

VILLE DE



nogent_{sur}marne

COMMUNE DE NOGENT-SUR-MARNE

CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 9 MARS 2015

CONSEIL MUNICIPAL

Délibérations 15/26 à 15/45

VILLE DE



Nogent-sur-Marne

CONSEIL MUNICIPAL DU 9 MARS 2015 ORDRE DU JOUR

FINANCIER

- 15/26 - Exercice 2015 - Débat d'orientations budgétaires - Budget principal 1
- 15/27 - Exercice 2015 - Débat d'orientation budgétaire - Budget Annexe des Parkings 49
- 15/28 - Exercice 2015 : Autorisation d'engagement et crédits de paiement pour les associations sous convention pluriannuelle de partenariat et d'objectifs et approbation des conventions pluriannuelles de partenariat et d'objectifs à intervenir avec la Ville de Nogent sur Marne 65
- 15/29 - Modification de la réglementation du stationnement payant 89

SERVICES TECHNIQUES

- 15/30 - Convention de mise à disposition d'emplacements dans l'immeuble de l'Hôtel de Ville pour un relais de radiotéléphonie SFR 113
- 15/31 - Convention entre la Commune de Nogent-sur-Marne et la Ligue pour la Protection des Oiseaux, pour la création d'un Refuge LPO 135

JURIDIQUE

- 15/32 - Délégation de la gestion du service public de la restauration scolaire, petite enfance et municipale 149

PETITE ENFANCE

- 15/33 - Revalorisation du plafond fixé par la commune au barème du taux d'effort dans les établissements d'accueil du jeune enfant et crèche familiale 255
- 15/34 - Convention de financement concernant l'accueil des enfants en situation de handicap dans les EAJE et les ALSH à intervenir entre la Ville de Nogent-sur-Marne et la C.A.F. du Val-de-Marne 261
- 15/35 - Modification du règlement de fonctionnement du Relais d'Assistant(e)s Maternel(le)s (RAM) 289
- 15/36 - Modification des règlements de fonctionnement des structures multi accueil et de la crèche familiale (SAF) 299

CULTUREL

- 15/37 - Demande de subventions à la Direction Régionale des Affaires Culturelles pour l'acquisition d'un logiciel d'informatisation des collections et la réalisation d'une exposition temporaire 303
- 15/38 - Autorisation donnée au Maire de demander des subventions au FRAM destinées au Musée 307
- 15/39 - Autorisation de percevoir une participation financière et fixation du tarif dans le cadre de certains ateliers liés aux animations de la Ville 311
- 15/40 - Approbation règlement de la Chasse aux Œufs de Pâques et fixation de la participation financière demandée 315

DIVERS

- 15/41 - Convention de constitution d'un groupement de commandes avec la Régie personnalisée "Scène Watteau-Pavillon Baltard" et le Centre Communal d'Action Sociale pour la passation d'un marché de prestations d'impression 321

• 15/42 – Désignation des membres du Comité d’Ethique	329
• 15/43 – Création du Comité « Arts et Culture » et désignation de ses membres	333
• 15/44 – Approbation de la charte sur les mutations internes au sein du parc social	339
• 15/45 – Compte rendu des décisions du Maire prises en vertu de l’article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales	351

**RAPPORT AUX MEMBRES
CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 9 MARS 2015**

OBJET : EXERCICE 2015 – DEBAT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES – BUDGET PRINCIPAL

Le document relatif aux débats d'orientations budgétaires 2015 du Budget Principal est présenté en annexe.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

LE RAPPORTEUR

LE CONSEIL MUNICIPAL,

N° 15/26
Exercice 2015 – Débat
d'orientations
budgétaires – Budget
principal

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L-2312.1 instituant la tenue d'un débat d'orientations budgétaires dans les deux mois précédant l'examen du budget primitif,

Le Maire ayant exposé au Conseil Municipal les grandes orientations qui présideront à l'élaboration du budget primitif 2015 du Budget Principal,

Le Conseil Municipal entendu au cours du débat d'orientation budgétaire organisé, en application de la loi du 6 février 1992, le 9 mars 2015,

Après examen de la Commission Permanente en date du 2 mars 2015,

APRES EN AVOIR DELIBERE

Article 1^{er} : Prend acte de la tenue des débats et des orientations budgétaires pour l'exercice 2015 du Budget Principal.

Dernier article : Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,
Le Maire,
Pour le Maire,
L'Adjoint Délégué**



nogent_{sur}marne

DEBAT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES

EXERCICE 2015

BUDGET PRINCIPAL

Conseil Municipal du 9 mars 2015

LE BUDGET 2015

I - Préambule

Les collectivités doivent faire face à des contraintes budgétaires liées aux efforts demandés par l'Etat à ces dernières au titre du redressement des comptes publics.

Un court résumé des lois de finances :

Loi de programmation des finances publiques :

- prévoyait pour 2012-2017 : 1,5 milliards en 2014
- prévoyait entre 2014 et 2020 une réduction globale de 2,25 milliards
- Loi de finances 2014 a porté la contribution de la réduction des concours financiers à 3 milliards
- Puis, une nouvelle loi de programmation 2015 votée le 29/12/2014 a appliqué un plan d'économie globale de 50 milliards – de 2014 à 2019. Cela se traduit uniquement pour la DGF une baisse de 1,5 milliards en 2014 qui devient en 2015 de 3,67 milliards.

Alors que la Loi de Finances 2014 portait la contribution des collectivités à hauteur de 1,5 Md€ pour 2014, celles-ci vont devoir supporter une nouvelle contribution évaluée à 11 Md€ entre 2015 à 2017 et pour la seule année 2015 à 3,67 Md€. **Pour la Ville de Nogent sur Marne, cette nouvelle mesure, à elle seule, ampute les ressources de la collectivité de + de 1M€ ce qui équivaut à 4,5 points d'impôts.**

Les budgets 2014-2017 seront donc des budgets à risque pour les collectivités, la décision subite, brutale et arbitraire du gouvernement d'amputer les dotations de l'Etat de 11 Md€ a pris les collectivités par surprise.

Les Maires ont, en effet, fait campagne en 2014 sans savoir que l'Etat allait, après la Loi de Finances 2014, changer les règles de financement.

Il ne faudrait pas que la contribution qui pourrait sembler naturelle et normale des collectivités à la réduction des déficits conduite à une réelle impasse budgétaire pour la grande majorité des villes de plus de 10 000 habitants.

Les conséquences seront importantes pour tous car cette spoliation sera difficile à absorber sans mesure d'urgence si nous souhaitons conserver la qualité des services publics à la population.

Rappelons que la part de la dette des collectivités locales représente 9,5% des déficits publics alors qu'il nous est demandé de faire un effort de 25%.

La réduction importante et imprévue de la Dotation Globale de Fonctionnement **conduira à un transfert de l'impopularité fiscale sur les collectivités territoriales.** Il est à signaler d'ailleurs, que la réforme des dotations en cours ne doit pas (six associations d'élus locaux viennent d'intervenir auprès du gouvernement) se résumer à la suppression de certaines recettes **fiscales en confondant la révision des règles d'attribution de la DGF et la péréquation des collectivités au déficit public. La réforme de la DGF et de la péréquation ne devra pas être faite sans une négociation préalable globale sur la baisse des dotations de l'Etat et l'évolution par strate des finances locales.**

En ce qui concerne l'investissement nous sommes dans l'attente de la réunion AMF/Gouvernement du 5 mars prochain à Matignon.

Il faut rappeler que l'investissement public est le dernier moteur de la croissance. Il est porté à 70% par les collectivités locales, dont 58% par le bloc communal. Or c'est sur celui-ci que va porter l'essentiel de l'effort.

II - A Nogent, pour les investisseurs, nous allons tenter, malgré une diminution de 30 % du volume 2015 et le glissement sur 2 à 3 ans de certains projets, de maintenir comme les années passées un effort correct en matière d'investissement public.

La raréfaction de la ressource, l'augmentation mécanique des prix à la consommation, l'impact des mesures gouvernementales en faveur des catégories les plus basses de la fonction publique (revalorisation des salaires des catégories C, rythmes scolaires...) ainsi que le relèvement du taux de cotisations « charges patronales » nous imposent de réduire nos coûts de fonctionnement de manière drastique : au total 2015 + 400 000 €. Il faut ajouter + 560 000 € de pénalités SRU supplémentaires, sans compter les autres contraintes (accessibilité, handicap, haut débit...)

L'optimisation et la mutation des compétences de notre administration, lancée depuis près de 2 ans, devra permettre de limiter l'évolution de nos charges, voire de les diminuer sans remettre en cause la qualité des services à la population.

Au cours l'exercice 2015 et les 3 années suivantes, l'e-administration sera au cœur des déploiements de nouveaux dispositifs, pour favoriser la participation de chacun à la vie de la commune.

Notre engagement en faveur du développement durable et de mise en œuvre des transitions énergétiques écologiques se concrétise par la recherche de solutions pérennes en matière d'économie d'énergie et nos équipements futurs répondront au label HQE (Haute Qualité Environnementale). Il en va de la réduction des dépenses d'exploitation pour les prochaines années.

III - LE DEBAT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES

Le cycle budgétaire des collectivités est rythmé par l'élaboration de différents documents comptables et financiers présentés et votés par l'assemblée délibérante pour l'organisation, l'activité des services et l'aménagement de la collectivité.

Le Débat d'Orientations Budgétaires, participe à l'information des élus et de la population sur les investissements projetés, la fiscalité, l'endettement et tout élément financier permettant une appréciation des finances de la commune.

Ce débat doit avoir lieu dans le deux mois précédant le vote du budget primitif. Celui-ci doit permettre à l'assemblée délibérante de discuter des orientations budgétaires dans une mise en perspective pluriannuelle proposée pour l'exercice.

Les enjeux budgétaires auxquels est confrontée la commune sont importants, baisse historique des dotations de l'Etat, augmentation mécanique des prix, décisions gouvernementales en matière de :

- revalorisation des agents de catégorie C,
- construction de nouveaux logements sociaux, (pénalités SRU et surcharge foncière)
- accès des territoires au très haut-débit,
- accessibilité des équipements publics... (plan pluriannuel jusqu'en 2019)

qui rigidifient les dépenses de la ville.

Le budget de la collectivité doit faire face à des ressources en diminution et des charges, même contenues, à la hausse. Cette situation a pour effet, de baisser l'autofinancement et l'épargne brute ce qui impactera directement les investissements.

Notre principal défi, pour les années à venir, sera de répondre aux exigences de la population en matière d'équipement, d'absorber les évolutions mécaniques des charges de gestion courante, d'absorber les transferts de charges en année pleine comme la réforme des rythmes scolaires, l'embauche de contrats aidés à la demande de l'Etat et d'anticiper la réforme territoriale et ses conséquences financières.

Ces ajustements nécessiteront un recours à l'emprunt plus important, faute d'autofinancement suffisant, et dans une moindre mesure le recours à une augmentation de la fiscalité locale.

Dans un contexte où la raréfaction de la ressource sera de plus en plus prégnante dans la construction des futurs budgets locaux, l'organisation et la montée en compétences des savoirs faire de chacun sera l'enjeu majeur des années à venir pour maîtriser les flux financiers, simplifier l'accès à l'administration et répondre aux exigences de nos concitoyens en matière d'accueil, de service et d'aménagement du territoire.

IV - Il nous faut faire face à un véritable défi :

Pour boucler le BP 2015, il sera proposé un partage des efforts entre la baisse des charges de fonctionnement, la réactualisation de certains tarifs de services publics et une augmentation des taxes locales de 3 %. C'est à ce prix que nous arriverons à maintenir la qualité et la richesse des services à la population.

Pour maintenir un niveau de service de qualité, absorber les augmentations générées par les décisions de l'Etat et intégrer une perte conséquente de nos recettes supérieure à 1 M€. La rationalisation de nos charges engagée depuis 2013 ne permet pas encore d'en compenser les effets. D'ores et déjà nous nous engageons vers un plan pluriannuel de baisse des charges qui pourrait à terme se traduire, si nous ne réussissons pas collectivement, par une diminution des services à la population.

La baisse des charges de fonctionnement doit s'accompagner d'une hausse de nos recettes. Cela nous conduit dès à présent à augmenter les tarifications de certaines de nos prestations, et nous envisageons, comme annoncé en début d'année, d'appliquer chaque année une revalorisation de nos tarifs à hauteur du taux d'inflation.

Chacun d'entre nous doit participer à cet effort. En premier lieu, l'administration dont la feuille de route impose qu'elle s'attache à garantir le niveau des charges courantes à celui du réalisé de l'exercice précédent soit une enveloppe de 10 M€. Les charges de personnel qui ne devront pas excéder

le seuil de 23,5 M€. Les associations qui devront orienter leurs activités avec des dotations en baisse de 1 à 5% du montant demandé en fonction de leur situation financière.

Les Nogentais seront également mis à contribution par une hausse de la fiscalité de l'ordre de 3%.

Du fait de la situation économique et surtout de la décision de l'Etat de lancer la révision des règles de la dotation globale de fonctionnement (DGF) et de la péréquation qui pourraient conduire à de nouvelles baisses de dotation dans le cadre d'une évolution contrainte des finances locales, il est difficile de prendre l'engagement de ne pas envisager d'autres hausses de fiscalité, pendant les 3 années à venir, pour le cas où notre programme pluriannuel d'optimisation des services ne serait pas à la hauteur de nos attentes !

La préparation du budget de l'exercice 2015 doit, en résumé, répondre aux engagements suivants :

- ↳ Baisse des charges courantes
- ↳ Limitation à environ 3% du taux de fiscalité directe
- ↳ Maintien de la qualité des services à la population
- ↳ Développement et modernisation des infrastructures
- ↳ Réalisation du contrat de programme «Nogent-Baltard »
- ↳ Développement du numérique pour favoriser la relation citoyen
- ↳ Poursuite du programme d'optimisation des services

6

L'engagement 2015 porte sur la réduction de nos charges réelles afin de pondérer la perte cumulée de la Dotation Globale de Fonctionnement soit + 1 M€ (sans rythmes scolaires) pour la ville de Nogent sur Marne et de préserver un autofinancement prévisionnel à hauteur de 2,5 M€.

Enfin, comme chaque année, la Ville proposera la reprise par anticipation des résultats de l'exercice 2014, tant en fonctionnement qu'en investissement, résultats visés et validés par Mme la Trésorière Principale du Perreux sur Marne.

V - TENDANCES BUDGETAIRES ET GRANDES ORIENTATIONS

Les orientations qui préfigurent le budget de l'exercice 2015 s'articulent autour des axes suivants :

- Une hausse de la fiscalité maîtrisée à environ 3%, et un maintien de la politique volontariste d'abattements
- Une baisse drastique de nos charges de fonctionnement (baisse de moitié des heures supplémentaires, gel des embauches, suppression de plusieurs jours chômés, diminution du nombre de contractuels de - 10 %.....)
- Un contrôle de l'encours de la dette par un nouvel emprunt limité au montant du remboursement de la dette en capital
- La poursuite du programme pluriannuel d'investissement visant à offrir à nos concitoyens une ville attractive, dotée d'équipements de proximité performants, dans le respect de la qualité environnementale et dans l'optique d'une transition énergétique.

La raréfaction des recettes perçues par les collectivités impliquant une baisse de l'épargne brute, la réforme des rythmes scolaires qui constitue un surcoût pour les collectivités, conduisent à l'élaboration d'un budget 2015 tourné vers la maîtrise et la baisse des charges courantes, et de la masse salariale.

Cette année nous réaliserons les investissements programmés tels que le Stadium, les aménagements relatifs à la Cité Nogent/Baltard, l'e-administration, répondant aux engagements de l'agenda 21 municipal.

Le BP 2015 sera celui du partage des risques à court et à moyen terme avec une vigilance accrue sur les recettes, mais surtout sur les chapitres 011 et 012 qui devront être réduits et maîtrisés sur 3 ans.

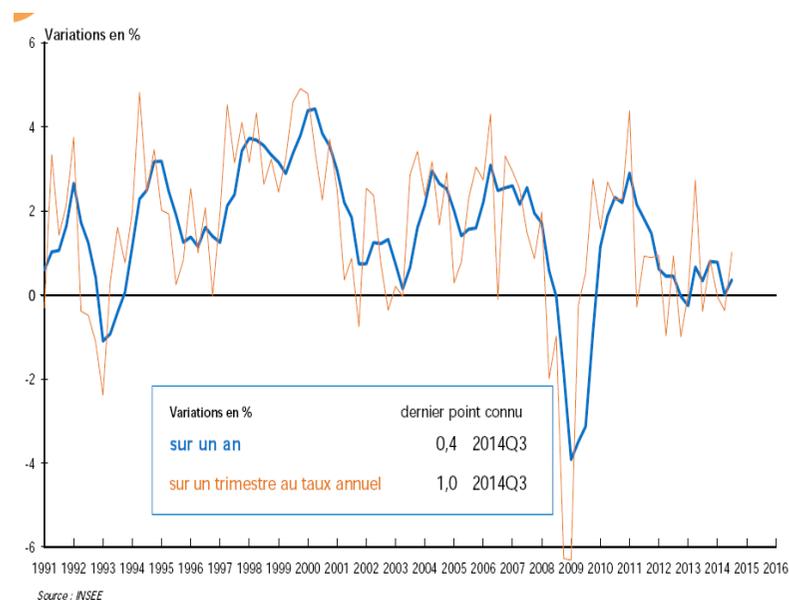
I – SITUATION ECONOMIQUE ET SOCIALE

L'économie mondiale connaît une timide croissance grâce à la reprise constatée aux Etats-Unis qui restent toutefois captifs de la stagnation de la zone euro. Par ailleurs les risques géopolitiques accrus et les faibles perspectives à court terme de la zone euro-groupe ne favorisent pas la reprise attendue.

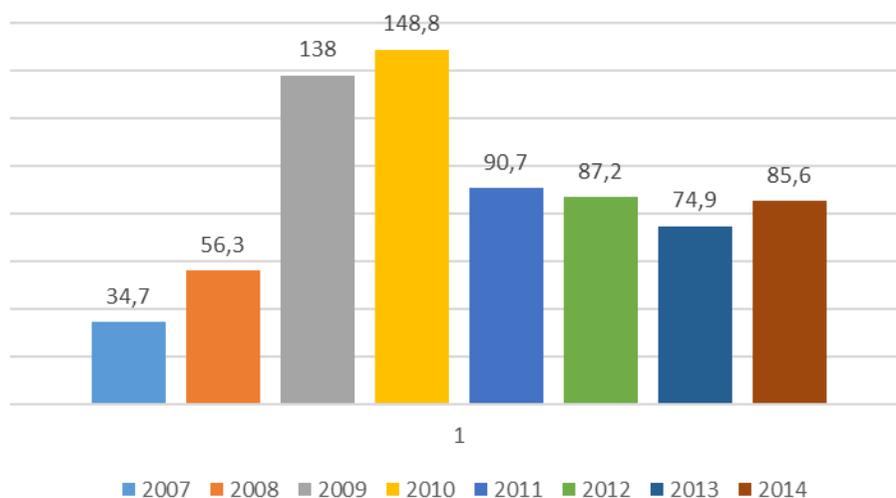
A la fin de l'année 2014 le produit intérieur brut de la France a connu une légère embellie grâce aux effets conjugués de la baisse du prix du pétrole, de la dépréciation de l'euro et des taux d'intérêt très faibles. Cette situation laisse présager une croissance modérée pour 2015 puisque de nombreuses contraintes pèsent encore sur l'activité économique avec un taux de chômage à un niveau élevé, une consommation des ménages atone, une baisse d'activité dans le secteur du bâtiment, une perte de parts de marché à l'exportation.

De façon prudente, la Commission européenne a annoncé qu'elle prévoyait 1% de croissance pour la France en 2015, croissance légèrement inférieure à celle de l'ensemble de la zone euro estimée à 1,3% alors que le FMI estime une prévision pour la France de 0,9% en 2015.

Conforme aux estimations de l'Insee, le taux de croissance de la France pour 2014 est estimé à 0,4%. A noter que la réduction du taux de chômage ne pourra être obtenue qu'à partir d'une croissance supérieure à 1,8%.



