir mettre les salles de cours à l'entrée du Poney-club à disposition des scolaires durant ces journées.

L'UCPA s'engage à mettre en œuvre la majorité des éléments contenus dans le projet pédagogique remis par la Ville lors de l'audition du 9 mai 2016, mais souhaite apporter modifications à quelques points :

- Dans l'introduction de la convention il n'est pas précisé le cycle des maternelles que les CLIM suivront.

- Au vu du nombre d'accompagnateurs exigés par la collectivité (1 pour 4 enfants en maternelle et 1 adulte minimum pour les élémentaires), nous préconisons :

* l'organisation d'une demi/journée de

réunion/formation pour les instituteurs et pour les parents volontaires.

* un 2nd parent accompagnateur pour les

élémentaires

- Dans le paragraphe "la structure d'accueil", il est stipulé qu'une salle de restauration sera mise à disposition de chaque classe. Nous rappelons simplement ici, que le service de restauration scolaire ne sera plus proposé sur le centre équestre. Nous préconisons plutôt de privilégier la solution pique-niques fournis par les parents.

- Nous conserverons le fonctionnement actuel à savoir : lorsque la classe est scindée en 3 groupes, un des groupes est pris en charge par l'instituteur.

- L'UCPA propose de mettre en œuvre le présent projet sur l'année 1 et d'en tirer une analyse en juin 2017. Selon les résultats (articulation des groupes, temps de pratique, contenus,...) l'UCPA souhaiterait pouvoir soumettre des modifications à la collectivité pour des transformations éventuelles à partir de la rentrée 2017.

1.2.1. MODALITES D'EXPLOITATION DU CENTRE

Evolution et amélioration des activités

Modalités d'accueil des établissements scolaires

L'UCPA s'inscrira bien entendu dans la continuité du travail mené par la Ville de Saint-Maur-des-Fossés, les représentants de l'Education Nationale et l'équipe enseignante du centre équestre.

L'UCPA, au travers de ce travail de concertation, sera force de proposition pour enrichir les contenus pédagogiques et l'organisation des dites séances.

Modalités pratiques pour la restauration des scolaires

La solution la plus pratique et la plus économique est celle de demander aux familles de fournir le pique-nique. Dans ce cas il n'y aura bien entendu aucune prestation supplémentaire facturée.

Pour information, la plupart des centres équestres gérés par l'UCPA optent pour cette solution dans le cadre de l'accueil des établissements scolaires (par ex : Poney-club de Montigny-le-Bretonneux (78), Centre équestre Marseille-Pastré (13),...).

Modalités d'accueil des scolaires pendant la période des travaux

En complément des précisions que nous avons apportées dans notre dossier du 28 avril, l'accueil des scolaires durant la phase des travaux de rénovation du poney club nécessitera une réorganisation des séances :

- Il faudra essayer de concentrer un maximum de séances durant l'automne précédant les travaux (pour mémoire, le chantier durera 8 mois et le nouveau poney-club sera inauguré à la rentrée de septembre 2017).

- Les reprises auront lieu dans les autres aires d'évolution, qui seront pour la plupart disponibles vus les horaires d'accueil de ce type de public. Nous rappelons que la rénovation du poney-club n'interviendra qu'une fois que le reste des travaux seront livrés.

1.2.1. MODALITES D'EXPLOITATION DU CENTRE

Evolution et amélioration des activités

Modalités d'accueil des publics en situation de handicap

Dans les pages suivantes, nous souhaitons exposer des exemples d'organisation des séances à destination de groupes handicapés que l'UCPA a pu mettre en place dans d'autres centres équestres qu'elle gère pour le compte de collectivités territoriales.

Pour le cas du Centre équestre de Saint-Maur-des-Fossés, l'UCPA s'inscrit bien entendu dans la continuité du travail mené par la Ville de Saint-Maur, les représentants des établissements concernés et l'équipe enseignante du centre équestre.

L'UCPA, au travers de ce travail de concertation, sera force de proposition pour enrichir les contenus pédagogiques et l'organisation desdites séances.

L'encadrement sportif : initiation et perfectionnement

- Encadrement de groupes (établissement spécialisés)
- Intervention de moniteurs diplômés et qualifiés
- Projet pédagogique adapté en fonction du handicap
- Objectifs de progression mesurables
- Collaboration avec la Fédération Française du Sport Adapté

L'animation et l'évènementiel

- Animations d'initiation et de découverte
- Organisation de compétitions adaptées

L'accès aux installations sportives et des services adaptés

- Mise à disposition de matériel adapté (matériel pédagogique, selles,...)
- Cavalerie adaptée
- Distributeurs automatiques boissons fraîches et chaudes

Il existe différents types de handicap : moteur, visuel, auditif, mental ou psychique, et social. Chacun présente des difficultés particulières qui doivent être traitées de manière spécifique et adaptée.

Le cheval constitue un formidable support pour restaurer l'estime et la confiance en soi et aider à la reprise de repères, grâce au caractère global de cette activité sportive et au caractère unique de la relation cavalier / cheval.

En effet, l'intérêt du cheval est multiple :

- Pour le handicap moteur et déficience sensorielle

Travail tonique global (au pas, fonctionnement de 300 muscles).

Travail de synchronisation.

Au pas : simulation de la marche.

Association de membres supérieurs et inférieurs.

- Pour le handicap mental et psychique

Le contact corporel réveille les sensations (l'affect).

Le mouvement permet au cavalier de prendre conscience de son schéma corporel.

Naissance de l'identification : nécessité pour le cavalier de tenir compte de « l'autre ».

Processus d'apprentissages long et bénéfique pour des personnes à troubles caractériels.

- Pour le handicap social

Le cheval ne juge pas. Par ses conduites sociales et pacifiques, l'animal favorise des échanges avec des personnes méfiantes. L'approche en liberté par allées et venues génère le mouvement et l'attention, même involontaires. Par la représentation que nous avons de lui, il est source de projections.

1.2.1. MODALITES D'EXPLOITATION DU CENTRE

Modalités d'accueil des publics en situation de handicap

Organisation de l'assistance aux personnes à mobilité réduite sans matériel spécifique (Cavalev, Equilev)

Les objectifs poursuivis par l'UCPA en termes d'accueil de personnes en situation de handicap, permettent de mettre en exergue nos besoins en termes de matériel spécifique :

- Rééducation psychomotrice, apprentissage du geste et de son efficacité : nécessite de **chevaux calmes, dressés et confortables** ainsi que des **selles creuses ou sur-selles**. Les selles classiques, plutôt plates, nécessitent en effet de la part du cavalier une tonicité trop importante et un contrôle de l'équilibre latéral et longitudinal certain. Par ailleurs, la pratique équestre à califourchon demande une certaine stabilité qui peut être quelquefois précaire en fonction de la personne et de la locomotion du cheval.
- Insertion : qualité de l'approche pédagogique.
- Autonomie : qualité de l'approche pédagogique.
- Socialisation, éducation au respect des règles : qualité de l'approche pédagogique.
- Communication, amélioration de la relation à autrui, amélioration du langage : qualité de l'approche pédagogique.
- Renforcement positif au niveau affectif : qualité de l'approche pédagogique.
- Décontraction et relaxation mentale et psychique : qualité de l'approche pédagogique et de la cavalerie.
- Amélioration de la perception spatiale et de la latéralisation : qualité de l'approche pédagogique.

Au-delà de ces éléments spécifiques, nous investirons également dans des étriers de sécurité ainsi que dans des rênes éducatives.

Des zones de "montoirs" en manège et en extérieur seront aussi aménagées de manière à faciliter la "mise à cheval".

De plus, l'UCPA privilégie l'entraide au sein du groupe pour favoriser et dédramatiser la "mise à cheval" : entraide de l'équipe encadrante (moniteur + équithérapeute, personnes en situation de handicap entre elles).

Organisation d'événements équi-handicap

Le Centre équestre de Saint-Maur-des-Fossés pourra organiser des temps forts à l'attention des cavaliers en situation de handicap (ex : portes ouvertes, rencontres, compétitions,...).

Pour chaque événement, un budget spécifique sera défini et proposé à la Ville de Saint-Maur-des-Fossés pour validation.

Référence : L'organisation du Championnat de France d'Équitation Sport Adapté du 17 au 18 mai 2012 au Centre équestre de La Courneuve (93)

En 2012, le Centre équestre de La Courneuve a accueilli pour la 1^{ère} fois le Championnat de France d'Équitation Sport Adapté dédié aux cavaliers en situation de handicap mental ou psychique.

Cet événement phare a été organisé conjointement par le Comité Régional du Sport Adapté d'Ile-de-France et l'UCPA, soutenus par le Département de la Seine-Saint-Denis et les partenaires de l'événement.

Les cavaliers ont été nombreux pour cette édition 2012 : 131 ont concouru dans les 3 catégories proposées. 55 éducateurs spécialisés ont également fait le déplacement pour accompagner les cavaliers.

1.2.1. MODALITES D'EXPLOITATION DU CENTRE

Modalités d'accueil de l'association Les Bagaudes

Si l'objet de l'association des Bagaudes est bien de permettre aux chevaux d'école du Centre Equestre de Saint-Maur de partir à la retraite, elle pourra continuer à organiser ses manifestations. Toutefois, les conditions devront être clairement définies, de manière à ce que chacune des parties maîtrise bien le champ de ses missions et qu'aucun élément ne puisse prêter à confusion. A cet effet, nous proposerons la signature d'une convention entre l'association Les Bagaudes et l'UCPA, qui sera communiquée pour information à la Ville de Saint-Maur-des-Fossés. Cette convention précisera les conditions d'accueil de l'association, ainsi que l'ensemble des caractéristiques du partenariat.

L'UCPA a l'expérience de ce type de collaboration sur plusieurs équipements qu'elle gère, notamment les centres aquatiques, qui accueillent systématiquement diverses associations résidentes. Dans la filière équestre, le partenariat avec l'Association Bayard à Vincennes constitue un bel exemple.

Lors de notre audition du 9 mai dernier nous avons abordé le sujet de l'association Les Bagaudes, dont l'objet nous a été présenté comme étant : " la mise à la retraite des chevaux d'école". Dans ce cadre, la collectivité nous a fait part du fait quelle avait accepté de mettre à disposition de l'association quelques poneys pour des baptêmes, et de lui déléguer l'organisation de 4 concours par an.

Or, à lecture des éléments remis, il apparait que l'association Les Bagaudes a 2 missions principales dont l'une d'entre elles nous semble chevaucher les missions confiées à l'exploitant.

En vue d'une cohabitation de qualité, nous suggérons une réécriture des statuts de l'association de manière à clarifier au maximum les missions de chacun.

Nous avons pris note que sans moyens minimum, l'association ne pourrait continuer à fonctionner.

A cet effet, UCPA SPORT LOISIRS pourrait s'engager :

- ▶ À mettre à disposition de l'A.H.B une salle de réunion située au dessus du manège poney,
- ▶ A mettre à disposition de l'A.H.B., sous son entière responsabilité, 6 poneys pour des baptêmes, à raison d'un dimanche par mois,
- ▶ À organiser une épreuve annuelle d'attelage, ainsi que 2 de concours complet et une Pro 2,
- ▶ À permettre à l'A.H.B. l'organisation d'animations attelage de leur choix, notamment durant les 4 dates d'évènements sus cités.

En revanche, UCPA SPORT LOISIRS ne peut s'engager à ce jour sur :

- ▶ La mise à disposition de son personnel à titre gracieux,
- ▶ La mise en place d'une buvette durant les 4 évènements sportifs précités, puisque cela dépendrait des conditions dans lesquelles seraient conclues les conditions avec l'exploitant futur du club-house,
- ▶ La mise à disposition de la tente sur chaque évènement sportif pré-cité,
- ▶ La co-organisation des fêtes du club, challenge et autres.

En ce qui concerne les moyens humains que la Ville mettrait ponctuellement à disposition de l'association (dans le cadre de l'organisation des concours notamment), nous souhaitons attirer votre attention sur le coût que cela peut représenter :

1.2.1. MODALITES D'EXPLOITATION DU CENTRE

Modalités d'accueil de l'association Les Bagaudes

Coût horaire de mise à disposition du personnel :

- ▶ Directeur de centre : 38 € TTC
- ▶ Moniteur / éducateur sportif : 20 € TTC
- ▶ Palefrenier : 20 € TTC

Si la ville imposait que le fonctionnement de l'A.H.B. reste le même, nous souhaiterions trouver des pistes de recettes pour que l'UCPA puisse absorber ce coût supplémentaire, qui n'a pas été intégré dans le compte d'exploitation prévisionnel de la DSP.

1.2.1. MODALITES D'EXPLOITATION DU CENTRE

Evolution et amélioration des activités - *Notre démarche qualité*

Le système qualité de l'UCPA propre au secteur équestre

La Qualité est un point central sur tous les centres équestres et les poney-clubs que l'UCPA gère. Depuis plus de 10 ans, l'UCPA conduit une démarche Qualité dont la finalité est d'améliorer la satisfaction des usagers des centres équestres sur l'ensemble des prestations proposées.

Tous nos centres, en coordination avec le Pôle Qualité UCPA, orientent leur démarche qualité vers une démarche typée «qualité de services», c'est-à-dire s'engager sur un niveau de qualité de services, puis de donner la preuve que ces engagements soient respectés.

D'autre part, afin de sonder au mieux les attentes et les besoins de nos cavaliers, nous leur proposons de répondre à un questionnaire. Les réponses sont analysées par nos services experts et permettent de proposer des améliorations notoires orientées usagers.

L'adhésion à la Fédération Française d'Equitation (FFE)

Le centre équestre adhère à la Fédération Française d'Equitation, à l'image des 16 autres centres équestres gérés par l'UCPA. Cette adhésion présente plusieurs avantages en termes pédagogiques, organisationnels et de mise en place de démarche qualité. Les usagers du centre équestre auront la possibilité de prendre une licence, notamment dans le cadre de la validation de leurs examens fédéraux (les Galops) et de la participation aux compétitions officielles.

Par ailleurs, pour permettre à la Ville de Saint-Maur-des-Fossés de suivre l'activité du centre, l'UCPA mettra en place divers outils contribuant à produire des informations relatives au fonctionnement et à la performance du centre équestre, ainsi qu'à la mesure de la satisfaction des usagers sur la qualité du service rendu. Il s'agit du logiciel de gestion KAVALOG, les enquêtes qualité UCPA et le logiciel de suivi qualité SPHINX.

L'engagement de l'UCPA dans l'obtention de labels qualité

L'UCPA est membre actif des groupes de travail auprès des fédérations sportives et organismes certificateurs, pour le développement de méthodes de certification des services dans le domaine des loisirs sportifs (Qualicert Equitation).

L'obtention du label Qualité «Fédération Française d'Equitation»



Tous les centres équestres animés par l'UCPA sont labélisés «Ecole Française d'Equitation» (EFE). Ce label, géré par l'association Cheval Qualité France (CQF), détaille les critères de qualité que doivent respecter les établissements équestres pour satisfaire leurs cavaliers.

Le dispositif comprend une charte qualité communiquée aux usagers et un référentiel (Cahier Qualité EFE) spécifiant les exigences à respecter (respect des obligations et déclarations légales, exigence de qualité d'accueil, d'hygiène & sécurité des installations, de la cavalerie et d'organisation pédagogique des activités).

Ce label est attribué suite à un audit de CQF, pour une durée de trois ans. Le centre équestre sera labellisé « Cheval Club de France » et « Poney Club de France ».

1.2.1. MODALITES D'EXPLOITATION DU CENTRE

Evolution et amélioration des activités - *Notre démarche qualité*

Une innovation UCPA : la création d'un référentiel de certification RE/UCP



Dans le cadre de la démarche qualité déployée sur les équipements de loisirs sportifs qu'elle anime et gère, l'UCPA a créé le premier référentiel de certification de services dans le domaine des loisirs sportifs.

Ce référentiel a été validé en décembre 2009 par l'organisme certificateur SGS-ICS, leader en matière de contrôle qualité dans le monde (commission composée de professionnels du domaine d'activité du référentiel, d'associations de consommateurs et de la DGCCRF).

Il définit les 15 engagements en matière de qualité de services à respecter dans le cadre de la gestion d'un équipement sportif délégué, pour répondre aux attentes des usagers.

L'enjeu pour l'UCPA est de **fidéliser les usagers des équipements sportifs** qu'elle anime et gère, par la confiance et la satisfaction, mais aussi d'augmenter sa valeur ajoutée auprès des collectivités déléguées, en gagnant en efficacité.

Les exigences de ce dispositif servent de feuille de route pour inscrire le centre équestre dans une démarche de progrès, visant à améliorer le niveau de satisfaction de ses usagers.

Bry-sur-Marne (94) : 1^{er} centre équestre certifié QUALICERT SGS en décembre 2012

En coordination avec la Ville de Bry-sur-Marne et la Direction Générale de l'UCPA, l'équipe du centre équestre a choisi de lancer une dynamique « qualité de services » particulière, dont les enjeux étaient de garantir de bons niveaux de qualité des services et bien sûr, d'améliorer la confiance par un signal fort de différenciation.



La candidature s'est déroulée sur une période de 10 mois, avec différentes étapes : un 1^{er} diagnostic réalisé par le Pôle Qualité UCPA, des formations des équipes à cette démarche et aux engagements, l'élaboration et le suivi d'un plan de mise en conformité des services, puis un audit de SGS-ICS sous forme de visite mystère puis d'audit documentaire sur le centre. Ils ont ainsi identifié les écarts par rapport aux engagements pris, ils les ont analysé puis mis en place des actions d'amélioration réelles en matière de propreté, d'accueil ou d'information.

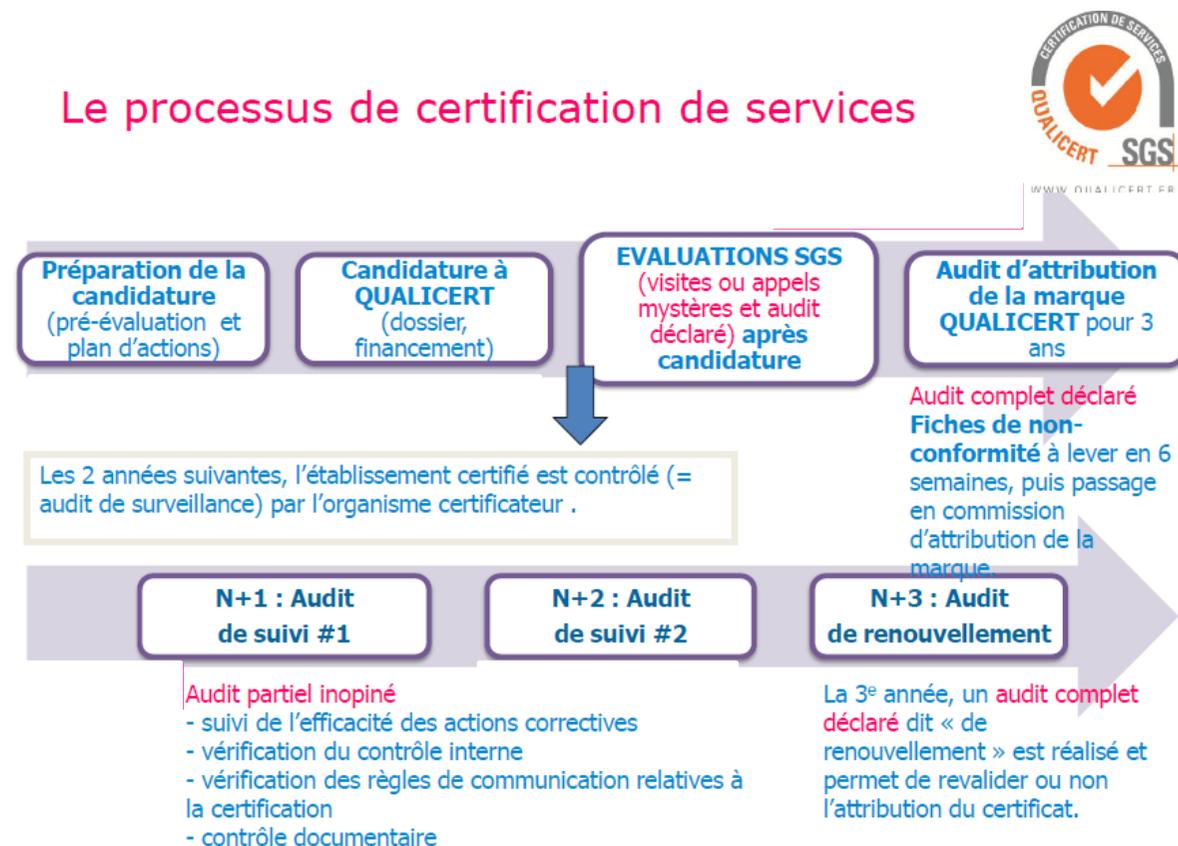
Pour un centre UCPA, décrocher le certificat QUALICERT, c'est faire reconnaître son savoir-faire ... et le faire savoir !

1.2.1. MODALITES D'EXPLOITATION DU CENTRE

Evolution et amélioration des activités - *Notre démarche qualité*

Le rétroplanning prévisionnel d'obtention de la certification SGS QUALICERT

Un délai de 1 an minimum est nécessaire pour mettre en place la démarche de certification. En effet, la candidature se déroule sur environ 10 mois, avec différentes étapes : un 1er diagnostic réalisé par le Pôle Qualité UCPA, des formations des équipes à cette démarche et aux engagements, l'élaboration et le suivi d'un plan de mise en conformité des services, puis un audit de SGS-ICS sous forme de visite mystère puis d'audit documentaire sur le centre. Sont ainsi identifiés les écarts par rapport aux engagements pris, afin de mettre en place des actions d'amélioration réelles en matière de propreté, d'accueil ou d'information.



1.2.1. MODALITES D'EXPLOITATION DU CENTRE

Evolution et amélioration des activités - *Notre démarche qualité*

Au centre équestre, nous aurons un niveau d'exigence élevé en matière de qualité de service, et ce à tous les niveaux. A chaque étape du passage du cavalier dans le centre, des actions concrètes seront mises en œuvre pour lui offrir une prestation globale satisfaisante.

La propreté des locaux

- ▶ La propreté des locaux sera assurée par l'équipe présente sur site.
- ▶ De façon générale cela comprendra le nettoyage du club house, des sanitaires, des locaux administratifs, des salles de cours ainsi que la propreté des aires d'évolution, des espaces communs et du matériel technique.

Le matériel mis à disposition des cavaliers

- ▶ Le matériel sportif sera choisi soigneusement en fonction de sa qualité et sa fiabilité.
- ▶ Le matériel sera vérifié quotidiennement et sera bien entretenu.

L'accueil

- ▶ Plusieurs outils d'information, actualisés en permanence, seront mis à la disposition du public (site Internet, dépliants, accueil physique,...).
- ▶ Un véritable «parcours du cavalier» sera défini et permettra de structurer et d'anticiper toutes les étapes du passage d'un usager dans le centre équestre.

Les aires d'évolution

- ▶ Un niveau d'exigence élevé pour la qualité des sols équestres et donc du choix du fournisseur de sable.
- ▶ Les aires d'évolution seront entretenues tous les jours (arrosage, ramassage des crottins,...).

L'encadrement sportif et le suivi des cavaliers

- ▶ Le(la) Directeur(trice) du centre équestre et les moniteurs veilleront à la mise en application d'un projet pédagogique global structuré.
- ▶ Ce projet se traduira par des fiches pédagogiques spécifiques par type de public et séance.
- ▶ Chaque cavalier bénéficiera d'un suivi personnalisé qui lui permettra de progresser à son rythme, en alliant plaisir et sécurité.

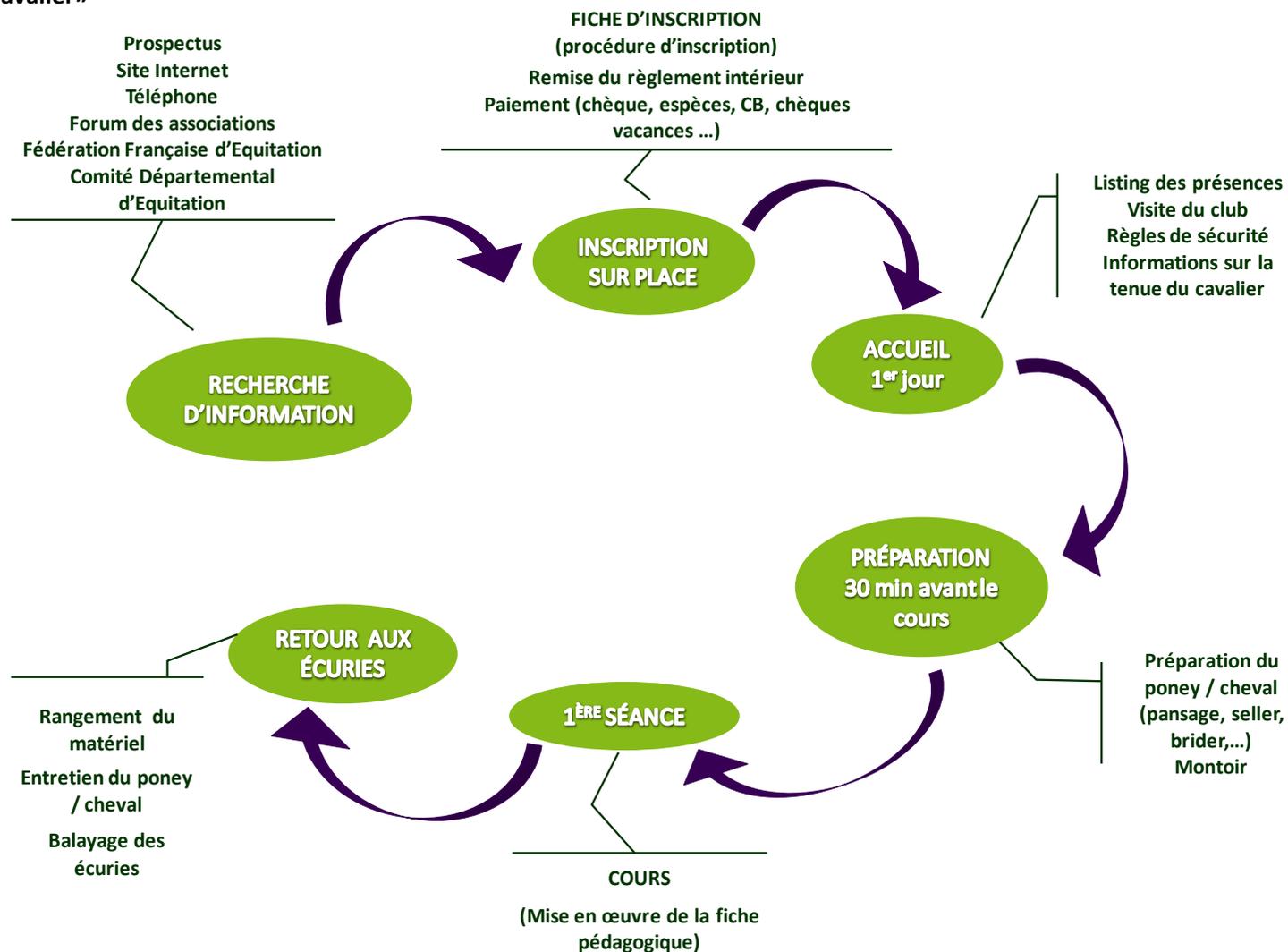
Cadre de vie

- ▶ Tous les espaces du centre équestre seront propres, ordonnés, arrangés avec goût.
- ▶ Le club house sera un point central du centre, un lieu chaleureux où les usagers s'informeront et se retrouveront.
- ▶ Un important effort sera fait en matière d'embellissement végétal et de fleurissement du centre équestre.

1.2.1. MODALITES D'EXPLOITATION DU CENTRE

Evolution et amélioration des activités - *Notre démarche qualité*

Le parcours «du cavalier»



1.2.1. MODALITES D'EXPLOITATION DU CENTRE

Evolution et amélioration des activités - *Notre démarche environnementale*

Depuis 50 ans, l'UCPA rend accessible la pratique sportive pour les jeunes en développant une politique de solidarité, d'économie (prêt de matériel, apprentissage collectif) et de sensibilisation à l'environnement naturel, social et humain.

Aux cotés d'autres acteurs du sport et du plein air, elle s'implique dans des actions d'éducation à l'environnement : sensibilisation des salariés aux enjeux du développement durable, introduction du tri sélectif des déchets au siège social et sur nos sites, gestion maîtrisée de l'énergie (fluides sur les centres aquatiques, gestion du chauffage), participation à des événements de sensibilisation, etc.

Afin d'inscrire le centre équestre dans ce type de démarche, l'UCPA mettra en place plusieurs actions concrètes :

▶ **Sensibilisation et mise en œuvre au quotidien de bonnes pratiques :**

- Eteindre les lampes, luminaires et l'ensemble des appareils électriques lorsqu'ils ne sont pas utilisés,
- Baisser le chauffage durant la nuit,
- Utilisation de papier recyclé,
- Privilégier l'utilisation de la voie électronique pour l'envoi de messages (email, Internet, diffusion sur écran,...).

▶ **Réalisation du tri sélectif des déchets.**

▶ **Gestion maîtrisée de l'eau :**

L'utilisation de l'eau est très importante dans un centre équestre ; or l'eau est une ressource à ménager, et l'UCPA est consciente qu'une maîtrise de sa consommation est profitable tant pour son projet économique que pour le respect de l'environnement (par exemple, installation de robinets poussoirs aux sanitaires).

▶ **Utilisation de lampes à économie d'énergie.**

▶ **Utilisation de produits de ménage respectueux de l'environnement.**

L'UCPA a passé un marché national avec le fournisseur de produits éco-labellisés RESO.

▶ **Valorisation du fumier :**

Exemples de valorisation :

- En partenariat avec un prestataire ou agriculteur local, acheminement du fumier vers des terres agricoles voisines (emplacements dédiés et tournants dans le cadre d'un plan d'épandage et le respect de la réglementation en vigueur) pour servir d'amendement.
- Récupération du fumier par une société de recyclage pour en faire du fumier domestique en sachets.

Nous avons bien noté qu'à l'heure actuelle le fumier est évacué tous les jours, sauf le week-end, par le fournisseur de la litière (société BUSCOZ). Nous prendront contact avec cette entreprise, pour étudier les dispositions du contrat établi avec elle, vérifier si sa prestation est entièrement satisfaisante et étudier les possibilités d'amélioration du système de valorisation du fumier.

1.2.1. MODALITES D'EXPLOITATION DU CENTRE

Nouvelles activités de service public

Projet de développement de formations aux métiers de l'équitation

Les formations mises en place par l'UCPA sont basées sur le principe de l'alternance. Ainsi, les jeunes acquièrent les compétences du métier tant en Centre de formation qu'en entreprise.

Chaque apprenant possède un livret de formation qui est la mémoire de son parcours de formation. Il capitalise les différentes évaluations permettant à lui-même, au tuteur et aux formateurs de faire le point, de fixer des objectifs intermédiaires et de mesurer l'écart entre l'acquisition progressive de compétences et les objectifs de fin de formation.

Nos modalités de formation reposent sur :

- ▶ Une alternance d'apports théoriques en salle et d'investissement dans la pratique sur le terrain,
- ▶ La maîtrise des impératifs de sécurité propres à chaque pratique sportive,
- ▶ Un perfectionnement technique dans la discipline sportive,
- ▶ Des connaissances physiques et physiologiques,
- ▶ Une importante partie pédagogique comprenant les méthodes d'apprentissage en général, les bases de l'encadrement de l'activité sportive, la conception d'objectifs techniques, la mise en place de situations pédagogiques,
- ▶ Un apport théorique sur le sujet apprenant, la gestion de groupe, le contrôle des processus de communication en formation,
- ▶ Des mises en situation réelles avec des moniteurs diplômés ayant la qualité de tuteur en formation,
- ▶ Une approche du métier, de son environnement socioprofessionnel et des aspects économiques du secteur professionnel.

Ainsi, nos actions intègrent l'ensemble des composantes du métier dans les options et supports techniques choisis : la théorie, la pratique et le développement des activités.



Formation aux métiers de l'équitation : Les + UCPA

- ▶ Le lien étroit tissé avec un réseau et un bassin d'employeurs,
- ▶ Les différents partenariats mis en place avec le CFA, les prescripteurs (Mission Locale et Pôle Emploi),
- ▶ Les relations établies avec les Collectivités territoriales dans le cadre d'actions multiples de rattachage, de réinsertion et de remobilisation,
- ▶ L'alternance de nos formations, qui répond aux besoins de nombreux employeurs mais aussi aux apprentis qui peuvent de cette manière suivre des groupes de cavaliers tout au long de l'année, ainsi que durant les vacances scolaires,
- ▶ La qualité de la cavalerie mise à disposition par l'UCPA sur les centres équestres qu'elle gère.
- ▶ La possibilité de proposer un hébergement et une restauration à proximité du site de formation.

1.2.1. MODALITES D'EXPLOITATION DU CENTRE

Nouvelles activités de service public

Projet de développement de formations aux métiers de l'équitation

L'UCPA, à travers sa filiale *UCPA Formation*, propose des formations professionnelles dans les secteurs du sport et de l'animation. L'équitation et la formation sont des activités historiques de l'UCPA. Nous avons déployée notre offre de formation équestre en nous appuyant sur l'alternance, ce qui a permis ainsi de rendre accessible la formation aux publics et participer au développement de l'équitation par la formation des futurs animateurs enseignants.

Sur le centre équestre, nous étudierons la possibilité d'organiser à nouveau des actions de formation, en lien avec les acteurs de la formation professionnelle et notamment les employeurs locaux. Notre réflexion sera fondée sur la nécessité de mettre en place les formations les mieux adaptées à l'environnement et aux besoins exprimés en matière d'accessibilité à l'emploi dans le secteur de l'équitation.

La mise en place d'un site de formation nécessite une dynamique globale. Cette synergie entre les moyens matériels et les ressources humaines peut permettre d'optimiser les activités du centre équestre.

Notre dispositif de formation pourrait proposer un parcours d'insertion et de professionnalisation aux métiers de l'animation et l'encadrement de l'équitation. Ce dispositif intégrerait des pré qualifications, des formations diplômantes de niveau V et IV. Il serait nécessaire à moyen terme de mener un certain nombre d'actions de formation afin de proposer une continuité de parcours.