Le déficit budgétaire
En milliards d'euros



En 2014, l'investissement productif a légèrement augmenté par rapport aux années précédentes. Cette hausse est liée notamment à la politique de soutien aux entreprises (baisses de cotisations et d'impôts) engagée par le gouvernement. Pour 2015, selon une enquête menée par l'INSEE, les industriels prévoient une augmentation de + 3% de leurs investissements.

II – LA LOI DE FINANCES 2015

La Loi de Finance 2015 repose sur une hypothèse de croissance de 1% après +0,4% en 2014 et une inflation modérée de +0,9% contre 0,5% en 2014. Celle-ci prévoit un plan d'économies de 50 milliards d'euros sur les années 2015-2017, dont 21 milliards en 2015 puis 14,5 milliards supplémentaires en 2016 et 2017. La mise en œuvre de ce plan d'économies doit permettre de limiter la croissance moyenne des dépenses publiques à 0,2% sur la période 2015-2017 (hors crédits d'impôts).

L'Etat s'est engagé par la Loi du 29 décembre 2014 de programmation des finances publiques pour les années 2014 à 2019 à ramener le déficit public de 4,4% du PIB en 2014 à 4,1% en 2015, 3,6% en 2016, 2,7% en 2017, 1,7% en 2018 et 0,7% en 2019. Cette réduction s'appuie sur un plan d'économie de 50 Md€ entre 2015 et 2017.

Impactée de façon significative, la baisse de la dotation globale de fonctionnement, principale ressource transférée par l'Etat au bloc communal, pèsera lourd sur les équilibres budgétaires des collectivités locales. Alors que le poids de la dette des collectivités locales, dans les déficits publics, n'excède pas 4,1% de la dette nationale, celles-ci se voient contraintes, de fait, de supporter l'effort cumulé (2014-2017) le plus lourd.

12

	Communes : 70%	EPCI : 30%	Total bloc communal
Contribution 2015	1 450 M€	621 M€	2 071 M€
Rappel contribution 2014	588	252	840

III – LES PRINCIPALES MESURES CONCERNANT LES COLLECTIVITES LOCALES

a) La Dotation Globale de Fonctionnement

Après une baisse de 1,5 Mds € en 2014, le bloc communal devra à nouveau supporter une baisse de sa dotation globale de fonctionnement de 3,67 Md€ en 2015 soit -8,8% qui viennent se cumuler à celle déjà subie en 2014. Soit depuis 2013, dernière année avant la baisse de la DGF de -11,8%. Cette baisse représente 1,91% des ressources réelles de fonctionnement des collectivités de 2013.

Le montant de la Dotation Globale de Fonctionnement pour 2015 (53,20 Md€) est calculé comme suit :

Prélèvement lié à la contribution 2015 des CL au redressement des finances publiques	- 3 670 000 000 €
Minorations liées aux ajustements opérés sur la DGF des départements	- 7 537 857 €
Majoration destinée au financement de la hausse de DSU/DSR/DNP	+ 163 500 000 €

= Montant de la DGF pour 2015

= 36 607 053 000 €

b) Modification de la dotation forfaitaire

Afin de simplifier le calcul de la dotation forfaitaire des communes, jusqu'alors composée de 5 composantes, la Loi de Finances instaure la globalisation de ces 5 composantes pour les regrouper en une seule dotation en 2015.

Année 2014	Composition de la Dotation forfaitaire des communes	Critères utilisés
5 composantes de la dotation forfaitaire	Dotations de base Dotations superficielles Complément de garantie Compensation par salaire (CPS) Dotations parcs naturels	Population DGF Superficie Figé Figé Superficie
2 écrêtements*	Ecrêtement du complément de garantie Ecrêtement de la compensation part salaire (CPS)	Potentiel fiscal/hbt CPS
2 minorations appliquées à la dotation forfaitaire	Contribution au redressement des finances publiques 2014 Participation au financement des missions de préfiguration	Recettes Réelles de fonctionnement (RRF) Dotation forfaitaire

Ecrêtements permettant de financer mes hausses de DGF liées aux variations de population, à l'évolution de l'intercommunalité et à la progression de la péréquation

Année 2015	Composition de la Dotation forfaitaire des communes	Critères utilisés
2 composantes	Dotations forfaitaires perçues en 2014 (y compris la contribution au redressement des comptes publics de 2014 et hors participation au financement des missions de préfiguration) Part variable en fonction des variations de population	Figé Population DGF
1 écrêtement *	Ecrêtement de la dotation forfaitaire de manière péréquée (plafond fixé à 3%)	Potentiel fiscal/hbt
2 minorations	Contribution au redressement des finances publiques 2015 Participation au financement des missions de préfiguration	Recettes réelles de fonctionnement (RRF) Dotation forfaitaire

Ainsi pour 2015, la dotation forfaitaire 2015 sera calculée comme suit :

DF 2015	=	Ecrêtement pour les seules communes dont le potentiel fiscal par habitant est > à 75% de la moyenne nationale	+	Actualisation liée à l'évolution de la population	-	Contribution 2015 +prélèvement au titre du financement de la mission de préfiguration du Grand Paris
---------	---	---	---	---	---	--

A cela s'ajoute un taux de minoration de -23% pour 2015, (-13,6% en 2013, -22% en 2014) qui sera appliqué à toutes les attributions individuelles versées au titre des compensations servant de variables d'ajustement et constituées :

- * des compensations d'exonérations de la taxe foncière
- * de la cotisation foncière des entreprises,
- * de la cotisation sur la valeur ajoutée,
- * de la dotation unique de compensation de la taxe professionnelle
- * de la dotation pour transfert des compensations d'exonérations de fiscalité directe locale des départements et des régions

De plus, un effort financier en faveur de la péréquation dite « verticale » est consenti (+307 M€). Celle-ci est alimentée par un prélèvement sur les recettes de l'Etat (DSU- DSR-DNP- DPD)*, son financement est imputé sur la minoration des variables d'ajustement.

Le FPIC, Fonds national de péréquation des ressources intercommunales et communales (péréquation horizontale) atteindra 780 M€ en 2015, soit une progression de +36%. Le FPIC doit atteindre un volume de 2% des recettes de fonctionnement en 2016.

La péréquation dite « horizontale » est alimentée par un prélèvement sur les recettes des collectivités et redistribuées entre elles. Constituées du Fonds national de péréquation des ressources intercommunales et communales (FPIC) et du Fonds de solidarité entre communes de la région Ile de France (FSRIF), celles-ci sont alimentées à hauteur de 780 M€ (+210 M€) et 270 M€ (+20 M€).

Jusqu'alors le FSRIF bénéficiait d'un dispositif de plafonnement de la contribution des communes à 150% (valeur 2015) de la contribution 2009. A compter de 2015, ce plafonnement est supprimé. Toutefois, pour en atténuer les effets cumulés de la hausse des ressources du fonds et de la disparition du mécanisme de plafonnement, la loi de finances 2015 limite l'augmentation des prélèvements individuels à 50% de la hausse du montant du fonds, soit 10 M€ en 2015.

*Dotation de solidarité urbaine, Dotation de solidarité rurale, Dotation nationale de péréquation, Dotation de péréquation des départements

Il ne faut pas oublier que la Communauté d'Agglomération de la Vallée de la Marne prend à sa charge le versement du FPIC et du FSRIF, en lieu et place des communes, ce qui pourrait ne plus être le cas après la création de nouveaux territoires et de la Métropole du grand Paris.

IV – LA SITUATION FINANCIERE DE LA COLLECTIVITE

1) Evolution des budgets entre 2012 et 2014

Le fonctionnement

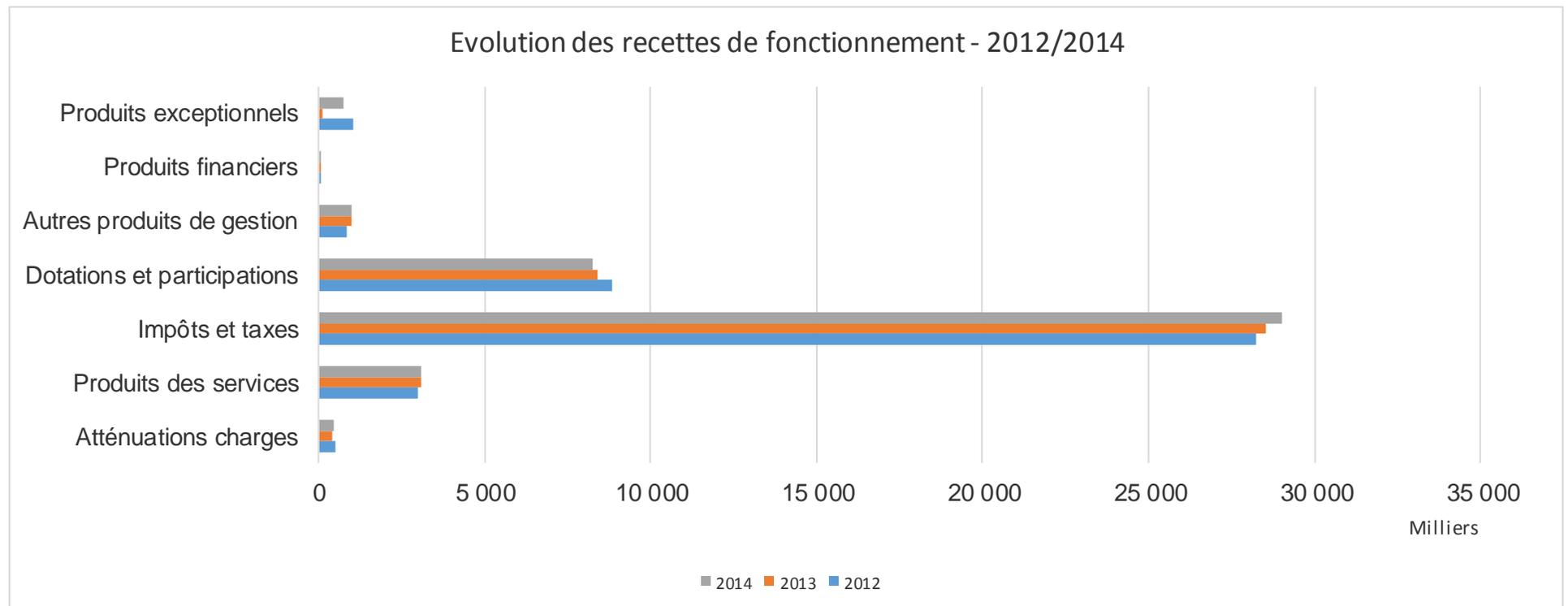
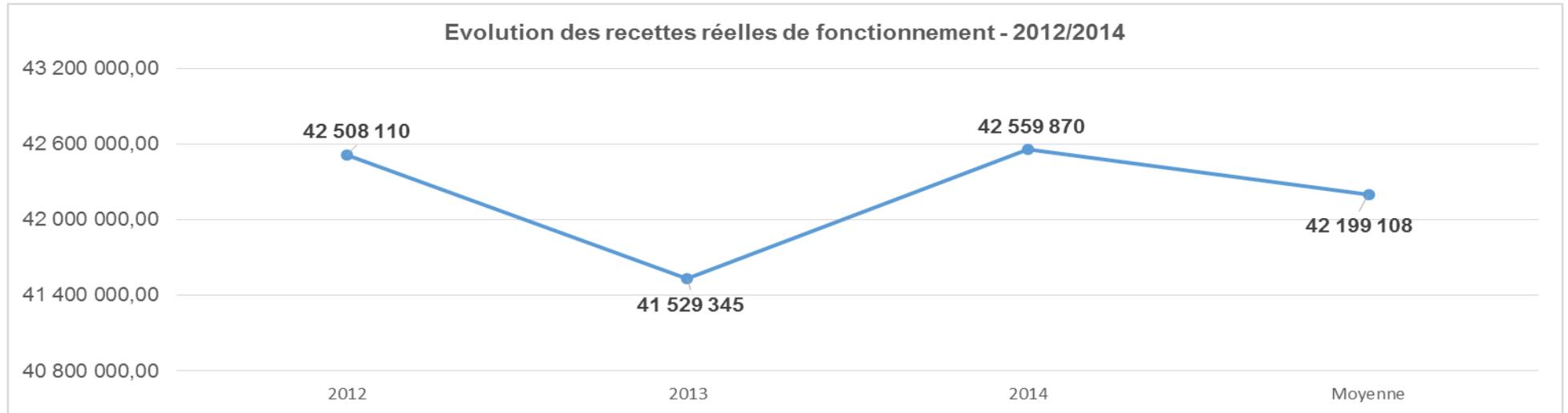
RECETTES	2012			2013			2014 Prévisionnel				% 12/14	
	Budgété	Réalisé	% BP Réalisé	Budgété	Réalisé	% BP Réalisé	% Evolution 2012/2013	Budgété	Réalisé	% BP Réalisé		% Evolution 2013/2014
		39 920 065,00	42 508 110,15	106,48	40 577 312,00	41 529 344,63	102,35	2,90	40 513 903,81	42 559 870,28		105,05
013	367 380,00	493 121,81	134,23	375 436,00	389 166,27	103,66	-21,08	339 001,14	431 369,95	127,25	10,84	-12,52
70	2 618 270,00	2 986 611,12	114,07	2 910 525,00	3 073 248,63	105,59	2,90	2 839 771,00	3 086 129,11	108,68	0,42	3,33
73	27 293 576,00	28 254 266,28	103,52	27 709 286,00	28 511 823,60	102,90	0,91	28 236 378,00	29 029 309,91	102,81	1,81	2,74
74	8 708 349,00	8 842 649,98	101,54	8 602 131,00	8 378 026,87	97,39	-5,25	8 043 137,00	8 274 169,03	102,87	-1,24	-6,43
75	747 635,00	826 560,61	110,56	856 434,00	969 815,03	113,24	17,33	944 616,67	964 703,99	102,13	-0,53	16,71
76	10 000,00	69 789,94	697,90	20 000,00	79 673,16	398,37	14,16	20 000,00	20 009,61	100,05	-74,89	-71,33
77	174 855,00	1 035 116,41	591,99	103 500,00	127 591,07	123,28	-87,67	91 000,00	754 178,68	828,77	491,09	-27,14

Sur la période 2012/2014, l'évolution des recettes de fonctionnement est peu dynamique, la moyenne se situant autour de 42 M€ annuel. Le pic enregistré en 2014 provient des recettes exceptionnelles (remboursement d'assurances – jugements en faveur de la collectivité) et plus particulièrement de la vente du 76 rue des Héros Nogentais au profit de l'UDSM du Val de Marne pour 430 000 €.

Pour les années à venir, la tendance actuelle risque de se confirmer, due notamment à la baisse programmée des dotations de l'Etat. La hausse tarifaire des locations et de certaines prestations organisées par la Ville ne compensera que partiellement cette dégradation.

Les principales recettes proviennent de la fiscalité ménages qui représentent 50,48% de nos recettes réelles et des dotations, dont la DGF qui constitue à elle seule, 13,30%.

Les produits des services ne représentent qu'une faible part de nos recettes soit 7,25% de nos recettes (droits périscolaires, stages SMS, publicité, colonies de vacances...)



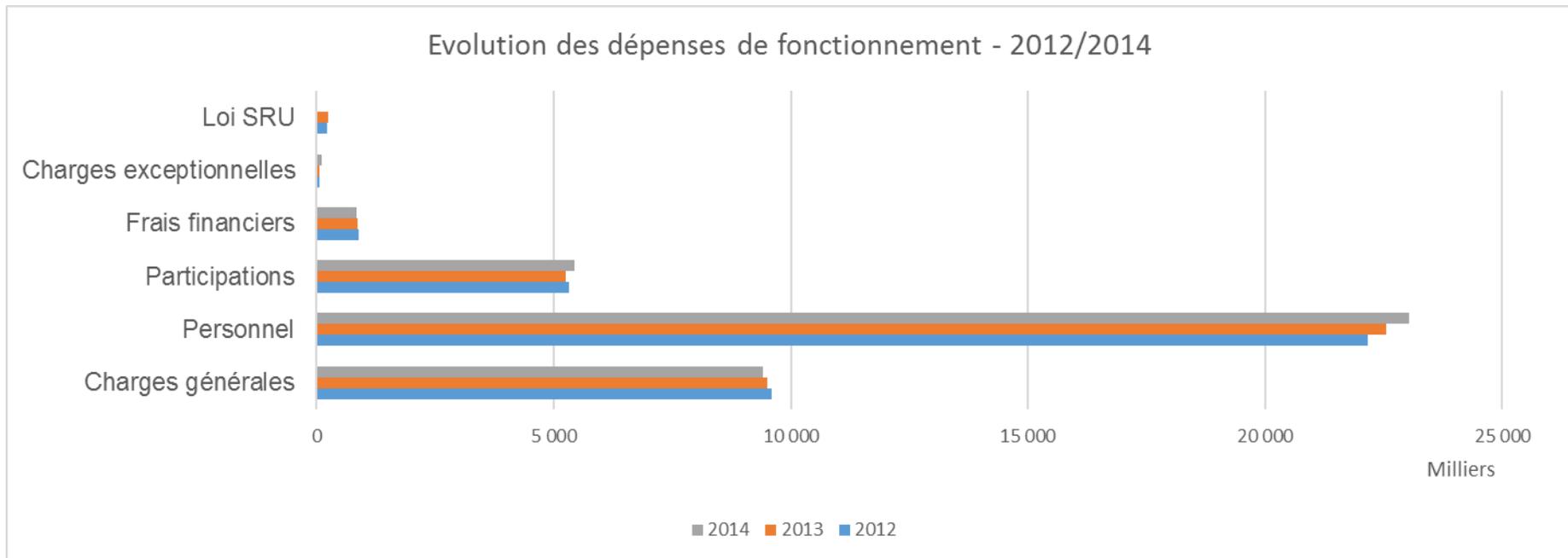
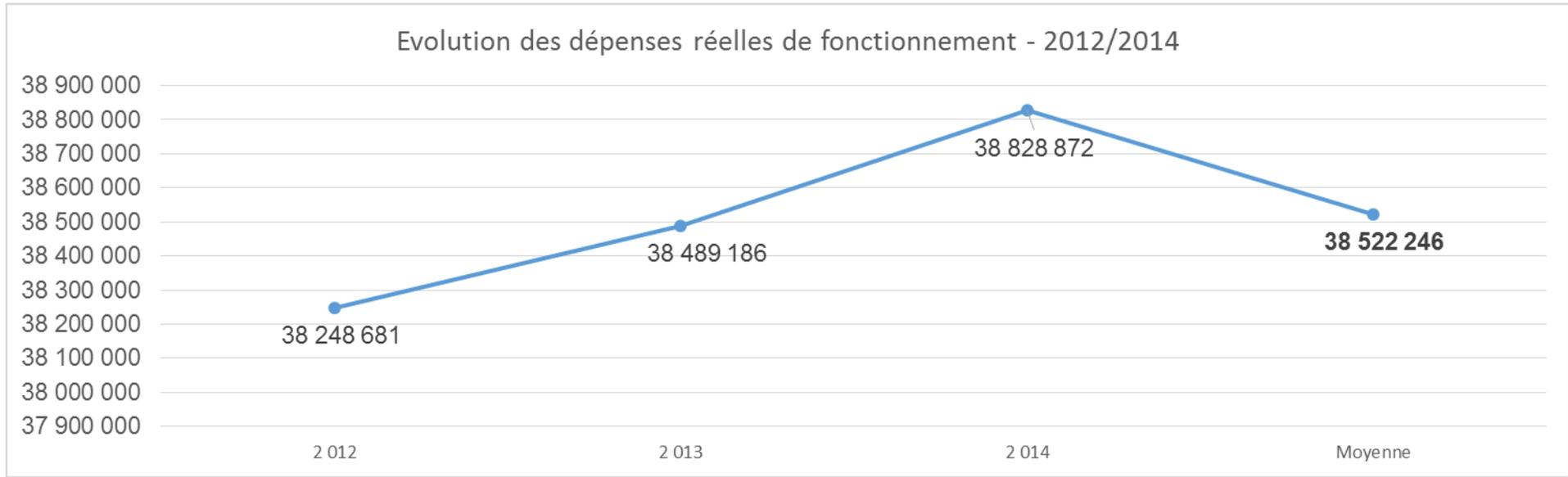
DEPENSES	2012			2013			2014 Prévisionnel				% 12/14	
	Budgété	Réalisé	% BP Réalisé	Budgété	Réalisé	% BP Réalisé	% Evolution 2012/2013	Budgété	Réalisé	% BP Réalisé		% Evolution 2013/2014
	40 304 286,64	38 248 681,00	94,90	40 583 818,62	38 489 186,15	94,84	0,63	40 843 274,76	38 828 872,07	95,07		0,88
011	11 044 970,00	9 591 262,69	86,84	10 598 986,00	9 496 968,46	89,60	-0,98	10 850 538,00	9 418 274,19	86,80	-0,83	-1,80
012	22 190 857,00	22 156 224,59	99,84	23 347 389,00	22 547 013,61	96,57	1,76	23 287 743,00	23 036 555,44	98,92	2,17	3,97
65	5 578 988,00	5 328 446,84	95,51	5 312 923,00	5 265 588,09	99,11	-1,18	5 547 385,00	5 428 763,18	97,86	3,10	1,88
66	909 442,00	885 779,48	97,40	889 867,00	869 703,89	97,73	-1,81	849 122,05	837 589,52	98,64	-3,69	-5,44
67	142 372,00	65 955,03	46,33	82 760,00	61 879,92	74,77	-6,18	125 645,00	89 489,74	71,22	44,62	35,68

L'évolution des charges réelles sur la période 2012-2014 est faible et se situe à 1,52%. Les axes d'améliorations organisationnelles et fonctionnelles engagées en 2013 commencent à produire leurs effets puisque l'évolution annuelle est proche du taux d'inflation constaté sur chaque période malgré des dépenses soumises à la hausse mécanique des prix (énergie, contrats de services, matériels, ...) et des décisions gouvernementales en matière de gestion des ressources humaines (revalorisation des catégories C constituant la plus forte part de la masse salariale, des taux de charges sociales et l'évolution mécanique du GVT).