Au-delà des parcours BPJEPS, nous pourrions envisager la mise en place de formations telles que :

- ▶ La nouvelle qualification fédérale, l'**Animateur Assistant d'Équitation - AAE** – qui permet d'initier aux activités équestres sous l'autorité pédagogique d'un titulaire de diplôme de Niveau IV ou plus dans les activités équestres (BEES ou BPJEPS, DE ou DES) et à l'exclusion des pratiques compétitives de niveau Amateur et plus.
- ▶ 3 ou 4 **sessions BAFA** par an



1.2.1. MODALITES D'EXPLOITATION DU CENTRE

Nouvelles activités de service public

Projet de développement de formations aux métiers de l'équitation

Budget type de mise en place du dispositif de formation professionnelle

La mise en place d'une offre de formation professionnelle nécessite au préalable un travail de validation de sa faisabilité qui peut prendre du temps selon le territoire d'implantation envisagé.

En effet, certaines conditions de la faisabilité doivent être validées : évaluation de l'accessibilité (géographique, financière,...), évaluation de l'infrastructure, analyse du bassin de l'emploi, évaluation de la concurrence locale en termes de formation (interne et externe à l'UCPA), obtention d'une habilitation de Jeunesse et Sports spécifique au site,...

La mise en place d'une offre de formation nécessitera la définition d'un budget spécifique comprenant les charges (*besoins en investissements, achat de matériel spécifique, affectation ou recrutement de la RH nécessaire pour la coordination et la mise en œuvre,...*) et les recettes (*financements extérieurs, participation des stagiaires,...*).

Pour aller plus loin dans l'élaboration de ce budget prévisionnel, il faudra au préalable approfondir l'étude de sa faisabilité et de sa viabilité.

Ce travail pourra être mené efficacement au cours de l'année 2016-2017, une fois que l'UCPA, si elle retenue par la Ville de Saint-Maur-des-Fossés, sera présente sur l'équipement.

FICHE ECONOMIQUE FORMATION				2016-2017		
COMMENTAIRES/PRECISIONS				Nbre d'heures	Salaire horaire chargé	MONTANT
Nb de groupes (BAPAAT support Poney, BPJEPS Equitation sur 2 ans - 1ère et 2ème année)						3
Nb de stagiaires						36
Nb heures par stagiaire						490
Nb heures vendues						15 876
Prix de vente /h moyen						8,50 €
TOTAL RECETTES						134 946,00 €
1. Masse salariale formateur						63 233,00 €
Formateur Coordo	CDI		1 600	28,00 €	44 800,00 €	
Formateur Pilote	CDD		588	24,00 €	14 112,00 €	
Formateur externe	CDD		120	29,00 €	3 480,00 €	
Jury externes	CDD		108	29,00 €	841,00 €	
2. Dépenses pédagogiques						3 600,00 €
Soustraction						0,00 €
Matériel sportif ou technique						1 200,00 €
Documentation, bibliographie						1 200,00 €
Fournitures, photocopiés						1 200,00 €
3. Frais de déplacement						8 200,00 €
Formateurs		Regroupement hors centre (stage)			3 000,00 €	
Elèves		Déplacement hors centre (stage)			4 000,00 €	
Jury		Jury plénier (déplacement)			1 200,00 €	
4. Cessions internes						44 100,00 €
Partie variable						
	Centre	Valorisation salle			6 300,00 €	
	Centre	Location chevaux			37 800,00 €	
5. Autres charges						305,00 €
Tickets resto						
	Coordo		200,00	5,31 €	70,00 €	
	Formateur Pilote		200,00	5,31 €	35,00 €	
Visite médicale						200,00 €
			2,00	100,00 €	200,00 €	
6. Attenuation de charges						0,00 €
MS Agent de maîtrise intervenant sur BP ds le tps de travail						0,00
			0,00	28,00 €		
TOTAL CHARGES						119 438,00 €

1.2.2. GESTION DU PATRIMOINE

L'entretien & la maintenance du site

La maintenance quotidienne du site

L'UCPA, propriétaire de plus de 140 centres de vacances, a l'expérience et les compétences nécessaires pour assurer la maintenance technique des installations de chaque site qu'elle anime et gère. En effet, la force de notre association réside également dans son expertise en matière de maintenance, puisque nous prenons régulièrement à notre charge la fourniture de fluides et d'énergie et la maintenance du matériel.

La gestion technique des installations de chaque site impose que l'ensemble des missions et des tâches soit formalisé et correctement exécuté.

La gestion quotidienne d'un site spécifique tel que le centre équestre nécessite une obligation de résultat afin d'assurer la continuité du service public, à travers le respect de deux objectifs :

- ▶ Assurer la propreté et la qualité des installations,
- ▶ Garantir la sécurité des usagers, des salariés, des fournisseurs et des équidés grâce à des procédures fiables.

Au centre équestre, nous aurons un niveau d'exigence élevé en matière d'entretien et de maintenance des locaux. A chaque étape du passage du cavalier dans le centre, des actions concrètes seront mises en œuvre pour lui offrir un service irréprochable.

Des contrats de maintenance spécifique et contrôles obligatoires

Assurer la continuité du service public et agir rapidement et au bon niveau sont des préoccupations permanentes de l'UCPA. Des procédures sécurisées pour intervenir de manière efficace de façon préventive et réactive en cas d'urgence seront mises en place par l'UCPA et ses sous-traitants.

L'UCPA a prévu de recourir à des sous-traitants pour toutes les tâches de maintenance nécessitant des compétences spécifiques.

Afin de garantir à la Ville de Saint-Maur-des-Fossés un entretien rigoureux de son patrimoine, l'UCPA envisage de sous-traiter les prestations spécifiques suivantes à des sociétés spécialisées (liste non exhaustive) :

- ▶ Maintenance des alarmes incendie
- ▶ Dératisation
- ▶ Maintenance des extincteurs
- ▶ Réalisation de l'ensemble des contrôles réglementaires obligatoires, notamment la vérification électricité

1.2.2. GESTION DU PATRIMOINE

L'entretien & la maintenance du site

Hygiène et entretien

L'entretien et le ménage des locaux, ainsi que des espaces extérieurs seront effectués directement par nos soins.

L'entretien des installations est un élément déterminant de la satisfaction des usagers. Il conditionne, pour beaucoup, la fidélité des usagers à l'équipement et aux services proposés.

L'UCPA propose ainsi de fixer un degré d'exigence très élevé en ce qui concerne l'entretien des espaces intérieurs et extérieurs.

Les points concernant la sécurité et l'hygiène au sein du centre seront repris dans le règlement intérieur qui sera affiché au sein de l'équipement.

Des programmes d'entretien détaillés seront définis par l'UCPA.



Tous les produits d'entretien que nous utiliserons nous seront fournis par le groupe RESO, engagé dans la préservation de l'environnement.

Les produits d'entretien utilisés seront ainsi issus d'une gamme complète de produits d'hygiène certifiés ECOLABEL.

Notre approche en terme de prévention

L'UCPA gère les contraintes liées à la sécurité des usagers au sein des équipements sportifs qu'elle gère, où des dispositifs particuliers sont mis en place afin d'anticiper tout débordement. La sécurité doit être une préoccupation constante de l'ensemble des personnels afin de garantir la mixité des populations dans un espace fermé de loisirs et de détente.

Le centre équestre est un espace sportif et de loisirs ouvert à tous. C'est pourquoi, nous privilégierons la qualité de l'accueil et le sentiment de liberté, nécessairement accompagnés de règles communes.

Sur le centre équestre, la sécurité et la responsabilité seront des préoccupations constantes pour l'ensemble du personnel et des usagers du site, en tenant compte des obligations liées à un établissement recevant du public.

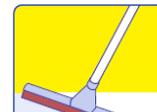
Il s'agira alors de garantir la sécurité des usagers grâce à :

- ▶ La déclinaison du projet pédagogique de l'UCPA,
- ▶ Du personnel d'encadrement en nombre suffisant et facilement identifiable,
- ▶ Une surveillance et une gestion des flux et des conflits d'usage.

1.2.2. GESTION DU PATRIMOINE

L'entretien & la maintenance du site

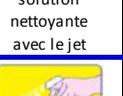
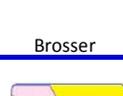
Accueil / club house / salles de cours / salle du personnel

Etape	Surface	Intervenants	Produits		Matériel	Mode opératoire				Fréquence
			Désignation	%						
1	 Sol	 Personnel de jour	 TENOR BACT	1%	Autolaveuse Monobrosse ou Frange	 Appliquer la solution	 Laisser agir au moins 10 min	 Brosser	 Racler	1 fois par jour
2	 Surfaces hautes	 Personnel de jour	 TENOR MULTIUSAGES	Prêt à l'emploi	Microfibre bleue	 Appliquer la solution	 Laisser agir au moins 5 min			1 fois par jour
3	 Vitres	 Personnel de jour	 TENOR VITRES	Prêt à l'emploi	Microfibre bleue - Mouilleur	 Appliquer la solution	 Laisser agir au moins 5 min			1 fois par semaine
4	 Murs	 Personnel de jour	 TENOR BACT	1%	Balai lavage - Bandeaux	 Appliquer la solution nettoyante avec le jet	 Laisser agir au moins 5 min	 Brosser	Rincer	1 fois par mois

1.2.2. GESTION DU PATRIMOINE

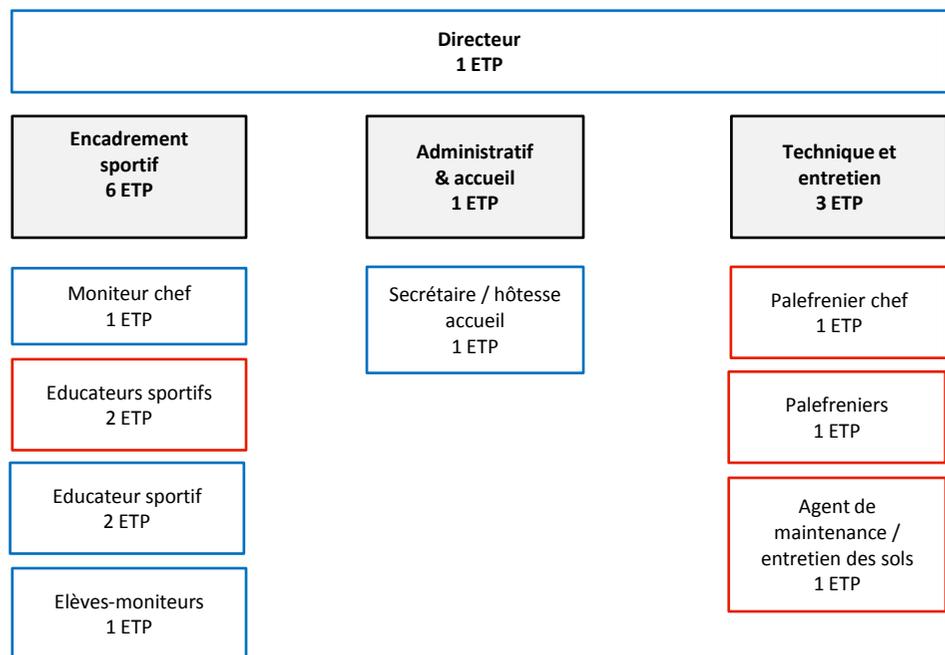
L'entretien & la maintenance du site

Sanitaires

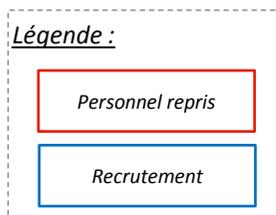
Etape	Surface	Intervenants	Produits		Matériel	Mode opératoire				Fréquence
			Désignation	%						
1	 Toilettes	 Personnel de jour	 QUATTRO	Prêt à l'emploi	Microfibre rose	 		Rincer	2 fois par jour	
2	 Miroir	 Personnel de jour	 TENOR VITRES	Prêt à l'emploi	Microfibre bleue - Raclette	 			1 fois par jour	
3	 Lavabos	 Personnel de jour	 QUATTRO	Prêt à l'emploi	Microfibre rose	 		Rincer	1 fois par jour	
4	 Portes et Poignées de portes	 Personnel de jour	 TENOR MULTIUSAGES	Prêt à l'emploi	Microfibre bleue	 			1 fois par jour	
5	 Murs	 Personnel de jour	 QUATTRO	Prêt à l'emploi	Balai lavage - Bandeaux	 		Rincer	1 fois par mois	
6	 Sol	 Personnel de jour	 TENOR BACT	1%	Autolaveuse Monobrosse	 			1 fois par jour	

1.2.3. GESTION DU PERSONNEL

Organisation et adéquation des ressources humaines



Soit un total de 11 ETP.



Cet organigramme représente un montant de masse salariale qui peut être supporté par l'économie globale du projet, sans contrepartie financière de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés. Il a l'avantage aussi de mieux répondre aux besoins identifiés par l'UCPA pour mener à bien le projet proposé dans le cadre de la future DSP.

L'organigramme présenté ci-contre, est un organigramme cible qui nous paraît être optimal pour faire fonctionner le centre équestre, compte-tenu du volume d'activité réel estimé pour la 1^{ère} année de la nouvelles DSP.

D'après notre analyse, la masse salariale actuelle est surdimensionnée par rapport au volume d'activité du centre. Dans l'objectif de trouver un équilibre économique nous permettant de porter les investissements et travaux nécessaires pour rénover l'équipement, nous avons été contraints de revoir le montant de la masse salariale à la baisse, grâce à une réduction de la carte de postes actuelle. En effet, pour ce faire, nous nous sommes appuyés sur l'éventualité qu'une partie des agents fasse le choix de ne pas rester sur le centre équestre.

Bien entendu, tout au long de la DSP, nous avons prévu de recruter du personnel supplémentaire en fonction de l'augmentation progressive du volume d'activité. Ainsi, la carte de postes correspondant à l'année 20 prévoit 2 à 3 ETP supplémentaires (moniteurs).

Nous privilégierons le recrutement des nouveaux salariés en CDI dans le but de stabiliser au maximum l'équipe, ce qui nous permettra de développer une offre d'activités & d'animations dynamique et renforcer ainsi la satisfaction des usagers. Nous ferons appel à des contrats à durée déterminée ou des vacataires, que de manière ponctuelle pour faire face à des imprévus (remplacements, situations d'urgence,...).

L'UCPA pourrait également faire appel de façon ponctuelle à des vacataires, dans le cadre de l'organisation d'animations. En effet, des besoins spécifiques peuvent être identifiés en fonction des saisons, du contenu des animations, des stages (*sur une thématique particulière, par ex. équitation western qui nécessiterait de faire appel à un moniteur spécialisé*) et des événements programmés.

1.2.3. GESTION DU PERSONNEL

Organisation et adéquation des ressources humaines

Assurer une reprise optimale du personnel

Conformément à l'organigramme présenté plus haut, l'UCPA reprendra 5 agents titulaires membres du personnel actuel du Centre équestre, en détachement, sur la base des informations transmises dans le dossier de la consultation.

En raison de l'application des dispositions du Code du Travail, les conséquences pour les personnels seront assez limitées. Nous appliquons la Convention Collective Nationale du Sport (CCNS) sur l'ensemble des centres équestres que nous gérons, et les dispositions de cette convention collective sont tout à fait compatibles avec les spécificités du fonctionnement de ce type d'établissement.

Dans tous les cas, toute évolution issue du changement de convention collective ou tout simplement de l'application des normes internes UCPA, sera étudiée en concertation avec les personnels concernés. En effet, dans le cadre des reprises de personnel, la DRH de l'UCPA organise des réunions d'information collectives et des entretiens individuels avec chaque salarié afin de préparer ensemble la reprise de l'équipement, l'acculturation à l'UCPA et la gestion individuelle des carrières.

Par ailleurs, l'UCPA possède une expérience certaine en matière de reprise de centres sportifs : Centre équestre Marseille-Pastré (13), Centre aquatique de La Grande Garenne (27), Centre équestre du Chesnoy (45), Centre aquatique d'Aqua Sénart – Draveil (91), etc.

L'UCPA a déjà vécu également l'expérience de la reprise et intégration dans ses effectifs d'agents titulaires de la fonction publique territoriale, en mise à disposition ou en détachement, dans les cas notamment de la reprise de piscines pour le compte de la Mairie de Paris ou encore de l'ouverture du Centre aquatique de Marne-et-Gondoire (77).



L'UCPA S'ENGAGE

- **Piloter et manager la phase de transition** au plus près du terrain et assurer un suivi rigoureux grâce à l'intervention de Monsieur Rémy VERNAY, Directeur de l'Île de Loisirs de Vaires-Torcy et Délégué territorial UCPA en IDF Est, et Madame Anne-Laure PUJO, Référente des activités équestres d'UCPA Sport Loisirs ;
- **Assurer la reprise du personnel** grâce au soutien de notre Direction des Ressources Humaines, dans le respect de la législation en vigueur et dans l'intérêt de chaque salarié (mobilité au sein de la structure, formation continue, gestion de carrière, etc.) ;
- **Etablir un programme de formation** continue structuré pour faciliter l'intégration du personnel à l'UCPA et sa familiarisation avec nos procédures et outils internes, grâce à un management adapté ;
- **Accompagner la Ville de Saint-Maur-des-Fossés** dans les démarches d'établissement de l'inventaire du matériel qu'elle nous mettrait à disposition, y compris la cavalerie, grâce au soutien de notre Direction Immobilière et Juridique ;
- **Préparer la refonte du plan de communication, du site Internet dédié à l'équipement et de l'ensemble des supports de communication**, grâce au soutien de notre Pôle Commercial ;
- **Mettre en place une démarche Qualité de type « Engagements de services »** dont la finalité sera d'améliorer la satisfaction des publics sur l'ensemble des prestations, et conquérir de nouveaux usagers, grâce au soutien de notre service Qualité qui formera le personnel du centre équestre aux outils conçus par l'UCPA.

1.2.3. GESTION DU PERSONNEL

Organisation et adéquation des ressources humaines

Caractéristiques du détachement

Type de contrat	Maintient du contrat public
Rattachement hiérarchique	Equipe de Direction UCPA
Obligations	Les mêmes qu'auparavant
Rémunération (brut chargé)	La même qu'auparavant
Qui paye?	Corps d'Etat, remboursé sur facture par l'UCPA (mensuelle)
Avantages UCPA	A priori non, mais à voir selon le management du Directeur
Droits (avancement,...)	Les mêmes qu'auparavant
Retraite	Cotisation régime public
Concertation avec corps d'Etat d'origine	Oui, organisation du temps de travail, planning, heures supplémentaires,...

L'application de la Convention Collective Nationale du Sport (CCNS)

L'UCPA a fait le choix d'appliquer la Convention Collective Nationale du Sport (CCNS) pour tous ses salariés et notamment au sein des équipements sportifs qu'elle anime et gère pour le compte de collectivités territoriales.

La rémunération

Notre politique de rémunération respecte les principes de non-discrimination et d'équité entre les salariés à postes équivalents.

Nous nous réunissons chaque année avec les partenaires sociaux afin de discuter des revalorisations salariales et de l'évolution des conditions de travail. Par ailleurs, l'application de la CCNS impacte la masse salariale, avec notamment l'intégration de primes d'ancienneté.

Avantages pouvant être proposés par l'UCPA

- ▶ Tickets restaurant
- ▶ Comité d'entreprise
- ▶ Réductions sur les séjours sportifs UCPA
- ▶ Chèques vacances
- ▶ Mutuelle de santé et régime de prévoyance
- ▶ 1% logement
- ▶ Frais de transport en commun pris en charge à hauteur de 50%
- ▶ Temps de travail : 35h
- ▶ Logement de fonction
- ▶ Pension de cheval
- ▶ Formation professionnelle
- ▶ Avantages spécifiques à la filière équestre UCPA (prise en charges des engagements en concours, transport des chevaux en concours sur chevaux d'école et/ou selon les places disponibles dans le camion,...).

Une politique d'emploi et de qualification en direction des jeunes

En accord avec ses valeurs et sa politique de gestion sociale des ressources humaines, et en fonction des besoins en recrutement de personnel au sein du centre équestre, l'UCPA sera à l'initiative de l'ouverture de postes en formation en alternance (contrats de professionnalisation, apprentissage,...). Par ailleurs, elle portera une attention particulière à la diffusion des offres d'emploi permanentes ou saisonnières auprès des jeunes habitants de Saint-Maur-des-Fossés.

1.2.3. GESTION DU PERSONNEL

Programme de formation

La formation professionnelle à l'UCPA

Nous apportons une grande vigilance à la formation professionnelle de nos collaborateurs. Nous tenons compte pour cela de la stratégie de notre Association, des besoins formulés par les délégués et de l'évolution des emplois et des demandes des usagers.

Chaque salarié, en fonction des besoins de son poste et de son projet d'évolution professionnelle, pourra bénéficier de plusieurs formations parmi la liste suivante (non exhaustive) :

Outils administratifs

- ▶ Utilisation des logiciels internes à l'UCPA
- ▶ Utilisation des nouvelles technologies (création et utilisation du nouveau site Internet UCPA, Facebook,...)
- ▶ Perfectionnement logiciel de gestion SAP (formation interne UCPA)
- ▶ Utilisation du logiciel KAVALOG

Accueil et techniques de vente

- ▶ Accueil et relation client

Techniques sportives et pédagogiques

- ▶ Enseignement de nouvelles activités
- ▶ Accueil et encadrement de publics spécifiques (handicap,...)

Sécurité

- ▶ Révisions du PSE1 (secours équipe niveau 1)
- ▶ Formation PSC1 (premiers secours)

- ▶ Pour tous les personnels, formation interne aux exercices d'évacuation et de secours ; Sauveteur Secouriste du Travail
- ▶ Sécurité incendie
- ▶ Utilisation du défibrillateur

Connaissances techniques

- ▶ Habilitation électrique

Le programme de formation interne UCP'ACADEMY

L'UCPA a créé un dispositif de formation interne basé sur le partage de compétences. Ainsi, des salariés volontaires reçoivent une formation de « formateur » pour partager leur savoir faire avec des collègues d'autres équipements de loisirs gérés par l'UCPA. L'objectif est de faire monter en compétence les collaborateurs (moniteurs, hôtes de caisse, agents d'entretien et autres métiers...).



Cela permet donc de :

- ▶ Créer une dynamique de formation interne ;
- ▶ Faire monter en compétences les collaborateurs ;
- ▶ Impliquer les salariés, les mettre en relation, harmoniser les pratiques ;
- ▶ Développer l'attractivité RH en externe.

1.2.3. GESTION DU PERSONNEL

Dispositifs et objectifs en matière de prévention et de sécurité du personnel

Notre approche en terme de prévention

L'UCPA gère les contraintes liées à la sécurité des usagers au sein des équipements sportifs qu'elle gère, où des dispositifs particuliers sont mis en place afin d'anticiper tout débordement. La sécurité doit être une préoccupation constante de l'ensemble des personnels afin de garantir la mixité des populations dans un espace fermé de loisirs et de détente.

Le centre équestre est un espace sportif et de loisirs ouvert à tous. C'est pourquoi, nous privilégierons la qualité de l'accueil et les sentiments de liberté, nécessairement accompagnés de règles communes.

Sur le centre équestre, la sécurité et la responsabilité seront des préoccupations constantes pour l'ensemble du personnel et des usagers du site, en tenant compte des obligations liées à un établissement recevant du public.

Il s'agira alors de garantir la sécurité des usagers grâce à :

- ▶ La déclinaison du projet pédagogique de l'UCPA,
- ▶ Du personnel d'encadrement en nombre suffisant et facilement identifiable,
- ▶ Une surveillance et une gestion des flux et des conflits d'usage.

La formation du personnel du centre équestre

Afin de renforcer les compétences du personnel du centre équestre, l'UCPA mettra en place des formations spécifiques des équipes d'accueil et d'encadrement pour anticiper et réagir face à des situations délicates.

La mise en place de systèmes de sécurité préventive

Afin d'assurer la prévention d'incidents, ainsi que la sécurité des usagers au sein du centre équestre, l'équipe mettra en place les actions suivantes :

Ouverture et fermeture du site

- ▶ Définition de procédures spécifiques d'ouverture et de fermeture du centre équestre.
- ▶ Vérification du périmètre global du site par un membre du personnel désigné.
- ▶ Respect de la procédure de fermeture du site chaque soir par le dernier salarié présent.

Dispositifs de surveillance 24h/24

- ▶ Jusqu'à quatre membres du personnel seront logés sur site et pourront intervenir en cas d'urgence.
- ▶ La mise en place d'une étroite collaboration avec la Police Nationale pour la surveillance des locaux (chaîne d'alerte).

1.2.3. GESTION DU PERSONNEL

Dispositifs et objectifs en matière de prévention et de sécurité du personnel

Prise en charge des cavaliers sur site et lors des déplacements

- ▶ Respect du nombre de cavaliers maximum autorisé par niveau et par reprise.
- ▶ Surveillance par les moniteurs dans les écuries lors de la préparation des poneys et des chevaux.
- ▶ Mise en place d'un dispositif de sécurité spécifique lors des animations, événements, concours ou autre manifestation recevant du public .
- ▶ Une attention particulière sera portée à l'organisation des déplacements en concours à l'extérieur : présence d'un moniteur, bon état du camion, conduite responsable, préparation des cavaliers en fonction de leur niveau et adéquation aux épreuves du concours,...

Sécurité du personnel du centre équestre

- ▶ Les salariés disposeront de tenues adaptées à l'exercice de leurs missions (ex : tenues d'équitation, vestes d'hiver, bombes homologuées,...).

Qualité du matériel et de la cavalerie

- ▶ Bon entretien du matériel sportif et technique : contrôle des bombes (désinfection avec produit éco labellisé, solidité des attaches,...) une fois par semaine.
- ▶ Cavalerie adaptée aux niveaux des cavaliers et bien dressée.
- ▶ Les camions et véhicules de transport seront régulièrement révisés, nettoyés et désinfectés.

Réalisation des vérifications et contrôles obligatoires

- ▶ Contrôles obligatoires (électricité, extincteurs, véhicules, transport des animaux).
- ▶ Vérification des ouvrants et issues de sécurité.
- ▶ Sécurisation des espaces dédiés à l'entretien ou travaux.

Outils de traçabilité des actions de prévention

Les Directives UCPA définissent un cadre commun pour tout le personnel salarié de nos établissements équestres. Au-delà des obligations réglementaires définies en termes de traçabilité (registre des équidés,...) nous avons créé des outils permettant d'assurer un suivi de nos actions sur différents points distincts :

- Suivi des casques
- Suivi des vermifuges
- Suivi des chutes
- Document unique

Par ailleurs, l'analyse de nos enquêtes qualité nous permet de conserver une traçabilité quant à nos axes d'amélioration et nous permet de vérifier l'efficacité des actions préventives et correctives mises en place.

Actions mises en œuvre pour assurer la propreté et l'entretien des installations

Nous nous engageons à respecter des règles strictes de sécurité, pour les personnes que nous accueillons mais également pour les équidés, notamment en ce qui concerne les modalités d'évacuation.

1.2.3. GESTION DU PERSONNEL

Dispositifs et objectifs en matière de prévention et de sécurité du personnel

La propreté des écuries et de ses abords conditionne la sécurité des personnes évoluant sur ces zones. Nous veillerons à répondre aux différentes mesures pouvant concerner ces espaces en nous appuyant sur :

- les mesures de sécurité générale (art A 322-125 à A 322-130 du code du sport)
- les mesures d'hygiène générale (art A 322-131 à A 322-134 du code du sport)
- les mesures concernant l'entretien en l'état de la cavalerie (art A 322-135 à A 322-140 du code du sport)

Ainsi, nous prévoyons de maintenir les écuries et leurs abords propres, de deux manières distinctes :

Prévention

Conformément au Projet éducatif et sportif de l'UCPA, nous sensibilisons les usagers au fait d'habiter l'espace de manière responsable. Nos moniteurs sont donc les premiers formés sur ce sujet et sont amenés à mettre en place de nombreuses actions préventives tout au long de l'année.

Voici quelques exemples d'actions qui permettent d'améliorer la propreté des écuries et de leurs abords :

- ▶ Formation des palefreniers par le biais du dispositif UCP'ACADEMY (programme de formation interne et d'échange de compétences entre salariés de l'UCPA) sur la manipulation et le rangement du matériel d'écurie,
- ▶ Formation interne des moniteurs : le rôle éducatif du moniteur à l'UCPA (notion d'exemplarité, savoir dire non, savoir valoriser, etc...),
- ▶ Mise à disposition de poubelles de tri sélectif dans chaque écurie,

- ▶ Décoration ludique des poubelles de tri sélectif durant les stages, aidant les moins avertis à comprendre en un clin d'œil le contenant des dites poubelles ;
- ▶ Affichage préventif,
- ▶ Journée portes ouvertes avec sensibilisation au tri sélectif.

Par ailleurs, nous appliquons les "Directives Nationales" sur la sécurité dans les activités équestres à l'UCPA. La Référente nationale des activités équestres effectue des contrôles réguliers.

La propreté des locaux

- ▶ Nettoyage quotidien de l'accueil, du club house, des sanitaires. Et de l'ensemble des locaux ouverts au public.
- ▶ L'équipe d'entretien des écuries assure la propreté des écuries, des aires d'évolution, des espaces communs et du matériel technique.
- ▶ Nettoyage et désinfection complète des locaux 1 fois par an, pendant la période estivale (lorsque les poneys et chevaux sont mis au près).
- ▶ Les parebottes sont balayés et grattés une fois par mois.
- ▶ De façon générale, toute l'équipe est sensibilisée et impliquée dans le maintien de la propreté des locaux (ex : ramassage des crottins à la fin de chaque reprise...).

Entretien des aires d'évolution

- ▶ Les aires d'évolution (manèges et carrières) sont entretenues tous les jours (arrosage, passage de lame d'hygrométrie, ramassage des crottins après chaque reprise,...).

1.2.4. POLITIQUE MARKETING ET COMMUNICATION

La stratégie de communication : rappels des fondamentaux

Les objectifs de communication

- Fidéliser la clientèle actuelle.
- Valoriser le savoir-faire du Centre équestre de Saint-Maur-des-Fossés en matière d'activités équestres.
- Renforcer l'ancrage de l'équipement auprès des acteurs du territoire.

Les cibles de communication

Le cœur de cible

- Les parents âgés de 20 à 40 ans, dans un rayon de 15 Km, prescripteurs pour leurs enfants sur le 1er abonnement (choix du poney-club / centre équestre en début d'année scolaire),
- Les cavaliers actuels, enfants et adolescents, jusqu'à l'âge de 18 ans, prescripteurs auprès de leurs parents pour un réabonnement,
- Les usagers actuels, adultes.

La cible large

- Les scolaires de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés, de Marolles-en-Brie et des communes proches,
- Les centres de loisirs et autres structures locales associatives,
- Les structures sociales locales et organismes spécialisés dans la prise en charge de personnes en situation de handicap,
- Les promeneurs, les amoureux de la Nature et des espaces verts.

Plan de reprise du Centre équestre de Saint-Maur-des-Fossés

1. Déterminer les objectifs de communication	Optimiser les actions en logique coût / bénéfice / qualité. Valoriser l'image du Centre équestre : un équipement accessible et dynamique. Événementialiser l'équipement.
2. Déterminer les axes de communication centraux	Un équipement accessible (socialement, physiquement, économiquement). Le sport au cœur du projet de l'équipement (plus d'activités, innovation). Une ouverture sur son environnement . Un état d'esprit professionnel et d'expert de la pratique sportive pour tous.
3. Déterminer le budget	Un budget de 14 K€ pour la 1 ^{ère} année, puis de 10 K€ les années suivantes.
4. Déterminer les indicateurs de performance	Fréquentations et CA commercial (taux de progression). Retours qualité (mesure Sphinx : satisfaction /réclamations, verbatims). Réputation (réseaux sociaux, mesure Sphinx, livre d'or,...).
5. Elaborer le plan d'actions	A adapter et mettre en œuvre annuellement.

1.2.4. POLITIQUE MARKETING ET COMMUNICATION

Les axes de communication

- ▶ Une offre d'activités équestres variées pour toutes les envies : sport, loisirs, pratique encadrée/conseillée/autonome, tous niveaux de pratique, pour tous.
- ▶ Un pôle d'attractivité qui rayonne aux niveaux local, régional et national.
- ▶ Un lieu de rencontre et d'échange qui vit au gré d'un programme d'animations et événementiel annuel et d'espaces de convivialité.

Le plan de communication proposé

- ▶ **Collaborer avec les acteurs locaux** tels que les associations, les commerçants, les acteurs de la filière équestre (Centre d'entraînement de Gros Bois) et sportive (Golf de Marolles) pour animer l'équipement et favoriser sa bonne intégration dans le territoire. Utiliser les réseaux d'affichage de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés pour réduire les frais de publicité.
- ▶ **Créer des partenariats avec les médias et les relations presse** pour obtenir de la visibilité, plutôt que de l'achat d'espace coûteux et non efficace sans répétition du message, afin d'installer une image positive et durable.
- ▶ **Développer l'événementiel et la rencontre avec le public** (forums, salons, journées portes ouvertes, etc..) afin de favoriser l'appropriation de l'équipement par le public et rendre visible l'équipement par ces prétextes de communication.
- ▶ **Sortir de l'équipement et proposer des animations** (espaces sportifs mobiles,...) pour faire connaître le Centre équestre de Saint-Maur-des-Fossés.