Les charges de personnel ont été impactées, en 2014, par la revalorisation des catégories A et B ainsi que par l'augmentation réglementaire du taux de CNRACL, augmentant de fait la masse salariale de la collectivité qui représente à la clôture de l'exercice 2014, 59,33% des charges réelles de fonctionnement.

La maîtrise de la dette, l'encours étant stabilisé à 20 M€, permet de constater une diminution des frais financiers, malgré une dette principalement à taux fixe, donc plus rigide mais plus sûre, qu'une dette à taux variable. Une renégociation de notre encours est à ce jour inenvisageable pour maintenir un même niveau de frais financiers. En effet, le coût des pénalités de sortie du taux fixe nécessiteraient un refinancement des frais par un rallongement de la durée de remboursement des prêts, sans garantie sur la durée résiduelle, que le taux variable reste à un niveau historiquement bas. Cette éventualité sera envisagée dans les années à venir.

Le chapitre charges exceptionnelles constate le rattachement de la participation de la Ville au déficit de la Zac de la Poste décision votée par le conseil municipal en date du 16 décembre 2014.



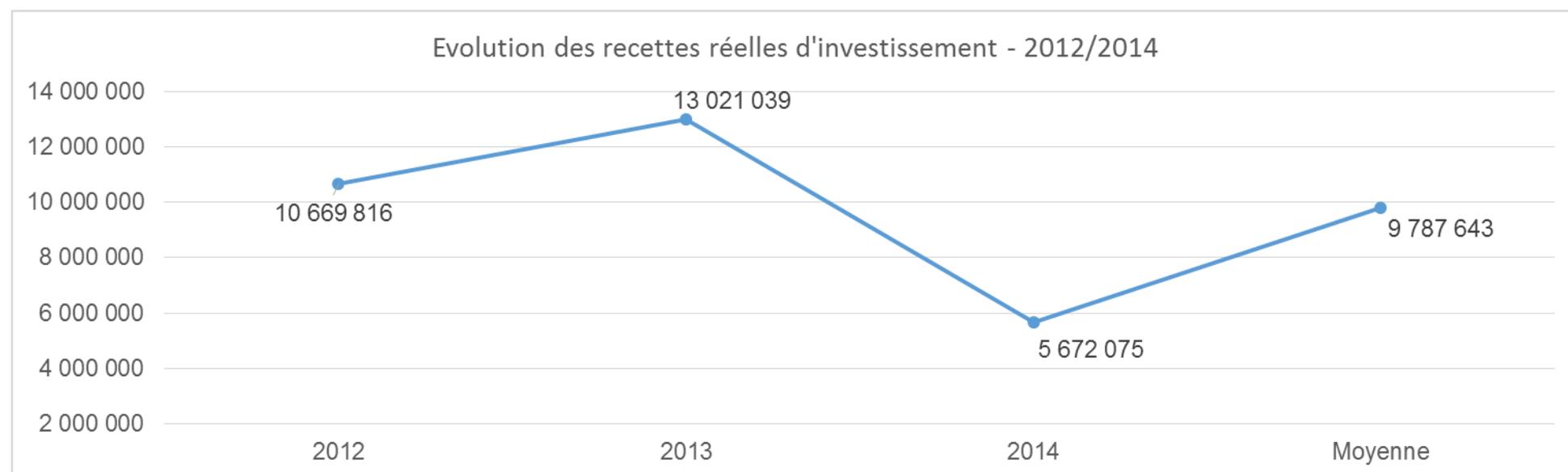
L'investissement

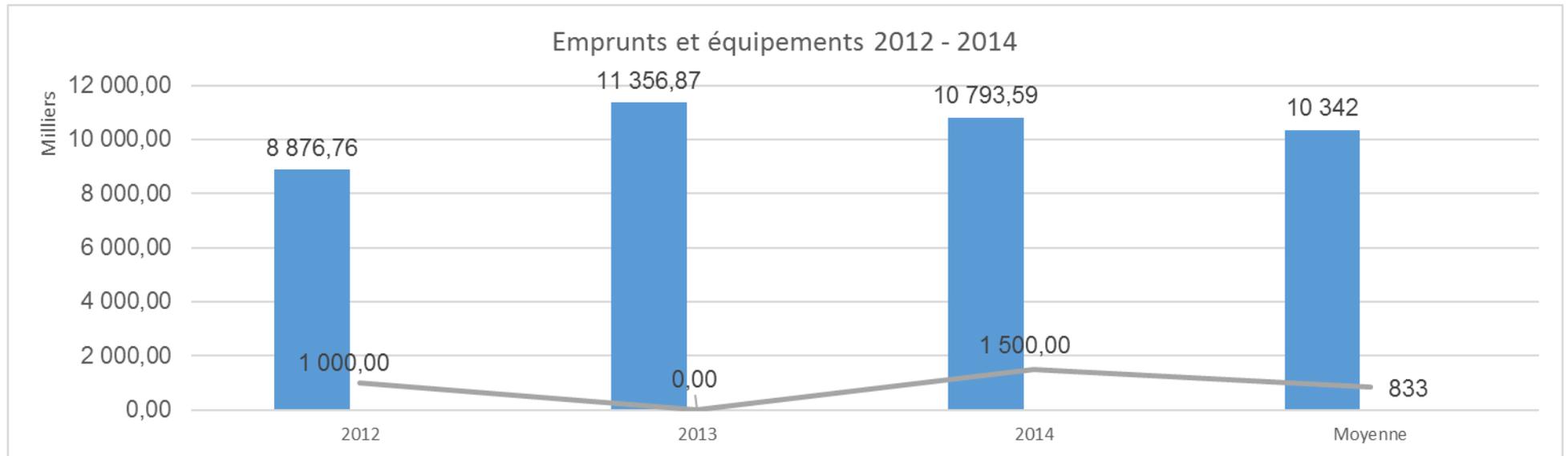
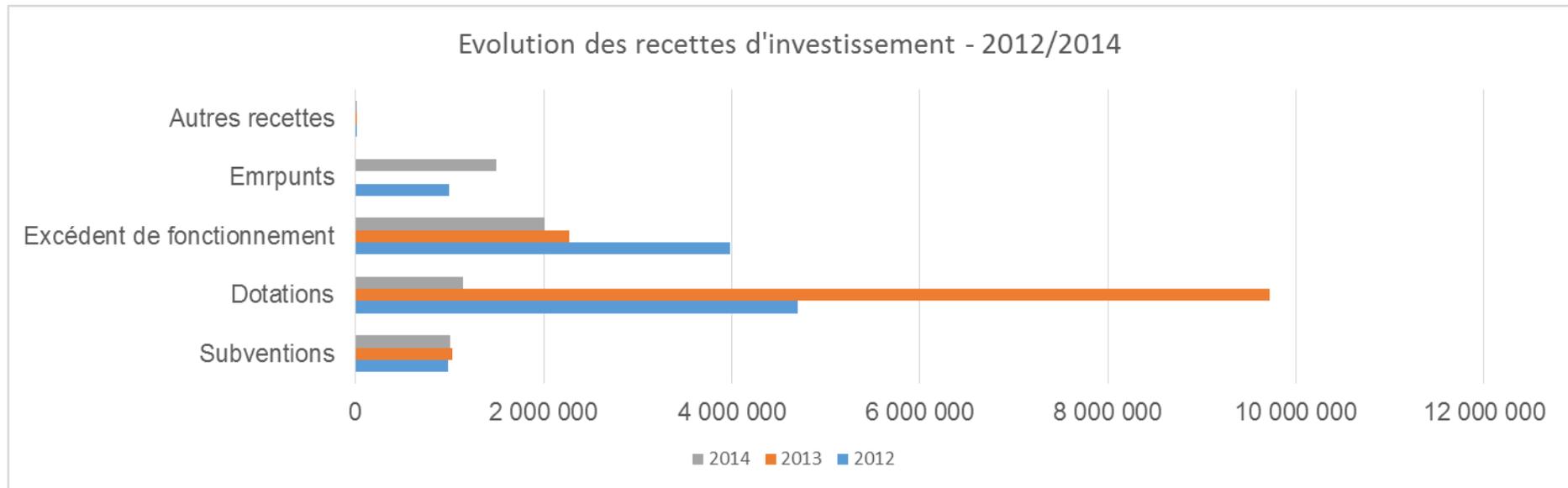
Recettes	2012			2013			2014 Prévisionnel				% 12/14	
	Budgété	Réalisé	% BP Réalisé	Budgété	Réalisé	% BP Réalisé	% Evolution 2012/2013	Budgété	Réalisé	% BP Réalisé		% Evolution 2013/2014
		22 165 680,45	10 669 816,01	48,14	26 287 838,12	13 021 038,77	49,53	22,04	20 310 841,14	5 672 074,83		27,93
10	8 348 225,25	8 675 409,25	100,91	11 152 678,12	11 986 393,30	107,48	155,23	3 644 325,14	3 154 296,53	86,55	-73,68	
13	1 478 166,20	986 872,31	66,76	2 965 160,00	1 031 355,89	34,78	4,51	2 179 916,00	1 008 458,29	46,26	-2,22	
16	1 185 000,00	1 006 492,73	84,94	2 175 000,00	3 289,58	0,15	-99,67	4 003 100,00	1 505 964,81	37,62	45 679,85	

Les recettes réelles d'investissement ne progressent que faiblement sur la période 2012/2014. Cette progression résulte principalement du PLD perçu en 2013 pour l'opération « Nogent/Baltard » et du prélèvement sur l'excédent de fonctionnement compensant le déficit cumulé constaté en année N-1.

Les subventions attachées aux opérations d'investissement sont faibles et ne représentent que 13,23% des engagements financiers sur la période de référence. Sur cette même période la ville a réalisé 2 500 0000 € d'emprunts nouveaux soit 11% du coût des travaux réalisés.

19

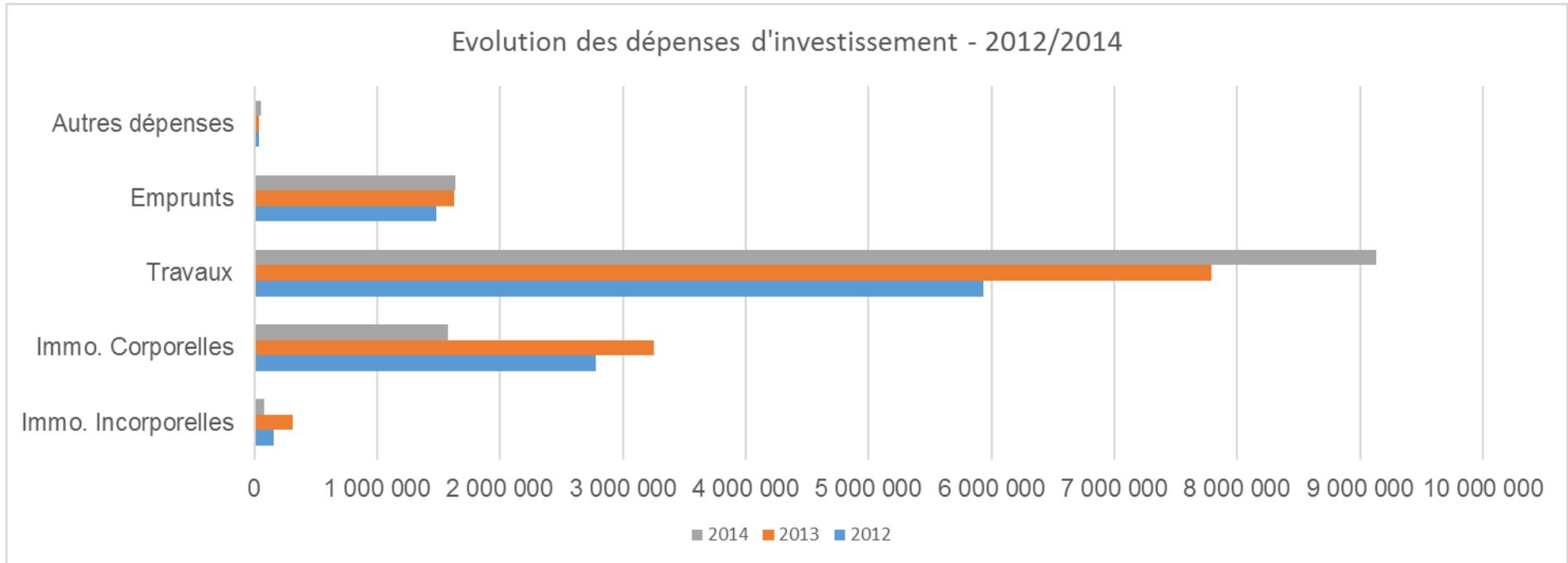
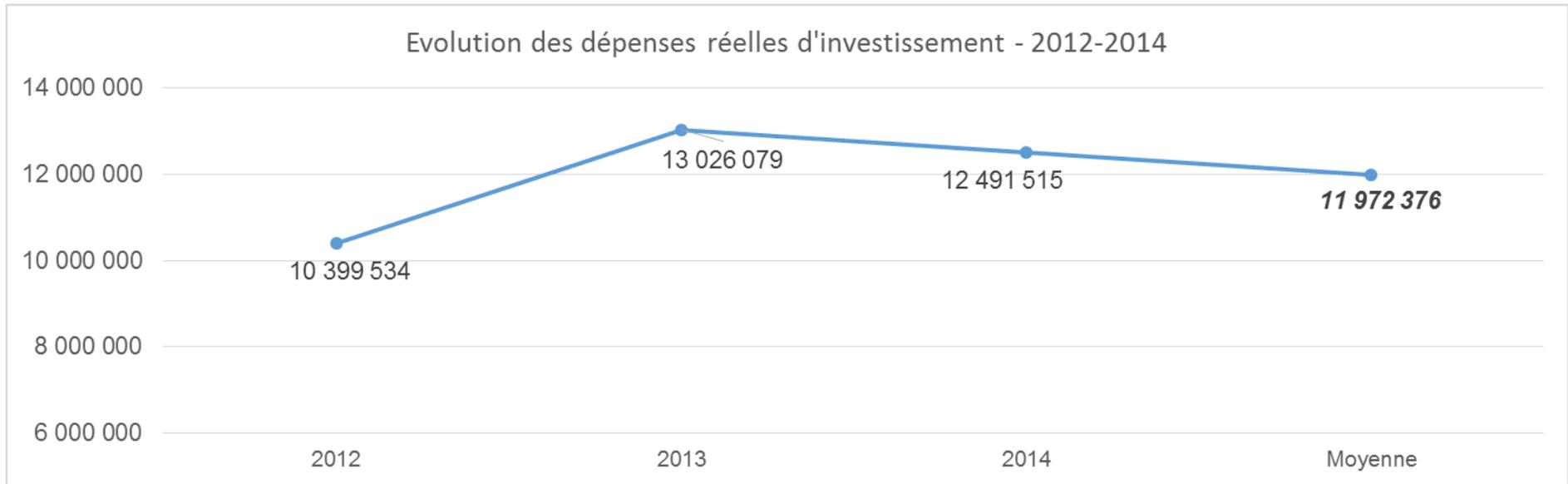




Dépenses	2012			2013			2014 Prévisionnel					% 12/14
	Budgété	Réalisé	% BP Réalisé	Budgété	Réalisé	% BP Réalisé	% Evolution 2012/2013	Budgété	Réalisé	% BP Réalisé	% Evolution 2013/2014	
	25 041 040,58	10 399 534,18	41,53	31 799 412,13	13 026 078,51	40,96	25,26	26 527 946,42	12 491 515,11	47,09	-4,10	
16	1 486 041,31	1 480 684,11	99,64	1 681 788,00	1 628 727,53	96,84	10,00	1 643 100,00	1 639 628,78	99,79	0,67	10,73
20	461 517,60	154 519,34	33,48	647 016,99	310 506,23	47,99	100,95	319 156,38	78 466,82	24,59	-74,73	-49,21
21	13 410 996,01	2 784 702,05	20,76	15 008 466,07	3 250 797,82	21,66	16,74	12 445 761,81	1 579 118,22	12,69	-51,42	-43,29
23	9 365 753,09	5 937 537,12	63,40	14 161 040,58	7 795 564,21	55,05	31,29	12 036 897,23	9 136 001,29	75,90	17,19	53,87

Sur la période de référence, des équipements nouveaux ont été réalisés et répondent aux attentes de nos concitoyens. Ainsi, la nouvelle Maison des Associations accueille désormais, dans des conditions optimales, les activités associatives. La réalisation de la crèche Moulin de Beauté élargie l'offre d'accueil « Petite Enfance » de 60 berceaux. Cette réalisation a été confiée, en délégation pour gestion, à la « Maison Bleue ». Enfin l'ouverture d'un Relais d'Assistantes Maternelles permet aux professionnelles de bénéficier d'actions personnalisées, de conseils et de formation.

La ville a réalisé suivant le plan pluriannuel retenu, l'entretien et la mise en sécurité des bâtiments administratifs, la modernisation de l'éclairage public, la réfection des voiries et le renouvellement des matériels.



Les principaux enjeux du budget 2015 :

1 - LE FONCTIONNEMENT

• LES RECETTES

Le budget prévisionnel 2015 anticipe une baisse de ses recettes de fonctionnement liée notamment au dispositif de la Loi de Finances 2015 qui impose aux collectivités locales une forte baisse des dotations versées par l'Etat. La perte prévisionnelle de DGF pour 2015 est estimée à 1 073 907 € soit la ponction opérée en 2014 au profit de la réduction des comptes publics de 314 961 € auquel s'ajoute celle de 2015 de 758 946 €.

Comme l'année précédente, la Loi de Finances fixe la revalorisation des bases fiscales à 1,009. La ville bénéficiera dans le cadre du contrat Enfance Jeunesse des aides financières en faveur de l'accueil Petite Enfance, de l'accueil de loisirs sans hébergement et pour les actions menées en faveur du Handicap.

Afin de pondérer une partie des pertes de recettes, la ville appliquera une tarification pour l'usage de ses locaux notamment pour les associations et autres organismes organisateurs de stages ou autres manifestations.