1.2.4. POLITIQUE MARKETING ET COMMUNICATION

LES OBJECTIFS DE COMMUNICATION

Fidéliser la clientèle actuelle

Clarifier le savoir-faire du centre hippique de Saint-Maur-des-Fossés en matière d'activités sportives

Renforcer l'ancrage de l'équipement auprès des acteurs du territoire

Objectifs généraux

Renforcer le rayonnement national du centre hippique, voire international (à travers le haut niveau)

Renforcer la présence de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés dans la communication déployée

Renforcer le dynamisme commercial auprès des propriétaires

Objectifs spécifiques

LES CIBLES

Parents âgés de 20 à 40 ans, dans un rayon de 15 km, prescripteurs pour leurs enfants sur le 1er abonnement

Cavaliers actuels, enfants et adolescents, jusqu'à 18 ans, prescripteurs auprès de leurs parents pour un réabonnement

Usagers actuels, adultes

Cœur de cible

Scolaires de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés et des communes proches

Structures associatives locales (centres de loisirs...), dont organismes spécialisés handicap

Individuels "non captifs"

Cibles secondaires

LES AXES DE COMMUNICATION

Une offre d'activités équestres variées pour toutes les envies

Un lieu de rencontres et d'échanges

Un pôle d'attractivité qui rayonne aux niveaux local, régional et national

Un pôle de haut niveau sportif

LE BUDGET

Plan de reprise (septembre 2016 à juin 2017) : 14 000 €

Plan de com° annuel (juin 2017 à juin 2018) : 10 000 €

Budget renforcé en années 3 et 6 à l'occasion de l'inauguration des équipements rénovés (grand manège et poney-club)

1.2.4. POLITIQUE MARKETING ET COMMUNICATION

PLAN DE REPRISE (septembre 2016 à juin 2017)			
HT			
Actions	Cible	Objectifs	Enveloppe budgétaire
Identité <i>Logotype</i> <i>Charte graphique, éditoriale et iconographique</i>	Grand Public Propriétaires Abonnés	Image	1 500,00 €
Site web e-commerce et réseaux sociaux <i>Site web dédié (création, animation, maintenance)</i> <i>Fanpage dédiée (création et community management)</i>	Grand Public Propriétaires Abonnés	Image Information Vente en ligne	2 500,00 €
Plaquette générique print <i>Création + fabrication</i> <i>Plaquette de présentation atemporelle</i>	Grand Public Abonnés	Information	800,00 €
Habillage accueil et espaces de pratique <i>Affiches tarifs et horaires</i> <i>Ecrans accueil : présentations, vidéos</i>	Grand Public Propriétaires Abonnés	Information Fidélisation	900,00 €
Opération de rentrée <i>Type portes ouvertes avec participation forum des associations</i> <i>Avec offre spéciale (prospection)</i>	Grand Public Abonnés	Information Conquête	1 000,00 €
Événement de présentation - propriétaires et abonnés <i>En septembre</i>	Propriétaires Abonnés	Information Fidélisation	500,00 €
Flyer planning d'activités <i>Planning et gammes d'activités</i> <i>Création + fabrication</i>	Grand Public Abonnés	Information	800,00 €
Événement "Portes Ouvertes" - grand public <i>En mai, lors des pré-ventes abonnements</i>	Grand Public Propriétaires Abonnés	Conquête	1 000,00 €
Mission photo <i>Fin avril - début mai</i>	Grand Public Propriétaires Abonnés	Image	1 000,00 €
Vitrophanie <i>Création + fabrication</i>	Grand Public Propriétaires Abonnés	Image	2 000,00 €
Signalétique	Grand Public	Information	2 000,00 €
TOTAL PLAN DE REPRISE			14 000,00 €

1.2.4. POLITIQUE MARKETING ET COMMUNICATION

PLAN DE COMMUNICATION ANNUEL (juin 2015 à juin 2016)			
HT			
Actions	Cible	Objectifs	Enveloppe budgétaire
Flyer planning d'activités <i>Planning et gammes d'activités</i> <i>Création + fabrication</i>	Grand Public Abonnés	Information	800,00 €
Opération de rentrée <i>Type portes ouvertes avec participation forum des associations</i> <i>Avec offre spéciale (prospection)</i>	Grand Public Abonnés	Information Conquête	1 000,00 €
Animation sportive spécifique <i>Projet à définir</i> <i>Possibilité d'intervention UCPA Secteur urbain et événementiel</i>	Grand Public Abonnés	Fidélisation	2 000,00 €
Dispositif vacances scolaires <i>Soutien aux ventes de stages</i> <i>Couplage possible avec action "animation sportive spécifique"</i>	Grand Public Abonnés	Conquête Fidélisation	1 000,00 €
Dispositif carte cadeau	Abonnés	Conquête Fidélisation	1 000,00 €
Covering camion	Grand Public	Notoriété	1 500,00 €
Plan media - événement sportif de haut niveau <i>Enveloppe de soutien à l'événement</i> <i>Financement conjoint avec la Ville de Saint-Maur-des-Fossés et des sponsors</i>	Grand Public	Notoriété	2 700,00 €
TOTAL PLAN DE COMMUNICATION			10 000,00 €

1.2.4. POLITIQUE MARKETING ET COMMUNICATION

Les actions de soutien au jour le jour par le Pôle Commercial d'UCPA Sport Loisirs

Définir sa stratégie, élaborer son plan de communication annuel et choisir les actions en fonction de ses problématiques.

- ▶ **Ressource UCPA:** un chargé de communication territoriale en conseil et accompagnement.

Réaliser ses actions de relations presse, de promotion des ventes, de partenariat, etc. en fournissant des modèles et des outils.

- ▶ **Outils fournis au centre:** guide métiers, conseil de rédaction.
- ▶ **Outils acquis par l'UCPA:** base presse en ligne contenant l'ensemble des contacts presse en France.
- ▶ **Ressources UCPA:** une responsable de relations presse.

Concevoir ses supports de communication print et web

- ▶ **Outils UCPA:** tarifs négociés sur des volumes auprès de prestataires graphiques, imprimeurs.
- ▶ **Ressources UCPA:** un service publications intégré (création graphique, iconographie, fabrication), un service web assurant le développement des sites Internet et le référencement web (avec une agence web externe), un community manager intégré.

L'UCPA utilise tous les outils de communication nécessaires à la promotion de l'équipement pour en assurer sa notoriété, faire venir et fidéliser les publics et assurer les objectifs de chiffre d'affaires estimés.

L'expertise web marketing de l'UCPA

L'UCPA mettra son expertise du web marketing et de la communication en ligne au profit du centre équestre et de son succès avec pour objectifs :

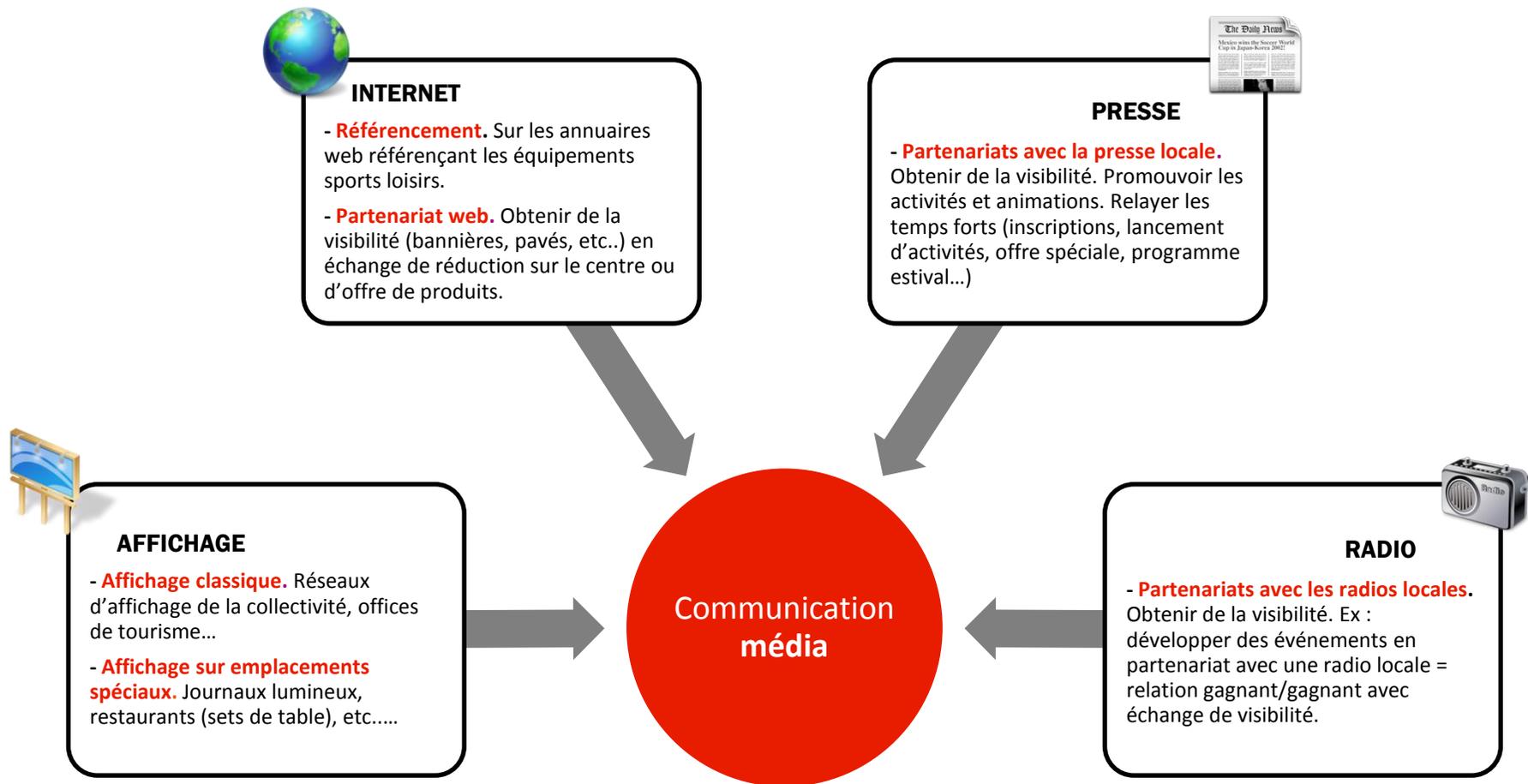
- ▶ Avoir une communication moderne et dynamique,
- ▶ Augmenter le rayonnement et la notoriété de l'équipement,
- ▶ Développer la communication et la vente en ligne (abonnements, inscription à des événements, ...).

L'UCPA en ligne :

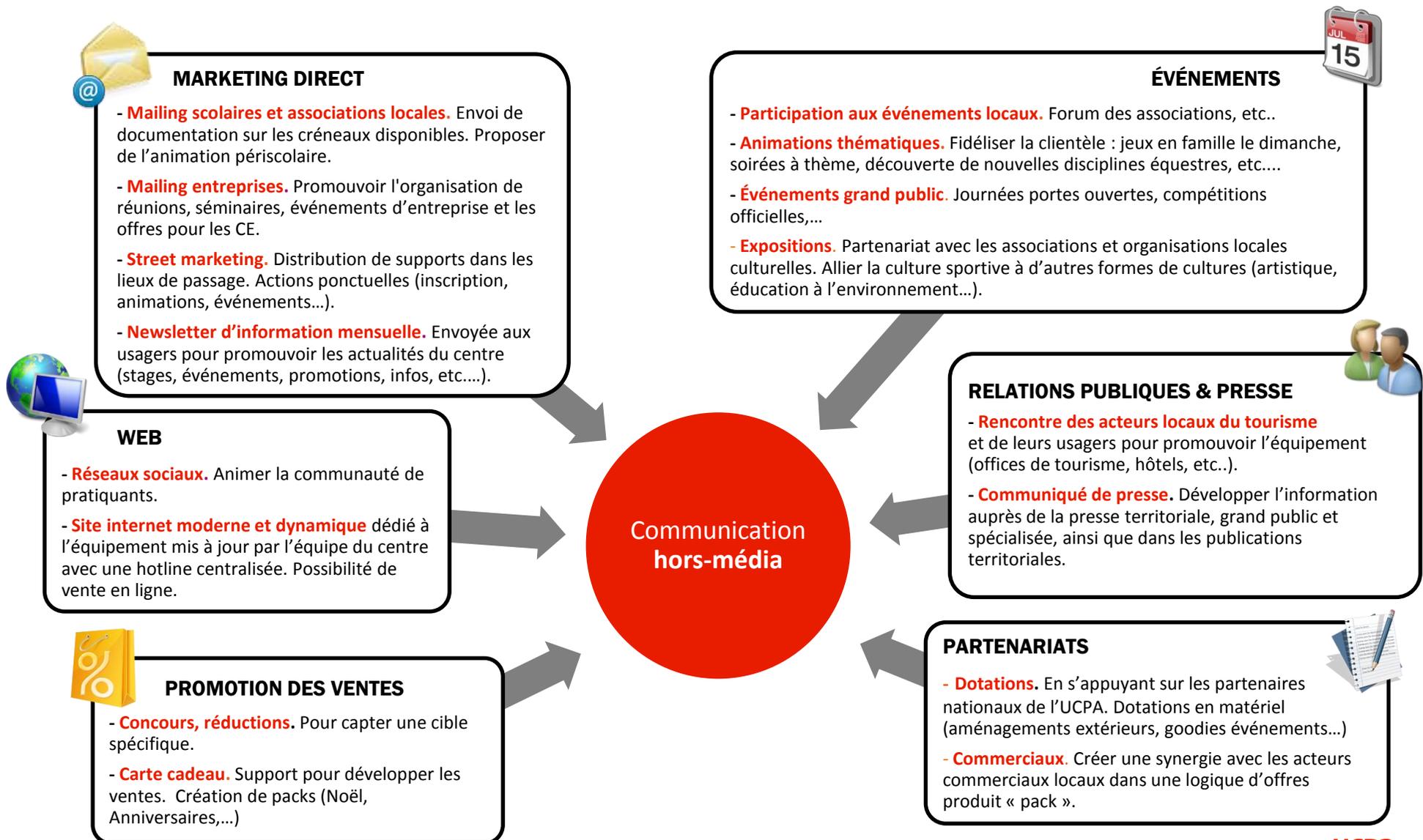
- ▶ Leader de la communication et de la vente en ligne d'activités de loisirs sportifs avec 45 M€ de chiffre d'affaires et 250 000 visiteurs par mois.
- ▶ **436 000** membres sur le forum ucpa.com
- ▶ **3 500 amis** sur Facebook.
- ▶ **4** blogs officiels.
- ▶ **20 000** utilisateurs de l'application i-phone.
- ▶ **5 000** visites quotidiennes sur ucpa.com
- ▶ **142** vidéos et **9 200** photos partagés en ligne.

1.2.4. POLITIQUE MARKETING ET COMMUNICATION

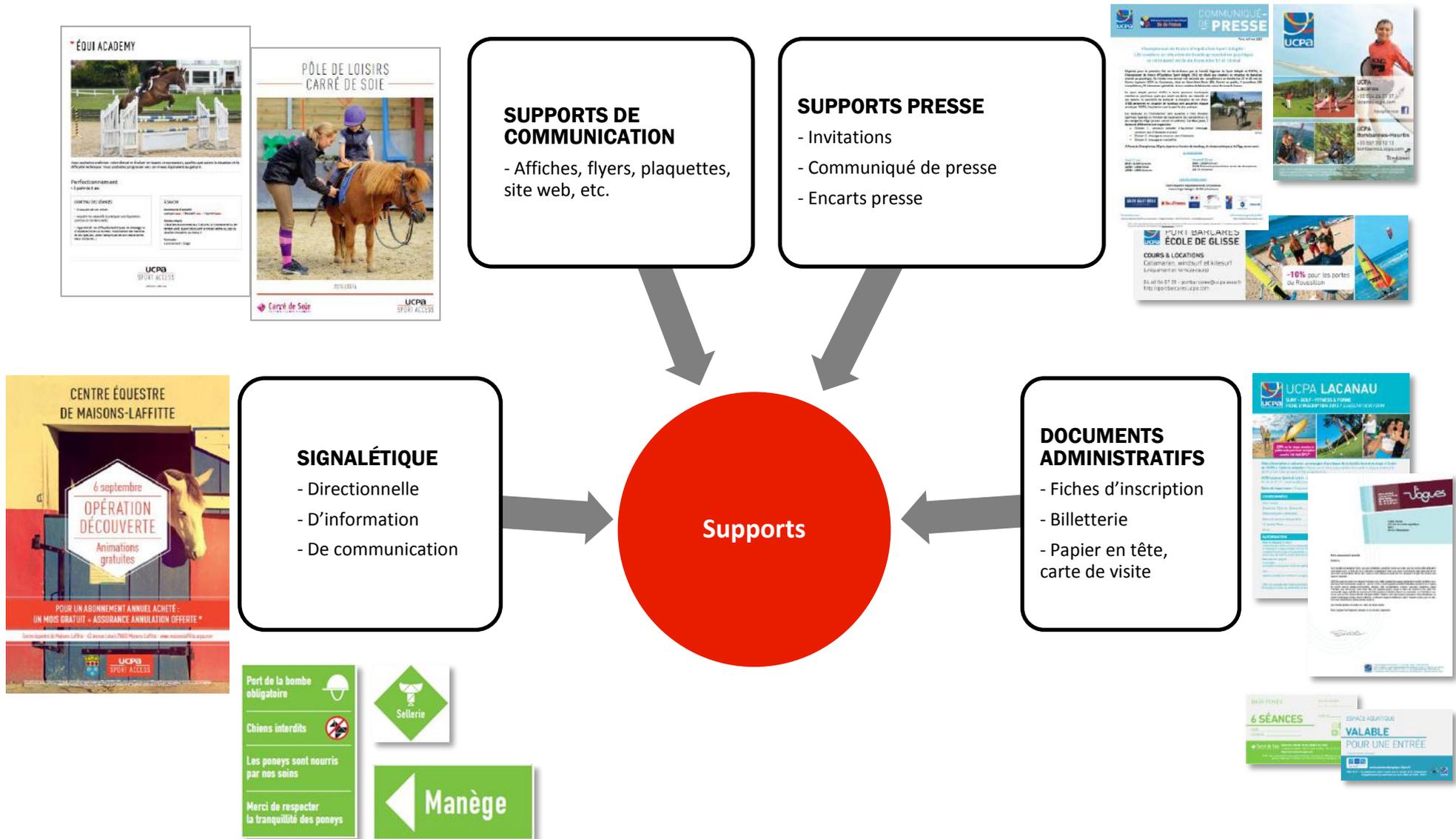
Une stratégie globale multi-canal



1.2.4. POLITIQUE MARKETING ET COMMUNICATION



1.2.4. POLITIQUE MARKETING ET COMMUNICATION



1.2.4. POLITIQUE MARKETING ET COMMUNICATION

Un site Internet nouvelle génération

Avec la volonté de montrer son **dynamisme** et sa capacité **d'innovation**, l'UCPA s'est doté de l'outil BROADVISION pour la création de sites internet dédiés à chaque équipement. En plus des informations classiques : horaires, tarifs, plan d'accès, contacts, etc.. le site intègre également de toutes nouvelles fonctionnalités pour développer le trafic du site et développer les ventes en ligne.

Exemples de sites Internet spécifiques centres équestres :

<http://bry.ucpa.com/>

<http://centre-equestre-marseille-pastre.fr/>

<http://vincennes.ucpa.com/>



PARTAGE DE L'INFORMATION

Vivre toute l'actualité du centre équestre sur la page Facebook de l'équipement, partager une information sur son compte Twitter, Facebook ou Google+, inviter ses amis à un événement organisé par le centre... l'intégration de ses outils facilitera la **circulation de l'information** et **développera le trafic** du site. En s'abonnant au **flux RSS** de la page AGENDA, les usagers auront la possibilité de recevoir automatiquement toute nouvelle actualité intégrée au site.

Réservation et vente en ligne!

J'achète



CONTENU PLUS RICHE ET ACHATS FACILITÉS

L'UCPA a intégré un moteur de recherche intelligent (par activité, type de pratique ou par tranche d'âge), des fiches produits pour obtenir une information plus complète et a optimisé la vente en ligne pour développer les ventes (produits coup de cœur, exclu web, etc.).

Une newsletter dédiée au public, véritable clé de la gestion de la relation client

L'outil newsletter a été déployé par l'UCPA pour renforcer la communication avec les différents publics :

- ▶ **Un envoi professionnalisé par l'intermédiaire d'un routeur en ligne** (ymlp.com) pour gérer les campagnes d'e-mailing : gestion du fichier client, distribution rapide et professionnelle de la newsletter, suivi des taux d'ouverture et taux de clics pour analyser et rendre plus performants les messages. Cet outil génère un formulaire d'inscription intégré au site Internet.
- ▶ **Un contenu allégé intégrant des liens vers le site Internet de l'équipement** pour favoriser l'interaction entre ces deux outils de communication.
- ▶ **Une place importante accordée aux visuels** pour toucher le lecteur.
- ▶ **Une segmentation des fichiers usagers** pour mieux cibler les lecteurs.

1.2.4. POLITIQUE MARKETING ET COMMUNICATION

Proposition de nouveau logo pour le Centre équestre de Saint-Maur-des-Fossés

Toutes les actions prévues dans le plan de communication présenté ci-dessus ont pour objectif d'ancrer davantage le Centre équestre de Saint-Maur-des-Fossés, non seulement dans le paysage local (Val-de-Marne, Plateau Briard), mais aussi au niveau régional et national.

En ce sens, il nous semble pertinent de profiter de la désignation du futur délégataire pour créer une nouvelle identité visuelle de l'équipement. Nous vous proposons donc de refondre le logo & la charte graphique des supports de communication du site.

Pour ce faire, le service Publications de l'UCPA a travaillé sur 2 propositions de logotype :

Piste 1



Ce logo prend part à la mission d'accessibilité, en s'adressant à tous les publics, du débutant au confirmé. Grâce à des formes rondes et un texte en minuscules, le contact se fait en douceur avec une image rassurante. La figure met en avant l'humain et le cheval, liés dans une posture calme, faisant appel aux idées d'harmonie, de sérénité et d'évolution mutuelle.



Logo adapté aux couleurs de la ville.



1.2.4. POLITIQUE MARKETING ET COMMUNICATION

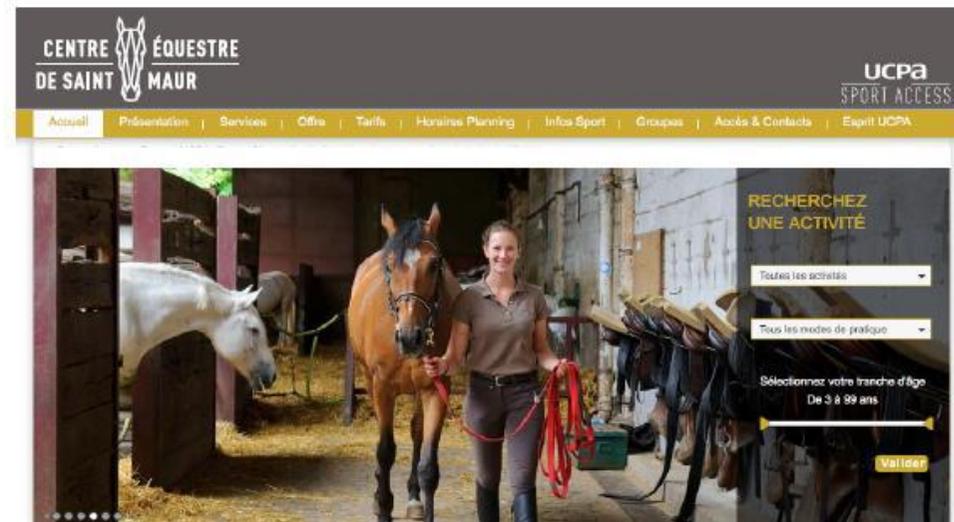
Piste 2



Logo adapté aux couleurs de la ville.



Ce logo tend à moderniser l'image du centre équestre, par son côté simple et géométrique. Il évoque également la force et la technique, pendant que la tête de cheval ancrée au centre de la composition appelle à la noblesse, à l'assurance et au sérieux, sans être complètement strict et figé en jouant de l'asymétrie du texte.



1.2.5. TRANSPARENCE ET CONTRÔLE DU SERVICE

Une relation partenariale et transparente avec la Ville de Saint-Maur-des-Fossés

Informers, concerter, donner les moyens de décider, mettre en œuvre le projet de la collectivité. Telle est la volonté affichée de l'UCPA.

Dans cette optique, il s'avère indispensable d'établir un mode relationnel transparent et une étroite coopération entre le délégant et le délégataire.

C'est pourquoi l'UCPA propose de s'engager sur les points suivants :

- **Un calendrier de rencontres régulières,**

- **Des rapports trimestriels d'activité**

Nos rapports trimestriels d'activité aborderont certains points tels que la fréquentation des différents publics et les recettes associées, les éventuels problèmes techniques rencontrés, les animations mises en place, un retour qualité, un état des lieux du niveau des charges, etc.

- **Un rapport annuel complet**

L'UCPA s'engage à produire un compte-rendu annuel complet, conformément au décret 2005-236 du 14 mars 2005 (articles L1411-3 et R 1411-7 du CGCT), et au présent contrat de concession.

Par ailleurs, afin de mettre en œuvre le projet d'animation et de gestion du centre équestre, et pour en rendre compte, l'UCPA s'engage à organiser une gestion fondée sur la transparence, la clarté, l'intégrité.

>> *Vous trouverez en annexe un exemple de Rapport annuel fourni par l'UCPA à son Délégué, la Mairie de Paris, dans le cadre de la gestion du Centre équestre Bayard, situé à Vincennes (94).*

Un comité de gestion pour piloter le centre équestre

Constitué des responsables désignés de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés, du Directeur du centre, du Délégué territorial de l'UCPA, ainsi que les représentants d'autres entités souhaitées par le délégant, le comité de gestion vise à instaurer des liens réguliers entre les acteurs afin d'aborder la vie de l'équipement, d'intégrer les orientations politiques et d'élargir les échanges sur des problématiques plus larges comme la formation, l'événementiel participatif ou les autres projets voulus par la Collectivité.

Ainsi la Ville de Saint-Maur-des-Fossés disposera de l'ensemble des informations en temps réel : fréquentations, type de publics, calendrier d'activités, indicateurs économiques, suivi des travaux, actions en matière d'entretien et maintenance, etc.

Si elle le souhaite, elle pourra bénéficier également d'un accompagnement dédié pour l'organisation de projets ou pour toutes autres actions de développement.

Le Comité de pilotage pourra examiner en outre les points suivants (*liste non exhaustive*) :

- ▶ Le suivi de la démarche qualité
- ▶ La politique tarifaire
- ▶ Les actions de communication et de promotion
- ▶ Le calendrier des manifestations sportives et compétitions devant se dérouler au sein du centre équestre
- ▶ Le suivi de la mise en œuvre par le Délégué de la démarche environnementale dans le cadre de la gestion de l'équipement.

Ce Comité se réunira au moins une fois par an .

1.2.6. CONDITIONS D'ACCUEIL DES PROPRIETAIRES DE CHEVAUX

L'UCPA s'engage à reconduire l'ensemble des contrats de pension actuellement en vigueur entre le Centre équestre de Saint-Maur et les propriétaires concernés. Les dispositions spécifiques de chaque contrat seront étudiées en concertation avec chacun des signataires.

Par ailleurs, nous proposons d'enrichir l'offre de services leur étant destinée, de la manière suivante.

Offre de services à destination des propriétaires

Les usagers propriétaires d'équidés sont amateurs ou compétiteurs réguliers. Ils ont un poney ou cheval qui leur appartient et cherchent des formules de pension avec des infrastructures permettant de les accueillir et de travailler leur équidé sur place.

L'offre de produits que nous proposerons pour ce type d'utilisateur comprendra :

- ▶ Une déclinaison des produits « pensions », associant l'hébergement pour les équidés et des services associés,
- ▶ Une tarification spécifique pour que les propriétaires puissent suivre des cours individuels ou collectifs.

L'innovation réside dans la déclinaison des pensions en box, par niveau de service. Ainsi, chaque propriétaire aura le choix entre différentes formules de pension, comprenant les prestations de base (hébergement, paille, eau, granulés Horse Run Axaliment) et des prestations complémentaires en option.

Des suppléments pourront être proposés aux propriétaires sous forme forfaitaire, en termes de litière (copeaux) ou de compléments alimentaires (foin, protocole vétérinaire, etc...).



2- CONDITIONS FINANCIERES D'EXECUTION



NOTRE STRATEGIE

Nos objectifs :

1. **Donner une nouvelle dimension au Centre équestre de Saint-Maur-des-Fossés, grâce à la rénovation des installations, le renforcement de l'offre loisirs et au développement de l'activité.**
2. **Anticiper les moyens nécessaires pour garantir à la Ville de Saint-Maur-des-Fossés un entretien & maintenance des installations irréprochables.**
3. **Optimiser le modèle d'exploitation et en rendre compte de manière transparente.**

Le Centre équestre de Saint-Maur-des-Fossés fait partie des plus grands centres équestres de France. La qualité de sa cavalerie, de ses installations et de son environnement d'implantation sont les raisons principales de cette image positive.

Le personnel du centre équestre a su construire une offre d'activités de bon niveau et une dynamique reconnue en termes d'organisation de compétitions, ce qui séduit une clientèle de proximité fidèle à l'équipement, à sa cavalerie et à ses moniteurs.

A l'UCPA nous avons travaillé à partir de ces données de base pour mettre en place les moyens nécessaires pour **assurer la réussite à long terme** du Centre équestre... en portant une attention particulière à la diversification de l'offre sur le long terme et à la rénovation & entretien des installations.

Pour aller plus loin, et permettre au Centre équestre de Saint-Maur-des-Fossés de **prendre une nouvelle dimension, se renouveler, se diversifier et développer sa notoriété au-delà du territoire francilien**, l'UCPA vous propose un projet ambitieux et réaliste.

MODALITES DE FINANCEMENT DES INVESTISSEMENTS

Structuration des financements des travaux

Le projet de rénovation du centre équestre que nous avons conçu avec le cabinet d'architecture NP2F et qui vous a été présenté dans le Dossier n°1 nécessite la mobilisation d'un budget **d'investissement total de 2 170 116 €TTC.**

Ce budget se décompose comme suit :

Travaux à prévoir (€ net de taxes)	Prix unitaire net de taxes	Prix total net de taxes
Rénovation grand manège	1 327 572 €	1 327 572 €
Rénovation poney-club	263 700 €	263 700 €
Eclairage et arrosage automatique grande carrière	144 000 €	144 000 €
Rafraîchissement boxes rouges	13 392 €	13 392 €
Remise en état toiture, démoussage	94 656 €	94 656 €
Suppression des boxes désaffectés	19 440 €	19 440 €
Frais études / Maîtrise œuvre / Honoraires	307 356 €	307 356 €
TOTAL PREVISIONNEL TRAVAUX		2 170 116 €

Comme précisé dans les tableaux financiers page suivante, nous avons prévu de financer les travaux de la manière suivante :

- ▶ 12,60 % de fonds propres Association UCPA Sport Loisirs
- ▶ 87,40 % de fonds d'emprunt

Voici les hypothèses retenues relatives au coût de financement :

Fonds propres

Référence : rémunération servie sur les titres associatifs d'UCPA Sport Loisirs qui seront émis en Septembre 2016.

A priori le taux de rémunération sera de 0%.

Fonds d'emprunt sur 15 ans au taux fixe de 2,5% l'an hors coût de la garantie, remboursable linéairement.

MODALITES DE FINANCEMENT DES INVESTISSEMENTS

Tableaux d'amortissements financiers

VARIABLES DE SIMULATIONS - PART EMPRUNT			
Montant TTC investissement travaux sur 20 ans	2 170 116 K€	TOTAL	2 170 116 K€
Apport sur fonds propres	273 435 K€	dont fonds propres	273 435 K€
Montant d'emprunt	1 896 681 K€	dont Emprunt	1 896 681 K€
Taux emprunt	2,50% fixe		
Durée emprunt maximale	15 ans		

EMPRUNT	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année 8	Année 9	Année 10	Année 11
Remb emprunts en K	126 445 €	126 445 €	126 445 €	126 445 €	126 445 €	126 445 €	126 445 €	126 445 €	126 445 €
Emprunts K restant dû	1 770 236 €	1 643 791 €	1 517 345 €	1 390 900 €	1 264 454 €	1 138 009 €	1 011 563 €	885 118 €	758 673 €
Frais financiers	44 256 €	41 095 €	37 934 €	34 772 €	31 611 €	28 450 €	25 289 €	22 128 €	18 967 €

EMPRUNT	Année 12	Année 13	Année 14	Année 15	Année 16	Année 17
Remb emprunts en K	126 445 €	126 445 €	126 445 €	126 445 €	126 445 €	126 445 €
Emprunts K restant dû	632 227 €	505 782 €	379 336 €	252 891 €	126 445 €	0 €
Frais financiers	15 806 €	12 645 €	9 483 €	6 322 €	3 161 €	0 €

MODALITES DE FINANCEMENT DES INVESTISSEMENTS

Plan de financement global sur la durée de la concession

Dépenses :	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année 8	Année 9	Année 10	Année 11	Année 12	Année 13	Année 14	Année 15	Année 16	Année 17	Année 18	Année 19	Année 20
Immobilisations incorporelles	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Logiciel gestion ventes																				
Immobilisations corporelles	323 134	69 916	1 981 936	73 916	71 916	75 916	77 916	75 916	71 916	71 916	71 916	69 916	71 916	69 916	69 916	71 916	69 916	69 916	71 916	69 916
- Equidés				4 000	2 000	6 000	8 000	6 000	2 000	2 000	2 000	0	2 000	0	0	2 000	0	0	2 000	0
- Selles et équipements				5 916	5 916	5 916	5 916	5 916	5 916	5 916	5 916	5 916	5 916	5 916	5 916	5 916	5 916	5 916	5 916	5 916
- Equipements sportifs	20 478	5 916	5 916	5 916	5 916	5 916	5 916	5 916	5 916	5 916	5 916	5 916	5 916	5 916	5 916	5 916	5 916	5 916	5 916	5 916
- Matériel informatique	64 000	64 000	64 000	64 000	64 000	64 000	64 000	64 000	64 000	64 000	64 000	64 000	64 000	64 000	64 000	64 000	64 000	64 000	64 000	64 000
- Matériel d'entretien																				
- Travaux	238 656		1 912 020																	
Immobilisations financières	0																			
Remboursement d'emprunt			126 445	126 445	126 445	126 445	126 445	126 445	126 445	126 445	126 445	126 445	126 445	126 445	126 445	126 445	126 445			
TOTAL BESOINS :	323 134	69 916	2 108 382	200 362	198 362	202 362	204 362	202 362	198 362	198 362	198 362	196 362	198 362	196 362	196 362	198 362	196 362	69 916	71 916	69 916
Ressources :	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année 8	Année 9	Année 10	Année 11	Année 12	Année 13	Année 14	Année 15	Année 16	Année 17	Année 18	Année 19	Année 20
Fonds propres	273 435																			
Capacité d'autofinancement	13 298	65 774	39 753	73 285	84 234	108 895	153 037	181 550	201 111	211 721	222 425	228 047	234 141	242 125	250 133	256 300	264 356	269 276	272 355	277 324
Subventions et/ou avances																				
Emprunts			1 896 681																	
Cession d'immobilisations	25 200	14 400																		
TOTAL RESSOURCES :	311 933	80 174	1 936 435	73 285	84 234	108 895	153 037	181 550	201 111	211 721	222 425	228 047	234 141	242 125	250 133	256 300	264 356	269 276	272 355	277 324

Concernant les conditions de financement de l'emprunt, nous avons interrogé plusieurs banques dans le but d'obtenir une offre de prêt commerciale. Vous trouverez en annexe une offre nous ayant été proposée par la Caisse d'Epargne Ile-de-France, après avoir pris connaissance des caractéristiques du projet et des termes de la convention de délégation de service public.