La dotation de compensation versée par la Communauté d'Agglomération de la Vallée de la Marne reste fixée à 3 796 839 € et la dotation de solidarité est maintenue à 400 000 € comme en 2014.

En 2014, des prix en reculs couplés aux faibles taux d'intérêt ont favorisé le nombre de transactions. En 2015, les professionnels de l'immobilier estiment que les prix pourraient encore baisser d'environ 3% selon les territoires. Le maintien du crédit à des taux avantageux et une nouvelle diminution des prix de l'immobilier permettront de redonner un peu de pouvoir d'achat immobilier aux ménages. Aussi, l'estimation du produit 2015 de la taxe additionnelle aux droits de mutation est figée au montant perçu par la commune au cours de l'exercice précédent.

L'évolution des recettes réelles de fonctionnement pour l'exercice 2015 (hors résultat reporté) est donc estimée à +1,7% par rapport aux prévisions 2014 grâce à l'apport d'un acompte sur dividende de la SAIEM à hauteur de 932 792 €. Néanmoins il convient de pondérer cet apport exceptionnel qui contribuera au financement du déficit constaté de la Zac Multusites du centre ville.

De plus, la ville opérera une reprise sur provisions constatées relative au dossier Nogentel dont la procédure est désormais forclosée à hauteur de 712 725 €.

Pour l'exercice 2015, le budget recettes absorbe une perte de dotation globale de fonctionnement de 1 073 907 €, ce qui représente environ 2,60% de nos recettes estimées. La reprise du résultat 2014 contribuera à hauteur de 6,3% des recettes totales

- **La fiscalité directe**

Les principales recettes fiscales de la ville reposent sur les taxes d'habitation, de foncier bâti, de foncier non bâti. Ces recettes représentent environ 50% des recettes réelles de la section de fonctionnement et participent à l'activité des services à la population (Ecoles – crèches - sports – associations) et aux charges de personnel.

Dans le but de conserver le pouvoir d'achat des nogentais, pendant 8 années consécutives, la ville fait le choix de maintenir les taux d'abattements décidés par le conseil municipal : à la base, pour personnes à faibles revenus, pour charges de famille (1 et 2 personnes et 3 et +) et pour handicapés. Cette disposition est maintenue pour l'année 2015.

En 2014 :

- 14 057 foyers ont bénéficié de l'abattement général à la base de 15% soit 11 531 325 € de bases
- 7 633 foyers ont bénéficié de l'abattement pour 1 à 2 personnes à charge de 15 % soit 6 129 287 € de bases
- 910 foyers ont bénéficié de l'abattement pour 3 et + de personnes à charge de 25% soit 1 145 815 € de bases
- 1 129 foyers ont bénéficié de l'abattement spécial (faibles revenus) de 10% soit 549 502 € de bases
- 20 foyers ont bénéficié de l'abattement spécial handicapé de 10% soit 10 940 € de bases

Néanmoins, la baisse historique des dotations de l'Etat qui se poursuivra jusqu'en 2017 nous conduit, après 8 années de maintien des taux des taxes locales, à envisager une augmentation en 2015 d'environ 3%. Une telle décision équivaut à partager les efforts imposés par l'Etat en répartissant pour moitié la participation des contribuables et des services (réduction des dépenses à qualité de service équivalent). Pour 2015 les taux d'imposition devraient être fixés à :

Taxe d'habitation	15,92%
Taxe foncière sur les propriétés bâties	19,63%
Taxe sur le foncier non bâti	71,64%

Pour 2015, le coefficient de revalorisation des valeurs locatives est fixé par l'Etat à 1,009. Celui-ci correspond à l'inflation prévisionnelle prévue par la Loi de Finances soit pour 2015 : 0,9%.

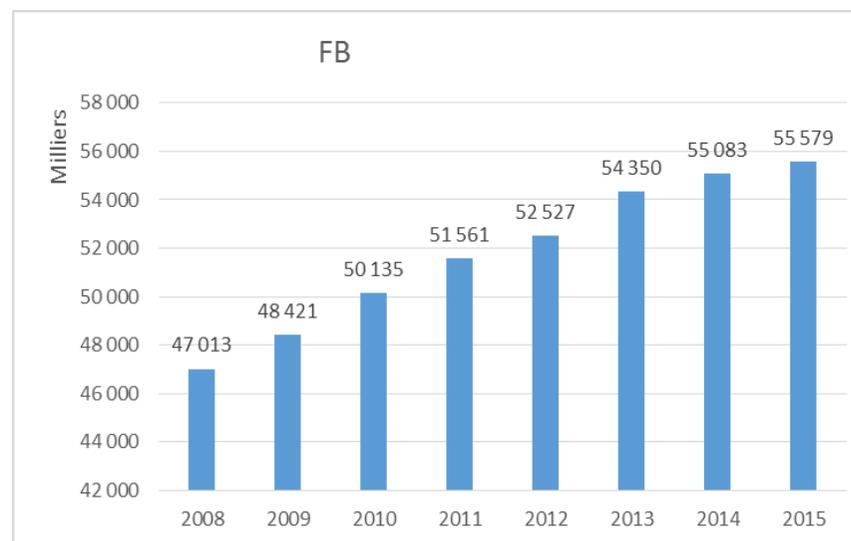
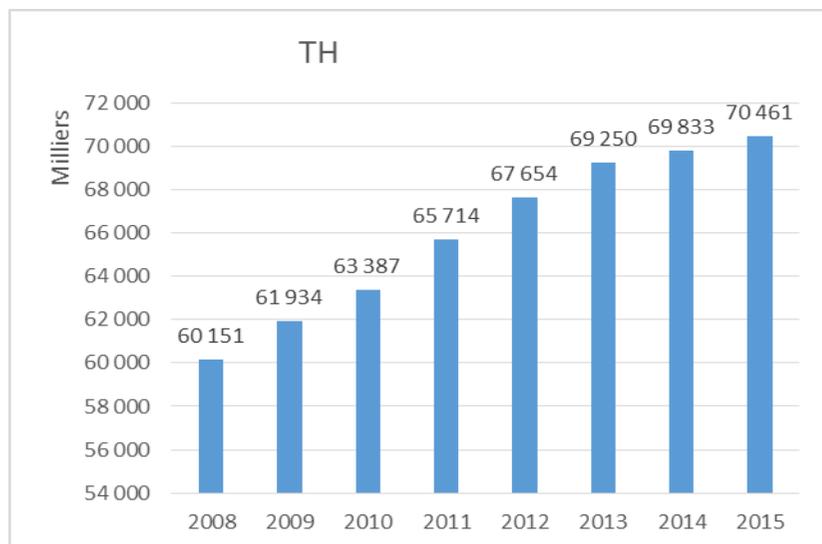
Le produit fiscal évoluera de ce coefficient. L'information communiquée par l'administration fiscale n'étant toujours pas connue, le produit estimé pour l'exercice 2015 est calculé à partir des bases définitives de l'exercice 2014. Comme chaque année, en raison de la faible valeur qui s'attache aux bases de foncier non bâti et des constructions en cours, celles-ci sont ramenées à 30 500 € (sans revalorisation de 0,9%).

	Bases définitives 2013	Bases définitives 2014	Bases estimées 2015 (+1,009)
TH	69 250 303	69 832 793	70 461 288
FB	54 350 058	55 083 217	55 578 966
FNB	37 606	30 534	30 500

Sur la base de cette estimation le produit attendu est fixé à 22 153 115 € soit 743 € par habitant
 (Base population 2015 – source INSEE Nogent)

	Bases estimées 2015	Taux 2015	Produit estimé 2015
TH	70 461 288	15.92	11 220 115
FB	55 578 966	19.63	10 911 151
FNB	30 500	71.64	21 849
	TOTAL		22 153 115

- Évolution des bases fiscales notifiées de taxe d'habitation et de foncier bâti depuis 2008 et estimées pour 2015



A ce jour, les informations concernant les éléments de référence pour les taxes locales de 2015 ne sont pas communiquées par l'administration fiscale. Il s'agit donc d'une estimation réalisée à partir des données 2014 pour établir les bases prévisionnelles.

A titre d'information pour le département du Val de Marne les taux moyens communaux constatés en 2014

Département	Taux moyens TH	Taux moyens FB	Taux moyens FNB
Val de Marne	23,44%	20,06%	58,97%

- La fiscalité indirecte

- la dotation de compensation versée par la Communauté d'Agglomération de la Vallée de la Marne fixée chaque année à 3 796 839 € et réajustée en année N+1 si nécessaire. L'attribution de cette compensation est égale au produit de la taxe professionnelle perçu par la collectivité en 2000, date à laquelle fut créée la Communauté d'Agglomération à taxe professionnelle unique. Cette compensation est diminuée du coût des charges transférées. Celle-ci ne peut être indexée mais est recalculée à l'occasion du transfert de nouvelles charges.
- la dotation de solidarité dont le montant est librement fixé par l'EPCI est figée depuis 2014 sur décision du Conseil Communautaire à hauteur de 400 000 €. Depuis cette date elle ne peut être réajustée en fonction des résultats constatés au compte administratif de N-1.

- la taxe locale sur la consommation finale d'électricité, (instituée par la loi du 7 décembre 2010 dite Loi NOME). Celle-ci est calculée non plus sur le prix mais sur les kWh consommés sur lesquels un coefficient multiplicateur est appliqué sans pouvoir excéder, à compter du 1^{er} janvier 2015, 8,5%. Cette taxe est collectée, au profit de la collectivité, par le SIPPEREC qui la lui reverse dans les deux mois suivant le trimestre concerné, déduction faite des frais de gestion (1%). Le produit estimé pour 2015 est fixé à 600 000 €.
- La taxe additionnelle aux droits de mutation. Celle-ci est de 1,20% (valeur 2013) pour les mutations à titre onéreux d'immeubles ou de droits immobiliers. Malgré une légère reprise du marché de l'immobilier, observé fin 2014, les droits de mutation restent soumis aux lois du marché. La tendance pour 2015 anticipe une reprise modérée de l'immobilier du fait de la baisse des prix et des taux d'intérêt historiquement bas. Par prudence, l'enveloppe prévisionnelle des recettes issues des transactions est limitée à 2 300 000 € alors qu'en 2014, cette recette s'élevait à 2 546 000 €.

- Les concours de l'État

La DGF

La Loi de Finances 2015, impose aux collectivités locales une diminution de 8,8% du montant de la Dotation Globale de Fonctionnement. En ajoutant la baisse déjà subie en 2014, la diminution est de -11,8% par rapport à 2013. Les collectivités contribuent donc à hauteur de 3,67 Md€ au redressement des comptes publics.

Au regard des dispositions de la Loi de Finances 2015, le produit estimé est établi sur la base de la dotation effective de 2014 minorée de 16,95%. Cette estimation porte le montant de la DGF à 4 700 742 € qui sera réajusté lors de la notification du montant définitif.

La perte cumulée de DGF représente pour la commune la valeur de 4,5 points d'impôts.

DOTATION FORFAITAIRE AVANT 2015

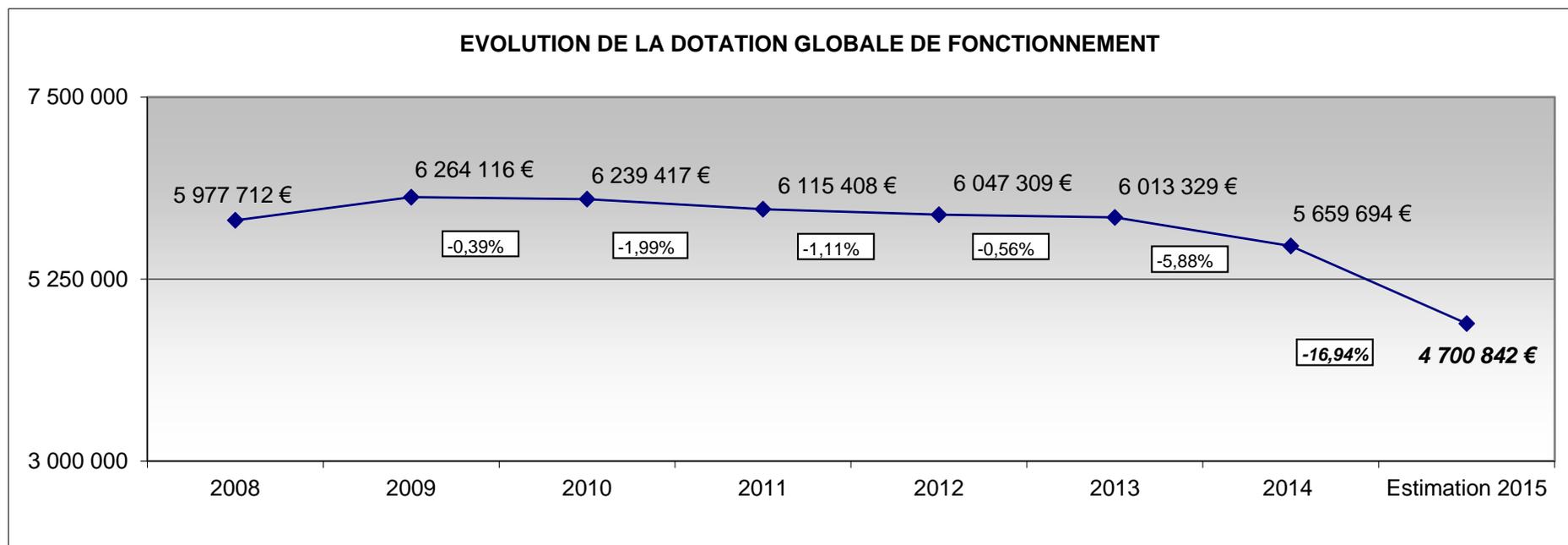
€	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Dotation de base	3 055 822	3 400 635	3 433 184	3 422 045	3 433 783	3 516 643	3 532 850	
+ Dotation superficière	887	898	902	902	902	902	902	
+ Dotation parcs nationaux	0	0	0	0	0	0	0	
+ Dotation de compensation	0	0	0	0	0	0	0	
+ Dotation de garantie	2 921 003	2 862 583	2 805 331	2 692 461	2 612 624	2 495 784	2 445 831	
- Ponction RCP suppl.							314 961	
= Dotation forfaitaire	5 977 712	6 264 116	6 239 417	6 115 408	6 047 309	6 013 329	5 659 694	

DOTATION FORFAITAIRE A COMPTER DE 2015

€	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Dotation forfaitaire de référence								5 664 622
+ Variation "DF - population"								-101 045
+ Variation "DF - besoin de financement"								-98 861
- Participation Grand Paris							4 928	4 928
- Ponction RCP suppl.								758 946
= Dotation forfaitaire								4 700 842
Info : Ponction RCP							314 961	1 073 907

EVOLUTION DE LA DOTATION FORFAITAIRE

	Moy.	2009/08	2010/09	2011/10	2012/11	2013/12	2014/13	2015/14
Evolution nominale	-3,4%	4,8%	-0,4%	-2,0%	-1,1%	-0,6%	-5,9%	-16,9%
Evolution réelle	-4,4%	4,7%	-1,9%	-4,0%	-3,0%	-1,3%	-6,3%	-17,7%
<i>Inflation</i>	1,10%	0,10%	1,50%	2,10%	1,90%	0,70%	0,50%	0,90%



- Les autres concours financiers :

↳ L'Etat verse chaque année aux collectivités territoriales des allocations compensant en totalité ou en partie les pertes de recettes consécutives à certaines mesures d'exonération, de réduction des bases ou de plafonnement des taux prises par le législateur en matière de fiscalité directe locale. Selon leur nature et leur objet, les allocations compensatrices sont incluses dans le périmètre des variables d'ajustement de l'enveloppe normée. Cette minoration permet de participer à la hausse des dotations de péréquation que sont la Dotation de Solidarité Urbaine, la Dotation de Solidarité Rurale entre autre. Le taux de minoration a atteint 21% en 2014 et est porté à 22,8% pour 2015. A terme ces allocations compensatrices disparaîtront.

↳ Le contrat enfance jeunesse, dont la finalité est de poursuivre et d'optimiser la politique de développement en matière d'accueil des moins de 18 ans. Sont concernés :

- Les structures d'accueil Petite Enfance
- Les Clubs de Loisirs et de Découvertes sans hébergement
- Le Pôle Jeunesse

↳ Le département comme la Région continueront à soutenir les initiatives communales, néanmoins, soumises elles aussi à des contraintes budgétaires, elles attribuent désormais les subventions en fonction de critères relatifs au potentiel financier des communes et du taux de pénalités SRU appliqué. Dans ce contexte, la ville voit l'aide départementale apportée pour le fonctionnement des structures Petite Enfance diminuer. Les dotations pour titres sécurisés, recensement, élections, DGD (urbanisme), Dotation Spéciale Instituteurs...

- Les autres recettes (produits des services)

Regroupant les chapitres 70 – 75 – 76 et 77 du budget principal, celles-ci sont constituées des produits :

↳ Services facturés à la population sur la base du quotient familial avec une augmentation de la fréquentation des services municipaux :

Clubs de Loisirs et de Découvertes - Crèches

Cantines scolaires

Activités périscolaires et sportives

Colonies de vacances

Séjours séniors

Conservatoire municipal Francis Poulenc

↳ Produits de gestion courante :

- locations de salles, dont les équipements sportifs pour lesquels les associations et autres organismes devront s'acquitter d'une contribution à compter de 2015 pour toutes activités telles que stages sportifs, manifestations
- locations immobilières

↳ Produits financiers des valeurs mobilières de placements

↳ Produits exceptionnels :

- Vente de biens mobiliers et immobiliers (transférés par opérations d'ordre en investissement)
- Remboursements de sinistres
- Verbalisations pour dégradations de biens publics

↳ Atténuations sur charges de personnel : Remboursement des charges et des salaires par l'assurance du personnel – Remboursement CPAM – Participations pour les contrats d'accompagnement à l'emploi et les contrats d'emplois avenir.

A cela s'ajoute : les opérations d'ordre.

↳ Constituées principalement des travaux effectués en régie et transférés en investissement, des amortissements des biens acquis, des provisions constituées, des amortissements des subventions d'équipement accordées notamment dans le cadre des opérations de logements sociaux

Enfin le résultat excédentaire cumulé de la section de fonctionnement qui, à ce jour, est estimé après pondération du déficit cumulé d'investissement à 2 821 007 €.

2 - LES DEPENSES

La rigidité des dépenses de gestion à laquelle doit faire face la collectivité et la perte des ressources constatées, conduit et impose à la ville de Nogent de poursuivre ses efforts en matière de maîtrise des dépenses courantes et des frais de personnel. Une structure de pilotage a été mise en place pour mettre en œuvre des mesures destinées à optimiser le fonctionnement des services, parfois par des mutualisations de moyens.

Elle doit néanmoins absorber les hausses de la contribution employeur due à la CNRACL et à l'IRCANTEC qui passent respectivement de :

- 30,40% à 30,50% soit +0.10% d'augmentation,
- pour la Tranche A de 3,96% à 4,08% (+0,12%) et pour la tranche B de 11,98% à 12,18% (+0.2%)
- la revalorisation du traitement indiciaire des agents de catégorie B et C, uniforme pour tous les grades classés dans les échelles 3, 4, 5 et 6 de rémunération, ainsi que pour les brigadiers chefs principaux et chefs de police municipale. Tous les échelons seront revalorisés de 5 points d'indice majoré.
- Pour la catégorie B, la revalorisation portera uniquement sur les 4 premiers échelons du premier grade (augmentation de 1 à 7 points d'indice majoré selon les cas) ainsi que les échelons 8 et 10 (plus 2 points d'indice majoré).

Les agents sont également mis à contribution, avec un point d'indice qui sert de base au calcul des salaires gelés jusqu'en 2017 et une augmentation des cotisations CNRACL et IRCANTEC, part salariale, qui passent respectivement de :

- 9,14% à 9,54% soit une contribution supplémentaire de +0,40%.
- Pour la tranche A de 2,54% à 2,64% (+0,1%) et pour la tranche B de 6,38% à 6,58% (+0,2%).

A cela s'ajoute l'augmentation des personnels d'animation nécessaire à l'organisation des activités rendues obligatoires dans le cadre des nouveaux rythmes scolaires.

Chacun devant contribuer à l'effort de réduction des charges, l'avis rendu par la commission d'attribution des aides financières à statuer sur des baisses individuelles allant de 1% à +5%.

Néanmoins, malgré les efforts consentis en matière de dépenses, les charges incombant à la collectivité impactent directement les marges de manœuvre nécessaires à la poursuite des investissements. Un prélèvement sur recettes de fonctionnement de 2 500 000 € est estimé pour l'exercice 2015. L'objectif attendu pour le budget prévisionnel de fonctionnement 2015 est une diminution d'environ 2% par rapport à celui de l'exercice 2014.

- Les charges de gestion courante

Regroupées au sein du chapitre 011, celles-ci devraient diminuer de près de 2% par rapport à 2014 confirmant ainsi la maîtrise des dépenses observées depuis 2012.

Les charges générales regroupent les dépenses nécessaires à l'activité de la collectivité :

- Fluides (eau, gaz, électricité, carburants ...)
- prestations de service (Communication – Techniques – Crèches – scolaire – Musée – Bibliothèque)
- contrats et marchés avec l'impact des clauses de révision de prix
- restauration scolaire
- assurances
- fournitures (techniques – scolaires – administratives – médicales, vêtements de travail ...)
- transports collectifs (sorties pédagogiques – rotation piscine, ramassage scolaire des enfants fréquentant l'école provisoire Victor Hugo ...)
- cotisations (AMF – AMIF ...)
- mise en œuvre en année pleine des nouveaux rythmes scolaires dans les établissements élémentaires et maternels
- activités des clubs de loisirs et de découvertes dont la fréquentation est en augmentation
- ouverture de nouvelles activités en faveur des jeunes de 15 à 18 ans
- taxes foncières qui augmentent également pour les collectivités selon le coefficient de revalorisation des bases fiscales et des augmentations de taux d'autres organismes
- taxes sur les bureaux
- activité en année pleine des activités du Relais d'Assistantes Maternelles, rue de Fontenay
- Evènements de convivialité collective (lien social)

- Les charges de personnel

L'objectif 2015 reste la maîtrise de l'évolution de la masse salariale qui représente, au regard des premiers arbitrages, 56,21% des charges réelles. La démarche de modernisation et d'optimisation engagée en 2013, l'optimisation de la municipalisation de plusieurs services, la mutualisation des compétences, la mise en œuvre du numérique au service de citoyens commencent à produire leurs premiers effets par une stabilisation de la masse salariale.

Par ailleurs, les travaux engagés en matière de gestion de la Ressource Humaine doivent conduire la collectivité dans les années à venir à garantir une baisse de la masse salariale grâce à la montée en compétence des agents et des savoirs faire à l'adresse des nogentaises et des nogentais, sans recrutements nouveaux et sans remplacement des départs à la retraite.

Cette année encore, la ville doit absorber l'impact des mesures gouvernementales sur le reclassement indiciaire des catégories B et C l'augmentation programmée des cotisations CNRACL et IRCANTEC (jusqu'en 2017), la GIPA : Garantie Individuelle du Pouvoir d'Achat qui garantit le pouvoir d'achat à tout agent dont la situation administrative issue des avancements automatiques à l'ancienneté et le montant de

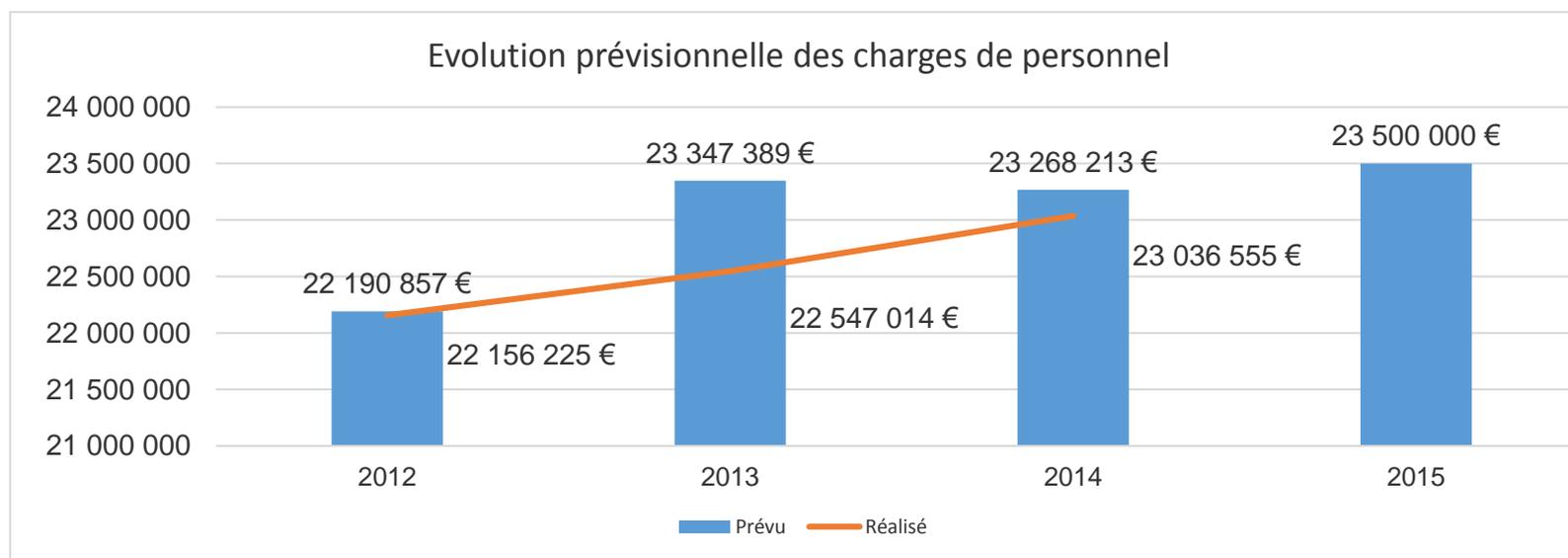
revalorisation annuel de la valeur du point d'indice de la fonction publique sont inférieurs à l'inflation, l'augmentation au 1^{er} janvier du Smic qui passe de 9,53 € brut de l'heure à 9,61 € qui impacte les contrats de droit privé et certains salaires de la fonction publique.

A cela s'ajoute l'évolution de carrière des agents (GVT), la participation de la ville à la complémentaire santé des agents, la cotisation pour risques statutaires et l'organisation des élections cantonales et régionales.

L'objectif assigné pour 2015 reste le non remplacement des départs en retraite, un report de plusieurs embauches, la rationalisation et la réduction des heures supplémentaires, la diminution des remplacements durant la période d'été, le non remplacement systématique des agents en maladie ou en congés maternité ...

L'ensemble de ces mesures permet de limiter l'évolution de la masse salariale à environ 1% par rapport à l'exercice 2014.

Le tableau ci-après permet de constater l'évolution de la masse financière du chapitre 012 entre le prévu et le réalisé des exercices 2012 à 2014 (estimé)



Ces éléments d'informations reposent sur la base des crédits ouverts et réalisés pour les exercices considérés étant entendu que ceux de 2015 ne sont à ce jour qu'une estimation susceptible d'être modifiée avant le vote du budget.

Les autres charges de gestion courantes :

Le chapitre 65 englobe :

↳ Les contributions aux organismes de regroupement comme Infocom, hébergeur et prestataire informatique, le cimetière de Valenton pour l'activité et l'entretien du crématorium,

↳ Les autres contributions obligatoires comme la participation de la collectivité aux frais de scolarité des élèves inscrits dans les établissements sous contrat d'association (le montant est lié au coût de l'accueil dans les écoles publiques de la ville), et la participation aux frais de scolarité pour les communes accueillant les enfants nogentais

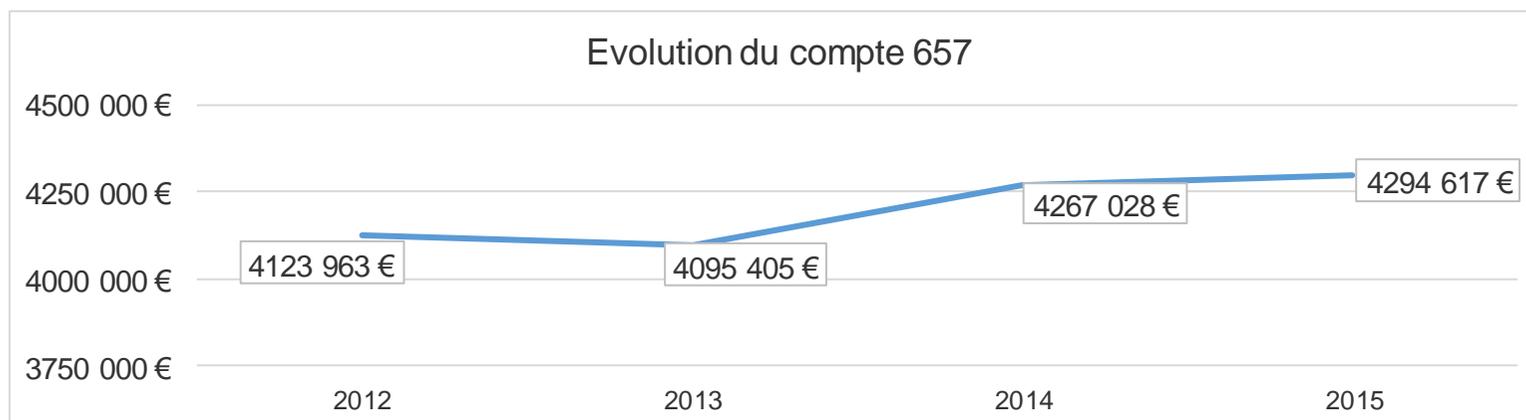
↳ Les indemnités, les cotisations de retraite des élus et leur formation

↳ La dotation annuelle pour pertes sur créances irrécouvrables

↳ Les subventions et les compensations

- aux associations locales (diminution après arbitrage de la commission d'évaluation entre 1 et + 5%)
- au titre des contraintes de service public (Evolution contractuelle)
- au CCAS
- à la Scène Watteau/Pavillon Baltard
- la répartition de dotation versée par le département au titre de l'exercice N-1 après justification (sauf aux associations à caractère sportif)

34



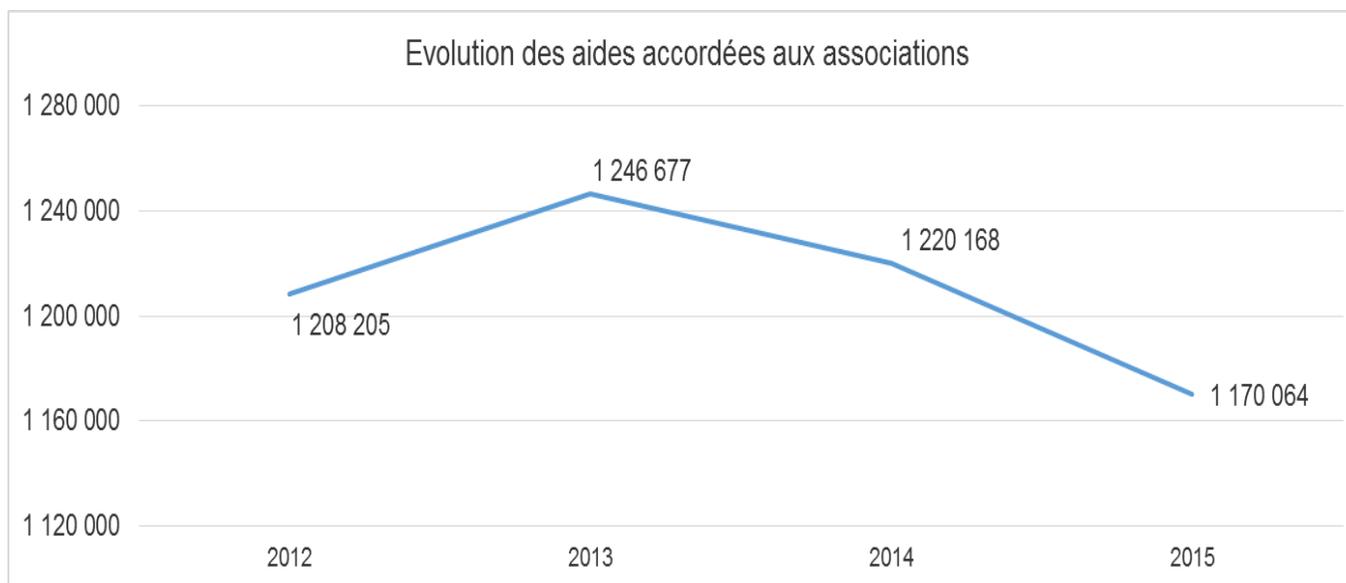
L'examen des demandes de financement a été complété par une analyse de la situation financière de chaque association permettant ainsi de rééquilibrer l'enveloppe financière. A cela la Commission chargée d'évaluer les propositions de répartition a acté le principe visant à associer

certaines associations, suite à des échanges fructueux avec leurs dirigeants, à l'effort de réduction des coûts financiers à la charge de la collectivité.

Evolution prévisionnelle des subventions versées par catégories d'associations hors DSP - CCAS et Scène Watteau

	2012	2013	2014	2015
Autres subventions.	76 550,00	73 650,00	66 350,00	57 455,00
Scolaire	130 550,00	134 745,00	140 070,00	141 140,00
Culture	198 750,00	200 430 ,00	200 350,00	200 530,00
Sports/Jeunesse	314 200,00	350 190,00	330 100,00	299 455,00
Social	287 155,00	288 662,00	284 298,00	263 507,00
Crèches	201 000,00	199 000,00	199 000,00	207 977,00
TOTAL	1 208 205,00	1 246 677,00	1 220 168,00	1 170 064,00

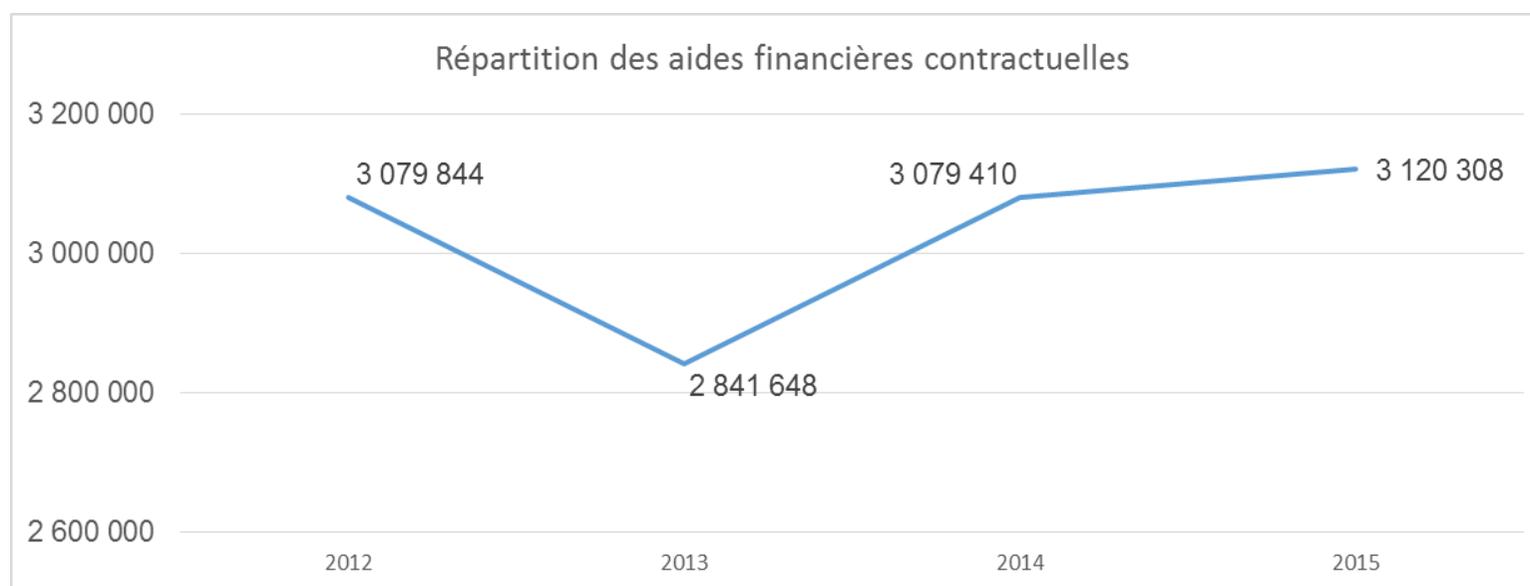
35



Répartition prévisionnelle des dotations 2015 - (CCAS – DSP – Scène Watteau et manifestations exceptionnelles)

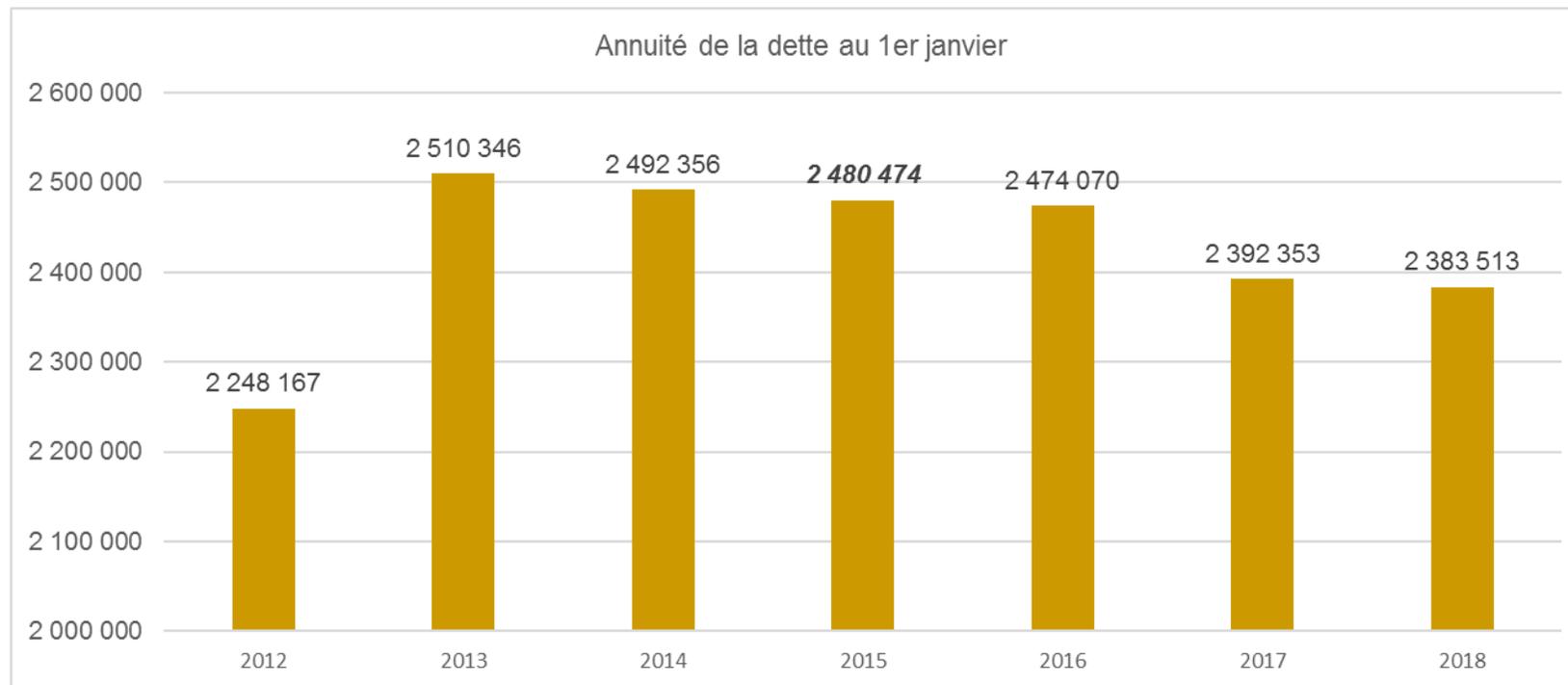
Contractuellement, la ville verse chaque année aux délégataires de la piscine et des crèches une dotation pour contrainte de service public. Elle participe également au fonctionnement de la Scène Watteau et plus particulièrement pour ses activités menées en faveur des établissements scolaires de la ville. Enfin, la ville partenaire principal du Centre Communal d'Action Social participe aux financements des activités sociales en faveur de l'insertion, l'intégration et aux aides ponctuelles en faveur des plus démunis. L'enveloppe financière consacrée pour ces différents établissements fait l'objet d'une présentation différenciée des autres subventions compte tenu de la masse budgétaire qu'elles représentent.