La garantie serait assurée à 60 % par la Compagnie européenne d'investissement.

TABLEAUX FINANCIERS

Compte de résultat prévisionnel sur 20 ans

Suite à la phase de négociations qui s'est déroulée durant le mois de mai 2016, vous trouverez ci-après la version définitive du compte d'exploitation prévisionnel sur 20 ans.

TABLEAUX FINANCIERS

Bilan

<u>Actif</u>	Montant brut	Amortissements et provisions	Montant net	<u>Passif</u>	Montant net
Actif immobilisé			205 487 €	Capitaux propres	-104 350 €
immob incorporelles				capital social	0 €
immob corporelles	259 134 €	53 647 €	205 487 €	réserves	0 €
immob financières				report à nouveau	0 €
Actif circulant			116 816 €	résultat de l'exercice	-104 350 €
stocks				Provisions pour risques et charges	64 000 €
créances clients	2 000 €		2 000 €	Dettes	174 728 €
autres créances				emprunts	
disponibilités			114 816 €	dettes fournisseurs	149 382 €
Charges constatées d'avance				dettes fiscales et sociales	25 346 €
				Produits constatés d'avance	187 925 €
TOTAL ACTIF			322 303 €	TOTAL PASSIF	322 303 €

TABLEAUX FINANCIERS

Personnel

Indiquer ci-dessous : le titre de l'emploi, le type de contrat -CDI, CDD, autres (à préciser), la durée hebdomadaire du travail, la date d'embauche

	Catégorie	Coefficient	Salaire Horaire	Salaire brut mensuel	Salaire brut annuel	Nombre de personnes	Sous-total salaires bruts	Divers (ancienneté, etc.)	Total salaires et traitements	Charges sociales	Total charges de personnel
Directeur	5	193	15,97 €	3 066,24 €	36 794,88 €						68 820,00 €
Directeur, CDI, temps plein, à recruter			24,40 €	3 700,00 €	44 400,00 €	1	44 400,00 €	-€	44 400,00 €	24 420,00 €	68 820,00 €
Enseignant responsable pédagogique	4	167	13,81 €	2 375,32 €	28 503,84 €						33 456,24 €
Moniteur chef, CDI, Temps plein, à recruter			13,19 €	2 000,00 €	24 000,00 €	1	24 000,00 €	782,40 €	24 782,40 €	8 673,84 €	33 456,24 €
Enseignant	3	150	12,41 €	1 882,45 €	22 589,40 €						134 121,42 €
Educateur sportif, Titulaire, Temps plein, 2009			14,54 €	2 206,00 €	26 472,00 €	1	26 472,00 €	586,80 €	27 058,80 €	9 470,58 €	36 529,38 €
Educateur sportif, Titulaire, Temps plein, 1998			16,87 €	2 559,00 €	30 708,00 €	1	30 708,00 €	782,40 €	31 490,40 €	11 021,64 €	42 512,04 €
Educateur sportif, CDI, Temps plein, à recruter			11,21 €	1 700,00 €	20 400,00 €	1	20 400,00 €	-€	20 400,00 €	7 140,00 €	27 540,00 €
Educateur sportif, CDI, Temps plein, à recruter			11,21 €	1 700,00 €	20 400,00 €	1	20 400,00 €	-€	20 400,00 €	7 140,00 €	27 540,00 €
Enseignant/Animateur	2	130	10,75 €	1 630,45 €	19 565,40 €						23 844,74 €
Elève-moniteur, Apprenti, Temps plein, à recruter			9,42 €	714,00 €	8 568,00 €	1	8 568,00 €	1 799,28 €	10 367,28 €	1 555,09 €	11 922,37 €
Elève-moniteur, Apprenti, Temps plein, à recruter			9,42 €	714,00 €	8 568,00 €	1	8 568,00 €	1 799,28 €	10 367,28 €	1 555,09 €	11 922,37 €
Secrétaire / hôtesse d'accueil	2	111	9,72 €	1 474,23 €	17 690,76 €						24 450,00 €
Secrétaire / hôtesse d'accueil, CDI, Temps plein, à recruter			10,75 €	1 630,00 €	19 560,00 €	1	19 560,00 €	-€	19 560,00 €	4 890,00 €	24 450,00 €
Soigneur / palefrenier	1	103	9,47 €	1 436,31 €	17 235,72 €						72 109,44 €
Palefrenier chef, Titulaire, Temps plein, 1996			15,01 €	2 277,00 €	27 324,00 €	1	27 324,00 €	1 982,40 €	29 306,40 €	8 791,92 €	38 098,32 €
Palefrenier, Titulaire, Temps plein, 2002			13,29 €	2 015,00 €	24 180,00 €	1	24 180,00 €	1 982,40 €	26 162,40 €	7 848,72 €	34 011,12 €
Agent d'entretien	1	100	9,43 €	1 430,25 €	17 163,00 €						35 400,24 €
Agent entretien des sols / maintenance, Titulaire, Temps plein, 2001			13,98 €	2 120,00 €	25 440,00 €	1	25 440,00 €	782,40 €	26 222,40 €	9 177,84 €	35 400,24 €

Important : les montants indiqués proviennent de la grille des salaires de la convention collective des centres équestres mise à jour au 01/0/2016

392 202,08 €

TABLEAUX FINANCIERS

Détail de la masse salariale

Le montant total de 392 202 € (correspondant à l'année 1) reporté dans la matrice « Personnel » concerne les rémunérations brutes chargées (incluant les primes d'ancienneté et les avantages en nature).

En complément, la politique de gestion sociale de l'UCPA prévoit un certain nombre d'avantages détaillés dans le tableau suivant :

Primes et gratifications	3 441
Majoration jours fériés	-
Œuvres sociales+ CE	4 748
Tickets restaurant	12 923
Remb abonnement transport	424
Visite médicale	600
Total masse salariale	414 337

Le montant total de ces avantages représente 22 135 € par an.

Nous avons donc $392\,202\text{ €} + 22\,135\text{ €} = 414\,337\text{ €}$.

Ce qui correspond au montant total de charges de personnel reporté dans le CEP pour l'année 1 de la DSP.

TABLEAUX FINANCIERS

Plan de trésorerie

ENCAISSEMENTS	sept-16	oct-16	nov-16	déc-16	janv-17	févr-17	mars-17	avr-17	mai-17	juin-17	juil-17	août-17	Reste à devoir
Prestations de services	16 193				16 193			16 193			14 574		
Cotisation	181 556				181 556			181 556			173 351		
Enseignement													
Recettes liées aux sorties en concours des cavaliers du club (coaching, transport, etc. hors engagements)		4 625	4 625			4 625	4 625	4 625	4 625	4 625	4 625		0
Stages						16 667		16 667			16 667		0
Repas des stages													
Restauration 5,5%													
Restauration 10%	1 200	1 200	1 200	1 200	1 200	1 200	1 200	1 200	1 200	1 200			0
Restauration 20%													
Buvette lors des concours sur site													
Location de boxes lors des concours sur site													0
Autres recettes liées à l'organisation de concours sur site (hors buvette, restauration, engagements et location de boxes)													0
Scolaires				40 000				40 000				40 000	0
Handicapés		2 500		2 500		2 500		2 500					0
Pension	8 556	8 556	8 556	8 556	8 556	8 556	8 556	8 556	8 556	8 556	8 556	8 556	0
Travail des chevaux													0
Baptêmes Poney				3 000		3 000		3 000			3 000		0
Location de casiers													0
Autre, précisez : Assurance	700	700	700	700	700	700	700	700	700				2 000
Autre, précisez : Fluides resto													
Autre, précisez : Boutiques	500							500					
Autres : Ventes Immo			25 200										
Ventes de marchandises													
Textile													0
Engagements lors de concours sur site													0
Engagements liés aux sorties en concours des cavaliers du club													
Licences													
Matériel													
Autre, précisez : Assurances annulation													
Autre, précisez : Activités annexes													
ENCAISSEMENTS TOTAUX :	208 704	17 581	40 281	55 956	208 204	37 247	15 081	275 496	15 081	14 381	220 772	49 256	2 000

TABLEAUX FINANCIERS

DECAISSEMENTS		sept-16	oct-16	nov-16	déc-16	janv-17	févr-17	mars-17	avr-17	mai-17	juin-17	juil-17	oct-17	Reste à devoir
Achats														
Matières premières	Paille et litière chevaux		3 813	3 813	3 813	3 813	3 813	3 813	3 813	3 813	3 813	3 813	3 813	3 813
	Foin													
	Granulés et aliments chevaux		6 161	6 161	6 161	6 161	6 161	6 161	6 161	6 161	6 161	6 161	6 161	6 161
	Pharmacie entretien chevaux		605	605	605	605	605	605	605	605	605	605	605	605
	Repas des stages													
	Restauration													
	Buvette lors des concours sur site													
	Autre, précisez : Pharmacie													
	Autre, précisez :													
Marchandises, fournitures diverses	Textiles		1 440											0
	Engagements lors des concours sur site			1 000			1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000		
	Engagements liées aux sorties en concours des cavaliers du club													
	Licences													
	Matériel		2 500							2 500				
	Autre, précisez : Boutique		500											
	Autre, précisez : Pharmacie		150											
Charges externes														
Services extérieurs	Eau				6 000						9 000			3 000
	électricité			5 500		5 500		5 500		5 500		5 500		5 500
	carburant		417	417	417	417	417	417	417	417	417	417	417	417
	Petit outillage		417	417	417	417	417	417	417	417	417	417	417	417
	Fourniture entretien		667	667	667	667	667	667	667	667	667	667	667	667
	Fourniture cavalerie													
	Fourniture écurie													
	Fournitures administratives		167	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167
	Autres fournitures		167	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167
	Location immobilière (redevance)													
	Location mobilière													
	Location véhicules, matériel, etc.													
	Location équidés													
	Entretien		4 983	4 983	4 983	4 983	4 983	4 983	4 983	4 983	4 983	4 983	4 983	4 983
	Maréchalier		3 294	3 294	3 294	3 294	3 294	3 294	3 294	3 294	3 294	3 294	3 294	3 294
	Assurance				14 716									
	Honoraires comptables				3 000									
	Honoraires vétérinaires		2 581	2 581	2 581	2 581	2 581	2 581	2 581	2 581	2 581	2 581	2 581	2 581
	Communication		7 000							7 000				
	Déplacements, missions													
	Frais concours sur site													
	Transport chevaux lors des concours		3 000		3 000		3 000		3 000		3 000			
	Voyages et déplacement		167	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167
	Téléphone, internet		365	365	365	365	365	365	365	365	365	365	365	365
	Services bancaires	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108
	Sous traitance		667	667	667	667	667	667	667	667	667	667	667	667
	Redevance													0
	Investissements		20 478		94 656		144 000							
Impôts														
	Taxe d'apprentissage													1 557
	Autres taxes			3 846	1 000								9 788	23 789
Charges de personnel														
	Traitements et salaires	34 528	34 528	34 528	34 528	34 528	34 528	34 528	34 528	34 528	34 528	34 528	34 528	
	Charges sociales													
	Rémunération exploitant													116 414
DECAISSEMENTS TOTAUX :		34 636	95 172	69 451	181 477	64 604	207 104	65 604	63 104	75 104	72 104	65 604	68 892	174 728

TABLEAUX FINANCIERS

Détail des investissements de fonctionnement portés par l'UCPA

Pour mettre en œuvre le projet imaginé pour le centre équestre, en plus du programme de travaux présenté dans les pages précédentes, nous avons prévu d'investir **un total de 199 926 € TTC** :

- ▶ Achat de matériel informatique ;
- ▶ Augmentation de la cavalerie de manière progressive pour accompagner le développement de l'activité et l'ouverture de nouvelles reprises. Au total, nous ferons l'acquisition de 19 équidés supplémentaires ce qui nous permettra de reconstituer en fin de DSP la cavalerie appartenant à la Ville.

Les investissements prévus sont de deux sortes :

- ▶ Les achats non amortissables (classe 6), seront intégrés dans les comptes d'achats de classe 6 en année 1 ;
- ▶ Les achats (classe 2) seront amortis sur plusieurs années, selon les cas.

Ces investissements correspondent au poste «*Dotations aux amortissements investissements UCPA*».

Provisions pour renouvellement

Dans le compte d'exploitation prévisionnel, nous avons provisionné un poste GER annuel de 64 000 € TTC, permettant de financer le renouvellement du matériel mis à disposition par la Ville de Saint-Maur-des-Fossés (y compris la cavalerie), et les dépenses de gros entretien et renouvellement. Cela nous permettra de maintenir un niveau de qualité de service constant et appréciable.

TABLEAUX FINANCIERS

Détail des investissements de fonctionnement portés par l'UCPA

INVESTISSEMENTS CLASSE 2 (en Euros)	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année 8	Année 9	Année 10	Année 11
CAVALERIE	0 €	0 €	0 €	686 €	1 029 €	2 057 €	3 429 €	4 457 €	4 800 €	5 143 €	5 486 €
OUTILLAGE, ENGINs, MATERIELS DIVERS	1 840 €	1 840 €	1 840 €	1 840 €	1 840 €	1 840 €	1 840 €	1 840 €	1 840 €	1 840 €	1 840 €
MOBILIER ADMINISTRATION	96 €	96 €	96 €	96 €	96 €	96 €	96 €	96 €	96 €	96 €	96 €
MATERIEL INFORMATIQUE, SONO,	3 980 €	3 980 €	3 980 €	3 980 €	3 980 €	3 980 €	3 980 €	3 980 €	3 980 €	3 980 €	3 980 €

Année 12	Année 13	Année 14	Année 15	Année 16	Année 17	Année 18	Année 19	Année 20	Précisions
5 486 €	5 829 €	5 829 €	5 829 €	6 171 €	6 171 €	6 171 €	6 514 €	6 514 €	Dotation aux amortissements annuelle pour l'achat de matériel de classe 2
1 840 €	1 840 €	1 840 €	1 840 €	1 840 €	1 840 €	1 840 €	1 840 €	1 840 €	Dotation aux amortissements annuelle pour l'achat de matériel de classe 2
96 €	96 €	96 €	96 €	96 €	96 €	96 €	96 €	96 €	Dotation aux amortissements annuelle pour l'achat de matériel de classe 2
3 980 €	3 980 €	3 980 €	3 980 €	3 980 €	3 980 €	3 980 €	3 980 €	3 980 €	Dotation aux amortissements annuelle pour l'achat de matériel de classe 2

NOTE EXPLICATIVE SUR LES ELEMENTS DES TABLEAUX FINANCIERS

Les charges de fonctionnement

Préalable : L'UCPA étant une Association Loi 1901, l'ensemble des charges et de recettes sont présentées en € constants net de taxes (TTC).

► Reconstituer un compte d'exploitation complet

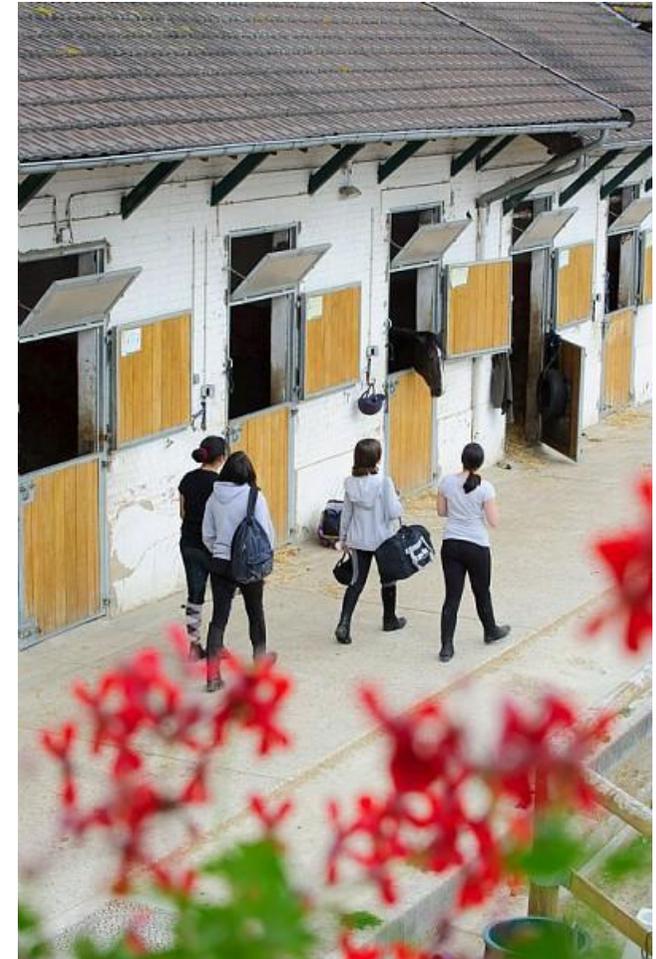
Grâce aux informations fournies dans le dossier de la consultation, nous avons pu comprendre en partie le fonctionnement du centre équestre. Dans un deuxième temps, nous avons fait l'exercice d'identifier et d'estimer tous les autres postes de charges nécessaires pour gérer un équipement de ce type, grâce à nos références et ratios internes. Nous vous présentons donc un compte d'exploitation exhaustif permettant d'avoir une lecture complète du fonctionnement futur du centre.

► Optimiser la cavalerie et les charges lui étant liées

Notre analyse de l'activité actuelle (nombre de reprises par rapport au nombre d'abonnés, taux de remplissage des reprises, nombre d'équidés par rapport au volume d'activité,...) nous laisse penser qu'il est possible d'optimiser la cavalerie mise à disposition et les charges lui étant directement liées.

Nous avons donc prévu les actions suivantes :

- Proposer un nouveau planning d'activités en optimisant le nombre de reprises.
- Vendre une partie de la cavalerie sur les 2 premières années de la DSP, ce qui permet de fait de réduire toutes les charges directes liées à l'entretien des équidés.
- Optimiser les charges de nourriture et de litière grâce aux prix négociés par l'UCPA dans le cadre de marchés nationaux.



NOTE EXPLICATIVE SUR LES ELEMENTS DES TABLEAUX FINANCIERS

Les charges de fonctionnement

► **Garantir une maintenance irréprochable de l'équipement et du matériel mis à disposition par la Ville**

En plus de la mise en œuvre du projet de rénovation du centre équestre conçu avec le cabinet d'architecture NP2F, nous avons prévu une enveloppe « *Provisions pour renouvellement / GER* » de 64 000€ par an qui permettra :

- D'anticiper le renouvellement du matériel et d'assurer le maintien en bon état de l'ensemble des installations,
- De disposer des moyens d'agir au plus vite en cas de nécessité et ainsi garantir aux usagers un excellent confort de pratique et une qualité de service élevée,
- De garantir la continuité du service public ainsi que la sécurité des usagers.

► **Les prestations des services centraux UCPA**

L'UCPA apportera les compétences, capacités et moyens d'intervention de ses services centraux, en appui et soutien à l'équipe du centre équestre, avec la valeur ajoutée du savoir-faire et des expériences acquises depuis près de 50 ans.

Nos frais de gestion sont calculés sur la base du montant total des recettes, par application d'un ratio défini par la Direction Financière de l'UCPA, applicable à l'ensemble des contrats d'exploitation qu'elle se voit confier.

Voici le détail des services financés par ce biais :

Direction sollicitée de l'UCPA
<p>Direction Générale :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pilotage opérationnel, management du centre équestre - Référente des activités équestres
<p>Direction Juridique et Immobilière:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rédaction et suivi du contrat, gestion des contentieux, gestion du contrat des sous-traitants, gestion patrimoniale
<p>Service qualité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réalisation du référentiel qualité - Réalisation d'un audit annuel accompagné d'un bilan qualité - Accompagnement pour la mise en œuvre de la démarche de certification Qualicert et de labellisation FFE,...
<p>Direction des ressources humaines et des relations sociales :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestion administrative, gestion de la paie, recrutement et établissement des contrats de travail, gestion sociale de l'équipe, gestion des carrières, gestion des plans de formation
<p>Gestion économique et financière :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Révision des comptes, analyse financière, audit et conseil, suivi des inventaires mobiliers, suivi relance client, gestion des assurances et sinistres, trésorerie, supervision du processus budgétaire
<p>Direction des systèmes informatiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pilotage et gestion du Système d'information (réseau local + logiciel de vente & gestion de l'activité Kavalog), gestion du parc informatique
<p>Pôle commercial (communication et distribution)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Définition de la stratégie de communication - Mise en place du plan de commercialisation des produits et ventes (usagers individuels et groupes) - Création graphique, gestion dynamique des supports de communication, gestion des sous traitants pour l'édition

NOTE EXPLICATIVE SUR LES ELEMENTS DES TABLEAUX FINANCIERS

Les recettes de fonctionnement

- ▶ Les recettes évoluent tout au long de la DSP en cohérence avec l'évolution du volume de fréquentation prévisionnel. Nous avons imaginé des variations en fonction du phasage des travaux et donc de l'inauguration d'équipements rénovés renforçant ainsi l'attractivité de l'équipement.
- ▶ Nous avons fait le choix de maintenir le niveau des tarifs, tout en retravaillant la grille tarifaire dans le but de la simplifier et de l'adapter à la gamme de produits conçue par l'UCPA.
- ▶ Tout en maintenant la dynamique de compétitions mise en place par l'équipe actuelle, nous envisageons de développer l'offre d'animations loisirs, afin de s'adresser à une plus grande diversité de publics, quel que soit leur niveau équestre ou leur âge. Le projet de rénovation du poney-club a été imaginé en ce sens, dans l'esprit de proposer un lieu plus accueillant et fonctionnel aux enfants et leurs familles.
- ▶ Une politique de communication active, la qualité du projet pédagogique & sportif de l'UCPA, et la diversité des animations proposées impulseront le développement de l'activité.
- ▶ L'offre à destination des propriétaires de chevaux sera bien entendu reconduite, tout en valorisant les services que nous pourrions leur proposer.
- ▶ Jusqu'à présent, les publics scolaires étaient accueillis « gratuitement » sur le centre équestre. Mais en réalité, l'organisation des séances scolaires représente un coût, que nous avons essayé de valoriser dans la grille tarifaire. Afin d'avoir une lecture transparente du compte d'exploitation, nous avons inscrit la contrepartie financière pour l'accueil des scolaires en tant que recette, pour un montant annuel de 120 K€.
- ▶ **Nous nous sommes ainsi fixé l'objectif de dépasser les 1000 abonnés et 1 300 K€ de chiffres d'affaires global en fin de DSP.**

NOTE EXPLICATIVE SUR LES ELEMENTS DES TABLEAUX FINANCIERS

Proposition tarifaire pour l'année 2016 / 2017

L'élaboration de la grille tarifaire

Notre politique tarifaire a pour objectif de proposer des tarifs accessibles et attractifs pour tous les usagers.

Notre proposition de grille tarifaire pour l'année 2 de la DSP (rentrée 2017-2018) tient compte :

- ▶ Des attentes de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés en matière de qualité et d'accessibilité des prestations,
- ▶ Des différentes catégories d'usagers,
- ▶ Des évolutions et des tendances du marché des loisirs équestres en France, et plus particulièrement dans l'environnement proche,
- ▶ Du contexte concurrentiel dans lequel s'inscrit le centre équestre.

L'UCPA propose une grille tarifaire simplifiée incluant des abonnements et des prestations «à la carte» :

Les abonnements sont formulés de manière à favoriser une pratique régulière permettant un suivi et une progression pédagogique optimale.

Les prestations «à la carte» sont conçues d'une part pour permettre une grande flexibilité à ceux qui ne souhaitent pas ou ne peuvent pas s'astreindre à une contrainte horaire régulière (cours, etc.), et d'autre part pour permettre de se perfectionner, de découvrir, ou tout simplement de passer un moment convivial (animations, ateliers thématiques, etc.).

Le positionnement tarifaire de l'UCPA tient compte du marché local et des normes UCPA en proposant des tarifs cohérents et plus attractifs. Ce modèle, connu de nos centres, est une source de fiabilité.

La formule pensions de chevaux comprend de manière forfaitaire les prestations de base (litière, nourriture,...). Ne sont pas compris dans ce prix les soins vétérinaires, les vaccinations, les ferrures, qui restent à la charge du propriétaire.

Toute prestation supplémentaire sera facturée au coût réel.

Modalités de dédommagement et de remboursement

L'UCPA portera à la connaissance des usagers et appliquera les procédures prévues par les Conditions Générales d'Inscription (CGI).

Modalités de paiement : le prélèvement mensuel

Pour favoriser l'accessibilité tarifaire des abonnements au Centre équestre de Saint-Maur-des-Fossés, parmi les différentes possibilités de paiement acceptées par l'UCPA (espèces, chèque bancaire, CB,...), il sera proposé aux usagers de régler leurs abonnements par prélèvement bancaire mensuel, sans frais supplémentaires.

NOTE EXPLICATIVE SUR LES ELEMENTS DES TABLEAUX FINANCIERS

Proposition tarifaire pour l'année 2016 / 2017

Prix TTC	Tarif de base	Tarif St Mauriens
Cotisation annuelle		
Cotisation annuelle Poneys	92,00 €	84,00 €
Cotisation annuelle Chevaux	102,00 €	93,00 €
Abonnement annuel (assurance incluse)		
Baby - 6 ans	365,00 €	332,00 €
Poneys	632,00 €	575,00 €
Chevaux	851,00 €	774,00 €
Assurance annulation	20,00 €	20,00 €
Abonnement compétition 2h/semaine (assurance incluse)		
Poney	1 053,33 €	958,00 €
Cheval	1 418,33 €	1 290,00 €
Heure passagère		
Poney		21,00 €
Baby - 6 ans		12,00 €
Chevaux		28,00 €
Cartes à horaires libres		
12 heures cheval & attelage	318,00 €	290,00 €
Licences		
Licence -18 ans		Tarif FFE
Licence +18 ans		Tarif FFE
Amateur		Tarif FFE
Pro		Tarif FFE
Carte vacances		Tarif FFE
Stages vacances scolaires		
Poneys 1/2 journée	23,00 €	21,00 €
Poneys 1 journée	44,00 €	40,00 €
Baby 1/2 journée	18,00 €	17,00 €
Baby 1 journée	34,00 €	31,00 €
Chevaux 1/2 journée	28,00 €	26,00 €
Chevaux 1 journée	54,00 €	50,00 €

Prix TTC	Tarif de base	Tarif St Mauriens
Pensions		
Forfait mensuel floconné	58,00 €	
Pension poney - forfait mensuel	448,00 €	384,00 €
Pension cheval - forfait mensuel	583,00 €	499,00 €
Supplément copeaux (litière artificielle)	214,00 €	
1/2 pension	291,00 €	
Concours		
Pony games / cavalier		30,00 €
Poneys ABCD, hors pony games / tour		33,00 €
Chevaux & attelage / tour		46,00 €
CCE poneys		66,00 €
CCE chevaux		92,00 €
Forfait transport par zone géographique		58,00 €
Groupes / publics spécifiques		
Scolaires / enfant / jour	16,00 €	12,00 €
Scolaires / enfant / 1/2 journée	8,80 €	6,60 €
Groupe (12 pax maxi) / heure	113,00 €	85,00 €
Handicapés	20,00 €	15,00 €
Divers		
Baptême Poney (30 min)	7,00 €	5,00 €
Animation		Tarif variable selon le type d'animation

NOTE EXPLICATIVE SUR LES ELEMENTS DES TABLEAUX FINANCIERS

Evolution de la fréquentation du centre équestre

Pour réaliser les estimations de fréquentation, nous nous sommes basés principalement sur 3 données :

- ▶ Des chiffres de fréquentation du centre équestre communiqués dans le dossier de la consultation,
- ▶ Le retour d'expérience des 16 centres équestres que nous gérons dans toute la France,
- ▶ Une analyse du marché local et régional.

Pour reconquérir les usagers et renouer avec une progression de la fréquentation, il est nécessaire de mener à bien les investissements que nous vous avons proposés, tout en mettant en place des actions précises pour à la fois entretenir l'attractivité du site et diversifier les activités.

Pour ce faire, nous avons prévu de mobiliser des moyens supplémentaires et de mettre en place les actions ciblées et efficaces que nous vous avons présenté dans les chapitres précédents.

Ainsi, nous vous présentons dans le tableau suivant la marge de progression sur laquelle nous sommes prêts à nous engager dans le cadre du futur affermage.

Catégories d'utilisateurs	2015	Année 1 (2016-2017)	Année 2 (2017-2018)	Année 3 (2018-2019)	Année 4 (2019-2020)	Année 5 (2020-2021)	Année 6 (2021-2022)	Année 7 (2022-2023)	Année 8 (2023-2024)	Année 9 (2024-2025)	Année 10 (2025-2026)
Enseignement externat (adhérents)	692	675	695	730	777	785	824	882	926	944	954
Groupes scolaires (en nb de journées)	11968	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000
Animations / Bâptemes		50	51	52	53	54	55	56	57	59	59

Catégories d'utilisateurs	Année 11 (2026-2027)	Année 12 (2027-2028)	Année 13 (2028-2029)	Année 14 (2029-2030)	Année 15 (2030-2031)	Année 16 (2031-2032)	Année 17 (2032-2033)	Année 18 (2033-2034)	Année 19 (2034-2035)	Année 20 (2035-2036)
Enseignement externat (adhérents)	963	973	978	983	988	993	998	1 003	1 008	1 013
Groupes scolaires (en nb de journées)	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000
Animations / Bâptemes	60	60	61	61	61	62	62	62	63	63

MODELE DE GARANTIE D'EXECUTION

Le type de garantie que nous envisageons de mettre en œuvre dans le cas de la DSP pour l'exploitation du centre équestre municipal de Saint-Maur-des-Fossés sera une garantie autonome ou une garantie à première demande, établie auprès d'un organisme bancaire.

Voici un modèle de rédaction :

GARANTIE AUTONOME
N°

I. Engagement

Nous soussignés, (Nom de l'établissement), société anonyme au capital de (Montant), dont le siège social est situé (Adresse) et le siège central (Adresse), inscrit sous le numéro d'immatriculation (à compléter), représenté par (à compléter),

Ci-après dénommé « la Banque »,

Agissant d'ordre de UCPA SPORT LOISIRS, association régie par la loi du 1er juillet 1901, déclarée en Préfecture de Paris depuis le 27 octobre 2014 sous le numéro W751226628, dont le siège social est situé 17 rue Rémy Dumoncel 75014 PARIS, répertoriée sous le SIRET numéro 808 022 321 000 18, représentée à la signature des présentes par Monsieur Guillaume LEGAUT, en sa qualité de Directeur Général, ci-après désignée le Donneur d'Ordre.

Considérant que le Donneur d'Ordre a conclu avec la VILLE DE SAINT-MAUR-DES-FOSSES (ci-après dénommée le Bénéficiaire) un contrat de délégation de service public (ci-après désigné « le Contrat ») certifié et notifié le 2016, ayant pour objet la gestion du centre équestre municipal situé Route des Bruyères, 94 440 MAROLLES-EN-BRIE.

Nous nous engageons à verser au Bénéficiaire, à première demande, toutes sommes dont le paiement nous serait réclamé par le Bénéficiaire, en une ou plusieurs fois, dans la limite du montant maximum ci-après défini, et dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande de paiement adressée à la banque par le Bénéficiaire, par laquelle il entend mettre en jeu la garantie.

II. Montant garanti

Le montant maximum pour lequel la présente garantie pourra être appelée sera égal à 50.000,00 € (CINQUANTE MILLE EUROS) maximum à l'exclusion de tous intérêts, frais, commissions ou accessoires quelconques.

III. Autonomie de la garantie

Nous reconnaissons que nos engagements au titre de la présente garantie sont irrévocables, inconditionnels, autonomes et indépendants de ceux contractés par le Donneur d'Ordre envers le Bénéficiaire, ainsi que des relations entre le Donneur d'Ordre et le Bénéficiaire et entre la banque et le Donneur d'Ordre, s'agissant d'une garantie autonome soumise à l'article 2321 du code civil.

MODELE DE GARANTIE D'EXECUTION

En conséquence, nous renonçons irrévocablement à soulever quelque exception que ce soit et notamment toute exception tirée des relations existant entre le Donneur d'Ordre et le Bénéficiaire. Nos engagements présentant ainsi un caractère autonome, produiront leurs effets même en cas de nullité totale ou partielle des conventions liant le Donneur d'ordre et le Bénéficiaire.

IV. Mise en jeu de la garantie

La présente garantie pourra être appelée par le Bénéficiaire au moyen d'une demande de paiement adressée à la Banque à son domicile élu indiqué en tête des présentes, par lettre recommandée avec avis de réception, mentionnant expressément le montant pour lequel il entend mettre en jeu ladite garantie.

V. Durée de la garantie

La présente garantie est valable pour une durée de vingt (20) ans à compter du 01 septembre 2016 soit jusqu'au 31 août 2036. Passé un délai de 15 jours à compter de cette date, elle deviendra caduque de plein droit et ne pourra plus être mise en jeu pour quelque cause que ce soit, même en l'absence de mainlevée.