	2012	2013	2014	2015
Centre nautique	809 619,00	867 648,00	978 000,00	778 980,00
Scène Watteau	600 000,00	642 000,00	642 000,00	640 000,00
Balt'Art Contemporain		47 000 ,00		
CCAS	750 000,00	750 000,00	800 000,00	800 000,00
Crèches	920 225,00	535 000,00	659 410,00	901 328,00
TOTAL	3 079 844,00	2 841 648,00	3 079 410,00	3 120 308,00



Les charges financières

Évolution des annuités de la dette (au 1er janvier)

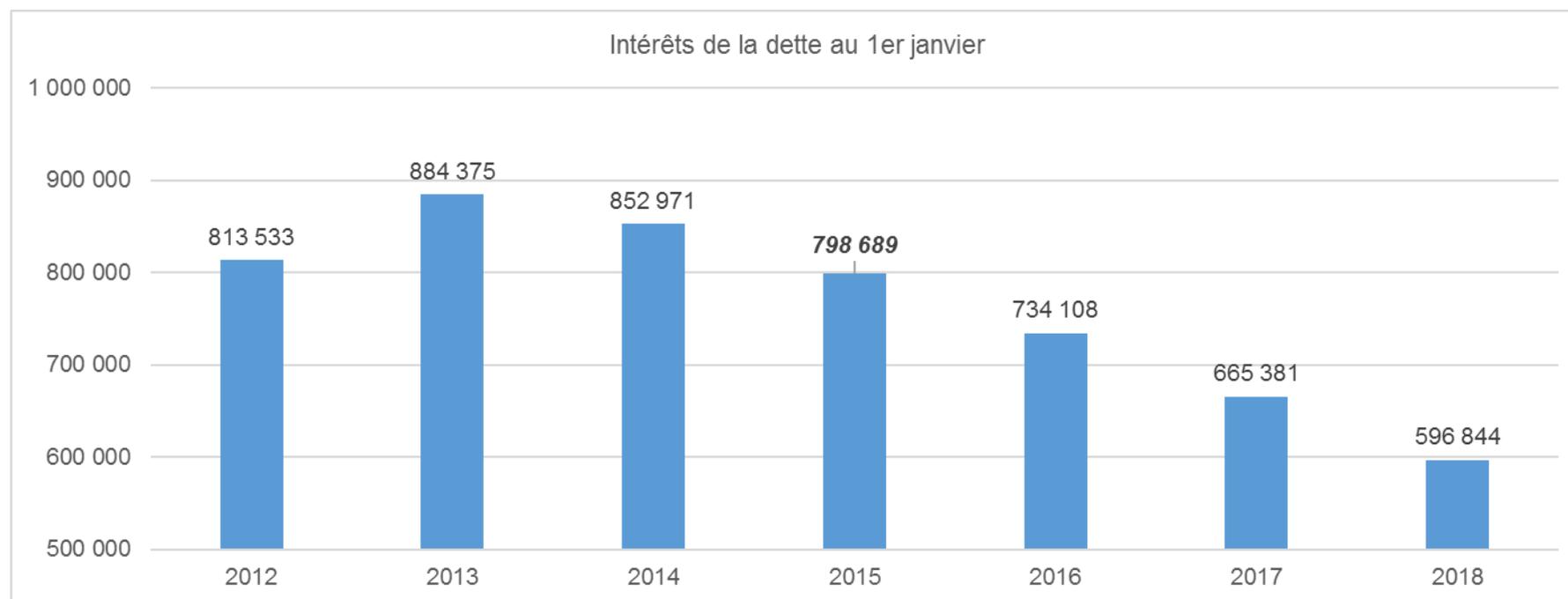


L'annuité de la dette 2015 représente 6,01% des recettes réelles de fonctionnement estimées pour 2015.

Sur la base du dernier recensement publié par l'INSEE établissant la population nogentaise au 1^{er} janvier 2015 à 31 180 habitants la charge d'annuité représente 80 € soit **+4 €** par rapport à 2014.

Cette augmentation résulte de la perte de 927 habitants entre 2014 et 2015 selon le recensement INSEE.

Évolution des intérêts de la dette (au 1^{er} janvier)



La charge des intérêts de la dette pèse sur les dépenses réelles estimées de fonctionnement à hauteur de 1,88%. **Cela représente un coût de 26 € à la charge des nogentais.** Le poids des intérêts par habitant est identique à celui de l'exercice 2014 étant entendu que la population légale au 1^{er} janvier 2015 est inférieure de 927 habitants par rapport à celle de 2014.

Aucun emprunt nouveau n'a été réalisé au titre des investissements 2014.

Considérant l'importance de donner une information transparente sur la nature des dettes contractées par les collectivités, le législateur a classifié les indices sous-jacents et structurels selon la charte Gissler (classification par structure et indices) qui doit être présentée lors des débats d'orientations budgétaires ainsi que la répartition de l'encours par typologie de dette.

Au 1^{er} janvier 2015 l'encours est de 20 080 902,26 € dont 80,96% en taux fixe classé A1 et 19,04% classé E1. La barrière de l'EURIBOR est fixée à 6,50% au-delà de laquelle un coefficient multiplicateur de 5 s'applique. Pour information le taux de l'Euribor 12 mois est de 0,255%.

IV - ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN - ETAT DE LA DETTE TYPOLOGIE DE LA REPARTITION DE L'ENCOURS	A2.4

A2.4 - TYPOLOGIE DE LA REPARTITION DE L'ENCOURS (1)

Structures / Indices sous-jacents	(1) Indices en euros	(2) Indices inflation française ou zone euro ou écart entre ces indices	(3) Ecart d'indices zone euro	(4) Indices hors zone euro et écarts d'indices dont l'un est un indice hors zone euro	(5) Ecart d'indices hors zone euro	(6) Autres indices
(A) Taux fixe simple. Taux variable simple. Echange de taux fixe contre taux variable ou inversement. Echange de taux structuré contre taux variable ou taux fixe (sens unique). Taux variable simple plafonné (cap) ou encadré (tunnel)	14 produits	0 produits	0 produits	0 produits	0 produits	0 produits
	80,96 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours
	16 257 548,37 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
(B) Barrière simple. Pas d'effet de levier	0 produits	0 produits	0 produits	0 produits	0 produits	0 produits
	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours
	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
(C) Option d'échange (sw option)	0 produits	0 produits	0 produits	0 produits	0 produits	0 produits
	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours
	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
(D) Multiplicateur jusqu'à 3; multiplicateur jusqu'à 5 capé	0 produits	0 produits	0 produits	0 produits	0 produits	0 produits
	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours
	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
(E) Multiplicateur jusqu'à 5	1 produit	0 produits	0 produits	0 produits	0 produits	0 produits
	19,04 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours
	3 823 353,89 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
(F) Autres types de structure	0 produits	0 produits	0 produits	0 produits	0 produits	0 produits
	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours
	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

(1) Cette annexe retrace le stock de dette au 01/01/2015 après opérations de couverture éventuelles.

Le taux moyen de la dette est de l'ordre de 4,13%, légèrement supérieur aux villes de même strate qui disposent d'un stock d'emprunt plus important en taux variable et structuré. Cependant, au plus fort de la crise monétaire, la Ville de Nogent sur Marne a été épargnée par l'impact des produits structurés (dits emprunts toxiques) proposés par les banques aux collectivités.

Afin de bénéficier de taux plus attractifs et pour diversifier l'encours de dette, la ville a procédé à une analyse des conditions de sorties de certains emprunts à taux fixe. Comme en 2014, l'analyse effectuée montre que les opérations de remboursement anticipé (avec paiement ou refinancement de la pénalité) et refinancement en taux fixe ou variable sur les mêmes conditions de durée, ne permet pas de dégager un gain certain du fait de pénalités contractuelles et des marges bancaires de refinancement trop élevées.

Pour l'exercice 2015, si le niveau historiquement bas des taux variables se maintient, l'emprunt qui pourrait être réalisé sera étudié à taux variable capé. Ce système permet de limiter à la hausse ou à la baisse la variation globale du taux d'emprunt notamment pour les emprunts de longue durée. Quelque soit le choix que pourrait faire la collectivité celui-ci restera classifié en 1A.

- **Les charges exceptionnelles**

- ↳ Les intérêts moratoires et pénalités sur marchés
- ↳ Les bourses et prix – Legs Biard
- ↳ Les titres annulés sur exercices antérieurs

- **Les opérations d'ordre de transfert entre section**

- ↳ Les travaux en régie pour lesquels la commune bénéficie du reversement du FCTVA
- ↳ Les dotations aux amortissements des charges à répartir
- ↳ Les dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles et corporelles (dont les subventions d'équipement versées)
- ↳ Les dotations aux provisions pour débiteurs divers

VI - L'INVESTISSEMENT

Les principales orientations de l'exercice 2015

Les projets d'investissement sont évalués dans un cadre financier contraint. Cependant, l'objectif 2015 vise à développer les infrastructures de la ville en offrant de nouveaux équipements tels que le Stadium, à poursuivre le plan pluriannuel de réhabilitation des équipements existants afin d'assurer un environnement propice à l'enseignement, la culture, le sport ..., l'amélioration de l'environnement urbain par le déploiement d'un éclairage public économe en énergie et la poursuite des aménagements de voirie. La réalisation du projet Cité d'Affaires « Nogent/Baltard », débutera à l'été 2015 et, dès à présent, des aménagements sont réalisés afin d'optimiser des zones de stationnement autour de la gare RER A, le déplacement des équipements techniques de la RATP. Enfin, conformément aux engagements de la municipalité, et afin de développer le dynamisme du centre-ville, la ville en partenariat avec la Communauté d'Agglomération, choisira le concepteur-réalisateur qui l'accompagnera dans la définition et la réalisation d'un nouveau cœur de ville associant, Halle d'approvisionnement, espaces publics et stationnement.

Pour mener à bien les chantiers programmés pour cet exercice, l'équilibre doit être apporté par :

1 - LES RECETTES

Constituées des dotations et subventions, tels que les fonds de compensation de la TVA, la dotation départementale globale d'investissement (DDGI), les taxes d'urbanismes, les subventions de l'Etat, de la Région et du Département, de l'excédent de fonctionnement capitalisé, des cessions de patrimoine communal et des emprunts.

Les principales recettes d'investissement au titre de l'exercice 2015 :

- ↳ le FCTVA calculé sur la part des investissements réalisés en 2013.
- ↳ Le produit des amendes de police, proportionnel au nombre de contraventions dressées en N-1 sur le territoire de la commune, minoré de la fraction affecté au Fonds Interministériel de prévention de la délinquance (FIPD).
- ↳ Les taxes d'urbanismes : Taxe d'aménagement et produit du PLD pour les permis instruits en 2014.
- ↳ L'excédent de fonctionnement capitalisé (à solder le déficit d'investissement constaté à la clôture de l'exercice N-1) à hauteur de 6 196 380 €
- ↳ Les cessions de patrimoine
- ↳ Les subventions d'équipement en fonction de la nature de l'opération
 - du Département
 - de la Région
 - de la CAF
 - du SIPPAREC
 - de l'Etat

↳ Les amortissements (constituant ainsi une part d'autofinancement pour les opérations d'investissement)

↳ Les provisions

↳ Le prélèvement sur l'excédent des recettes de fonctionnement qui sert en priorité à couvrir le remboursement de la dette en capital estimé à 2 500 000 €,

↳ Les emprunts d'équilibre limité à 1 500 000 €

L'évaluation des recettes réelles pour 2015 est de l'ordre de 28 328 963 € (hors reports 2014)

2 - LES DEPENSES

Les priorités 2015 :

↳ La réalisation de la 2^{ème} tranche de la Maison des Associations et de la Citoyenneté

↳ L'aménagement de classes supplémentaires à l'Espace Marie Curie

↳ La poursuite du plan pluriannuel de réfection des voiries et chaussées

↳ La mise aux normes des bâtiments accueillant du public

↳ La réalisation du Stadium « Christian Maudry » rue Jean Monnet

↳ L'ouverture du chantier d'aménagement de la Cité « Nogent/Baltard » et la création d'une gare provisoire des autobus

↳ Les réserves foncières

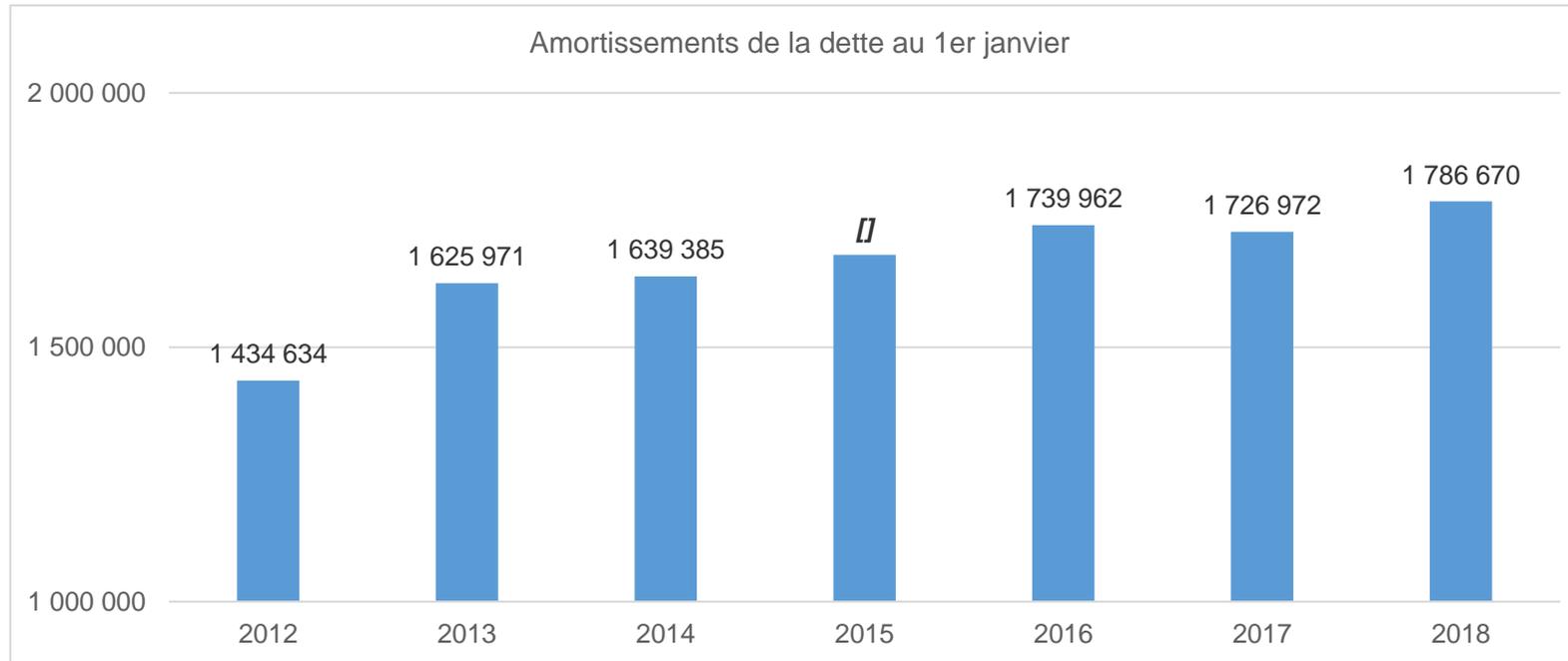
↳ Renouvellement des matériels techniques

↳ La mise en œuvre du plan « Ville Numérique » en faveur, pour la phase 1, des services de la Maison de la Famille.

L'ensemble des opérations programmées pour 2015 constitue un volume budgétaire estimatif d'investissement, (charges réelles), de 24 632 563 €.

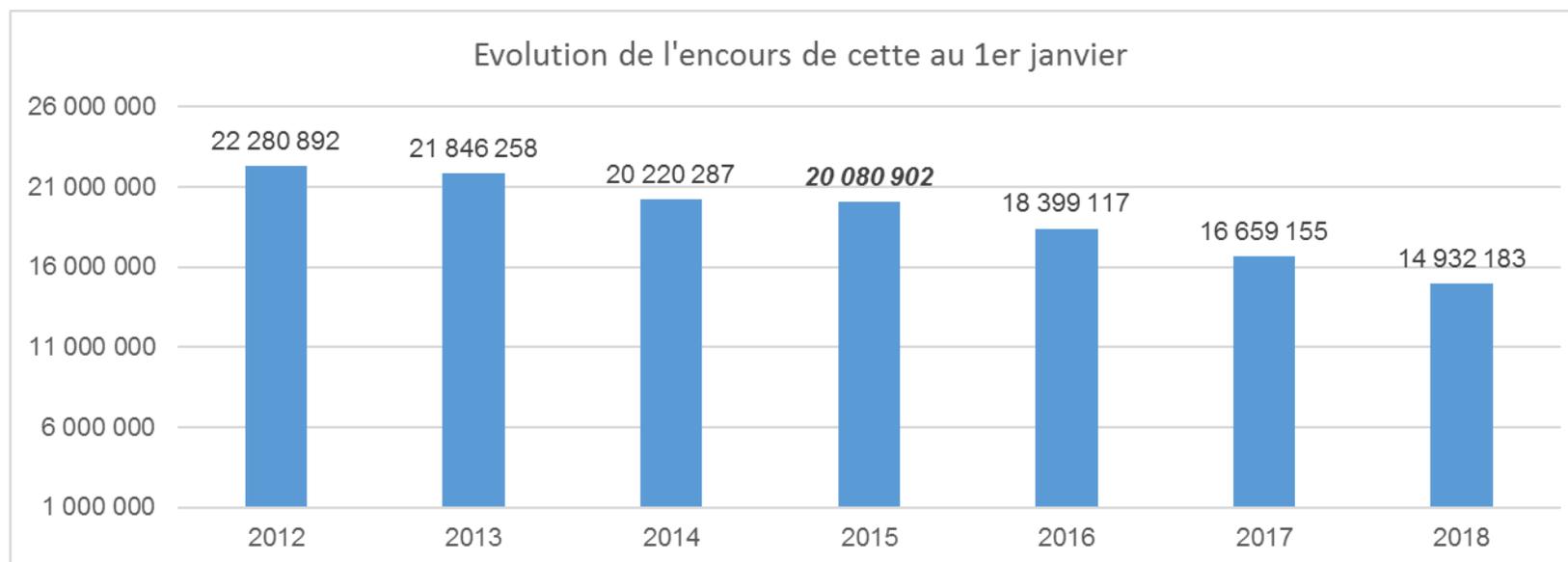
- **La dette**

Évolution de l'amortissement de la dette (au 1^{er} janvier)



Aucun emprunt n'a été réalisé au titre des investissements 2014, seul le report d'emprunt 2013, encaissé en 2014 est intégré dans le stock de dette au 1^{er} janvier. Le coût de l'amortissement de la dette par habitant est de 54 € soit +4 € par habitant de plus qu'en 2014. L'objectif 2015 est de limiter le recours à un emprunt nouveau à hauteur du capital remboursé.

Évolution de l'encours de la dette (au 1^{er} janvier)



L'encours de la dette majoritairement à taux fixe **représente un coût de 644 € par habitant alors que la moyenne des villes de 20 à 50 000 habitants se situe à 1063 €.** *

* Source « Les collectivités locales en chiffres 2014 »

- Simulation de la dette avec recours à l'emprunt en 2015

Le programme d'investissement 2015 (matériels, acquisitions foncières travaux, aménagements) est estimé à la date de présentation du Débat d'Orientations budgétaires à 23 820 000 M€ y compris l'opération citée « Nogent/Baltard ». Le résultat prévisionnel 2014 de fonctionnement permet, d'affecter environ 2,5 M€ d'excédent à l'investissement et les autres recettes d'investissement ne permettent pas d'assurer l'équilibre budgétaire sans recourir à l'emprunt que la ville souhaite limiter à hauteur du remboursement du capital. Le besoin d'emprunt est estimé à 1,5 M€ pour l'exercice à venir.

Afin de permettre d'évaluer la charge financière pour les années à venir, il vous est proposé deux simulations portant sur un emprunt de 1,5 M€ à taux variable Euribor 12 mois + 0,2 de marge et à taux fixe.

SIMULATION : TABLEAU LONG TERME 2015

Montants en Euro

REEL								FICTIF								VARIATION					
Durée rés. moyenne	12 ans 11 mois							12 ans 11 mois							Simulation emprunt 1,5 M€ sur la base d'un Euribor 12 mois à 0,2566 + marge de 0,2						
Duration	06 ans 05 mois							06 ans 02 mois													
Taux actu.	4,04							4,99													
ANNÉE	TAUX MOYEN	ENCOURS	ANNUITÉ RA INCLUS	INTÉRÊT	AMORT. HORS RA	ICNE	INTÉRÊTS COURUS	TAUX MOYEN	ENCOURS	ANNUITÉ RA INCLUS	INTÉRÊT	AMORT. HORS RA	ICNE	INTÉRÊTS COURUS	TAUX MOYEN	ENCOURS	ANNUITÉ RA INCLUS	INTÉRÊT	AMORT. HORS RA	ICNE	INTÉRÊTS COURUS
2015	4,02	20 080 902	2 480 474	798 689	1 681 785	387 347	764 714	4,02	20 080 902	2 480 474	798 689	1 681 785	388 649	766 016	0,00	0	0	0	0	1 302	1 302
2016	4,03	18 399 117	2 474 070	734 108	1 739 962	351 355	698 116	3,74	19 899 117	2 625 241	737 038	1 888 203	353 406	701 795	-0,29	1 500 000	151 171	2 930	148 242	2 051	3 679
2017	4,04	16 659 155	2 392 353	665 381	1 726 972	314 875	628 901	3,76	18 010 913	2 544 508	668 898	1 875 610	316 701	632 193	-0,28	1 351 758	152 155	3 517	148 638	1 826	3 291
2018	4,05	14 932 183	2 383 513	596 844	1 786 670	276 872	558 840	3,77	16 135 304	2 535 668	599 974	1 935 694	278 471	561 744	-0,28	1 203 121	152 155	3 130	149 025	1 600	2 904
2019	4,06	13 145 513	1 965 794	525 856	1 439 938	249 297	498 281	3,78	14 199 609	2 117 949	528 598	1 589 350	250 673	500 800	-0,28	1 054 096	152 155	2 742	149 412	1 377	2 519
2020	4,09	11 705 575	1 883 733	471 022	1 412 711	220 628	442 353	3,81	12 610 259	2 035 888	473 382	1 562 506	221 773	444 482	-0,28	904 684	152 155	2 360	149 795	1 146	2 129
2021	4,11	10 292 864	1 853 421	415 822	1 437 598	191 158	386 353	3,84	11 047 753	2 005 575	417 786	1 587 789	192 076	388 089	-0,27	754 889	152 155	1 964	150 191	918	1 736
2022	4,14	8 855 266	1 684 526	361 193	1 323 334	162 099	332 133	3,89	9 459 964	1 836 681	362 766	1 473 915	162 788	333 478	-0,25	604 698	152 155	1 573	150 582	689	1 345
2023	4,18	7 531 932	1 625 857	311 184	1 314 674	132 509	281 594	3,96	7 986 049	1 778 012	312 365	1 465 647	132 970	282 547	-0,22	454 117	152 155	1 181	150 973	461	954
2024	4,24	6 217 258	1 325 184	261 119	1 064 065	104 775	233 385	4,05	6 520 402	1 477 339	261 910	1 215 429	104 993	233 933	-0,19	303 143	152 155	791	151 364	219	548
2025	4,28	5 153 193	1 043 180	218 811	824 369	81 565	195 601	4,16	5 304 973	1 195 335	219 187	976 148	81 565	195 758	-0,12	151 779	152 155	375	151 779	0	156
2026	4,28	4 328 824	1 040 205	183 802	856 403	57 381	159 618	4,28	4 328 824	1 040 205	183 802	856 403	57 381	159 618	0,00	0	0	0	0	0	0
2027	4,29	3 472 421	719 607	147 421	572 186	44 299	134 338	4,29	3 472 421	719 607	147 421	572 186	44 299	134 338	0,00	0	0	0	0	0	0
2028	4,30	2 900 235	441 101	123 066	318 034	39 173	117 940	4,30	2 900 235	441 101	123 066	318 034	39 173	117 940	0,00	0	0	0	0	0	0
2029	4,28	2 582 201	437 962	109 027	328 936	33 936	103 790	4,28	2 582 201	437 962	109 027	328 936	33 936	103 790	0,00	0	0	0	0	0	0
2030	4,28	2 253 265	435 226	94 844	340 383	28 488	89 396	4,28	2 253 265	435 226	94 844	340 383	28 488	89 396	0,00	0	0	0	0	0	0
2031	4,27	1 912 883	432 557	80 156	352 402	22 862	74 530	4,27	1 912 883	432 557	80 156	352 402	22 862	74 530	0,00	0	0	0	0	0	0
2032	4,28	1 560 481	430 139	65 117	365 022	16 920	59 175	4,28	1 560 481	430 139	65 117	365 022	16 920	59 175	0,00	0	0	0	0	0	0
2033	4,25	1 195 459	427 436	49 163	378 273	10 776	43 020	4,25	1 195 459	427 436	49 163	378 273	10 776	43 020	0,00	0	0	0	0	0	0
2034	4,21	817 186	424 991	32 804	392 186	4 377	26 405	4,21	817 186	424 991	32 804	392 186	4 377	26 405	0,00	0	0	0	0	0	0
2035	4,09	425 000	115 832	15 832	100 000	3 347	14 802	4,09	425 000	115 832	15 832	100 000	3 347	14 802	0,00	0	0	0	0	0	0
2036	4,10	325 000	111 779	11 779	100 000	2 317	10 749	4,10	325 000	111 779	11 779	100 000	2 317	10 749	0,00	0	0	0	0	0	0
2037	4,09	225 000	107 660	7 660	100 000	1 287	6 630	4,09	225 000	107 660	7 660	100 000	1 287	6 630	0,00	0	0	0	0	0	0
2038	4,08	125 000	103 574	3 574	100 000	257	2 544	4,08	125 000	103 574	3 574	100 000	257	2 544	0,00	0	0	0	0	0	0
2039	4,12	25 000	25 257	257	25 000	0	0	4,12	25 000	25 257	257	25 000	0	0	0,00	0	0	0	0	0	0
TOTAL			26 365 433	6 284 531	20 080 902					27 885 996	6 305 094	21 580 902					1 520 564	20 564	1 500 000		

SIMULATION : TABLEAU LONG TERME 2015

Montants en Euro

REEL								FICTIF								VARIATION							
Durée rés. moyenne	12 ans 11 mois							12 ans 11 mois							Simulation emprunt 1,5M€ taux fixe 3%								
Duration	06 ans 05 mois							06 ans 02 mois															
Taux actu.	4,04							5,14															
ANNÉE	TAUX MOYEN	ENCOURS	ANNUITÉ RA INCLUS	INTÉRÊT	AMORT. HORS RA	ICNE	INTÉRÊTS COURUS	TAUX MOYEN	ENCOURS	ANNUITÉ RA INCLUS	INTÉRÊT	AMORT. HORS RA	ICNE	INTÉRÊTS COURUS	TAUX MOYEN	ENCOURS	ANNUITÉ RA INCLUS	INTÉRÊT	AMORT. HORS RA	ICNE	INTÉRÊTS COURUS		
2015	4,02	20 080 902	2 480 474	798 689	1 681 785	387 347	764 714	4,02	20 080 902	2 480 474	798 689	1 681 785	402 555	779 922	0,00	0	0	0	0	15 208	15 208		
2016	4,03	18 399 117	2 474 070	734 108	1 739 962	351 355	698 116	3,96	19 899 117	2 650 290	779 733	1 870 557	365 239	742 417	-0,07	1 500 000	176 220	45 625	130 595	13 884	44 301		
2017	4,04	16 659 155	2 392 353	665 381	1 726 972	314 875	628 901	3,97	18 028 560	2 568 573	707 034	1 861 539	327 395	669 190	-0,07	1 369 405	176 220	41 653	134 567	12 520	40 288		
2018	4,05	14 932 183	2 383 513	596 844	1 786 670	276 872	558 840	3,97	16 167 021	2 559 733	634 403	1 925 330	287 986	594 994	-0,08	1 234 838	176 220	37 560	138 660	11 114	36 154		
2019	4,06	13 145 513	1 965 794	525 856	1 439 938	249 297	498 281	3,98	14 241 691	2 142 014	559 198	1 582 816	258 962	530 174	-0,08	1 096 178	176 220	33 342	142 878	9 665	31 893		
2020	4,09	11 705 575	1 883 733	471 022	1 412 711	220 628	442 353	4,01	12 658 875	2 059 953	500 018	1 559 935	228 800	469 857	-0,08	953 300	176 220	28 996	147 224	8 173	27 504		
2021	4,11	10 292 864	1 853 421	415 822	1 437 598	191 158	386 353	4,03	11 098 940	2 029 640	440 340	1 589 300	197 793	409 333	-0,08	806 076	176 220	24 518	151 702	6 635	22 980		
2022	4,14	8 855 266	1 684 526	361 193	1 323 334	162 099	332 133	4,06	9 509 640	1 860 746	381 096	1 479 650	167 149	350 452	-0,08	654 375	176 220	19 904	156 316	5 050	18 319		
2023	4,18	7 531 932	1 625 857	311 184	1 314 674	132 509	281 594	4,11	8 029 991	1 802 077	326 333	1 475 744	135 925	295 110	-0,07	498 059	176 220	15 149	161 071	3 417	13 516		
2024	4,24	6 217 258	1 325 184	261 119	1 064 065	104 775	233 385	4,18	6 554 246	1 501 404	271 369	1 230 035	106 508	241 952	-0,06	336 988	176 220	10 250	165 970	1 734	8 567		
2025	4,28	5 153 193	1 043 180	218 811	824 369	81 565	195 601	4,24	5 324 211	1 219 400	224 013	995 387	81 565	199 069	-0,04	171 018	176 220	5 202	171 018	0	3 468		
2026	4,28	4 328 824	1 040 205	183 802	856 403	57 381	159 618	4,28	4 328 824	1 040 205	183 802	856 403	57 381	159 618	0,00	0	0	0	0	0	0		
2027	4,29	3 472 421	719 607	147 421	572 186	44 299	134 338	4,29	3 472 421	719 607	147 421	572 186	44 299	134 338	0,00	0	0	0	0	0	0		
2028	4,30	2 900 235	441 101	123 066	318 034	39 173	117 940	4,30	2 900 235	441 101	123 066	318 034	39 173	117 940	0,00	0	0	0	0	0	0		
2029	4,28	2 582 201	437 962	109 027	328 936	33 936	103 790	4,28	2 582 201	437 962	109 027	328 936	33 936	103 790	0,00	0	0	0	0	0	0		
2030	4,28	2 253 265	435 226	94 844	340 383	28 488	89 396	4,28	2 253 265	435 226	94 844	340 383	28 488	89 396	0,00	0	0	0	0	0	0		
2031	4,27	1 912 883	432 557	80 156	352 402	22 862	74 530	4,27	1 912 883	432 557	80 156	352 402	22 862	74 530	0,00	0	0	0	0	0	0		
2032	4,28	1 560 481	430 139	65 117	365 022	16 920	59 175	4,28	1 560 481	430 139	65 117	365 022	16 920	59 175	0,00	0	0	0	0	0	0		
2033	4,25	1 195 459	427 436	49 163	378 273	10 776	43 020	4,25	1 195 459	427 436	49 163	378 273	10 776	43 020	0,00	0	0	0	0	0	0		
2034	4,21	817 186	424 991	32 804	392 186	4 377	26 405	4,21	817 186	424 991	32 804	392 186	4 377	26 405	0,00	0	0	0	0	0	0		
2035	4,09	425 000	115 832	15 832	100 000	3 347	14 802	4,09	425 000	115 832	15 832	100 000	3 347	14 802	0,00	0	0	0	0	0	0		
2036	4,10	325 000	111 779	11 779	100 000	2 317	10 749	4,10	325 000	111 779	11 779	100 000	2 317	10 749	0,00	0	0	0	0	0	0		
2037	4,09	225 000	107 660	7 660	100 000	1 287	6 630	4,09	225 000	107 660	7 660	100 000	1 287	6 630	0,00	0	0	0	0	0	0		
2038	4,08	125 000	103 574	3 574	100 000	257	2 544	4,08	125 000	103 574	3 574	100 000	257	2 544	0,00	0	0	0	0	0	0		
2039	4,12	25 000	25 257	257	25 000	0	0	4,12	25 000	25 257	257	25 000	0	0	0,00	0	0	0	0	0	0		
TOTAL			26 365 433	6 284 531	20 080 902					28 127 632	6 546 729	21 580 902					1 762 199	262 199	1 500 000				

Les simulations proposées n'engagent pas la collectivité à recourir à l'emprunt dans les conditions précitées. En effet, en fonction des propositions du marché, la ville pourrait recourir à un taux variable, ou variable capé + ou - 1 ou 2%, voire à un taux fixe.

Passer un contrat de garantie de taux plafond (CAP) un taux variable en + ou en - c'est l'assurance d'une optimisation des financements. Il permet de se protéger contre une éventuelle hausse des taux d'intérêt, en se garantissant un taux maximum. Lorsque le taux variable est à la baisse la collectivité ne bénéficie de celle-ci qu'à hauteur du taux contractuel.

En tout état de cause le recours à l'emprunt se fera, si nécessaire, dans le cadre de la charte Gissler A1 (aucun produit structuré).

Un ratio mesure la capacité de désendettement d'une collectivité. Calculé sur la base des résultats constatés au compte administratif il permet de déterminer le nombre d'années qu'il faut pour rembourser la totalité du capital de la dette. Il s'agit de rapporter l'encours de la dette arrêté au 31 Décembre de l'exercice N à l'épargne brute dégagée par la collectivité.

Encours et délai d'extinction de la dette

€	2012	2013	2014
Encours au 31.12	21 846 258	20 220 287	20 080 902
Epargne brute	4 085 147	3 202 134	3 730 998
Encours au 31/12 / Epargne brute	5,3	6,3	5,4

Quelques indicateurs de risques financiers

	CA 2012	CA 2013	CA 2014 (estimé)
Marge d'autofinancement courant ⁽¹⁾	0,93	0,97	0,95
Niveau d'endettement ⁽²⁾	0,51	0,49	0,47
Charges de structures ⁽³⁾	0,58	0,60	0,60
Pression fiscale ⁽⁴⁾	0,77	0,77	n.d

⁽¹⁾ : Dépenses réelles de fonctionnement plus le remboursement annuel de la dette en capital sur les recettes réelles de fonctionnement. Le seuil d'alerte est atteint lorsque le résultat est supérieur à 1 pendant 2 à 3 années consécutives.

⁽²⁾ : encours de la dette sur recettes de fonctionnement. Le seuil d'alerte est atteint au-delà de 1,6

⁽³⁾ : Frais de personnel plus le remboursement annuel de la dette sur les recettes réelles de fonctionnement. Le seuil d'alerte est franchi au-delà de 0,58

⁽⁴⁾ : Définition : Le potentiel fiscal est un indicateur de richesse fiscale. Celui-ci est égal à la somme que produiraient les trois taxes directes de la collectivité si l'on appliquait aux bases communales de ces trois taxes le taux moyen national d'imposition de chacune de ces taxes. Il mesure la possibilité pour la commune d'augmenter ou non les impôts.

CONCLUSION

L'année 2015 est marquée par la recherche de nouvelles ressources associées à des économies budgétaires dans le fonctionnement courant des collectivités.

La baisse historique des dotations de l'Etat, les nouvelles charges transférées par l'Etat aux collectivités sans associer les ressources correspondantes obèrent les marges de manœuvre des collectivités. La recherche d'économies trouvera à terme ses limites et, sauf à supprimer des services à la population, des emplois, différer des investissements nouveaux et les réhabilitations des ouvrages existants, les collectivités n'auront d'autre choix que de modifier leur structure fiscale soit par une augmentation du taux d'imposition soit en supprimant les abattements fiscaux qui pondèrent l'évolution mécanique de la fiscalité pour les ménages.

Les premiers arbitrages du budget 2015 de la ville de Nogent sur Marne ont conduit à une baisse des charges générales et une évolution contenue à 1% de la masse salariale. Pour les années à venir, la ville entend poursuivre cette rationalisation des dépenses en conservant une évolution moyenne de 1 à 2% de son budget global de fonctionnement.

Concernant l'investissement, la ville souhaite maintenir un niveau de réalisations en phase avec le programme pluriannuel d'investissement de la mandature établi à partir des attentes des nogentais en matière d'équipements de proximité et de qualité de vie.

Le financement de ces objectifs privilégiera la recherche de financements auprès des partenaires institutionnels et pour certains équipements, comme le Cœur de Ville, des aides européennes. Le recours à des emprunts nouveaux sera également nécessaires afin de pondérer la perte de marges de manœuvre dont l'écart sera accentuée par la baisse annoncée jusqu'en 2017 des dotations de l'Etat.

Compte-tenu de ces éléments, le budget 2015 se construit autour des axes suivants :

- Une fiscalité maîtrisée avec une augmentation des taux de l'ordre de 3% et le maintien des abattements
- Un recours à l'emprunt limité au montant du remboursement de la dette en capital
- Une baisse des dépenses réelles de fonctionnement à hauteur de -2%
- Une évolution de la masse salariale limitée à 1%
- Des investissements de proximité fonctionnels au service des Nogentais

Il est proposé aux conseillers municipaux de prendre acte des orientations budgétaires proposées pour l'exercice 2015.

Le Maire,

**RAPPORT AUX MEMBRES
CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 9 MARS 2015**

OBJET : EXERCICE 2015 – DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE – BUDGET ANNEXE
DES PARKINGS

Le document relatif aux débats d'orientations budgétaires 2015 du Budget Annexe des Parkings est présenté en annexe.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

LE RAPPORTEUR

LE CONSEIL MUNICIPAL,

N°15/27
Exercice 2015 – Débat
d'orientation
budgétaire – Budget
Annexe des Parkings

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L-2312.1 instituant la tenue d'un débat d'orientations budgétaires dans les deux mois précédant l'examen du budget primitif,

Le Maire ayant exposé au Conseil Municipal les grandes orientations qui présideront à l'élaboration du budget primitif 2015 du Budget annexe des parkings,

Le Conseil Municipal entendu au cours du débat d'orientation budgétaire organisé, en application de la loi du 6 février 1992, le 9 mars 2015,

Après examen de la Commission Permanente en date du 2 mars 2015,

APRES EN AVOIR DELIBERE

Article 1^{er} : Prend acte de la tenue des débats et des orientations budgétaires pour l'exercice 2015 du Budget Annexe des Parkings.

Dernier article : Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,
Le Maire,
Pour le Maire,
L'Adjoint Délégué**



nogent_{sur}marne

DEBAT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES

EXERCICE 2015

BUDGET ANNEXE DES PARKINGS

Conseil Municipal du 9 mars 2015

BUDGET ANNEXE DES PARKINGS

LE CONTEXTE

Depuis 2003, la ville gère en régie directe, au sein d'un budget annexe industriel et commercial, le stationnement de surface et les parcs souterrains conformément aux articles L. 2221-1, L. 2224-1 et L. 2224-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

En 2014, nous annonçons le changement de dispositif de pénalités applicables pour non règlement du stationnement payant. Le système de contravention devait être abandonné au profit d'un droit d'occupation du domaine public routier. La réglementation sera applicable à compter du 1^{er} janvier 2016. Afin d'être prêts pour ce changement, les tarifs de voirie seront adaptés dès cette année. Le Conseil Municipal sera appelé à se positionner sur le dispositif dans le courant du 4^{ème} trimestre 2015.