UCPA

Ana BALDIE

Responsable de projets

Direction du développement

Tél. 07.61.84.42.86

abaldie@ucpa.asso.fr

Anne-Laure PUJO

Référente des activités équestres

Unité Sport Loisirs

Tél. 06.72.95.34.44

alpujo@ucpa.asso.fr

UCPa
SPORT YOUR NATURE

NOTE EXPLICATIVE SUR LES ELEMENTS DES TABLEAUX FINANCIERS

Proposition tarifaire pour l'année 2016 / 2017

Prix TTC	Tarif de base	Tarif St. Mauriens
Cotisation annuelle	92,00 €	84,00 €
Cotisation annuelle Poneys		93,00 €
Cotisation annuelle Chevaux	102,00 €	
Abonnement annuel (assurance incluse)		
Baby - 6 ans	365,00 €	332,00 €
Poneys	632,00 €	575,00 €
Chevaux	851,00 €	774,00 €
Assurance annulation	20,00 €	20,00 €
Abonnement compétition 2h/semaine (assurance incluse)		
Poney	1 053,33 €	958,00 €
Cheval	1 418,33 €	1 290,00 €
Heure passagère		
Poney	21,00 €	
Baby - 6 ans	12,00 €	
Chevaux	28,00 €	
Cartes à horaires libres		
12 heures cheval & attelage	318,00 €	290,00 €
Licences		
Licence -18 ans		Tarif FFE
Licence +18 ans		Tarif FFE
Amateur		Tarif FFE
Pro		Tarif FFE
Carte vacancés		Tarif FFE
Stages vacances scolaires		
Poneys 1/2 journée	23,00 €	21,00 €
Poneys 1 journée	44,00 €	40,00 €
Baby 1/2 journée	18,00 €	17,00 €
Baby 1 journée	34,00 €	31,00 €
Chevaux 1/2 journée	28,00 €	26,00 €
Chevaux 1 journée	54,00 €	50,00 €

Prix TTC	Tarif de base	Tarif St. Mauriens
Pensions		
Forfait mensuel floconné	58,00 €	
Pension poney - forfait mensuel	448,00 €	384,00 €
Pension cheval - forfait mensuel	583,00 €	499,00 €
Supplément copeaux (litière artificielle)	214,00 €	
1/2 pension	291,00 €	
Concours		
Pony games / cavalier		30,00 €
Poneys ABCD, hors pony games / tour		33,00 €
Chevaux & attelage / tour		46,00 €
CCE poneys		66,00 €
CCE chevaux		92,00 €
Forfait transport par zone géographique		58,00 €
Groupes / publiques spécifiques		
Scolaires / enfant / jour	16,00 €	12,00 €
Scolaires / enfant / 1/2 journée	8,80 €	6,60 €
Groupe (12 pax maxi) / heure	113,00 €	85,00 €
Handicapés	20,00 €	15,00 €
Divers		
Baptême Poney (30 min)	7,00 €	5,00 €
Animation		

Tarif variable selon le type d'animation

SAISON 2016-2017 PLANNING GÉNÉRAL

LUNDI

MARDI

MERCREDI

JEUDI

VENREDI

SAMEDI

Dimanche

7h	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENREDI	SAMEDI	7h
7h30	2		INFORMATIONS - le présent planning est susceptible d'évoluer - tout en s'engageant à le respecter au maximum la direction du Centre Hippique peut être amenée à le modifier, notamment : - en cas de nécessité (départ, réorganisation...) - en cas remplissage insuffisant des reprises à la fin du premier trimestre				7h30
8h30							8h30
9h30							9h30
10h30							10h30
11h30							11h30
12h30							12h30
13h30							13h30
14h30							14h30
15h30							15h30
16h30							16h30
17h30							17h30
18h30	PG shet	G Chx	Comp SO Dp	G G 1,2	G G 2,4	G G 2,3 4,5	18h30
19h30	PG DP	G Chx	Comp SO Dp	G G 3,4 5,6	Comp Cce Dp	G Dp Dp	19h30
20h30	G Perf Chx, Chx	G Perf Dress Chx, Chx	Comp Cce Chx	G PG Dp	Comp Cso	G G 6,7 4,5	20h30
21h30							21h30
22h							22h



SERVICE
DES MARCHÉS PUBLICS

VILLE DE SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Délégation de service public pour la gestion du centre hippique municipal de la Collectivité de SAINT MAUR DES FOSSES

PROCES-VERBAL D'AVIS SUR LES PLIS D'OFFRES

L'an deux mil seize,
Le deux Mai à dix heures,
s'est réunie en Mairie la Commission de délégation de service public, sur convocations en date du 20 Avril 2016, chargée d'émettre un avis sur les sociétés ayant présenté une offre pour la Délégation de service public pour la **Gestion du centre hippique municipal de la Collectivité de Saint-Maur-des-Fossés**

ETAIENT PRESENTS :

I Au titre des membres ayant voix délibérative :

Monsieur Henri **PETTENI**, Conseiller Municipal, représentant de Monsieur Sylvain **BERRIOS**, Maire, Président de droit, **excusé**,

Madame Carole **DRAI**, Maire Adjoint,

Madame Dominique **SOULIS** Maire Adjoint suppléante de Monsieur Jean Marc **BRETON**, Conseiller Municipal **excusé**,

Monsieur Philippe **CIPRIANO**, Conseiller municipal, est arrivé à onze heures quinze minutes,

Monsieur René **GAILLARD**, Conseiller municipal.

II Au titre des membres ayant voix consultative :

Madame **TERRE** représentant Madame Véronique **COURTY**, Trésorier Principal Municipal **excusée**,

ETAIENT ABSENTS :

I Au titre des membres ayant voix délibérative :

Monsieur Nicolas **CLODONG**, Conseiller municipal,

II Au titre des membres ayant voix consultative :

Monsieur le **Représentant de la Direction Départementale de la Protection des Populations du Val de Marne** **excusé**.

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION :

-pour les Services Administratifs :

Monsieur David **DE SOUSA**, Chargé de Mission au Service Marchés Publics,

-pour les Services Techniques :

Monsieur Philippe **PAOLETTI**, Directeur du service des Sports,

Madame Pascale **CUQ**, Directrice adjointe des services,

Madame Pauline **LASSUS** et Madame Laurence **MORY** représentant la société **PARCOURS CONSEIL**, Bureau d'études, Conseil de la ville.

Conformément aux dispositions adoptées lors de sa précédente réunion du **14 Avril 2016**, la commission a pris connaissance de l'étude menée par les services compétents, relatif au contenu des plis envoyés par les sociétés, préalablement admises à présenter une offre :

1°) Association UCPA SPORT LOISIRS

2°) Groupement solidaire ARTIMUS/POCLAS

En pièce jointe analyse technique des offres.

CONCLUSION

NOUS SOMMES EN PRESENCE DE DEUX OFFRES SERIEUSES, MONTRANT UNE ETUDE APPROFONDIE. ELLES PRESENTENT DES ELEMENTS SIMILAIRES SUR DE NOMBREUX POINTS NOTAMMENT LES PRESTATIONS EQUESTRES DEVELOPPEES AU CHM: EQUITATION TOUS PUBLICS, FIDELISATION PAR LA COMPETITION SPORTIVE OU LOISIR, NOMBREUSES ANIMATIONS ADRESSEES A LA FAMILLE, FAISANT APPARAITRE LE PROFESSIONNALISME DE CHAQUE CANDIDAT.

En conséquence, la Commission de délégation de service public décide :

1. de classer ces deux structures comme susceptibles d'assurer la délégation de service public objet de la consultation ;
2. d'émettre un avis favorable à l'engagement de la négociation avec l'Association UCPA et le groupement ARTIMUS/POCLAS ;
3. de préconiser une négociation n'ayant pas pour objectif de modifier en profondeur les offres remises, mais plutôt d'explicitier un certain nombre d'éléments encore imprécis, comme signalés dans l'analyse jointe, et de mettre au point les modalités d'exécution des travaux et de la prestation et contractualiser à ce sujet.

Observations des membres ayant voix consultative :

Sans objet

La séance est levée à douze heures quarante cinq minutes.

**LES MEMBRES
DE LA COMMISSION,**



Three handwritten signatures in blue ink. The top signature is highly stylized and illegible. The middle signature is written in a cursive style and appears to be 'Painchaud'. The bottom signature is written in a cursive style and appears to be 'Soulis'.

**LE PRESIDENT
DE LA COMMISSION,**



A handwritten signature in black ink, likely belonging to the President of the Commission.



SAINT-MAUR
des-Fossés

Ville de Saint Maur des Fossés
Gestion du Centre hippique municipal

Procédure de délégation par concession du service public
Exploitation du centre hippique municipal et modernisation des équipements

Le contexte

La Ville de Saint Maur des Fossés a lancé un avis d'appel à concurrence pour la délégation de service public du centre hippique municipal des « Bagaudes » d'une durée de 20 ans sous forme de contrat de concession. C'est une procédure simplifiée qui a été lancée.

Le centre équestre est situé : lieu dit « Les Bagaudes », Route des Bruyères, 94440 Marolles en Brie.

L'annonce est parue sous l'Avis n°XXXXX publié le 00/00/2016 au BOAMP n°XXX, Annonce n°XXXet dans le numéro de février 2016 du magazine spécialisé Grand Prix Magazine.

Les candidatures ont été reçues dans les temps et avant le 6 avril 2016 à 12 heures.

Deux candidatures ont été reçues :

- Union nationale des Centres sportifs de Plein-Air, 17 rue Rémi Dumoncel, 75698 Paris Cedex 14, association Loi 1901 représentée par son Directeur Général, Guillaume Legaut
- Groupement Artimus Consulting (SARL unipersonnelle) et Poclac (SCEA) dont la société Artimus Consulting est le mandataire, 127 Avenue du Général de Gaulle, groupement solidaire d'entreprise représenté par le gérant de la société mandataire, Pascale Mulet-Querner.

Ces deux candidatures ont été déclarées incomplètes lors de l'ouverture des plis en Commission de Délégation de Service Public du 7 avril 2016. Les candidats ont retournés les documents manquants ou incomplets dans les délais impartis. Lors de la seconde session d'ouverture des candidatures, la Commission de Délégation de Service Public déclare les deux candidatures complètes et recevables.

Les offres des deux candidats, UCPA d'une part et Artimus – Poclac d'autre part font l'objet de l'analyse ci-après.

Rappel des éléments constitutifs des offres des candidats

Conformément à l'article 4.3 du règlement de la consultation, les offres remises par les candidats doivent obligatoirement comprendre les pièces suivantes :

- Une **synthèse** en 20 pages (A4) maximum, page de garde, sommaire, annexes et documents graphiques éventuels compris, portant sur leur offre ;
- Un **mémoire technique** composé d'un ensemble de chapitre présentant les modalités détaillées que propose et sur lesquelles s'engage le candidat pour l'exécution de la délégation de service public et la gestion du service (maximum 100 pages A4) ;
- Le **projet de contrat** dûment complété (convention de délégation de service public) remis signé par le représentant du candidat habilité, dûment complété et éventuellement modifié ;
- Le document explicatif des modifications au projet de contrat ;
- Toutes les **annexes** prévues au projet de contrat, dûment complétées.

1 –Un mémoire présentant les conditions techniques et financières d'exécution de la délégation de service public

Ce mémoire de présentation doit suivre le plan détaillé au règlement de consultation et contenir les pièces suivantes :

- **Dossier n°1 « Qualité globale de l'ouvrage constituant le Nouveau Manège »** :
 - Une note identifiant l'équipe chargées de la conception et du pilotage de l'opération, ainsi que les autres intervenants techniques nécessaires à ces études et à la conduite des travaux
 - Une note de présentation détaillée du projet architectural comportant :
 - Une analyse succincte des objectifs et la façon de les aborder,
 - Le parti architectural retenu et l'inscription du projet dans le site
 - Une explication des choix fonctionnels et d'usage au regard des besoins et contraintes,

- Un descriptif des prestations et des matériaux utilisés,
- Une notice descriptive concernant le respect de la réglementation d'urbanisme ;
- Détail estimatif par corps de métiers du montant des travaux
- Un Calendrier de réalisation des travaux présentant le chemin critique de l'opération et les délais que s'engage à respecter le candidat (au moins sur la finalisation des études, le dépôt du permis de construire, la date de démarrage des travaux, la réception des travaux, l'ouverture du Nouveau Manège)

— **Dossier n°2 : « Qualité des prestations et missions de service public » :**

- Une note présentant les modalités d'exploitation du centre pendant et après la réalisation du nouveau manège, détaillant notamment :
 - les conditions d'accueil et d'utilisation
 - les plages horaires
 - son projet de planning
 - sa méthodologie pour la gestion et le renouvellement de la cavalerie
 - les projets d'évènements et de manifestations qu'il compte mettre en place son projet pour l'exploitation du Club House [Les candidats ont la faculté de confier l'exploitation du club House à l'occupant actuel des locaux. A titre indicatif, les conditions actuelles de l'occupation sont jointes au dossier de consultation]
 - ses propositions pour l'évolution et l'amélioration des activités dont l'exploitation lui est confiée
 - les éventuelles nouvelles activités de service public qu'il proposerait de mettre en place pour
 - favoriser l'attractivité du site
 - les mesures prises pour circonscrire les nuisances sur l'exploitation du fait de la réalisation des travaux de construction du nouveau manège.
- Une note sur la gestion du patrimoine : Engagements en termes d'entretien et de renouvellement; moyens matériels et humains de gestion du patrimoine et d'inventaire

- Une note sur la gestion du personnel :
 - L'organisation et l'adéquation des ressources humaines affectées au service, pour garantir la continuité, la qualité du service. Le candidat précisera notamment : l'organigramme de l'entreprise avec les effectifs par catégorie ; l'organisation et processus de management, de motivation et d'incitation du personnel ; la composition et la qualification du personnel,
 - Le programme de formation pour favoriser la qualité des personnels affectés à l'exécution du service
 - Les dispositifs et objectifs en matière de prévention et de sécurité du personnel.

Les candidats doivent intégrer dans leur offre, l'accueil en position de détachement de plusieurs agents titulaires ayant ainsi la qualité de fonctionnaires. L'accord des agents pour ce détachement reste à confirmer. Les candidats devront préciser de manière claire et non équivoque les éventuelles incidences sur leur offre technique et financière du refus de tout ou partie de ces agents d'être détachés.

- Une note sur la politique marketing et de communication :
 - Plan marketing et de communication sur les 3 premières années du contrat. Chaque action devra être identifiée, décrite et évaluée. Pour les années suivantes, le candidat justifie l'enveloppe inscrite au compte d'exploitation prévisionnel et donne les principales orientations des plans marketing et de communication à venir.
 - Dispositifs et moyens mis en place pour sa politique marketing et de communication. Le candidat décrit les ressources humaines et les moyens matériels pour la mise en place des actions décrites précédemment.
- Une note sur la transparence et le contrôle du service :
 - Rapportage à la Ville (contenu des données et formalisme) ;
 - Les moyens matériels directement affectés à la transparence technique : nombre, fonction et caractéristiques techniques.
 - Libre accès de la Ville aux documents demandés ;
 - Mise en place d'un interlocuteur dédié chez le Délégué pour répondre aux demandes de renseignements de la Ville (Information, conseil et avis du Délégué : les modalités de mise en œuvre pour assurer ce devoir et notamment les documents que le candidat délivrera ainsi que les délais concernés)

- Une note sur les conditions dans lesquelles pourraient être maintenues les engagements pris à l'égard des propriétaires de chevaux (dans le cadre de contrats de prêt de chevaux ou de pensionnant la liste est jointe au dossier de consultation).
- Une note sur les pénalités sanctionnant les engagements pris par le Délégataire.

2 -Un mémoire économique présentant

- Les modalités de financement des investissements à la charge du délégataire : structuration des financements (type de financement mis en place, durée, progressivité, périodicité, garanties demandées,...), plan de financement sur la durée de la concession, tableaux d'amortissement financiers (sur la base d'un taux provisoire), rémunération attendue des fonds propres et quasi fonds propres ;
- Les comptes de résultats prévisionnels, bilans et plans de financement établis en euros courants et constants présentés par exercice et consolidés sur la durée de la délégation, ainsi que leurs annexes, obligatoirement strictement conformes au cadre fourni au dossier de consultation;
- Une note explicative sur les éléments des comptes de résultats prévisionnels, bilans et plans de financement ;
- Une note sur la redevance d'occupation du domaine public que le candidat pourrait proposer de verser à la Ville.
- Une note sur les garanties d'exécution apportées à la collectivité qui seront mises en place durant toute la durée de la délégation. Il appartient à chaque candidat de proposer des garanties de nature et de niveau permettant à la Ville de recouvrer toutes les sommes qui lui sont dues par le Délégataire en application du contrat.
- En cas de sollicitation d'une contribution forfaitaire : une note justifiant les fondements juridiques de la contribution, précisant les modalités de calcul de la contribution, détaillant un mécanisme de contrôle pour éviter toute surcompensation.

3 –Les prestations accessoires à l'exploitation du centre hippique

- Description détaillée des éventuelles prestations accessoires envisagées.
- Impact organisationnel et financier des prestations accessoires envisagées.
- Conformité juridique des prestations accessoires envisagées.
- Tarification détaillée proposée et justification, y compris au regard des conditions actuelles de marché.

Les candidats devront également remettre l'ensemble des annexes à la convention signalées dans le corps de la convention par la mention [Annexe n°]
Chaque candidat reste libre d'apporter toutes remarques et toutes précisions utiles sur papier libre en complément du cadre de présentation complété.

Conformément à la procédure décrite à l'article L1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, les deux candidats retenus dans le cadre de la consultation portant sur la gestion du centre hippique municipal de la Collectivité de Saint Maur des Fossés, a fourni dans les délais admis, l'ensemble des éléments constitutifs de l'offre au regard du règlement de consultation.

Récapitulatif des documents remis contenus dans les offres reçues

Thématiques offre	Documents remis	
	Candidat n°1 : UCPA	Candidat n°2 : ArtimusPoclas
Synthèse de l'offre 20 pages max	OUI	OUI
Mémoire technique et financier 100 pages max	OUI	OUI
Projet de contrat complété et signé	OUI	OUI
Document explicatif des modifications au projet de contrat	OUI	OUI
Annexes prévues au contrat, complétées		OUI
1. Conditions techniques d'exécution – Nouveau Manège	OUI	Partiel
Equipe et intervenants techniques pour la conduite des travaux	OUI, précisions à donner	OUI, précisions à donner
Présentation détaillée du projet architectural :	OUI	Partiel
Projet architectural - Objectifs	OUI	OUI
Projet architectural – Parti architectural et insertion projet dans le site	OUI	OUI
Projet architectural – Explication choix fonctionnels au regard des besoins et contraintes	OUI	Partiel
Projet architectural – Descriptif des prestations et matériaux utilisés	OUI	OUI
Projet architectural – Respect de la réglementation d'urbanisme	OUI	OUI
Retro planning de réalisation des travaux (délais)	OUI	Partiel
2. Conditions techniques d'exécution – Prestations et missions de service public	OK	Partiel
Modalités d'exploitation du centre hippique pendant et après réalisation du nouveau manège	OK	Partiel
Conditions d'accueil et d'utilisation	OUI	OUI
Plages horaires d'accueil	OUI	OUI
Projet de planning	OUI	OUI
Méthode de gestion et de renouvellement de la cavalerie	OUI	OUI
Projet d'événements et manifestations	OUI	OUI
Projet d'exploitation du Club house	OUI	OUI
Propositions pour l'évolution et l'amélioration des activités équestres	OUI	OUI

Eventuelles nouvelles activités de service public	OUI	OUI
Mesures prises contre les nuisances d'exploitation pendant la réalisation des travaux du nouveau manège	OUI	OUI
Gestion du patrimoine : engagements en terme d'entretien et de renouvellement ; moyens matériels et humains	OUI	OUI
Gestion du personnel	OUI	Partiel
Organigramme avec effectifs par catégorie ; organisation et processus de management ; composition et qualification du personnel	OUI	Partiel
Programme de formation	OUI	Partiel
Prévention et sécurité du personnel : dispositifs et objectifs	OUI	OUI
Accueil en détachement de plusieurs agents titulaires (qualité de fonctionnaires) et incidences sur l'offre technique et financière	OUI	Partiel
Politique marketing et communication	OUI	Partiel
Plan marketing et communication sur 3 ans (actions – chiffrage)	OUI	Partiel
Dispositifs et moyens (humains et matériels) pour la mise en place de la politique de marketing et communication	OUI	Partiel
Transparence et contrôle du service public	OUI	Partiel
Rapportage à la Ville	OUI	OUI
Moyens matériels directement affectés à la transparence technique : nombre, fonction et caractéristiques techniques	OUI	Partiel
Libre accès de la Ville aux documents demandés	OUI	Partiel
Mise en place d'un interlocuteur dédié chez le délégataire pour répondre aux demandes de la Ville	OUI	OUI
Conditions de maintien des engagements pris auprès des propriétaires de chevaux	OUI	OUI
Pénalités sanctionnant les engagements pris par le délégataire	OUI	OUI

3. Conditions financières d'exécution	OK	Partiel
Modalités de financement des investissements à la charge du délégataire : structuration des financements (type de financement mis en place, durée, progressivité, périodicité, garanties demandées,...), plan de financement sur la durée de la concession, tableaux d'amortissement financiers (sur la base d'un taux provisoire), rémunération attendue des fonds propres et quasi fonds propres ;	OUI	OUI
Comptes de résultats prévisionnels, bilans et plans de financement établis en euros courants et constants présentés par exercice et consolidés sur la durée de la délégation, ainsi que leurs annexes, obligatoirement strictement conformes au cadre fourni au dossier de consultation	OUI	OUI
Note explicative sur les éléments des comptes de résultats prévisionnels, bilans et plans de financement	OUI	Partiel
Note sur la redevance d'occupation du domaine public que le candidat pourrait proposer de verser à la Ville	OUI	OUI
Note sur les garanties d'exécution apportées à la collectivité qui seront mises en place durant toute la durée de la délégation	OUI	OUI
En cas de sollicitation d'une contribution forfaitaire : une note justifiant les fondements juridiques de la contribution, précisant les modalités de calcul de la contribution, détaillant un mécanisme de contrôle pour éviter toute surcompensation.	/	/
4. Prestations accessoires	/	Partiel
Description détaillée des éventuelles prestations accessoires envisagées.	/	Partiel
Impact organisationnel et financier des prestations accessoires envisagées.	/	Partiel
Conformité juridique des prestations accessoires envisagées.	/	Partiel
Tarification détaillée proposée et justification, y compris au regard des conditions actuelles de marché.	/	Partiel

1. Conditions techniques d'exécution

1) Qualité globale de l'ouvrage constituant le Nouveau Manège

1 Qualité globale de l'ouvrage constituant le Nouveau Manège	
	Candidat n°2 – ArtimusPodlas
	Candidat n°1 - UCPA
- Equipe chargées de la conception et du pilotage de l'opération - autres intervenants techniques nécessaires aux études et à la conduite des travaux	- NP2F Architectes maître d'œuvre (pas de référence hippique) Bureau d'ingénierie EVP, spécialiste des charpentes de grandes portées viendra compléter l'équipe (1 référence équestre : Grand Parquet de Fontainebleau) - Pas de précision sur les intervenants techniques
Objectifs façon de les aborder	« Prolonger l'équilibre entre espaces construits et espaces naturels, tout en améliorant la fonctionnalité et la qualité des bâtiments »
Parti architectural retenu et inscription du projet dans le site	- Démolition et reconstruction - Manège bois, poney-club bois
Choix fonctionnels	- Mémes principes que le manège existant avec davantage d'ouvertures des parois. - Plus d'autonomie pour le poney-club avec une entrée dédiée
Prestations et matériaux utilisés	- Charpente, bardage et pare-botte bois - Couverture fibrociment - Sols sablon naturel - Tribune pour le public
	- Pas de précision sur l'équipe de conception et de pilotage - Intervenants techniques : Entreprise ADV Gueroult pour la maçonnerie, terrassement, sols Entreprise James pour la charpente, couverture (nombreuses références hippiques)
	Des équipements fonctionnels qui servent le dynamisme des activités du centre hippique
	- Démolition et reconstruction - Manège bois, type bâtiment agricole
	- Agrandissement carrière pour avoir une surface de travail supplémentaire et compenser la surface du manège pendant la période travaux - Grand manège fermé avec translucides intégrés aux 2 pignons pour la clarté - Rénovation du poney-club et des boxes chevaux ultérieurement sans précision de calendrier
	- Charpente, bardage et pare-botte bois - Couverture fibrociment - Sols sablon naturel - Pas de tribune pour le public visible sur plans

Règlement urbanisme	Respect	Respect
<p>Détail estimatif par corps de métier</p>	<p>Estimatif global par ratios (2 107 457€ TTC)</p> <p>Grand Manège = 1 344 204€ TTC Rénovation poney-club = 255 000€ TTC Grande carrière = 144 000€ TTC Rafraichissement général et boxes rouges = 58 042€ TTC Frais études/MO = 306 211€ TTC</p>	<p>Chiffrage par devis (872 034€ TTC)</p> <p>Grand Manège :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Démolition = 192 120€ TTC - Maçonnerie, terrassement, sols = 170 000€ TTC - Charpente, couverture = 239 814€ TTC <p>Grande carrière = 170 000€ TTC Création rond de longe = 40 000€ TTC Transformation manège en écuries = 60 000€ TTC</p>
<p>Calendrier</p>	<p>2016 : rénovation des boxes existants Début 2017 à juin 2017 : agrandissement de la grande carrière Septembre 2017 jusqu'à septembre 2018 : chantier du manège 2021 : Chantier du poney-club Pas de date précise de début de chantier. Travaux de 2016 à fin 2021</p>	<p>A partir du 15 août 2016 = agrandissement carrière 15 juillet 2017 au 15 décembre 2017 = démolition, reconstruction manège 2019 : Réorganisation poney-club après 3 ans d'exploitation, à envisager avec la Mairie en tenant compte des améliorations fonctionnelles à apporter Pas de date de fin de chantier poney-club</p>

Synthèse offre	<p style="text-align: center;">Un projet clair et ambitieux 4 phases de travaux déterminées</p> <p>+ Présentation du projet architectural - Travail à partir de l'existant sans améliorer la fonctionnalité et les flux de l'équipement nouveaux</p>	<p style="text-align: center;">Un projet sobre et efficace 4 phases de travaux déterminées</p> <p>+ Prendre l'expérience de l'exploitation avant de proposer un projet abouti - Manque de détails dans la présentation du projet architectural</p>
+	<p>- Prise en compte des attentes de la clientèle avec les tribunes dans le manège (accompagnants des cavaliers) et l'espace dédié aux enfants pour le poney-club</p> <p>- Clarté et ouverture du Grand Manège : dans l'air du temps</p>	<p>- Un équipement supplémentaire et utile à l'activité, non demandé au CCTP : le rond de longe</p> <p>- Dès la phase 1 « agrandissement carrière », il est prévu un espace couvert d'un manège démontable en prévision du chantier Grand Manège (pas de rupture dans l'exploitation)</p>
-	<p>- Pas de chiffrage par les prestataires techniques</p> <p>- Pas de références hippiques du cabinet d'architectes retenu</p> <p>- Projet poney-club : l'accueil est à l'opposé de l'entrée « cavaliers »</p>	<p>- Pas de chiffrage concernant bureaux d'études et architectes</p> <p>- Pas de délais et de détails donnés concernant les travaux du poney-club</p>
Questions	<p>- Seriez-vous prêts à travailler avec des sous-traitants suggérés par la Ville pour définir plus précisément le projet ?</p> <p>- Concernant le financement du projet, avez-vous la possibilité de fournir des garanties d'emprunt ?</p>	<p>- Composition équipe architectes et bureau d'étude ? Coûts associés ?</p> <p>- Précisions sur les délais et détails du projet « poney-club » ?</p> <p>- Pas de mention concernant l'éclairage et l'arrosage de la grande carrière. Est-ce prévu dans le projet ? Si oui, à quels coûts ?</p> <p>- Ou sera implanté le rond de longe ? Quelle réorganisation de l'espace ?</p>

Synthèse de l'analyse des offres sur la qualité globale de l'ouvrage constituant le Nouveau Manège

Les deux candidats fournissent des projets proches en cohérence avec le niveau d'exploitation attendu de l'équipement.

Le candidat n°1 se positionne pour la modernisation des installations actuelles. Le retro planning fourni est en adéquation avec le niveau de travaux à réaliser. Pas d'innovation proposée dans la gestion des flux du CHM.

Le candidat n°2 a fourni un projet moins détaillé. Néanmoins, plusieurs propositions de changements fonctionnels laissent à penser qu'il y a un souci d'optimisation des flux plus présent dans ce projet. La société « Podlas », membre du groupement qui constitue le candidat n°2, réalise des travaux de maîtrise d'œuvre et de gros œuvre en propre. Cela permet à ce candidat de présenter un projet moins coûteux que le candidat n°1.

2) Qualité des prestations et missions de service public

2 Qualité des prestations et missions de service public	
	Candidat n°2 – ArtimusPodlas
	Candidat n°1 – UCPA
Conditions d'accueil et d'utilisation	<ul style="list-style-type: none"> - Présence physique 7/7j avec personnes ressources qualifiées et identifiables (tenues logotées) - Affichage informatif en dehors des horaires d'accueil physique - Accueil téléphonique avec une permanence aux heures d'ouvertures + répondeur aux heures de fermeture - Site internet avec réservation et vente en ligne possibles
Plages horaires d'accueil	<p>7/7 jours</p> <p>De 8h à 22h30 tous les jours de la semaine excepté le samedi ou la fermeture est prévue à 19h30</p> <p>Amplitude 14/24h sauf le samedi (11/24h)</p>
Projet de planning	<p>4 groupes par créneaux horaires max</p> <p>12 cavaliers max par enseignant</p> <p>Plannings différenciés entre périodes de vacances scolaires et périodes scolaires</p> <p>En période scolaire : 89H de cours/semaine</p>
Méthode de gestion et de renouvellement cavalerie	<p>Gestion soins et litières ok (sauf vermifugation sous-estimée)</p> <p>Diminution du cheptel actuel les 2 premières années par la vente de plusieurs chevaux</p> <p>20 000€ à 25 000€/an dédié au renouvellement de la cavalerie</p> <p>Engagement de retrouver la cavalerie actuelle en fin de DSP ok</p>
Modalités exploitation du CH pendant et après travaux	<p>7/7 jours</p> <p>De 10h à 23h en jours « creux » - 9h-23h les mercredis – 8h30-19h et 18h les samedis et dimanches</p> <p>Amplitude de 9,5/24h à 14/24h</p> <p>4 groupes par créneaux horaires max</p> <p>En période scolaire : 145H de cours/semaine</p> <p><i>Pas de planning en période de vacances scolaires fournis</i></p> <p>20 000€/an dédié au renouvellement de la cavalerie</p> <p>Recours à un prestataire « loueur d'équidés » pour ajuster le nombre d'équidés au niveau d'activité du centre hippique</p> <p>60 équidés réservés à l'activité CH au lieu de 92 aujourd'hui</p>

<p>Projet d'événements et manifestation</p>	<p>Programme d'activités complet. Tarifs estimés : Compétitions équestres plusieurs disciplines ; passage d'examens fédéraux ; animations sports et loisirs les dimanches ; animations sport et loisirs en stage (périodes vacances scolaires) ; animations et spectacles pour occasions particulières (Halloween, Pâques, Noël...) ; goûters d'anniversaire Tarifs de 11€ (préparation aux Galops®) à 130€ (compétition extérieure CCE) : pour toutes les bourses Projet d'organiser un concours niveau professionnel une fois par an : CSI ou Grand National</p>	<p>De nombreux projets de manifestations et d'événements sont donnés, sans planification et tarif : 40 weekends de compétitions au CH de St Maur (CSO et disciplines « loisirs » type equifun + Tournée des As Poney, circuit haut niveau enfant) ; animations pour occasions particulières (Halloween, Pâques, Noël...) ; goûters d'anniversaires ; événements caritatifs au profit des Resto du Cœur par exemple ; compétitions niveau professionnel les samedis</p>
<p>Projet exploitation Club House</p>	<p>Collaboration avec l'exploitant actuel, Mr Lirola, dans le cadre d'une nouvelle convention. Maintenance de la redevance de 1000€/mois Adaptation horaire aux activités du centre hippique</p>	<p>Reprise du club house en propre avec un projet de bistrot et snack 2,5 ETP dédié à la restauration Ouverture en lien avec l'activité du CH Prévisionnel recettes : 15 000€/mois</p>
<p>Propositions pour évolution et amélioration</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Positionnement marketing et commercial clair : pour un type d'utilisateur, un produit proposé Cf. Equi Start – Equi Academy – Le + Sport Access – EquiCompet - Nouvelle offre à destination des groupes (accueil public handicapé notamment), comités d'entreprises et séminaires - Accueil de scolaires : 110 classes/an soit 12 000 passages/an à raison de 4 à 8 journées par classe/an - Démarche qualité par obtention de labels : labels équestres classiques + label Qualicert - Démarche environnementale, soucis d'économies 	<p>« Un cavalier, un projet » : pour chaque type d'utilisateurs, une prestation existe.</p> <ul style="list-style-type: none"> - une offre « loisirs » pour les plus jeunes - offre scolaire et public handicapé (énoncée mais pas explicitée) - la fidélisation par la compétition - l'accueil de cavaliers extérieurs pour des séances d'enseignements de passage (activité Artimus)
<p>Proposition de grille tarifaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prix unitaire et forfait annuel affichés. - Proposition d'une grille tarifaire « tous publics » et d'une grille tarifaire « St Mauriens » : - 15% en moyenne en faveur des St Mauriens par rapport aux tarifs classiques. - Indication de tarifs pour les groupes, dont les scolaires : 20€/enfant/jour pour les scolaires, autres que St Maur qui 	<ul style="list-style-type: none"> - Prix unitaire et forfait mensuel affichés. - Proposition de tarifs décroissants à partir du second inscrit de la même famille (-10%, puis -15%) - Séance d'initiation découverte gratuite - Devis sur demande pour les groupes et les scolaires

	bénéficie du tarif de 12€/enfant/jour	Tarifs entre 15% et 22% plus cher que ceux du candidat n°1
Eventuelles nouvelles activités de service public	Mise en place de formations professionnelles aux métiers du cheval (enseignement et animation) : - diplômes BAPAAT, AAE, BPJEPS et BAFA - 2016-2017 = étude faisabilité, obtention des agréments... - budget prévisionnel pour 36 stagiaires : 119 438€ de dépenses pour 134 946€ de recettes Pas de formation aux métiers « techniques » du cheval (maréchal, soigneur...)	Mise en place de formations professionnelles aux métiers du cheval (enseignement et animation) : Diplômes pressentis : - Enseignement et animation : BPJEPS ; DEJEPS ; DESJEPS ; BAPAAT ; BFE 1 et 2, Brevet Fédéral EquiHandi, Spectacle Equestre, Equitation Ethologue - Métiers techniques du cheval : formation palefrenier-soigneur Pas de budget prévisionnel fournis
Gestion du patrimoine : engagements en terme d'entretien et renouvellement ; moyens matériels et humains associés	Process d'entretien et de maintenance établis pour tous les sites UCPA qui détail fréquence d'entretien, produits à utiliser, mode opératoire, etc... Les personnels du CHM devront s'acquitter des tâches d'entretien quotidien Le candidat prévoit de solliciter des sous-traitants pour les tâches spécifiques	Le candidat propose de réaliser des inventaires à l'entrée en DSP pour les biens immobiliers, les biens mobiliers et techniques, les équidés et les matériels équestres. Il propose le remplacement un pour un en qualité et valeur. L'effectif (cf. organigramme) prévoit un responsable technique qui sera en charge de l'entretien quotidien du CHM Le candidat prévoit de solliciter des sous-traitants pour les tâches spécifiques, avec l'accord de la Ville
Gestion du personnel	Organigramme ; effectifs par catégorie ; organisation et management ; qualification personnels - 10 salariés au total : 8 personnels repris et 2 personnels recrutés (élève-moniteur et secrétaire-hôtesse d'accueil) - 1 ETP directeur / 5 ETP encadrement sportif / 1 ETP administratif et accueil / 3 ETP technique et entretien - Convention collective nationale du sport applicable	- 12 salariés au total : 2 personnels repris et 10 personnels recrutés - 1 ETP directeur / 5 ETP encadrement sportif / 1,5 ETP secrétaire accueil / 2 ETP technique et entretien / 2,5 ETP restauration polyvalent - Convention collective nationale des centres équestres et convention applicable - Primes sur objectifs pour les personnels (objectifs de fidélisation client, remplissage stages, recrutement de nouveaux usagers...)
Programme de formation	Programme de formation existant Dispositif de formation interne (UCP/ACADEMY) Objectifs : subvenir aux besoins exprimés par les personnels et l'exploitation du Centre hippique municipal en concession	Mention faite de formations proposées au personnel : - Formation-équestres; marketing, accueil, encadrement publics spécifiques avec des intervenants extérieurs - Analyse des offres – Avril 2016 Page 16 sur 21

	à l'évolution des demandes des usagers	- Formations en langues étrangères
Prévention et sécurité du personnel : dispositifs et objectifs	OK : formation du personnel ; procédure d'ouverture et de fermeture du site ; tenues adaptées mise à disposition ; vérifications et contrôles obligatoires pour matériels à risque (électricité, extincteurs, véhicules...) ; application des directives nationales sur la sécurité dans les activités équestres	Formation sur les aspects incendies et matériels de sécurité Passages de permis pour conduire les différents types de véhicules
Accueil en détachement d'agents titulaires ; incidences sur l'offre	Proposition de reprendre 8 agents en détachement En cas de reprise de la totalité des agents, le candidat estime à 221 682€ le surcoût annuel en termes de masse salariale + Expérience de la reprise de ce type de personnel (agents territoriaux)	Proposition de reprendre 2 agents en détachement : un dans l'enseignement et un autre dans l'entretien des écuries Quelles incidences sur le volume de la masse salariale ?
Politique marketing et communication	Plan détaillé sur la « reprise » du CHM : 1) Valoriser l'image du CE : un équipement accessible et dynamique – Événementialiser l'équipement 2) Définir les valeurs à diffuser : accessibilité (sociale, physique, économique), sport, ouverture sur l'environnement, l'expertise et le professionnalisme de l'UCPA 3) Budget : 14 000€ en année 1 puis 10 000€/an. Budget supplémentaire lors des inaugurations de nouveaux équipements (2 000€)	1) Etat des lieux et entente avec la Ville sur les valeurs du CHM à diffuser au grand public et aux usagers 2) Mise en place des outils et supports de communication 3) Partenariats avec plusieurs acteurs locaux (CCI 94, écoles, maisons de retraites et EPAHD...)
Dispositifs et moyens pour mise en place plan marketing / com	Pôle Commercial d'UCPA Sport Loisirs en soutien avec leurs salariés spécialisés en fonctions supports telles que la communication et le marketing Dispositifs multi-canal (in and out media) Utilisation web marketing dans l'air du temps : réseaux sociaux, réservation et paiement en ligne, newsletters	Ressources humaines « secrétariat » et recrutement d'un stagiaire en communication Pas de budgétisation des dépenses de communication et de marketing
Rapportage à la ville	- Proposition de calendrier de rencontres régulières, - Proposition de rapports trimestriels d'activité (fréquentation, suivi des recettes, problèmes rencontrés...) - Rapport annuel complet (exemple fournis dans l'offre)	- Proposition de rapport trimestriel : rapport d'activités et rapport financier
Transparence et contrôle du service	- Le pôle « fonctions supports » de l'UCPA sera en soutien - Création d'un Comité de gestion pour fixer les axes de gestion du CHM. Il est composé des responsables désignés par la Ville, du Directeur du CHM et du Délégué territorial de l'UCPA à la Délégation de Service Public pour l'exploitation du Centre hippique municipal en concession	Plusieurs fichiers de gestion informatique : gestion et suivi clients ; gestion des équidés ; animations ; stages ; chutes et accidents cavaliers ; inventaires.

	minima		
Libre accès de la Ville aux documents demandés	OUI		OUI
Interlocuteur dédié pour répondre à la Ville	Non précisé		Pascal Mulet Querner, directeur
Conditions maintien engagements propriétaires chevaux	<ul style="list-style-type: none"> - Engagement de reconduire l'ensemble des contrats de pension en cours - Déclinaison de l'offre actuelle de pension pour qu'à chaque demande, il y est une offre correspondante (ex : tarification spécifique pour des cours individuels ou collectifs) - Restriction du nombre de propriétaires à 20 max - Reconstitution de l'offre actuelle à destination de l'ONF 		<ul style="list-style-type: none"> - Engagement de reconduire l'ensemble des contrats de pension en cours - Déclinaison de l'offre actuelle de pension pour qu'à chaque demande, il y est une offre correspondante (ex : tarification spécifique pour des cours individuels ou collectifs) - Restriction du nombre de propriétaires à 20 max - Reconstitution de l'offre actuelle à destination de l'ONF
Pénalités sanctionnant les engagements pris par le délégataire	Des montants de pénalités plutôt élevés avec, pour certains points, un plafonnement demandé (ex : « non-respect de la date contractuelle d'achèvement du nouveau manège » = 300€/jour, plafonné à 10 000€)		Des montants peu élevés sans plafonnement. Par exemple, « non-respect de la date contractuelle d'achèvement du nouveau manège » = 100€/jour, sans plafonnement
Synthèse offre	Une offre détaillée en adéquation avec le niveau d'activité de l'équipement et le souci d'une pratique sportive et de loisir accessible.		Une offre qui manque de détail, notamment sur la gestion des personnels et l'évaluation des coûts des fonctions supports à l'activité équestre
+	<p>Une offre en adéquation avec les pratiques actuelles de l'équitation,</p> <p>Un niveau d'activité décrit qui correspond avec le niveau d'équipement,</p> <p>La mutualisation des fonctions supports (commercial, marketing, communication) au Pôle UCPA</p> <p>Une expérience dans la gestion du personnel « fonctionnaire », Tarification différente au profit des St Mauriens.</p> <p>Pas d'innovation majeure dans la proposition d'activité du CHM</p>		<p>Une offre en adéquation avec les pratiques actuelles de l'équitation,</p> <p>Des activités originales et complémentaires avec la pratique de l'équitation : expositions artistiques et bibliothèque du cheval</p>
-			<p>Une offre qui donne peu de détail sur plusieurs postes de dépenses de l'exploitation d'un centre équestre : personnel, animations et Club house par exemple</p> <p>Un niveau d'activité qui paraît un peu surestimé</p>

	<p style="text-align: center;">Questions</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Concernant les événements et manifestations, comment allez-vous gérer le personnel durant les weekends ? Comptez-vous faire appel à des bénévoles ? Si oui, comment ? - Quelle serait la personne dédiée aux échanges avec la Ville ? 	<ul style="list-style-type: none"> - Quelles sont les conditions d'accueil prévues ? - Avez-vous prévu un planning en période de vacances scolaires ? Avec 145h de cours/semaine, pouvez-vous décrire votre gestion des enseignants pour réaliser ce volume horaire ? - Explication sur la diminution de l'effectif équin ? Engagement de remettre la cavalerie en l'état en fin de DSP ? Qu'en est-il des méthodes de soins et de gestion ? - Concernant les événements et manifestations, comment allez-vous gérer le personnel durant les weekends ? Comptez-vous faire appel à des bénévoles ? Si oui, comment ? - Pour la reprise du Club House, pouvez-vous explicitez les étapes juridiques de la reprise ? Pouvez-vous préciser le projet de restauration (prestations, tarifs, budget prévisionnel, RH...) ? - Vous proposez de reprendre 2 agents lors de la DSP du CHM. Avez-vous prévu une solution dans le cas ou plus de deux agents souhaiteraient travailler au CHM ? Quelles sont les incidences financières sur votre projet (volume masse salariale) ? Avez-vous déjà managé des agents de la fonction publique ? Pouvez-vous détaillé le volume horaire d'un enseignant ? - Quelles ressources humaines comptez-vous dédier à la politique marketing et communication ? Quel budget sera alloué ?
--	---	--	--

Synthèse de l'analyse des offres sur la qualité des prestations et missions de service public

Le candidat n°1 propose des modalités d'exploitation en cohérence avec les équipements et les ressources du CHM. Le candidat n°2 a tendance à surévaluer le niveau d'activité prévu au CHM sans faire évoluer les ressources. Les budgétisations d'exploitation manque de précision. Par exemple, Artimus – Poclàs propose 145h de cours/semaine contre 89h pour l'UCPA avec le même nombre de personnel enseignant.

Les deux candidats ont un niveau d'offre similaire concernant les prestations équestres développées au CHM : équitation tous publics, fidélisation par la compétition sportive ou loisir, nombreuses animations adressées à la famille...

Le candidat n°2 doit préciser son offre au cours des négociations et expliciter ses choix stratégiques.

2. Conditions financières d'exécution

Conditions financières d'exécution		
	Candidat n°1 - UCPA	Candidat n°2 – ArtimusPoclas
Modalités financement des investissements travaux	2 107 000 € investis en travaux sur 20 ans dont 188 650 € en année 1 et 1 918 807 € en année 3 1 897 000 € empruntés sur 15 ans à 2,5% Totalité investissement remboursé en année 17 Pas de rémunération des fonds propres investis	872 000 € investis en travaux en année 1 et 2 Pas d'autres investissements 727 K€ empruntés (banque BNP), sur 15 ans à 2,5% solde par remboursement de TVA totalité des investissements remboursés en année 15 Pas de rémunération des fonds propres investis
Garanties d'exécution	Garantie bancaire 20 000 €	Garantie autonome 50 000 €
Réinvestissement Entretien Patrimoine	40 000 € de provisions / an pour renouvellement matériels	35 000 € / an investis en matériels et cavalerie
Compte d'Exploitation Prévisionnel	1 185 764 € de recettes en moyenne DSP 4 718 € de résultat en moyenne DSP Résultat négatif les 8 premières années 968 215 € de CA la 1 ^{ère} année Charges services centraux UCPA 116 K€ /an Recettes scolaires 120 000 €/an Masse salariale = 419 519€ en année 1 : 43% du CA pour 10 ETP	1 143 850 € de recettes en moyenne DSP 42 826 € de résultat en moyenne DSP Montant des amortissements sous-évalué dans le CEP par rapport aux montants travaux + acquisition matériels (42 350 € annoncé contre 55 000 € estimé) Pas de charges de communication Masse salariale = 358 317 € en moyenne : 31% du CA pour 13 ETP
Personnel	Proposition de baisse de la masse salariale par reprise de 8 fonctionnaires + 2 recrutements externes Calcul de la masse salariale dans le CEP sur la base de la CC Centres équestres Incidence reprise de la totalité du personnel actuel sur le CEP : 221 682 € de surcoût annuel masse salariale	Proposition de baisse de la masse salariale par reprise de 2 fonctionnaires + 11 recrutements externes Calcul de la masse salariale dans le CEP sur la base de la CC Centres équestres ; montant total paraît faible. Pas d'information sur l'incidence de la reprise de la totalité du personnel actuel sur le CEP.
Bilan prévisionnel		
Redevance	Part fixe : 5 000 € TTC annuel Part variable : 6% du résultat net Montant total 20 ans : 140 K€	2 % du chiffre d'affaires, avec mini à 20 000 € annuel Montant total 20 ans à minima : 400 K€ et 555K€ au budget prévisionnel

<p>Synthèse offre</p>	<p>Un projet d'investissement intéressant correspondant à la demande de la Ville avec rénovation du poney-club et des boxes chevaux prévus dans les comptes à hauteur de 2,1 M€. Plus d'exigences financière demandées à la Ville : achat de prestations pour les scolaires à hauteur de 120 K€ Masse salariale supérieure due à la reprise de 8 personnes de la Ville dont les salaires sont supérieurs</p>	<p>Offre financière plus avantageuse pour la Ville sur le plan de la redevance et de la garantie d'exécution Pas de demande de compensation de service public ni d'achat de prestations (scolaires) Projet d'investissement comprenant reconstruction du manège et agrandissement de la carrière. Le reste (poney-club, club house, boxes chevaux) n'est pas financé → Offre moins précise pour les investissements en travaux : 1M€ de travaux + 1M€ annoncé mais pas pris en compte dans les comptes</p>
<p>+</p>	<p>40 000 € provisionnés par an pour le renouvellement du matériel et entretien patrimonial Programme travaux plus ambitieux</p>	<p>35 000 € investis par an en moyenne en matériels, mobiliers, dont 20 000 en cavalerie, soit 630 K€ sur la durée de la concession</p>
<p>-</p>	<p>Seulement 19 équidés achetés sur 20 ans pour renouveler la cavalerie apportée par la ville, pas d'apport de cavalerie supplémentaire. Tableau global financement à revoir Seulement 186 326 € TTC investis en matériels sur la durée de la concession</p>	<p>Pas de détail sur les travaux du poney-club et des boxes chevaux Niveaux de salaires très faibles ; 61 K€ de masse salariale en moins que l'UCPA avec 2 personnes en plus (restaurant).</p>
<p>Questions</p>	<p>Demander des précisions sur la présentation des comptes par rapport à la TVA (présentés en HT ou TTC ?) Est-il prévu un achat de cavalerie supplémentaire ou celle de la Ville est-elle suffisante ? Il est prévu des charges d'entretien courant. Les provisions sont-elles destinées aux grosses réparations et travaux de maintenances ?</p>	<p>Qu'avez-vous prévu en budget pour l'entretien, la maintenance et les grosses réparations des bâtiments et du matériel mis à disposition ? Avez-vous pris en compte les niveaux de salaires des personnels de la Ville repris ? Que faites-vous des autres personnels de la Ville ? Proposez-vous des avantages à vos salariés (tickets restaurants, carte de transport ou autres) ? N'avez-vous aucune charge de communication ? Avez-vous prévu en cours de contrat le renouvellement de la cavalerie à restituer à la Ville en fin de contrat ? Le ratio de masse salariale à 30% du CA vous semble-t-il réaliste ? Les investissements sur le poney-club, le club house et les boxes ne sont pas pris en compte dans le budget. Comment voyez-vous budgétairement ces investissements à réaliser et annoncés dans votre offre technique ? Le résultat sera t-il consacré en partie au réinvestissement ? si oui, comment ?</p>



SAINT-MAUR
des-Fossés

Procédure de délégation par concession du service public
Exploitation du centre hippique municipal de la ville de Saint-Maur-des-Fossés

Rapport de présentation du choix du délégataire

Conseiller municipal
délégué aux contrats de concession
Monsieur Henri PETTENI

Table des matières

<u>Le contexte.....</u>	<u>3</u>
<u>Rappel des éléments constitutifs des offres des candidats.....</u>	<u>4</u>
<u>Critères de jugement des offres.....</u>	<u>9</u>
<u>1.Conditions techniques d'exécution.....</u>	<u>9</u>
<u>1) Qualité globale de l'ouvrage constituant le Nouveau Manège.....</u>	<u>9</u>
<u>Commentaires pour l'analyse des offres sur la qualité globale de l'ouvrage constituant le Nouveau Manège.....</u>	<u>12</u>
<u>2) Qualité des prestations et missions de service public.....</u>	<u>14</u>
<u>Commentaires pour l'analyse des offres sur la qualité des prestations et missions de service public :.....</u>	<u>20</u>
<u>2.Conditions financières d'exécution.....</u>	<u>22</u>
<u>Commentaires pour l'analyse des offres sur les conditions financières d'exécution :</u>	<u>24</u>
<u>3.Caractéristiques principales du contrat mis au point</u>	<u>27</u>

Le contexte

La Ville de Saint Maur des Fossés a lancé un avis d'appel à concurrence pour la délégation de service public du centre hippique municipal des « Bagaudes » d'une durée de 20 ans sous forme de contrat de concession.

Le centre équestre est situé : lieudit « Les Bagaudes », Route des Bruyères, 94440 Marolles en Brie.

L'annonce est parue sous les avis n°16-15961 et 16-29548 publié au BOAMP les 3 février et 1^{er} mars 2016 et dans le numéro de février 2016 du magazine spécialisé Grand Prix Magazine.

Deux candidatures ont été reçues dans les délais impartis soit avant le 6 avril 2016 à 12 heures :

- Union nationale des Centres sportifs de Plein-Air, 17 rue Rémi Dumoncel, 75698 Paris Cedex 14, association Loi 1901 représentée par son Directeur Général, Guillaume Legaut
- Groupement Artimus Consulting (SARL unipersonnelle) et Poclus (SCEA) dont la société Artimus Consulting est le mandataire, 127 Avenue du Général de Gaulle, groupement solidaire d'entreprise représenté par le gérant de la société mandataire, Pascale Mulet-Querner.

Ces deux candidatures ont été déclarées incomplètes lors de l'ouverture des plis en Commission de Délégation de Service Public du 7 avril 2016. Les candidats ont été invités à compléter leur candidature. Les candidats ont retournés les documents manquants ou incomplets dans le délai imparti. Lors de sa séance du 14 avril, la commission de Délégation de Service public a retenu les deux candidatures et a procédé à l'ouverture des offres.

Lors de sa séance du 2 mai, la Commission de Délégation de Service Public a émis l'avis d'inviter les deux candidats à rentrer en négociation avec la Ville. Sur la base de l'avis de la Commission de Délégation de Service Public, Monsieur le Maire ou son représentant a convoqué les candidats à des séances de négociations.

Une première séance de négociation a eu lieu le 9 mai 2016. A l'issue de cette séance les candidats ont été invités à présenter une offre améliorée.

Une deuxième séance de négociation a eu lieu le 17 mai 2016. A l'issue de cette séance les candidats ont été invités à présenter une offre améliorée.

Une troisième séance de négociation a eu lieu le 25 mai 2016. A l'issue de cette séance les candidats ont été invités à présenter une offre finale au plus tard le 31 mai

Cette date constituait la clôture des négociations.

La négociation étant parvenue à son terme, il revient au Conseil municipal de se prononcer « sur le choix du délégataire et le contrat de délégation » conformément aux dispositions de l'article L.1411-7 du CGCT.

A cet effet, le présent rapport, a pour objet d'exposer :

- l'examen et l'évaluation des dernières offres des candidats au regard des critères de jugement des offres définis par le règlement de consultation ;
- le bilan des négociations ;
- l'économie générale du contrat mis au point.

Rappel des éléments constitutifs des offres des candidats

Conformément à l'article 4.3 du règlement de la consultation, les offres remises par les candidats doivent obligatoirement comprendre les pièces suivantes :

- Une **synthèse** en 20 pages (A4) maximum, page de garde, sommaire, annexes et documents graphiques éventuels compris, portant sur leur offre ;
- Un **mémoire technique** composé d'un ensemble de chapitre présentant les modalités détaillées que propose et sur lesquelles s'engage le candidat pour l'exécution de la délégation de service public et la gestion du service (maximum 100 pages A4) ;
- Le **projet de contrat** dûment complété (convention de délégation de service public) remis signé par le représentant du candidat habilité, dûment complété et éventuellement modifié ;
- Le document explicatif des modifications au projet de contrat ;
- Toutes les **annexes** prévues au projet de contrat, dûment complétées.

1 –Un mémoire présentant les conditions techniques et financières d'exécution de la délégation de service public

Ce mémoire de présentation doit suivre le plan détaillé au règlement de consultation et contenir les pièces suivantes :

- **Dossier n°1 « Qualité globale de l'ouvrage constituant le Nouveau Manège » :**
 - Une note identifiant l'équipe chargée de la conception et du pilotage de l'opération, ainsi que les autres intervenants techniques nécessaires à ces études et à la conduite des travaux

- Une note de présentation détaillée du projet architectural comportant :
 - Une analyse succincte des objectifs et la façon de les aborder,
 - Le parti architectural retenu et l'inscription du projet dans le site
 - Une explication des choix fonctionnels et d'usage au regard des besoins et contraintes,
 - Un descriptif des prestations et des matériaux utilisés,
 - Une notice descriptive concernant le respect de la réglementation d'urbanisme ;
 - Détail estimatif par corps de métiers du montant des travaux
- Un Calendrier de réalisation des travaux présentant le chemin critique de l'opération et les délais que s'engage à respecter le candidat (au moins sur la finalisation des études, le dépôt du permis de construire, la date de démarrage des travaux, la réception des travaux, l'ouverture du Nouveau Manège)

– **Dossier n°2 : « Qualité des prestations et missions de service public » :**

- Une note présentant les modalités d'exploitation du centre pendant et après la réalisation du nouveau manège, détaillant notamment :
 - les conditions d'accueil et d'utilisation
 - les plages horaires
 - son projet de planning
 - sa méthodologie pour la gestion et le renouvellement de la cavalerie
 - les projets d'évènements et de manifestations qu'il compte mettre en place son projet pour l'exploitation du Club House [Les candidats ont la faculté de confier l'exploitation du club House à l'occupant actuel des locaux. A titre indicatif, les conditions actuelles de l'occupation sont jointes au dossier de consultation]
 - ses propositions pour l'évolution et l'amélioration des activités dont l'exploitation lui est confiée
 - les éventuelles nouvelles activités de service public qu'il proposerait de mettre en place pour

- favoriser l'attractivité du site

- les mesures prises pour circonscrire les nuisances sur l'exploitation du fait de la réalisation des travaux de construction du nouveau manège.
- Une note sur la gestion du patrimoine : Engagements en termes d'entretien et de renouvellement; moyens matériels et humains de gestion du patrimoine et d'inventaire
- Une note sur la gestion du personnel :
 - L'organisation et l'adéquation des ressources humaines affectées au service, pour garantir la continuité, la qualité du service. Le candidat précisera notamment : l'organigramme de l'entreprise avec les effectifs par catégorie ; l'organisation et processus de management, de motivation et d'incitation du personnel ; la composition et la qualification du personnel,
 - Le programme de formation pour favoriser la qualité des personnels affectés à l'exécution du service
 - Les dispositifs et objectifs en matière de prévention et de sécurité du personnel.

Les candidats doivent intégrer dans leur offre, l'accueil en position de détachement de plusieurs agents titulaires ayant ainsi la qualité de fonctionnaires. L'accord des agents pour ce détachement reste à confirmer. Les candidats devront préciser de manière claire et non équivoque les éventuelles incidences sur leur offre technique et financière du refus de tout ou partie de ces agents d'être détachés.

- Une note sur la politique marketing et de communication :
 - Plan marketing et de communication sur les 3 premières années du contrat. Chaque action devra être identifiée, décrite et évaluée. Pour les années suivantes, le candidat justifie l'enveloppe inscrite au compte d'exploitation prévisionnel et donne les principales orientations des plans marketing et de communication à venir.
 - Dispositifs et moyens mis en place pour sa politique marketing et de communication. Le candidat décrit les ressources humaines et les moyens matériels pour la mise en place des actions décrites précédemment.
- Une note sur la transparence et le contrôle du service :
 - Rapportage à la Ville (contenu des données et formalisme) ;
 - Les moyens matériels directement affectés à la transparence technique : nombre, fonction et caractéristiques techniques.
 - Libre accès de la Ville aux documents demandés ;
 - Mise en place d'un interlocuteur dédié chez le Délégué pour répondre aux demandes de renseignements de la Ville (Information, conseil et avis du Délégué : les modalités de mise en œuvre pour assurer ce devoir et notamment les documents que le candidat délivrera ainsi que les délais concernés)

- Une note sur les conditions dans lesquelles pourraient être maintenues les engagements pris à l'égard des propriétaires de chevaux (dans le cadre de contrats de prêt de chevaux ou de pension dont la liste est jointe au dossier de consultation).
- Une note sur les pénalités sanctionnant les engagements pris par le Délégué.

2 –Un mémoire économique présentant

- Les modalités de financement des investissements à la charge du délégataire : structuration des financements (type de financement mis en place, durée, progressivité, périodicité, garanties demandées,...), plan de financement sur la durée de la concession, tableaux d'amortissement financiers (sur la base d'un taux provisoire), rémunération attendue des fonds propres et quasi fonds propres ;
- Les comptes de résultats prévisionnels, bilans et plans de financement établis en euros courants et constants présentés par exercice et consolidés sur la durée de la délégation, ainsi que leurs annexes, obligatoirement strictement conformes au cadre fourni au dossier de consultation;
- Une note explicative sur les éléments des comptes de résultats prévisionnels, bilans et plans de financement ;
- Une note sur la redevance d'occupation du domaine public que le candidat pourrait proposer de verser à la Ville.
- Une note sur les garanties d'exécution apportées à la collectivité qui seront mises en place durant toute la durée de la délégation. Il appartient à chaque candidat de proposer des garanties de nature et de niveau permettant à la Ville de recouvrer toutes les sommes qui lui sont dues par le Délégué en application du contrat.
- En cas de sollicitation d'une contribution forfaitaire : une note justifiant les fondements juridiques de la contribution, précisant les modalités de calcul de la contribution, détaillant un mécanisme de contrôle pour éviter toute surcompensation.

3 –Les prestations accessoires à l'exploitation du centre hippique

- Description détaillée des éventuelles prestations accessoires envisagées.
- Impact organisationnel et financier des prestations accessoires envisagées.
- Conformité juridique des prestations accessoires envisagées.
- Tarification détaillée proposée et justification, y compris au regard des conditions actuelles de marché.

Les deux candidats retenus dans le cadre de la consultation portant sur la gestion du centre hippique municipal de la Collectivité de Saint Maur des Fossés, ont fourni dans les délais admis, l'ensemble des éléments constitutifs de l'offre au regard du règlement de consultation.

Critères de jugement des offres

L'évaluation de l'offre de base sera réalisée au regard du contenu du mémoire remis par le candidat et des modifications et/ou compléments au projet de contrat le cas échéant proposés par ce dernier, et selon les critères pondérés suivants :

- Critère n°1 « Conditions techniques d'exécution » : 60 %

Les éléments pris en considération de manière globale pour l'appréciation de ce critère sont ceux identifiés dans le Chapitre « conditions techniques d'exécution » du mémoire technique.

- Critère n°2 « Conditions financières d'exécution » : 40 %

Les éléments pris en considération de manière globale pour l'appréciation de ce critère sont ceux identifiés dans le chapitre « conditions financières d'exécution » du mémoire technique.

1. Conditions techniques d'exécution

1) Qualité globale de l'ouvrage constituant le Nouveau Manège

		Candidat n°1 - UCPA	Candidat n°2 – ArtimusPoclas
	<p>- Equipe chargées de la conception et du pilotage de l'opération - autres intervenants techniques nécessaires aux études et à la conduite des travaux</p>	<p>- NP2F Architectes maître d'œuvre (pas de référence hippique) Bureau d'ingénierie EVP, spécialiste des charpentes de grandes portées viendra compléter l'équipe (1 référence équestre : Grand Parquet de Fontainebleau) - Pas de précision sur les intervenants techniques</p> <p>Présentation détaillée du projet architectural</p>	<p>- Pas de précision sur l'équipe de conception et de pilotage - Intervenants techniques : Entreprise ADV Gueroult pour la maçonnerie, terrassement, sols Entreprise James pour la charpente, couverture (nombreuses références hippiques)</p>

Présentation détaillée du projet architectural	Objectifs façon de les aborder	« Prolonger l'équilibre entre espaces construits et espaces naturels, tout en améliorant la fonctionnalité et la qualité des bâtiments »	Des équipements fonctionnels qui servent le dynamisme des activités du centre hippique
	Parti architectural retenu et inscription du projet dans le site	<ul style="list-style-type: none"> - Démolition et reconstruction - Manège bois, poney-club bois - Utilisation de matériaux translucides 	<ul style="list-style-type: none"> - Démolition et reconstruction - Manège bois, type bâtiment agricole
Présentation détaillée du projet architectural	Choix fonctionnels	<ul style="list-style-type: none"> - Mêmes principes que le manège existant avec davantage d'ouvertures des parois. - Plus d'autonomie pour le poney-club avec une entrée dédiée 	<ul style="list-style-type: none"> - Agrandissement carrière pour avoir une surface de travail supplémentaire et compenser la surface du manège pendant la période travaux - Grand manège fermé avec translucides intégrés aux 2 pignons - Rénovation du poney-club et des boxes chevaux ultérieurement (pas de parti pris fonctionnel à ce stade)
	Prestations et matériaux utilisés	<ul style="list-style-type: none"> - Charpente, bardage et pare-botte bois - Couverture fibrociment - Sols sablon naturel - Tribune pour le public 	<ul style="list-style-type: none"> - Charpente, bardage et pare-botte bois - Couverture fibrociment - Sols sablon naturel - Pas de tribune pour le public visible sur plans
	Règlement urbanisme	Respect	Respect
	Détail estimatif par corps de métier	Estimatif global par ratios (2 170 115€ TTC) Grand Manège = 1 327 572€ TTC Rénovation poney-club = 263 700€ TTC Remise en état = 271 488€ TTC Frais études/MO = 307 356€ TTC	Chiffrage par devis (1 987 000€ TTC) Phase 1 : Grand Manège + Grande carrière + Création rond de longe + Carrière de cross + Etudes = 919 000€ TTC (estimation assez faible) Phase 2 : réhabilitation du poney + aménagement

			nouvelles écuries + rénovation club house = 1 068 000€ TTC
	Calendrier	<p>Présentation d'un retro planning :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1ère phase : Remise en état des installations existantes <p>Remise en état toiture, démoussage = 31 décembre 2016 Rafraîchissement des boxes rouges = 31 décembre 2016 Eclairage et arrosage automatique de la grande carrière = 30 juin 2017 Suppression de la rangée de boxes désaffectés= 30 avril 2018</p> <ul style="list-style-type: none"> 2ème phase : Démolition et reconstruction du grand manège <p>Réalisation d'études et obtention du permis de construire = 31 août 2017 Chantier = 31 août 2018</p> <ul style="list-style-type: none"> 3ème phase : Rénovation du poney-club <p>Réalisation d'études et obtention du permis de construire = 31 décembre 2020 Chantier = 31 août 2021</p>	<ul style="list-style-type: none"> Phase 1 : Du dernier trimestre 2016 au premier trimestre 2017 <ul style="list-style-type: none"> - Destruction des box à droite de l'entrée livraison - Construction de la carrière de cross - Construction du rond de longe - Réaménagement de l'éclairage de la grande carrière, - Installation éclairage dans la carrière cross Du 14 juillet 2017 au 15 août 2017 - Démolition du manège Du 15 août 2017 au 15 septembre 2017 - Mise en place des fondations du manège Du 15 septembre 2017 au 15 octobre 2017 - Construction du manège Du 15 octobre 2017 au 15 novembre 2017 - Mise en place du sol Du 15 novembre 2017 au 15 décembre 2017 - Finitions du manège (par-bottes, éclairages, etc...) Phase 2 : <ul style="list-style-type: none"> - Déplacement du secrétariat dans le bâtiment du poney club pendant la réalisation des travaux à partir du 14 juillet 2026. - Démolition des boxes d'entrée et du club house / secrétariat = 15 juillet 2016 - Construction des installations à l'endroit des boxes détruits : Fondations : du 20 juillet 2026 au 15 août 2026 Construction de la structure du manège : du 15 août au 15 septembre 2016 Mise en place des écuries, du club-house et du secrétariat : du 15 septembre 2026 au 15 octobre 2026 - Démolition du bâtiment poney : 15 novembre 2026 - Aménagement d'une nouvelle carrière de 4 décembre 2026 au 1er janvier 2027.

	Synthèse offre	Un projet clair et ambitieux 4 phases de travaux déterminées + Présentation du projet architectural précise et détaillée - Travail à partir de l'existant sans améliorer la fonctionnalité et les flux de l'équipement nouveaux	Un projet sobre et efficace 4 phases de travaux déterminées + Prendre l'expérience de l'exploitation avant de proposer un projet abouti - Manque de détails dans la présentation du projet architectural
	+	- Prise en compte des attentes de la clientèle avec les tribunes dans le manège (accompagnants des cavaliers) et l'espace dédié aux enfants pour le poney-club - Clarté et ouverture du Grand Manège : dans l'air du temps	- Un équipement supplémentaire et utile à l'activité, non demandé au CCTP : le rond de longe - Dès la phase 1 « agrandissement carrière », il est prévu un espace couvert d'un manège démontable en prévision du chantier Grand Manège (pas de rupture dans l'exploitation)
	-	- Pas de références hippiques pour le cabinet d'architectes retenu - Projet poney-club 2020 : l'accueil est à l'opposé de l'entrée « cavaliers »	- Chiffrage bas concernant bureaux d'études et architectes - Montant global des travaux « optimiste » - Projet réhabilitation poney-club 2026 alors que le candidat n°1 propose 2020

Commentaires pour l'analyse des offres sur la qualité globale de l'ouvrage constituant le Nouveau Manège

Les deux candidats fournissent des projets en cohérence avec le niveau d'exploitation attendu de l'équipement.

Le candidat n°1 propose un projet détaillé et précis ainsi qu'engageant. Le chiffrage du projet est précis et détaillé, les ratios utilisés pour déterminer le montant des travaux sont justes. Aucun poste de dépense n'a été écarté. Le retro planning fourni est en adéquation avec le niveau de travaux à réaliser. Des dates d'achèvement précises sont fournies et engagent le candidat à respecter ses obligations.

L'UCPA se positionne pour la modernisation des installations actuelles. Le projet a été présenté avec le concours d'un architecte et d'un bureau d'ingénierie. Plan masse et esquisses ont été fournis afin d'illustrer le projet de reconstruction de Grand Manège (phase 1) et de réhabilitation du poney club (phase 2).

Le candidat présente un Détail estimatif par corps de métier réaliste.

Le candidat n°2 a fourni un projet moins détaillé. Néanmoins, plusieurs propositions de changements fonctionnels laissent à penser qu'il y a le souci d'une optimisation des flux plus présent dans ce projet.

Le projet présenté au premier tour de négociation manquait de précisions techniques et laissait apparaître quelques oublis dans le chiffrage (tribune du Grand Manège, éclairages, AMO...). Le candidat a apporté des précisions au fur et à mesure des négociations :

- Un plan masse du projet global sur 20 ans a été fourni au second tour de négociation,
- Des devis complémentaires ont apportés des précisions sur les prestataires pressentis et sur la qualité de l'ouvrage envisagé,
- Un calendrier réaliste d'achèvement des travaux a été fourni au 3^{ème} tour de négociation.

Le montant des travaux à réaliser ainsi que le chiffrage des différentes étapes constituent ici un élément de comparaison important. Le budget du candidat n°1 – UCPA est plus réaliste.

Le chiffrage du projet par le candidat n°2 – Artimus Poclac était incomplet dans son offre initiale. Malgré les précisions apportées au fur et à mesure des négociations, le montant global du projet architectural est sous-évalué. Pour la construction de telles infrastructures, le ratio de coût appliqué au mètre carré se situe dans une fourchette entre 400€ et 750€ TTC/m², en fonction du choix des matériaux et autres frais. Pour l'ouvrage du Grand Manège, le candidat n°1 présente un projet chiffré à 885€/m² tandis que le candidat n°2 présente un chiffrage de 435€/m². Le candidat n°1 s'entoure de bureau d'étude qualifié. Le candidat n°2 profite de ce que l'un des membres du groupement, en l'occurrence Poclac, ait par ailleurs une activité de réalisation de travaux BTP.

En définitive, le candidat n°1 offre plus de garantie sur la qualité globale de l'ouvrage constituant le Manège tant au regard des précisions apportées sur le projet architectural que sur le budget alloué aux Travaux.

Le candidat n°1 UCPA est donc meilleur que le candidat n°2 sur cet élément d'appréciation lié à la qualité de l'ouvrage constituant le nouveau Manège.

2) Qualité des prestations et missions de service public

		Candidat n°1 - UCPA	Candidat n°2 – ArtimusPoclas
Modalités exploitation du CH pendant et après travaux	Conditions d'accueil et d'utilisation	<ul style="list-style-type: none"> - Présence physique 7/7j avec personnes ressources qualifiées et identifiables (tenues logotées) - Affichage informatif en dehors des horaires d'accueil physique - Accueil téléphonique avec une permanence aux heures d'ouvertures + répondeur aux heures de fermeture - Site internet avec réservation et vente en ligne possibles 	<i>Pas de précision fournie</i>
	Plages horaires d'accueil	7/7 jours De 8h à 22h30 tous les jours de la semaine excepté le samedi ou la fermeture est prévue à 19h30 Amplitude 14/24h sauf le samedi (11/24h)	7/7 jours De 10h à 23h en jours « creux » - 9h-23h les mercredis – 8h30-19h et 18h les samedis et dimanches Amplitude de 9,5/24h à 14/24h
	Projet de planning	4 groupes par créneaux horaires max 12 cavaliers max par enseignant Plannings différenciés entre périodes de vacances scolaires et périodes scolaires En période scolaire : 89H de cours/semaine	4 groupes par créneaux horaires max En période scolaire : 145H de cours/semaine <i>Pas de planning en période de vacances scolaires fournis</i>
	Méthode de gestion et de renouvellement cavalerie	Gestion soins et litières ok (sauf vermifugation sous-estimée) Diminution du cheptel actuel les 2 premières années par la vente de plusieurs chevaux 20 000€ à 25 000€/an dédié au renouvellement de la cavalerie Engagement de retrouver la cavalerie actuelle en fin de DSP ok	20 000€/an dédié au renouvellement de la cavalerie Recours à un prestataire « loueur d'équidés » pour ajuster le nombre d'équidés au niveau d'activité du centre hippique 60 équidés réservés à l'activité CH au lieu de 92 aujourd'hui

Modalités exploitation du CH pendant et après travaux	Projet d'évènements et manifestation	<p>Programme d'activités complet. Tarifs estimés :</p> <p>Compétitions équestres plusieurs disciplines ; passage d'examens fédéraux ; animations sports et loisirs les dimanches ; animations sport et loisirs en stage (périodes vacances scolaires) ; animations et spectacles pour occasions particulières (Halloween, Pâques, Noël...) ; goûters d'anniversaire</p> <p>Tarifs de 11€ (préparation aux Galops®) à 130€ (compétition extérieure CCE) : pour toutes les bourses</p> <p>Projet d'organiser un concours niveau professionnel une fois par an : CSI ou Grand National</p>	<p>De nombreux projets de manifestations et d'évènements sont donnés, sans planification et tarif :</p> <p>40 weekends de compétitions au CH de St Maur (CSO et disciplines « loisirs » type equifun + Tournée des As Poney, circuit haut niveau enfant) ; animations pour occasions particulières (Halloween, Pâques, Noël...) ; goûters d'anniversaires ; évènements caritatifs au profit des Resto du Cœur par exemple ; compétitions niveau professionnel les samedis</p>
---	---	---	---

	Projet exploitation Club House	Collaboration avec l'exploitant actuel, Mr Lirola, dans le cadre d'une nouvelle convention ou d'un autre exploitant à venir (rupture de la convention en cours le cas échéant) Maintien de la redevance de 1000€/mois Adaptation horaire aux activités du centre hippique	Reprise du club house en propre avec un projet de bistrot et snack 2,5 ETP dédié à la restauration Ouverture en lien avec l'activité du CH Prévisionnel recettes : 15 000€/mois
	Propositions pour évolution et amélioration	<ul style="list-style-type: none"> - Positionnement marketing et commercial clair : pour un type d'utilisateur, un produit proposé Cf. Equi Start – Equi Academy – Le + Sport Access – EquiCompet - Nouvelle offre à destination des groupes (accueil public handicapé notamment), comités d'entreprises et séminaires - Accueil de scolaires : 110 classes/an soit 12 000 passages/an à raison de 4 à 8 journées par classe/an - Démarche qualité par obtention de labels : labels équestres classiques + label Qualicert - Démarche environnementale, soucis d'économies 	<p>« Un cavalier, un projet » : pour chaque type d'utilisateurs, une prestation existe.</p> <ul style="list-style-type: none"> - une offre « loisirs » pour les plus jeunes - offre scolaire et public handicapé - la fidélisation par la compétition - l'accueil de cavaliers extérieurs pour des séances d'enseignements de passage (activité Artimus)

	Gestion du patrimoine : engagements en terme d'entretien et renouvellement ; moyens matériels et humains associés	<p>Process d'entretien et de maintenance établis pour tous les sites UCPA qui détail fréquence d'entretien, produits à utiliser, mode opératoire, etc...</p> <p>Les personnels du CHM devront s'acquitter des tâches d'entretien quotidien</p> <p>Le candidat prévoit de solliciter des sous-traitants pour les tâches spécifiques</p> <p>Budget annuel d'entretien convenable</p>	<p>Le candidat propose de réaliser des inventaires à l'entrée en DSP pour les biens immobiliers, les biens mobiliers et techniques, les équidés et les matériels équestres. Il propose le remplacement un pour un en qualité et valeur.</p> <p>L'effectif (cf. organigramme) prévoit un responsable technique qui sera en charge de l'entretien quotidien du CHM</p> <p>Le candidat prévoit de solliciter des sous-traitants pour les tâches spécifiques, avec l'accord de la Ville</p> <p>Budget annuel d'entretien convenable</p>
--	--	--	---

Gestion du personnel	Organigramme ; effectifs par catégorie ; organisation et management ; qualification personnels	<ul style="list-style-type: none"> - 11 salariés au total : 5 personnels repris et 6 personnels recrutés - 1 ETP directeur / 6 ETP encadrement sportif / 1 ETP administratif et accueil / 3 ETP technique et entretien - Convention collective nationale du sport applicable 	<ul style="list-style-type: none"> - 14 salariés au total : 2 personnels repris et 10 personnels recrutés - 1 ETP directeur / 5 ETP encadrement sportif / 1,5 ETP secrétaire accueil / 4 ETP technique et entretien / 2,5 ETP restauration polyvalent - Convention collective nationale des centres équestres et convention applicable - Primes sur objectifs pour les personnels (objectifs de fidélisation client, remplissage stages, recrutement de nouveaux usagers...)
	Programme de formation	<p>Programme de formation existant</p> <p>Dispositif de formation interne (UCP'ACADEMY)</p> <p>Objectifs : subvenir aux besoins exprimés par les personnels et à l'évolution des demandes des usagers</p>	<p>Mention faite de formations proposées au personnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formation équestres, marketing, accueil, encadrement publics spécifiques avec des intervenants extérieurs - Formations en langues étrangères
	Prévention et sécurité du personnel : dispositifs et objectifs	<p>OK : formation du personnel ; procédure d'ouverture et de fermeture du site ; tenues adaptées mise à disposition ; vérifications et contrôles obligatoires pour matériels à risque (électricité, extincteurs, véhicules...) ; application des directives nationales sur la sécurité dans les activités équestres</p>	<p>Formation sur les aspects incendies et matériels de sécurité</p> <p>Passages de permis pour conduire les différents types de véhicules</p>
	Accueil en détachement d'agents titulaires ; incidences sur l'offre	<p>Proposition de reprendre 5 agents en détachement</p> <p>En cas de reprise de la totalité des agents, le candidat estime à 221 682€ le surcoût annuel en termes de masse salariale</p> <p>+ Expérience de la reprise de ce type de personnel (agents territoriaux)</p>	<p>Proposition de reprendre 2 agents en détachement : un dans l'enseignement et un autre dans l'entretien des écuries</p>

Politique marketing et communication	<p>Plan marketing et communication sur 3 ans : actions et chiffrage</p>	<p>Plan détaillé sur la « reprise » du CHM :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Valoriser l'image du CE : un équipement accessible et dynamique – Événementialiser l'équipement 2) Définir les valeurs à diffuser : accessibilité (sociale, physique, économique), sport, ouverture sur l'environnement, l'expertise et le professionnalisme de l'UCPA 3) Budget : 14 000€ en année 1 puis 10 000€/an. Budget supplémentaire lors des inaugurations de nouveaux équipements (2 000€) 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Etat des lieux et entente avec la Ville sur les valeurs du CHM à diffuser au grand public et aux usagers 2) Mise en place des outils et supports de communication 3) Partenariats avec plusieurs acteurs locaux (CCI 94, écoles, maisons de retraites et EPAHD...)
--------------------------------------	--	--	---

	Dispositifs et moyens pour mise en place plan marketing / communication	Pôle Commercial d'UCPA Sport Loisirs en soutien avec leurs salariés spécialisés en fonctions supports telles que la communication et le marketing Dispositifs multi-canal (in and out media) Utilisation web marketing dans l'air du temps : réseaux sociaux, réservation et paiement en ligne, newsletters	Ressources humaines « secrétariat » et recrutement d'un stagiaire en communication Pas de budgétisation des dépenses de communication et de marketing
Transparence et contrôle du service public	Rapportage à la ville	- Proposition de calendrier de rencontres régulières, - Proposition de rapports trimestriels d'activité (fréquentation, suivi des recettes, problèmes rencontrés...) - Rapport annuel complet (exemple fournis dans l'offre) - Proposition de créer un Comité de pilotage CHM avec représentant de la Ville et de l'UCPA	- Proposition de rapport trimestriel : rapport d'activités et rapport financier
	Moyens affecté à la transparence technique	- Le pôle « fonctions supports » de l'UCPA sera en soutien - Création d'un Comité de gestion pour fixer les axes de gestion du CHM. Il est composé des responsables désignés par la Ville, du Directeur du CHM et du Délégué territorial de l'UCPA, a minima	Plusieurs fichiers de gestion informatique : gestion et suivi clients ; gestion des équidés ; animations ; stages ; chutes et accidents cavaliers ; inventaires.

	Pénalités sanctionnant les engagements pris par le délégataire	Des montants de pénalités plutôt élevés avec, pour certains points Pénalités non plafonnées et non libératoires. Montants de pénalité plus élevés que le candidat n°2	Pénalités non plafonnées et non libératoires Des montants peu élevés. Par exemple, « non-respect de la date contractuelle d'achèvement du nouveau manège » = 100€/jour, sans plafonnement
--	---	---	--

	Synthèse offre	Une offre détaillée en adéquation avec le niveau d'activité de l'équipement et le souci d'une pratique sportive et de loisir accessible.	Une offre qui manque de détail, notamment sur la gestion des personnels et l'évaluation des coûts des fonctions supports à l'activité équestre
	+	Une offre en adéquation avec les pratiques actuelles de l'équitation, Un niveau d'activité décrit qui correspond avec le niveau d'équipement, La mutualisation des fonctions supports (commercial, marketing, communication) au Pôle UCPA Une expérience dans la gestion du personnel « fonctionnaire », Tarification différente au profit des St Mauriens.	Une offre en adéquation avec les pratiques actuelles de l'équitation, Des activités originales et complémentaires avec la pratique de l'équitation : expositions artistiques et bibliothèque du cheval
	-	Pas d'innovation majeure dans la proposition d'activité du CHM	Une offre qui donne peu de détail sur plusieurs postes de dépenses de l'exploitation d'un centre équestre : personnel, animations et Club house par exemple Un niveau d'activité qui paraît un peu surestimé

Commentaires pour l'analyse des offres sur la qualité des prestations et missions de service public :

Le candidat n°1 propose des modalités d'exploitation en adéquation avec les attentes de la Ville en termes de :

- Valeurs pédagogiques et sportives : accès pour tous, pratique du sport plaisir et du sport en compétition, laïcité...
- Communication et représentativité : qualité d'accueil et de communication, efficacité des fonctions supports du siège de l'UCPA (web marketing, communication digitale, juristes...) notamment pour le suivi de l'activité du CHM et le rapportage à la Ville.
- Management et de gestion du personnel : reprise du personnel intéressante pour la Ville, Convention Collective du Sport appliquée, plus avantageuse que la Convention Collective des Centres équestres, programme de formations professionnelles...

Le niveau d'exploitation attendu est au niveau des infrastructures et des ressources du Centre Hippique Municipal.

Le candidat n°2 a tendance à surévaluer le niveau d'activité prévu au CHM sans faire évoluer les ressources. Par exemple, le candidat n°2 – Artimus Poclac propose 145h de cours/semaine contre 89h pour le candidat n°1 - UCPA avec le même nombre de personnel enseignant.

Les deux candidats ont un niveau d'offre similaire concernant les prestations équestres développées au CHM : équitation tous publics, fidélisation par la compétition sportive ou loisir, nombreuses animations adressées à la famille...

- La différenciation des offres finales concernant les modalités d'exploitation du CHM a pu être faite sur cinq thématiques essentielles : l'offre de prestations équestres, la gestion du personnel, la transparence et le contrôle du service et l'entretien du patrimoine, les pénalités sanctionnant les engagements. Offre de prestations équestres : le candidat N°1 – UCPA présente une offre très bien marketée (excellente lisibilité de l'offre équestre pour les usagers) et plus « populaire » que le candidat n°2. Les tarifs proposés par l'UCPA sont moins élevés que ceux proposés par Artimus Poclas. NB : dans le cadre de la transition entre la gestion en régie et la DSP, l'UCPA a proposé d'organiser une année de transition en appliquant les mêmes tarifs que ceux de la Ville et un planning de cours très proches de l'actuel en année 1. Le candidat n°2 – Artimus Poclas ne souhaite pas adopter la même logique.
- Gestion du personnel : le candidat n°2 propose de reprendre deux titulaires en contrat de détachement (enseignement et entretien) alors que le candidat n°1 propose de reprendre cinq agents titulaires au sein de l'équipe.
- Transparence et contrôle du service : le candidat n°1 – UCPA bénéficie des services de son siège pour réaliser le rapportage à la Ville et propose un calendrier de rencontres régulières, de mettre en place un comité de gestion du CHM composé de responsables désignés par la Ville et par l'UCPA ou encore des rapports d'activités trimestriels. Le candidat n°2 – Artimus Poclas propose uniquement de présenter des rapports d'activités trimestriels et annuels.
- Entretien du patrimoine : le montant des provisions pour l'entretien de l'équipement est différent d'un candidat à l'autre. Le candidat n°1 prévoit 64 000€ tandis que le candidat n°2 – Artimus Poclas prévoyait près de 70 000€ au même poste dans son offre initiale mais il a dû diminuer ce montant (35 000€) dans son offre finale pour conserver un niveau de résultat. Le candidat n°1 est proche des coûts réels pour ce poste de dépenses stratégiques pour le projet.
- Pénalités sanctionnant les engagements : le candidat n°1 UCPA a formulé des montants significativement plus élevés ce qui témoigne d'un engagement supérieur

Au final, l'offre du candidat n°1 est jugée nettement meilleure que celle du candidat n°2

	Synthèse critère n°1 « Conditions techniques d'exploitation » (60%)	Une offre détaillée en adéquation avec le niveau d'activité de l'équipement et le souci d'une pratique sportive et de loisir accessible.	Une offre qui manque de détail, notamment sur la gestion des personnels
	Note	54/60	44/60

2. Conditions financières d'exécution

	Candidat n°1 - UCPA	Candidat n°2 – ArtimusPoclas
Modalités financement des investissements travaux	<p>2 170 115 € investis en travaux sur 20 ans dont 323 134 € en année 1 et 1 981 936 € en année 3 Totalité investissement remboursé en année 17 1 897 000 € empruntés sur 15 ans à 2,5% Fonds propres = 273 435€, soit 12,60% de l'investissement Pas de rémunération des fonds propres investis Provisions pour renouvellement (GER) annuel de 64 000€ (gros entretien) Le candidat présente une offre d'emprunt bancaire (Caisse d'Epargne) qui couvre la totalité du projet de travaux sur 20 ans</p>	<p>1 987 000€ investis en travaux sur 20 ans dont 766 183€ en année 1 et 820 000€ en année 11 Pas d'autres investissements 727 K€ empruntés (banque BNP), sur 10 ans à 2,5% solde par remboursement de TVA Totalité des investissements remboursés en année 15 Pas de rémunération des fonds propres investis Le candidat présente une offre d'emprunt bancaire (BNP Paribas) qui couvre uniquement la première phase du projet de travaux</p>
Garanties d'exécution	Garantie bancaire 50 000 €	Garantie autonome 70 000 € Caution solidaire de 50 000€ + 50 000€ dans le cadre de la société dédiée crée pour l'exploitation du CHM
Réinvestissement Entretien Patrimoine	64 000 € de provisions / an pour renouvellement matériels	35 000 € / an investis en matériels et cavalerie
Compte d'Exploitation Prévisionnel	<p>1 185 764 € de recettes en moyenne DSP 4 718 € de résultat en moyenne DSP Résultat négatif les 8 premières années 970 115 € de CA la 1^{ère} année Charges services centraux UCPA 116 K€ en année 1 et 158 K€ en année 20 Recettes scolaires 120 000 €/an Masse salariale = 395 643€ en année 1 : 41% du CA pour 11 ETP Calcul de la masse salariale dans le CEP sur la base de la Convention collective des Sports Incidence reprise de la totalité du personnel actuel sur le CEP : 221 682 € de surcout annuel masse salariale Ratio de rentabilité* année de référence = 0,01</p>	<p>1 143 850 € de recettes en moyenne DSP 42 826 € de résultat en moyenne DSP Masse salariale = 358 317 € en moyenne : 31% du CA pour 14 ETP Calcul de la masse salariale dans le CEP sur la base de la CC Centres équestres ; montant total parait faible. Ratio de rentabilité année de référence = 0,01* * un ratio positif permet de s'assurer que l'organisation maîtrise à la fois ses coûts et à la fois ses prix de vente. Plus il est élevé meilleure est la rentabilité de la structure Besoin en fonds de roulement (BFR)* année de référence = -621 049 * Il mesure les ressources financières qu'une organisation doit mettre en œuvre pour couvrir le besoin financier résultant des</p>

		<p>* un ratio positif permet de s'assurer que l'organisation maîtrise à la fois ses coûts et à la fois ses prix de vente. Plus il est élevé meilleure est la rentabilité de la structure</p> <p>Besoin en fonds de roulement (BFR)* année de référence = -57 912</p> <p>* Il mesure les ressources financières qu'une organisation doit mettre en œuvre pour couvrir le besoin financier résultant des décalages entre décaissements (dépenses) et encaissements (recettes). On cherche généralement à avoir un BFR positif.</p>	décalages entre décaissements (dépenses) et encaissements (recettes). On cherche généralement à avoir un BFR positif.
	Redevance	<p>Part fixe : 0€</p> <p>pour prendre à sa charge le niveau V de la maintenance</p>	<p>2 % du chiffre d'affaires, avec mini à 20 000 € annuel</p> <p>Montant total 20 ans à minima : 400 K€ et 555 K€ au budget prévisionnel</p>
	Modifications du projet de contrat	<p>Le candidat a formulé des propositions de modifications qui ont pour objet ou pour effet d'étendre les cas dans lesquels le délégataire pourra formuler des demandes de revoyure que la Collectivité devra gérer le cas échéant.</p> <p>Les modifications contenues dans l'offre du candidat sont néanmoins classiques et légitimes.</p>	Aucune modification susceptible d'avoir un impact sur les conditions financières d'exécution

Synthèse critère n°2 « Conditions financières d'exécution » (40%)	Un projet d'investissement intéressant correspondant à la demande de la Ville avec rénovation du poney-club et des boxes chevaux prévus dans les comptes à hauteur de 2,1 M€. Plus d'exigences financière demandées à la Ville : achat de prestations pour les scolaires à hauteur de 120 K€ Pas de demande de compensation de service public	Offre financière plus avantageuse pour la Ville sur le plan de la redevance et de la garantie d'exécution Pas de demande de compensation de service public ni d'achat de prestations (scolaires)
+	64 000 € provisionnés par an pour le renouvellement du matériel et entretien patrimonial	35 000 € investis par an en moyenne en matériels, mobiliers, dont 20 000 en cavalerie, soit 630 K€ sur la durée de la concession
-	Seulement 19 équidés achetés sur 20 ans pour renouveler la cavalerie apportée par la ville, pas d'apport de cavalerie supplémentaire. Tableau global financement à revoir Seulement 186 326 € TTC investis en matériels sur la durée de la concession	Pas de détail sur les travaux du poney-club et des boxes chevaux Niveaux de salaires très faibles ; 61 K€ de masse salariale en moins que l'UCPA avec 2 personnes en plus (restaurant).
Note	31/40	33/40

Commentaires pour l'analyse des offres sur les conditions financières d'exécution :

Les modèles économiques des deux candidats ont évolué durant la période de négociation.

Les points positifs de l'offre du candidat n°1 sont les suivants :

- Le groupe associatif UCPA a réalisé 198,1 millions d'euros de chiffre d'affaires en 2015, en progression de 6,8 millions d'euros par rapport à 2014.
- L'excédent brut d'exploitation de l'UCPA a progressé de 50% en 5 ans (11,7 M€). Cet indicateur renseigne notamment sur les marges brutes réalisées et sur la capacité d'autofinancement des investissements.
- La rentabilité de l'activité prévisionnelle est positive sur la durée de la délégation.
- Le besoin en fonds de roulement qui montre la capacité à financer sa propre activité est négatif mais néanmoins plus avantageux que celui du candidat n°2 pour le bilan présenté en année N. Cet indicateur devrait être positif à l'issu de la première phase de travaux.
- Le candidat n°1 est un organisme important qui est financièrement stable. Provision pour renouvellement du patrimoine plus élevé tout en étant réaliste.
- Tarifs spéciaux pour les Saints Mauriens compte tenu du financement communal des investissements mis à disposition du délégataire

Les points négatifs de l'offre du candidat n°1 sont les suivants :

- Une redevance d'occupation nulle même si elle se justifie pas les obligations de conservations à la charge du délégataire.
- Plus d'exigences financière demandées à la Ville : achat de prestations pour les scolaires à hauteur de 120 K€.

Les points positifs de l'offre du candidat n°2 sont les suivants :

- La société « Poclàs », membre du groupement qui constitue le candidat n°2, réalise des travaux de maîtrise d'œuvre et de gros œuvre en propre. Cela permet à ce candidat de présenter un projet moins coûteux que le candidat n°1
- Un montant de redevance d'occupation intéressant
- Un montant de garantie bancaire plus élevé

Les points négatifs de l'offre du candidat n°2 sont les suivants :

- Les risques liés à la nature du candidat constitué en groupement solidaire avec la société Artimus comme actionnaire majoritaire alors que c'est la société Poclàs qui porte l'investissement du projet.
- Le besoin en fonds de roulement qui montre la capacité à financer sa propre activité est négatif (- 621 049€). Le niveau de résultat associé peut paraître insuffisant pour financer convenablement l'activité de l'exploitant sur les dix premières années d'exploitation.
- Provision pour renouvellement du patrimoine faible.
- Pas de tarifs spéciaux pour les Saint Mauriens malgré la demande de la Ville.
- Certains postes de charges qui paraissent sous-évaluées.

Au final sur le critère « conditions financières d'exécution », l'offre du candidat n°2 est jugée relativement meilleure.

	CRITERE 1	CRITERE 2	TOTAL
	CONDITIONS TECHNIQUES D'EXECUTION	CONDITIONS FINANCIERES D EXECUTION	
UCPA	54	31	85
ARTIMUS POCLAS	44	33	77

Il résulte de tout ce qui précède que le candidat qui a obtenu la meilleure note globale est le candidat n°1 UCPA SPORT LOISIR.

Il est par conséquent proposé de valider le choix de cette offre compte tenu de ses caractéristiques suivantes :

- plus de garantie sur la qualité globale de l'ouvrage constituant le Manège tant au regard des précisions apportées sur le projet architectural que sur le budget alloué aux Travaux
- de meilleures propositions sur cinq thématiques essentielles : l'offre de prestations équestres, la gestion du personnel, la transparence et le contrôle du service et l'entretien du patrimoine, des engagements forts matérialisés par des montants de pénalités dissuasifs

3. Caractéristiques principales du contrat mis au point

Le contrat négocié avec le délégataire pressenti se caractérise par les principales caractéristiques suivantes :

Objet de la délégation

Exploitation du centre équestre comprenant les activités suivantes

- Développer l'initiation, l'enseignement et la pratique compétitive tout public de toutes les activités équestres, à cheval et autour du cheval et du poney
- Promouvoir le centre
- Missions liées à l'environnement et à la gestion des équipements (dont un club house) et aux contrôles
- Missions d'accueil, gestion et formation
- Réalisation d'un programme d'investissements (reconstruction du manège et travaux de modernisation – calendrier de réalisation des travaux contractuel)
- Prise en charge des travaux d'entretien et de maintenance (niveau I à V)

Durée de la délégation

La durée de la délégation de service public est fixée à 20 ans (vingt ans) à compter du 1er septembre 2016, date prévisionnelle de prise d'effet de la délégation.

Responsabilité du délégataire

Dans les limites prévues par le Contrat le Délégataire fait son affaire de tous les risques et litiges pouvant provenir de l'exécution du contrat. A ce titre, le Délégataire est tenu de souscrire les assurances nécessaires.

Gestion et régime des biens

Le contrat prévoit l'établissement d'un inventaire physique quantitatif et qualitatif des biens permettant de distinguer :

- Les biens revenant obligatoirement à la Ville en fin de contrat (biens de retour)
- Les biens pouvant revenir à la Ville en fin de contrat si elle en fait la demande (biens de reprise)
- Les biens qui resteront la propriété du délégataire en fin de contrat (biens propres)

Régime financier

La rémunération du Délégué est composée :

- de la perception des recettes versées par les usagers,
- de la perception des recettes tirées des activités annexes,
- des autres recettes, provenant de personnes publiques ou privées, autorisées par les lois et règlements en vigueur.

Le Délégué est autorisé à procéder à des offres promotionnelles ponctuelles dans la limite cumulative de réductions ne pouvant chaque fois excéder 50% des tarifs normalement applicables et de cinq (5) offres promotionnelles par an. Il est également autorisé à appliquer des tarifs spécifiques pour l'organisation d'animation et de manifestations sportives spécifiques.

Compte tenu du financement communal des biens mis à la disposition du Délégué, un tarif préférentiel est accordé aux usagers saint-mauriens, notamment aux scolaires de la ville de St Maur des fossés. Les sommes dues par la Collectivité à ce titre seront mandatées mensuellement sur présentation de la facture du Délégué.

Les tarifs applicables pour la première année d'exploitation (2016 – 2017) sont ceux fixés par le conseil municipal.

Les tarifs sont soumis à une formule d'indexation contractuelle.

La Ville prend en charge les tarifs appliqués aux scolaires.

Contrôle et suivi de la délégation

Le délégataire produira chaque année avant le 1er avril à la Ville un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation de service public et une analyse de la qualité du service conforme aux textes en vigueur complétés par les stipulations du contrat.

La Ville dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'exécution technique et financière de la délégation. A ce titre, elle organise librement tout contrôle.

Garanties de bonne exécution

Garantie bancaire à première demande de 50 000 euros

Cette garantie couvre les éléments suivants :

- Le paiement des pénalités qui n'auraient pas été réglées par le Délégataire à la date de leur exigibilité conformément au présent contrat ;
- Le paiement de toute autre somme due à la Collectivité par le Délégataire en vertu du présent contrat dont notamment le paiement des dépenses faites en raison des mesures prises aux frais du Délégataire, pour assurer la continuité du service public, la sécurité publique.

Elle est effective dès la prise d'effet de la Délégation. Cette garantie demeure valide douze (12) mois après l'échéance du contrat.

Tout prélèvement d'une somme quelconque sur la garantie donne lieu à sa reconstitution par le Délégataire dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date à laquelle le prélèvement est intervenu.

Sanctions

Sans préjudice des pouvoirs de sanction que la Ville tient de la jurisprudence administrative, le contrat prévoit un dispositif de sanction du délégataire comprenant le paiement de pénalités ou la résiliation pour faute

Les pénalités ne sont ni plafonnées ni libératoires.

Clause de rencontre

Pour tenir compte de bouleversement dans les conditions de fonctionnement du service, non imputable en tout ou partie au Déléataire, les conditions économiques et/ou techniques d'exécution du contrat , peuvent être soumises à révision, sur demande soit de la Ville, soit du Déléataire, sur la base notamment d'une note argumentée et justificative et d'un compte de l'exploitation prévisionnel révisés (dénommée ci-après « document de révision »), selon le même modèle que le compte d'exploitation annexé au présent contrat, dans le cas définis ci-après : (liste limitative) :

- Désordre lié à l'état du sol ou du sous-sol dans les conditions définies par l'article 9.3
- Force majeure dans les conditions définies par l'article 9.3
- Fait du Prince dans les conditions définies par l'article 9.3
- Vice caché dans les conditions définies par l'article 5.2
- Faute de la Collectivité
- Changement de la législation ou de la réglementation en vigueur, dans les conditions définies par l'article 9.3
- Inclusion ou exclusion de nouveaux espaces dans le périmètre de la délégation
- Fermeture d'exploitation non prévue au présent contrat
- Travaux réalisés en cours d'exécution du présent Contrat qui ne seraient pas imputables au délégataire ;
- D'une façon générale, en cas de bouleversement de l'économie du contrat tel que défini à l'article 40.

Fin de la délégation

Le contrat prend fin selon l'une des modalités suivantes :

- arrivée du terme normal,
- déchéance du délégataire prévu,
- cas de résiliations sans faute dans les conditions définies au contrat. Le contrat encadre les modalités d'indemnisation du délégataire en cas de résiliation sans faute.
- En cas de résiliation du fait de recours contre le contrat de délégation de service public
- En cas de résiliation du fait d'un cas de force majeure
- En cas de résiliation du fait d'un refus, non-obtention des Autorisations Administratives, ou en cas de retrait d'une ou plusieurs des Autorisations Administratives ou encore en cas de recours contre une ou plusieurs des Autorisations Administratives

Les conséquences notamment financières d'une résiliation sont précisées contractuellement.

Dans ce cadre, le délégataire s'engage à respecter un certain nombre d'obligations et d'engagements en lien avec la fin du contrat et concernant notamment le sort des biens, la continuité et le maintien de la qualité du service, le dénouement des Litiges, recours, sinistres et contentieux, le sort des engagements conclus par le Délégataire.

Service instructeur	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 14 juin 2016,
---------------------	---

Rapporteur : **Jacqueline VISCARDI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Création d'un poste d'adulte-relais

Le dispositif Adulte-relais vise à développer la médiation sociale et culturelle dans les quartiers prioritaires ainsi qu'à faciliter le parcours professionnel de ses bénéficiaires.

Il s'agit d'un dispositif d'emploi aidé concernant les personnes âgées d'au moins 30 ans, sans emploi ou bénéficiant d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi ou d'un contrat d'avenir, et résidant en quartier prioritaire des contrats de ville.

Le montant annuel de l'aide financière de l'Etat par poste à temps plein est de 18 823 € par an. La part restante est à la charge de la municipalité et sera inscrite sur la ligne budgétaire politique de la Ville.

Le quartier des Rives de la Marne est intégré au Contrat de Ville. Le diagnostic établi fait apparaître une image dégradée et une perte de mixité et de lien social. Certaines tensions avec quelques jeunes sont récurrentes. Dans le même temps, et malgré l'investissement des services périscolaire et jeunesse, d'autres individus n'ont aucun contact avec les réseaux institutionnels.

De manière générale, on constate le délitement des rapports sociaux.

Afin d'apporter des réponses à ces situations, il est envisagé de recruter un médiateur spécialisé, sous contrat adulte-relais.

Ce poste est un poste de terrain. La personne recrutée effectuera l'essentiel de ses missions dans le quartier Politique de la Ville.

Elle aura pour mission de :

- favoriser les liens et le dialogue entre I3F, la Ville et les habitants
- renforcer la cohésion sociale
- informer de façon régulière les habitants
- communiquer des informations relatives aux droits, aux aides et aux lieux-relais
- contribuer à la préservation du cadre de vie
- renforcer la vie associative
- être en lien avec le conseil citoyen
- anticiper et dénouer les conflits du quotidien
- faciliter le dialogue intergénérationnel
- accompagner les habitants dans leurs démarches administratives
- veiller à la cohérence des actions mises en place
- être un acteur présent au côté des plus jeunes

- établir un reporting régulier.

Pour la mise en place du poste, il est nécessaire de signer avec l'Etat une convention de 3 ans renouvelable une fois. Cette convention vise à préciser les engagements réciproques. Elle détaille le type de missions, la mise en œuvre du recrutement, le suivi et les modalités d'organisation des formations.

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

Autorise Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention officialisant la création de poste au 1^{er} septembre 2016 d'un emploi adulte-relais et tous les documents s'y rapportant. La rémunération sera basée sur le 1^{er} échelon du grade d'adjoint d'animation de 2^{ème} classe, pour une durée de 3 ans avec possibilité d'un renouvellement ;

Autorise Monsieur le Maire à imputer les dépenses au budget général de la Ville de l'exercice en cours.

Service instructeur	Commission Administration municipale, marchés publics et contrôle de gestion en date du 14 juin 2016,
---------------------	---

Rapporteur : **Sylvain BERRIOS**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Création de postes de Travaux d'Intérêt Général (T.I.G.)

Conformément aux engagements pris, un nouveau dynamisme va être donné à la politique communale de sécurité et de prévention de la délinquance.

Dans le cadre de la lutte contre la récidive, en partenariat avec le Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation (S.P.I.P.), la volonté du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (C.L.S.P.D.) est de relancer l'accueil, au sein des services municipaux, de personnes susceptibles de bénéficier d'un Travail d'Intérêt Général (T.I.G.). Ce projet a été retenu dans les fiches-actions de la Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (S.T.S.P.D.).

Le T.I.G. n'est pas rémunéré et doit être effectué par une personne condamnée, majeure ou mineure.

Cette peine a pour caractéristique d'être une alternative au prononcé d'une peine d'emprisonnement. Le condamné consentant doit alors accomplir un travail d'intérêt collectif au profit d'une collectivité.

Cette alternative à la détention a pour but de prévenir les récidives par la réinsertion. Elle tend vers plusieurs objectifs :

- Sanctionner le condamné en lui faisant effectuer une activité au profit de la société dans une démarche réparatrice, tout en lui laissant la possibilité d'assumer ses responsabilités familiales, sociales et matérielles
- Favoriser l'insertion sociale, notamment des plus jeunes, par son caractère formateur (les mineurs de 16 à 18 ans pouvant être condamnés à un T.I.G.)
- Impliquer la société civile en l'associant à l'exécution de la peine

La participation de la Ville à ce dispositif en fait un acteur incontournable du dispositif de réinsertion des condamnés.

Les « TIGistes » accompliront leurs peines au sein de plusieurs services (propreté, espaces verts, voirie) où ils seront encadrés.

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

Autorise Monsieur le Maire à solliciter l'inscription de la Commune sur la liste des T.I.G. près le Tribunal de Grande Instance de Créteil ;

Autorise Monsieur le Maire à créer trois postes de T.I.G. ayant pour objet la mise en place d'un processus éducatif intégrant la notion de réparation réelle et symbolique pour des personnes majeures ou mineures placées sous mains de justice ;

Autorise Monsieur le Maire à signer tout acte nécessaire à l'accueil des personnes condamnées à une peine de T.I.G.

Service instructeur Service des Finances Direction des finances, du numérique et développement économique	Commission Finances et projet de ville en date du 15 juin 2016,
--	---

Rapporteur : **Carole DRAI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Compte de gestion de la Trésorière Principale Municipale pour l'exercice 2015 - Avis du Conseil Municipal

Les résultats du compte de gestion de l'exercice 2015 présenté par la Trésorière Principale Municipale sont en parfaite concordance avec ceux du compte administratif pour le même exercice pour le budget principal et les budgets annexes de l'eau, de l'assainissement, de gestion des parcs de stationnement et du cinéma « Le Lido ».

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

Emet un avis favorable sur le compte de gestion présenté, pour l'exercice 2015, par la Trésorière Principale Municipale, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, qui n'appelle ni observation ni réserve de sa part.

Service instructeur Service des Finances Direction des finances, du numérique et développement économique	Commission Finances et projet de ville en date du 15 juin 2016,
--	---

Rapporteur : **Carole DRAI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Compte administratif de l'exercice 2015

Le compte administratif (CA) retrace l'ensemble des mouvements, c'est à dire l'ensemble des recettes et des dépenses effectivement réalisées par la Ville sur une année civile. Il constitue le bilan financier de l'ordonnateur et permet de contrôler la gestion de la commune, et ainsi de vérifier que les dépenses annoncées lors du budget primitif sont bien celles réalisées. À ce titre, son examen constitue un acte majeur de la vie communale. Il doit être présenté au Conseil municipal dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice, donc au plus tard le 30 juin de l'année suivante. Conformément aux dispositions de la loi du 7 août 2015, portant nouvelle organisation territoriale de la République (dit loi NOTRe) figurant à l'article L 2313-1 du code général des collectivités territoriales, « *une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles est jointe au budget primitif et au compte administratif afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux* ».

Le compte administratif 2015 sera le dernier à retracer l'exécution budgétaire des services de l'eau et de l'assainissement, puisque ces budgets annexes n'existent plus depuis le 1^e janvier 2016.

L'exercice 2015 a été effectué dans un contexte difficile, marqué au plan national par la réduction des dotations de l'État aux collectivités territoriales et au plan local par la forte contrainte des charges financières auxquelles doit faire face la Ville. Malgré cela, le CA fait apparaître une exécution budgétaire efficace, maîtrisée et raisonnée, qui se traduit par les principaux points suivants :

1. Les sections de fonctionnement et d'investissement sont toutes les deux excédentaires, hors reports sur l'exercice 2016 :

	DEPENSES	RECETTES	RESULTAT
Fonctionnement (réalisations + reports n-1)	146 064 619,77	152 167 441,96	6 102 822,19
Investissement (réalisations + reports n-1)	25 449 502,02	28 381 643,75	2 932 141,73

Dans les dépenses de fonctionnement, les charges à caractère général ont diminué, alors que les dépenses de personnel ont augmenté entre 2014 et 2015. Les charges financières, qui correspondent au paiement des intérêts des emprunts, ont également augmenté.

Ces résultats ont été obtenus en optimisant et en rationalisant les dépenses des services, mais sans remettre en cause aucune des politiques publiques menées par la Ville et en continuant à investir pour son développement et celui des services municipaux.

Les dépenses consacrées à la sécurité et la salubrité publique (+ 0,5M€), la culture (+ 0,3M€), à la jeunesse et au sport (+1,5M€), à la famille (+ 0,4M€) et à l'aménagement (+ 0,3M€) ont augmenté malgré le contexte budgétaire. La baisse des dépenses consacrées aux interventions sociales (- 0,3M€), est en partie compensée par le quasi doublement des dépenses du secteur logement (+ 132k€). Enfin, la légère baisse des dépenses d'enseignement et formation (- 0,2M) est due à la baisse de dépenses périphériques, notamment sur les transports, mais ne porte pas sur les dépenses liées au cœur même de cette politique publique.

Ainsi, les secteurs traditionnels d'intervention de la Ville ont été sanctuarisés, tandis que de nouvelles priorités, notamment la jeunesse, sont de mieux en mieux prises en compte.

2. Pour la deuxième année consécutive, l'encours de la dette du budget principal a diminué, de 0,5M€, soit -0,14%, par rapport à 2014. L'endettement de la Ville est donc non seulement maîtrisé, mais le désendettement est amorcé et il pourra s'accroître en 2016, hors effets de la restructuration et de la sécurisation, grâce à l'affectation de l'excédent 2015. L'encours de la dette en valeur absolue et en valeur relative, 143% des recettes réelles de fonctionnement, reste cependant extrêmement élevé. Cela signifie que les excédents annuels sont à considérer en prenant en compte la situation d'ensemble des finances municipales, et que les efforts de gestion effectués en 2015 devront être poursuivis en 2016 et au-delà.

Les budgets annexes de l'eau, des parcs de stationnement et du cinéma Le Lido s'avèrent année après année difficiles à équilibrer. Le transfert de la compétence eau à l'établissement public territorial entraînera la disparition du premier, tandis que le passage en délégation de service public changera fondamentalement l'économie générale du deuxième.

Après avoir pris connaissance du rapport du compte administratif 2015.

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

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

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

Reconnait la sincérité des restes à réaliser ;

Arrête les résultats définitifs tels que résumés ci-après.

Service instructeur Service des Finances Direction des finances, du numérique et développement économique	Commission Finances et projet de ville en date du 15 juin 2016,
--	---

Rapporteur : **Carole DRAI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Affectation définitive du résultat de l'exercice 2015 Budget principal

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

Le résultat de la section de fonctionnement est le solde des dépenses et des recettes de fonctionnement de l'exercice n-1 (2015), auquel on ajoute celui de l'exercice précédent ou n-2 (2014).

Le solde d'exécution de la section d'investissement est calculé de la même manière, puis on y ajoute les restes à réaliser de l'exercice n-1 (2015). Il s'agit des dépenses ou des recettes engagées, donc certaines, mais qui n'ayant pas encore été mandatées ou titrées.

Si le résultat de la section de fonctionnement est positif, il doit être affecté en priorité et obligatoirement à la section d'investissement, pour couvrir un besoin de financement dans le cas où elle est déficitaire. Il peut être affecté librement entre les sections de fonctionnement et d'investissement, dans le cas où celle-ci n'est pas déficitaire, où s'il reste un reliquat après l'affectation obligatoire prioritaire destinée à couvrir un éventuel déficit de la section d'investissement.

Si le résultat de la section de fonctionnement est négatif, il doit être reporté en dépense de fonctionnement pour l'année n (2016). De même, si le résultat final de la section d'investissement, après les éventuelles affectations depuis la section de fonctionnement, est négatif, il doit être reporté en dépense d'investissement pour l'année n (2016).

Compte tenu des résultats de l'exercice 2015 pour le budget principal de la Ville inscrits au compte administratif suivants :

Section de fonctionnement : + 6 102 822,19€
Section d'investissement : - 274 804,88€

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

Affecte définitivement le résultat 2015 du budget principal sur l'exercice 2016 de la manière suivante :

CONSEIL MUNICIPAL DU 23 JUIN 2016

POINT N° 11

BUDGET PRINCIPAL : + 6 102 822,19 €

Pour + 5 828 017,31 € en fonctionnement (chapitre 002)

Pour + 274 804,88 € en investissement (article 1068 du chapitre 912)

BUDGET PRINCIPAL
RESULTAT DE L'EXECUTION DU BUDGET 2015
A REPENDRE SUR L'EXERCICE 2016
(à annexer à la délibération relative à l'affectation définitive
du résultat de l'exercice 2015)

A/ Résultat de l'exercice **+ 5 814 203,67**

Recettes totales de fonctionnement – dépenses totales de fonctionnement
151 878 823,44 – 146 064 619,77

B/ Résultat antérieur reporté (002) **+ 288 618,52**

C/ Résultat à affecter (A+B) **+ 6 102 822,19**

**D1/ Solde d'exécution d'investissement de l'exercice
sans le résultat antérieur reporté (001)** **+ 5 013 772,92**

Recettes d'investissement – dépenses d'investissement
28 381 643,75 – 23 367 870,83

D2/ Résultat antérieur reporté (001) **- 2 081 631,19**

D/ (D1+D2) solde d'exécution d'investissement **+ 2 932 141,73**

E/ Solde des restes à réaliser **- 3 206 946,61**

Restes à réaliser de recettes – restes à réaliser de dépenses
0,00 – 3 206 946,61

F/ Besoin de financement (D+E) **- 274 804,88**

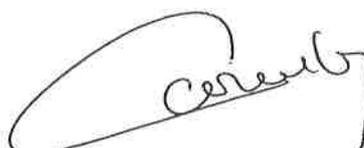
G/ Prévisions d'affectation du résultat prévisionnel de 2015
A la décision modificative 2016 + 6 102 822,19

G1/ En section d'investissement
à l'article 1068 + 274 804,88

G2/ En section de fonctionnement
au chapitre 002 + 5 828 017,31

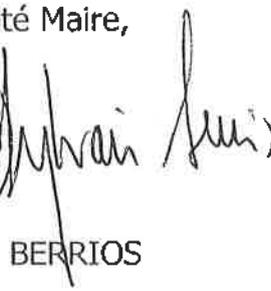
Fait à Saint-Maur, le 14 Juin 2016

La Trésorière Principale Municipale


Véronique COURT



Le Député Maire,


Sylvain BERRIOS



Service instructeur Service des Finances Direction des finances, du numérique et développement économique	Commission Finances et projet de ville en date du 15 juin 2016,
--	---

Rapporteur : **Carole DRAI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Affectation définitive du résultat de l'exercice 2015 Budget annexe de l'eau

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

Le résultat de la section de fonctionnement est le solde des dépenses et des recettes de fonctionnement de l'exercice n-1 (2015), auquel on ajoute celui de l'exercice précédent ou n-2 (2014).

Le solde d'exécution de la section d'investissement est calculé de la même manière, puis on y ajoute les restes à réaliser de l'exercice n-1 (2015). Il s'agit des dépenses ou des recettes engagées, donc certaines, mais qui n'ayant pas encore été mandatées ou titrées.

Si le résultat de la section de fonctionnement est positif, il doit être affecté en priorité et obligatoirement à la section d'investissement, pour couvrir un besoin de financement dans le cas où elle est déficitaire. Il peut être affecté librement entre les sections de fonctionnement et d'investissement, dans le cas où celle-ci n'est pas déficitaire, où s'il reste un reliquat après l'affectation obligatoire prioritaire destinée à couvrir un éventuel déficit de la section d'investissement.

Si le résultat de la section de fonctionnement est négatif, il doit être reporté en dépense de fonctionnement pour l'année n (2016). De même, si le résultat final de la section d'investissement, après les éventuelles affectations depuis la section de fonctionnement, est négatif, il doit être reporté en dépense d'investissement pour l'année n (2016).

Compte tenu des résultats de l'exercice 2015 pour le budget annexe de l'eau inscrits au compte administratif suivants :

Section de fonctionnement : + 1 780 509,59€

Section d'investissement : - 1 199 182,05€

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

Affecte définitivement le résultat 2015 du budget annexe de l'eau de la manière suivante :

BUDGET ANNEXE DE L'EAU : (+ 1 780 509,59 €)

Pour 581 327,54 € en section d'exploitation (chapitre 002)

Pour 1 199 182,05 € en section d'investissement (chapitre 10)

<p>BUDGET ANNEXE DE L'EAU RESULTAT DE L'EXECUTION DU BUDGET 2015 A REPRENDRE SUR L'EXERCICE 2016 (à annexer à la délibération relative à l'affectation définitive du résultat de l'exercice 2015)</p>
--

A/ Résultat de l'exercice **+ 1 740 970,39**

Recettes totales d'exploitation – dépenses totales d'exploitation
 9 270 027,62 – 7 529 057,23

B/ Résultat antérieur reporté (002) **+ 39 539,20**

C/ Résultat à affecter (A+B) **+ 1 780 509,59**

**D1/ Solde d'exécution d'investissement de l'exercice
 sans le résultat antérieur reporté (001)** **+ 851 056,04**

Recettes d'investissement – dépenses d'investissement
 4 058 873,39 – 3 207 817,35

D2/ Résultat antérieur reporté (001) **- 1 768 571,87**

D/ (D1+D2) solde d'exécution d'investissement **- 917 515,83**

E/ Solde des restes à réaliser **- 281 666,22**

Restes à réaliser de recettes – restes à réaliser de dépenses
 220 00,00 – 501 666,22

F/ Besoin de financement (D+E) **- 1 199 182,05**

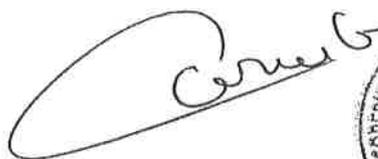
**G/ Prévisions d'affectation du résultat prévisionnel de 2015
à la décision modificative 2016** + 1 780 509,59

**G1/ En section d'investissement
à l'article 1068** + 1 199 182,05

**G2/ En section d'exploitation
au chapitre 002** + 581 327,54

Fait à Saint-Maur, le 14 Juin 2016

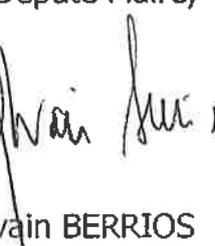
La Trésorière Principale Municipale


Véronique COURTY



Le Député Maire,


Sylvain BERRIOS



Service instructeur Service des Finances Direction des finances, du numérique et développement économique	Commission Finances et projet de ville en date du 15 juin 2016,
--	---

Rapporteur : **Carole DRAI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Affectation définitive du résultat de l'exercice 2015 Budget annexe de l'assainissement

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

Le résultat de la section de fonctionnement est le solde des dépenses et des recettes de fonctionnement de l'exercice n-1 (2015), auquel on ajoute celui de l'exercice précédent ou n-2 (2014).

Le solde d'exécution de la section d'investissement est calculé de la même manière, puis on y ajoute les restes à réaliser de l'exercice n-1 (2015). Il s'agit des dépenses ou des recettes engagées, donc certaines, mais qui n'ayant pas encore été mandatées ou titrées.

Si le résultat de la section de fonctionnement est positif, il doit être affecté en priorité et obligatoirement à la section d'investissement, pour couvrir un besoin de financement dans le cas où elle est déficitaire. Il peut être affecté librement entre les sections de fonctionnement et d'investissement, dans le cas où celle-ci n'est pas déficitaire, où s'il reste un reliquat après l'affectation obligatoire prioritaire destinée à couvrir un éventuel déficit de la section d'investissement.

Si le résultat de la section de fonctionnement est négatif, il doit être reporté en dépense de fonctionnement pour l'année n (2016). De même, si le résultat final de la section d'investissement, après les éventuelles affectations depuis la section de fonctionnement, est négatif, il doit être reporté en dépense d'investissement pour l'année n (2016).

Compte tenu des résultats de l'exercice 2015 pour le budget annexe de l'assainissement inscrits au compte administratif suivants :

Section de fonctionnement : + 2 099 605,50€
Section d'investissement : - 270 952,12€

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

Affecte définitivement le résultat 2015 du budget annexe de l'assainissement de la manière suivante :

BUDGET ANNEXE DE L'ASSAINISSEMENT : (+ 2 099 605,50 €)

Pour 1 828 653,38 € en section d'exploitation (chapitre 002)

Pour 270 952,12 € en section d'investissement (chapitre 10)

BUDGET ANNEXE DE L'ASSAINISSEMENT
RESULTAT DE L'EXECUTION DU BUDGET 2015
A REPRENDRE SUR L'EXERCICE 2016
(à annexer à la délibération relative à l'affectation définitive
du résultat de l'exercice 2015)

A/ Résultat de l'exercice	+ 1 190 592,89
Recettes totales d'exploitation – dépenses totales d'exploitation 11 267 867,50 – 10 077 274,61	
B/ Résultat antérieur reporté (002)	+ 909 012,61
C/ Résultat à affecter (A+B)	+ 2 099 605,50
D1/ Solde d'exécution d'investissement de l'exercice sans le résultat antérieur reporté (001)	- 282 258,95
Recettes d'investissement – dépenses d'investissement 1 288 530,91 – 1 570 789,86	
D2/ Résultat antérieur reporté (001)	+ 356 938,97
D/ (D1+D2) solde d'exécution d'investissement	+ 74 680,02
E/ Solde des restes à réaliser	- 345 632,14
Restes à réaliser de recettes – restes à réaliser de dépenses 0,00 – 345 632,14	
F/ Besoin de financement (D+E)	- 270 952,12

**G/ Prévisions d'affectation du résultat prévisionnel de 2015
à la décision modificative 2016** + 2 099 605,50

**G/1) En section d'investissement
à l'article 1068** + 270 952,12

**G/2) En section d'exploitation
au chapitre 002** + 1 828 653,38

Fait à Saint-Maur, le 14 Juin 2016

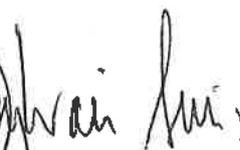
La Trésorière Principale Municipale



Véronique COURTY



Le Député Maire,



Sylvain BERRIOS

Service instructeur Service des Finances Direction des finances, du numérique et développement économique	Commission Finances et projet de ville en date du 15 juin 2016,
--	---

Rapporteur : **Carole DRAI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Affectation définitive du résultat de l'exercice 2015 Budget annexe de gestion des parcs de stationnement

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

Le résultat de la section de fonctionnement est le solde des dépenses et des recettes de fonctionnement de l'exercice n-1 (2015), auquel on ajoute celui de l'exercice précédent ou n-2 (2014).

Le solde d'exécution de la section d'investissement est calculé de la même manière, puis on y ajoute les restes à réaliser de l'exercice n-1 (2015). Il s'agit des dépenses ou des recettes engagées, donc certaines, mais qui n'ayant pas encore été mandatées ou titrées.

Si le résultat de la section de fonctionnement est positif, il doit être affecté en priorité et obligatoirement à la section d'investissement, pour couvrir un besoin de financement dans le cas où elle est déficitaire. Il peut être affecté librement entre les sections de fonctionnement et d'investissement, dans le cas où celle-ci n'est pas déficitaire, où s'il reste un reliquat après l'affectation obligatoire prioritaire destinée à couvrir un éventuel déficit de la section d'investissement.

Si le résultat de la section de fonctionnement est négatif, il doit être reporté en dépense de fonctionnement pour l'année n (2016). De même, si le résultat final de la section d'investissement, après les éventuelles affectations depuis la section de fonctionnement, est négatif, il doit être reporté en dépense d'investissement pour l'année n (2016).

Compte tenu des résultats de l'exercice 2015 pour les parcs de stationnement inscrits au compte administratif suivants :

Section de fonctionnement : - 342 064,90€

Section d'investissement : + 112 963,40€

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

Affecte définitivement le résultat 2015 du budget annexe de gestion des parcs de stationnement sur l'exercice 2016 de la manière suivante :

BUDGET ANNEXE DE GESTION DES PARCS DE STATIONNEMENT : (- 342 064,90 €)

Pour - 342 064,90 € en exploitation (chapitre 002)

**BUDGET ANNEXE DES PARCS DE STATIONNEMENT
SOUTERRAIN**

**RESULTAT DE L'EXECUTION DU BUDGET 2015
A REPENDRE SUR L'EXERCICE 2016**

(à annexer à la délibération relative à l'affectation définitive
du résultat de l'exercice 2015)

A/ Résultat de l'exercice	- 227 742,30
Recettes totales d'exploitation – dépenses totales d'exploitation 2 105 578,30 – 2 333 320,60	
B/ Résultat antérieur reporté (002)	- 114 322,60
C/ Résultat à affecter (A+B)	- 342 064,90
D1/ Solde d'exécution d'investissement de l'exercice sans le résultat antérieur reporté (001)	+ 85 477,06
Recettes d'investissement – dépenses d'investissement 452 470,77 – 366 993,71	
D2/ Résultat antérieur reporté (001)	+ 51 356,34
D/ (D1+D2) solde d'exécution d'investissement	+136 833,40
E/ Solde des restes à réaliser	- 23 870,00
Restes à réaliser de recettes – restes à réaliser de dépenses 0,00 – 23 870,00	
F/ Besoin de financement (D+E)	+ 112 963,40

**G/ Prévisions d'affectation du résultat prévisionnel de 2015
à la décision modificative 2016 - 342 064,90**

**G1/ En section d'investissement
à l'article 1068 0,00**

**G2/ En section d'exploitation
au chapitre 002 - 342 064,90**

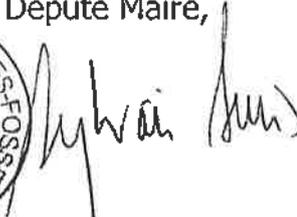
Fait à Saint-Maur, le 14 Juin 2016

La Trésorière Principale Municipale


Véronique COURT



Le Député Maire,


Sylvain BERRIOS



Service instructeur Service des Finances Direction des finances, du numérique et développement économique	Commission Finances et projet de ville en date du 15 juin 2016,
--	---

Rapporteur : **Carole DRAI**

NOTICE EXPLICATIVE

OBJET : Affectation définitive du résultat de l'exercice 2015 Budget annexe du cinéma le Lido

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

Le résultat de la section de fonctionnement est le solde des dépenses et des recettes de fonctionnement de l'exercice n-1 (2015), auquel on ajoute celui de l'exercice précédent ou n-2 (2014).

Le solde d'exécution de la section d'investissement est calculé de la même manière, puis on y ajoute les restes à réaliser de l'exercice n-1 (2015). Il s'agit des dépenses ou des recettes engagées, donc certaines, mais qui n'ayant pas encore été mandatées ou titrées.

Si le résultat de la section de fonctionnement est positif, il doit être affecté en priorité et obligatoirement à la section d'investissement, pour couvrir un besoin de financement dans le cas où elle est déficitaire. Il peut être affecté librement entre les sections de fonctionnement et d'investissement, dans le cas où celle-ci n'est pas déficitaire, où s'il reste un reliquat après l'affectation obligatoire prioritaire destinée à couvrir un éventuel déficit de la section d'investissement.

Si le résultat de la section de fonctionnement est négatif, il doit être reporté en dépense de fonctionnement pour l'année n (2016). De même, si le résultat final de la section d'investissement, après les éventuelles affectations depuis la section de fonctionnement, est négatif, il doit être reporté en dépense d'investissement pour l'année n (2016).

Compte tenu des résultats de l'exercice 2015 pour le cinéma *Le Lido* inscrits au compte administratif suivants :

Section de fonctionnement : - 78 571,10€

Section d'investissement : - 14 753,53€

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

Affecte définitivement le résultat 2015 du budget annexe du cinéma le Lido sur l'exercice 2016 de la manière suivante :

CONSEIL MUNICIPAL DU 23 JUIN 2016

POINT N° 15

BUDGET ANNEXE DU CINEMA LE LIDO : (- 78 571,10 €)

Pour - 78 571,10 € en section d'exploitation (chapitre 002)

BUDGET ANNEXE DU CINEMA LE LIDO
RESULTAT DE L'EXECUTION DU BUDGET 2015
A REPENDRE SUR L'EXERCICE 2016
(à annexer à la délibération relative à l'affectation définitive
du résultat de l'exercice 2015)

A/ Résultat de l'exercice	- 27 164,24
Recettes totales d'exploitation – dépenses totales d'exploitation 400 753,57 – 427 917,81	
B/ Résultat antérieur reporté (002)	- 51 406,86
C/ Résultat à affecter (A+B)	- 78 571,10
D1/ Solde d'exécution d'investissement de l'exercice sans le résultat antérieur reporté (001)	- 7 175,86
Recettes d'investissement – dépenses d'investissement 8 378,64 – 15 554,50	
D2/ Résultat antérieur reporté (001)	- 7 557,67
D/ (D1+D2) solde d'exécution d'investissement	- 14 733,53
E/ Solde des restes à réaliser	0,00
Restes à réaliser de recettes – restes à réaliser de dépenses 0,00 – 0,00	
F/ Besoin de financement (D+E)	- 14 733,53

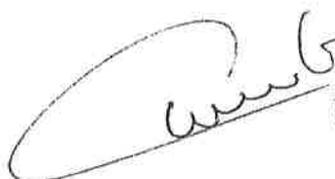
**G/ Prévisions d'affectation du résultat prévisionnel de 2015
à la décision modificative 2016 - 78 571,10**

**G1/ En section d'investissement
à l'article 001 0,00**

**G2/ En section d'exploitation
au chapitre 002 - 78 571,10**

Fait à Saint-Maur, le 14 Juin 2016

La Trésorière Principale Municipale



Véronique COURT

Le Député Maire,



Sylvain BERRIOS

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

Rapporteur : **Sylvain BERRIOS****NOTICE EXPLICATIVE****OBJET : FERMETURE DES VOIES SUR BERGES A PARIS : Demande de moratoire et autorisation donnée au Maire d'engager les moyens d'agir**

Le Conseil de Paris a décidé d'interdire la circulation automobile sur les voies sur berges de la rive droite, de l'entrée du tunnel des Tuileries jusqu'à la sortie du tunnel Henri IV, à compter de septembre 2016.

Une enquête publique visant à recueillir l'avis des populations dites impactées a été lancée par la ville de Paris entre le 8 juin et le 8 juillet 2016, sur un périmètre réduit aux 1^{er}, 4^{ème}, 7^{ème} et 12^{ème} arrondissements de Paris.

Les objectifs de promotion des circulations douces sont partagés par la Ville de Saint-Maur, elle-même engagée dans cette démarche. Néanmoins, la décision unilatérale et non concertée de la Ville de Paris a des conséquences contraires aux objectifs poursuivis, et occasionnera des effets néfastes immédiats pour le Val-de-Marne et pour Saint-Maur, y compris au plan environnemental.

La fermeture des voies sur berge à Paris va créer un bouchon automobile quotidien de 340 km

Le récent épisode de crue a démontré, dans des circonstances difficiles, l'impact de la fermeture des voies sur berges sur le trafic automobile. De l'aveu même du maire de Paris, ce sont 340 kilomètres de bouchons qui ont été créés par cette thrombose exceptionnelle. Orchestrer cette fermeture, c'est orchestrer chaque jour une thrombose de 340 kilomètres en proche banlieue parisienne.

Au cœur de la MGP, la Ville de Paris ne peut ignorer ses voisins

Alors que l'on a imposé aux communes de première couronne un regroupement dans 11 territoires au sein de la Métropole du Grand Paris, la Ville de Paris doit intégrer dans sa réflexion et sa façon d'agir ce nouveau dispositif à l'instar des 131 communes de la MGP. La fermeture des voies sur berges et l'impact immédiat symbolisé par un bouchon de 340 kilomètres en périphérie de la capitale, démontrent que Paris ne peut plus prendre ses décisions sans concertation avec l'ensemble des acteurs concernés. Limiter l'enquête publique de la fermeture des voies sur berges à Paris à seulement quatre arrondissements parisiens, c'est ignorer l'impact réel de cette décision sur la périphérie de la ville capitale. Les études conduites font d'ailleurs peu de cas de la situation ainsi créée.

La fermeture des voies sur berges à Paris va accroître les risques de pollution et asphyxier le Val-de-Marne

La qualité de l'Air en danger.

La pollution aux particules fines est à l'origine de milliers de décès en France chaque année. La lutte contre les particules fines impose une régulation de l'utilisation de la voiture en ville, autant que le développement de nouvelles technologies, par l'industrie automobile, visant à réduire l'émission de particules fines et le développement des véhicules électriques. Aussi, afin de progresser dans la qualité de l'air au sein de la Métropole du Grand Paris, il est

essentiel que les mesures prises soient coordonnées afin de ne pas déporter les problèmes de Paris intra-muros vers Paris extra-muros, en espérant que les nuages de pollution atmosphérique s'arrêtent au périphérique parisien. La fermeture des voies sur berges sans aucune coordination ni mesure alternative va créer 340 kilomètres de bouchons quotidiens, accroissant ainsi mécaniquement la pollution aux particules fines.

La qualité de l'eau altérée.

Autre source de pollution non négligeable, celle de la Marne et donc la Seine. Ainsi par exemple, le tronç commun A4/A86 ne dispose pas d'installation de traitement des eaux de pluies. Or en cas de fortes pluies, les eaux de ruissellement chargées d'hydrocarbures et de métaux lourds se jettent directement dans la Marne et donc *in fine* dans la Seine. Outre l'atteinte évidente à l'environnement et à la biodiversité, cette pollution est incompatible avec les objectifs de retour à la baignade dans la rivière et le fleuve. De fait les lois sur l'air, l'eau et le bruit sont ignorées.

La fermeture des voies sur berges à Paris va augmenter de 30 minutes les temps de trajets

Le plus grand bouchon d'Europe.

Les Val-de-Marnais subissent au quotidien le plus grand bouchon d'Europe au pont de Nogent. Près de 300 000 véhicules empruntent chaque jour le tronç commun entre l'A4/A86. La fermeture des voies sur berges va accroître encore ce problème majeur de circulation en Ile-de-France.

Parallèlement les Val-de-Marnais doivent faire face à la saturation de la ligne A du RER qui dessert précisément le cœur de la capitale. Le RER A est la ligne de transport la plus dense d'Europe.

L'hypothèse avancée selon laquelle les usagers pourraient changer leurs habitudes de transport est erronée. Depuis plusieurs dizaines d'année le réseau de transports en commun à Paris intra-muros a systématiquement été privilégié au détriment du développement de l'offre de transports en commun entre la banlieue et Paris. Aussi tant que la mise en place opérationnelle du Grand Paris Express ne sera pas réalisée, les Val-de-Marnais seront pris au piège d'une circulation impossible, que ce soit par transport en commun ou par transport automobile.

La fermeture des voies sur berges à Paris est un frein au développement économique

Avec un trafic automobile saturé de 6h30 à 20h et une ligne de RER A également saturée aux heures de pointe, les difficultés pour les salariés et pour les entreprises sont considérables. L'augmentation des temps de trajets conduisant, selon la CCI, les entreprises à renoncer à des contrats en fonction de leur localisation. Les salariés qui doivent se rendre à l'ouest de Paris ou au cœur de Paris se trouvent en difficultés. La fermeture des voies sur berges à Paris, en accentuant de 30 minutes les temps de trajets, va créer une perte économique de plusieurs centaines de millions d'euros par an. Le seul bouchon de 340 kilomètres, créera une perte de l'équivalent de 12 000 jours de travail.

Pour toutes ces raisons, le Conseil municipal de Saint-Maur, comme d'autres collectivités du Val-de-Marne dont le Conseil départemental, entend se mobiliser contre le projet de la Ville de Paris.

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

Demande au préfet de Paris et au préfet de police de Paris de suspendre sine die l'enquête publique de fermeture des voies sur berges à Paris

Demande la nomination d'un préfet de coordination afin de mener une enquête publique sur l'ensemble des départements concernés.

Demande de surseoir à la fermeture à la circulation des voies sur berges à Paris

Demande que des études complémentaires et indépendantes soient conduites quant aux impacts sur la circulation, sur la pollution de l'eau et de l'air sur l'ensemble des territoires concernés

Demande que toutes décisions à l'avenir de fermetures des voies sur berges à Paris soient coordonnées et concertées avec le plan de déploiement de transport en Ile-de-France.

Demande que la présente délibération soit transmise au commissaire-enquêteur en charge de l'enquête publique