Les usagers devront s'acquitter de cette redevance selon deux types de paiements des droits de stationnement :

- 1 – Le barème tarifaire de paiement immédiat
- 2 – Le tarif du forfait de post-stationnement

Une seconde réglementation s'impose au budget du stationnement et rentrera en vigueur le 1^{er} juillet 2015. Il s'agit du paiement au quart d'heure dans les parcs en ouvrage.

Cette disposition assurera à l'utilisateur le paiement au juste prix de son stationnement. Les différentes propositions tarifaires vous seront proposées au conseil municipal du 9 mars.

Au regard des évolutions réglementaires en matière de stationnement la ville s'est attachée les compétences d'un cabinet afin que lui soit proposé :

- Un diagnostic sur les différents types de stationnement de la ville et la réglementation appliquée
- Un mode de gestion délégué
- les conditions financières, techniques et juridiques applicables au mode de gestion choisi
- l'élaboration du cahier des charges et la conduite des négociations pour la mise en œuvre du mode de gestion choisi.

2015 verra se concrétiser le versement du dédommagement au profit des Fils de Mme GERAUD dans le cadre du contentieux l'opposant à la Ville et la vente des emplacements situés au DOJO David Douillet.

Les recettes de la vente du parking Paul Bert seront affectées au BP 2015, des problèmes techniques ayant retardé l'opération en 2014.

Dans le cadre du projet de la cité « Nogent/Baltard », le PIR RER A sera fermé au public définitivement à la fin de l'été 2015. Cette fermeture annoncée induit une perte de recettes de fonctionnement pour le budget GPS que les nouvelles places en voirie avenue de Joinville en zone jaune ne compenseront que partiellement.

L'année écoulée a été financièrement difficile pour le budget GPS. Une gestion drastique a été mise en place ce qui a permis de ne pas créer de déficit supplémentaire du résultat de l'année.

Concernant la vente des places du parking Paul Bert, des problèmes techniques ont retardé le passage chez le notaire. Programmé en 2015 au mois de mai, il permettra d'honorer en partie le contentieux à régler aux « fils de Madame Géraud ».

Comme nous l'avons abordé l'année dernière une analyse de la situation du stationnement payant tant financière que technique a été réalisée afin de réfléchir à l'optimisation du mode de gestion de ce dernier.

Il ressort de cet audit que les moyens financiers de ce budget ne nous permettent pas de continuer une gestion en régie directe, eu égard aux investissements à réaliser tant sur la voirie (horodateurs obsolètes) que pour la construction du parc en ouvrage de l'opération Cité d'Affaires « Nogent/Baltard ».

L'objectif de cette année est donc de se tourner vers une gestion plus adaptée à nos besoins futurs. Une procédure de délégation de service public sera lancée très prochainement pour être opérationnelle début 2016.

En amont, nous avons entamé une optimisation de nos recettes pour que la situation financière du stationnement soit assainie (remboursement intégral du contentieux et obtenir dans les plus brefs délais des excédents de fonctionnement facteurs de nouveaux investissements.

Enfin, pour assurer l'équilibre économique du budget GPS, il sera nécessaire d'augmenter la tarification du stationnement.

LE BUDGET DU STATIONNEMENT PAYANT 2015 (GPS)

- DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Le Budget Annexe des Parkings supporte en fonctionnement :

LES CHARGES COURANTES

- Les fluides qui augmentent de manière importante pour faire face à la hausse du coût de l'électricité.
- Les contrats de maintenance des horodateurs (100), des parcs (système d'incendie, ascenseurs...), des bornes de stationnement minute, du matériel de péage
- Les fournitures d'entretien (néons, barrières...) et de petit matériel (tickets, cartes d'abonnement...)

- La fourniture des cartes à gratter et cartes de résidents.
- Les lignes de téléphone, de télémaintenance et d'ADSL
- Les frais bancaires (paiement par cartes bleues)

LES CHARGES DE PERSONNEL

- L'équipe du stationnement payant compte 6 personnes : 2 techniciens chargés de la maintenance des parcs et des horodateurs, 2 caissières, 1 agent verbalisateur et 1 agent administratif régisseur des recettes. Comme pour le budget principal, le budget GPS doit absorber les augmentations des cotisations sociales et la revalorisation des catégories C.

LES ADMISSIONS EN NON VALEUR

- Le système de facturation des droits de voirie et la vigilance des équipes, ont permis de diminuer ce poste.

LES CHARGES FINANCIERES

- Les intérêts de la dette
- Les intérêts courus non échus

LES CHARGES EXCEPTIONNELLES

Correspondent aux charges contentieuses, fixées à 2 580 296,40 € par la Cour Administrative d'appel de Paris le 3 juillet 2013, au profit des fils de Mme Géraud dans le litige qui les oppose à la Ville de Nogent sur Marne suite à l'annulation du Traité du parc de stationnement et d'exploitation du stationnement payant de surface conclu en 1991.

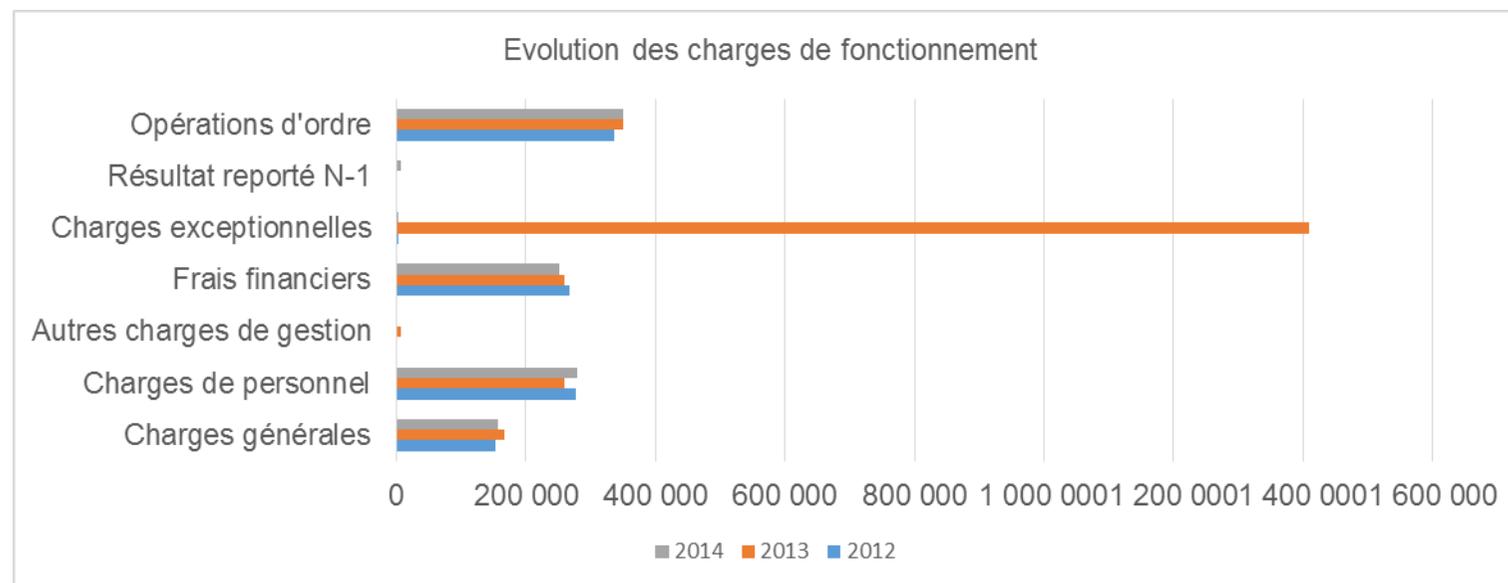
A ce jour la ville a versé 1 357 600 € en principal majoré de 51 395,85 € d'intérêts au taux légal majoré de 5 points. Aucun versement n'est intervenu durant l'année 2014. Le solde de cette créance sera honoré, en partie, par le produit de la vente des places de stationnement situées sous le DOJO David Douillet courant 2015.

LES AMORTISSEMENTS

- Des biens immobiliers reçus en affectation, obligatoires quand l'activité exercée à un caractère commercial
- Des biens mobiliers
- Des opérations de transferts d'actifs liées à la vente des emplacements du Parking DOJO

Présentation synthétique de l'évolution des budgets de 2012 à 2014

	CA 2012	CA 2013	CA 2014 <i>(Estimé)</i>
011 – Charges à caractère général	152 406	166 353	157 065
012 – Charges de personnel et frais assimilés	276 631	258 664	279 997
65 – Autres charges de gestion courante	-	5 934	-
66 – Charges financières	267 668	259 675	252 096
67 – Charges exceptionnelles	1 927	1 409 253	1 196
023 – Virement de la section d'investissement	336 215	4 646	-
002 – Résultat reporté N-1			-
042 – Opérations d'ordre	336 186	349 133	350 832



57

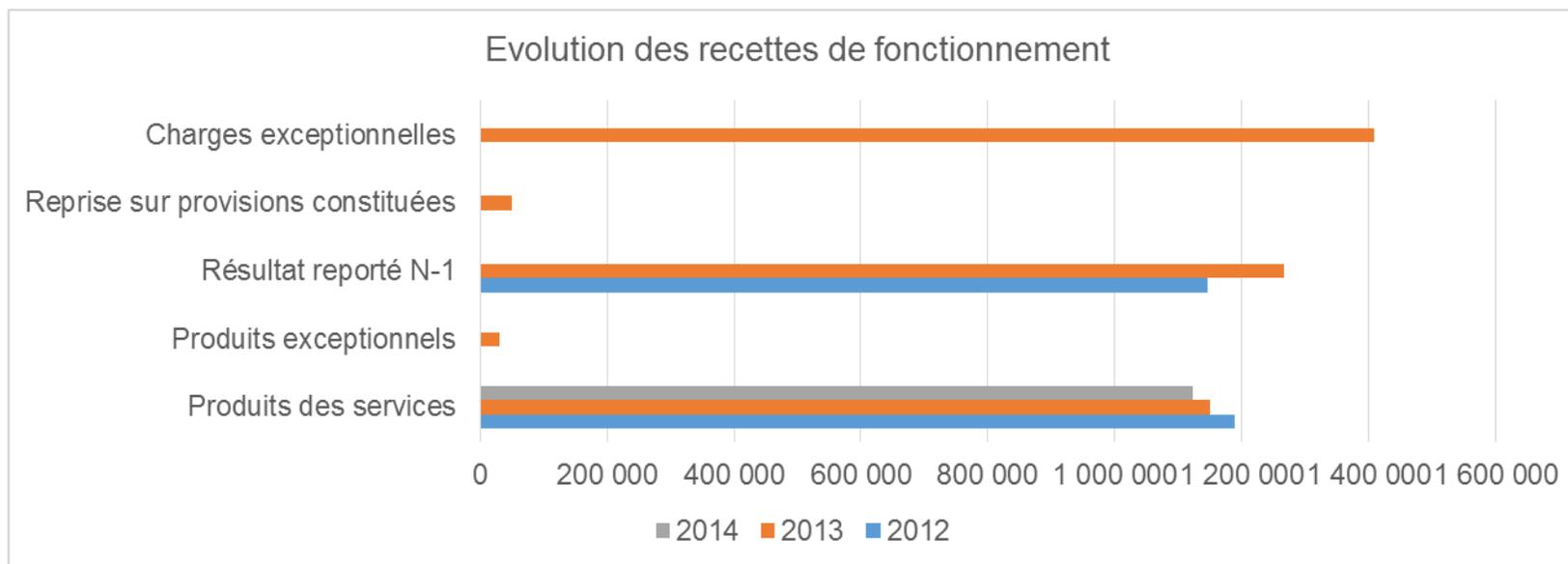
LES RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Composées principalement des recettes des parcs de stationnement ainsi que des recettes du stationnement de surface, celles-ci permettent l'exploitation du service et permettent le financement des charges courantes. Une partie de ce produit est également affecté au remboursement de la pénalité due aux Fils de Mme GERAUD.

Le budget 2015 prévoit un produit de stationnement revalorisé des augmentations tarifaires proposées ainsi que le prix des cessions des emplacements de parkings situés sous le Dojo David Douillet, mis en vente par la Ville.

Une partie des augmentations tarifaires et la création de nouvelles places de stationnement secteur avenue de Joinville en zone jaune devrait permettre de compenser en partie la perte de recettes consécutive à la démolition, prévue au début de l'été du PIR (parking RER A)

	CA 2012	CA 2013	CA 2014 (Estimé)
70 – Produits des services	1 188 337	1 150 347	1 123 211
77 – Produits exceptionnels	973	3 086	875
002 – Résultat reporté n-1	1 145 910	1 266 603	-
042 – Reprise sur provisions constituées		50 000	-



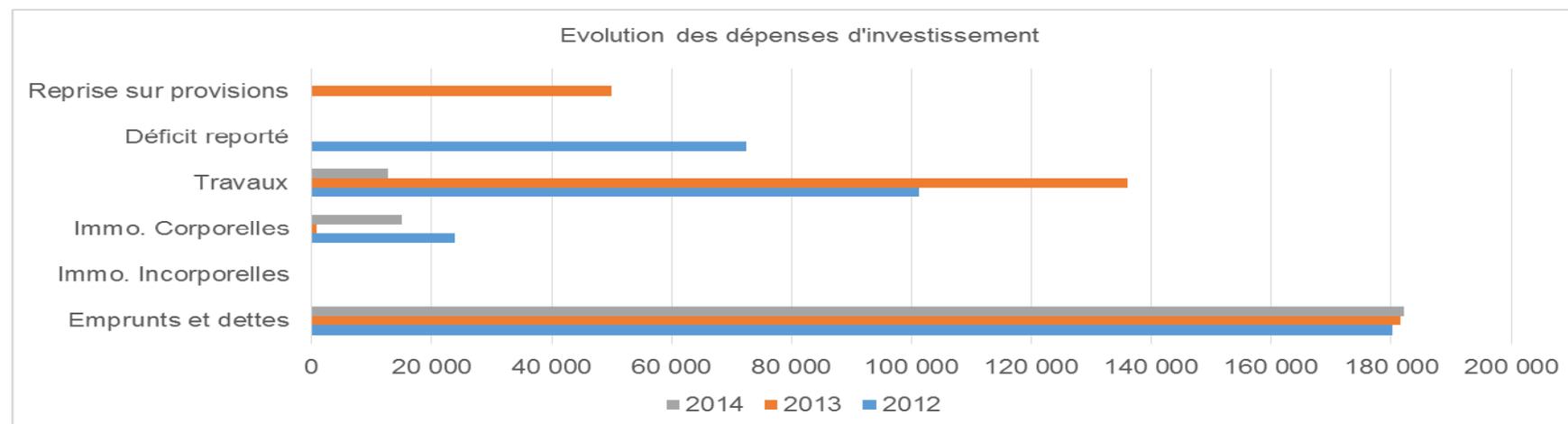
LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Elles sont principalement constituées :

- du remboursement en capital de la dette
- des acquisitions de matériels techniques (pièces détachées pour les matériels de péage ou les horodateurs).
- des travaux
- Mises en conformité des installations électriques
- Provisions pour gros travaux et grosses réparations (renouvellement du parc d'horodateurs)

L'objectif de l'exercice 2015 est de constituer une réserve destinée à la réalisation de travaux et de renouvellement des bornes de paiement du stationnement de voirie, dans l'attente des résultats de la procédure en cours visant à mettre en délégation la gestion de 'l'ensemble des parcs et du stationnement en voirie.

	CA 2012	CA 2013	CA 2014 (Estimé)
16 – Emprunts et dettes assimilées	180 168	181 550	182 144
20 – Immobilisations incorporelles	-	-	-
21 – Immobilisations corporelles	23 908	717	14 934
23 - Travaux	101 205	135 937	12 763
001 – Déficit d'investissement reporté	72 481	-	-
020 – Dépenses imprévues			-
040 – Reprise sur provisions constituées		50 000	

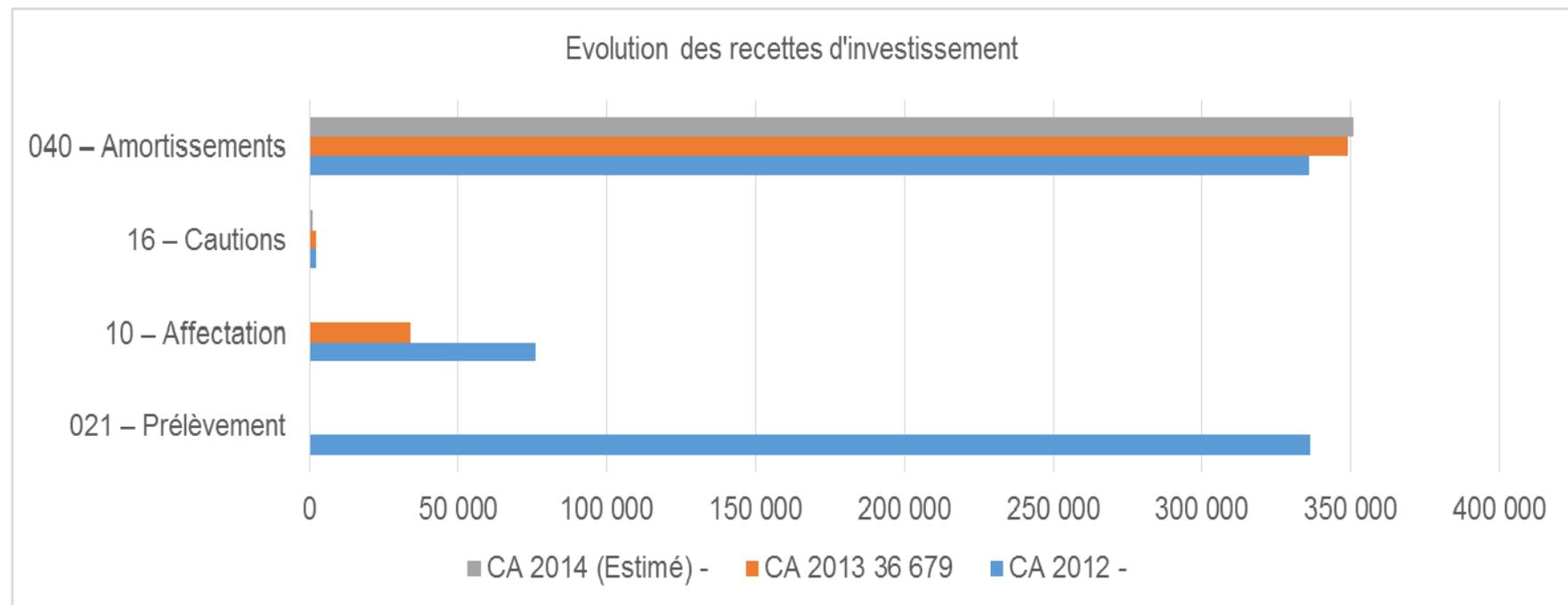


LES RECETTES D'INVESTISSEMENT

Les recettes d'investissement sont constituées par :

- Le résultat N-1 reporté
- Les cautions reçues dans le cadre des abonnements
- Les amortissements des biens mobiliers et immobiliers

	CA 2012	CA 2013	CA 2014 (Estimé)
001 – Résultat d'investissement reporté	-	36 679	-
021 – Prélèvement	336 215	-	
10 – Affectation	76 025	33 839	
16 – Cautions	2 231	2 162	1 127
040 – Amortissements	336 186	349 133	350 832



LA DETTE GPS

Au titre de l'exercice 2015, aucun emprunt ne sera souscrit. La représentation ci-dessous est conforme aux directives concernant la communication en matière de stratégie financière à l'adresse des membres du conseil municipal.

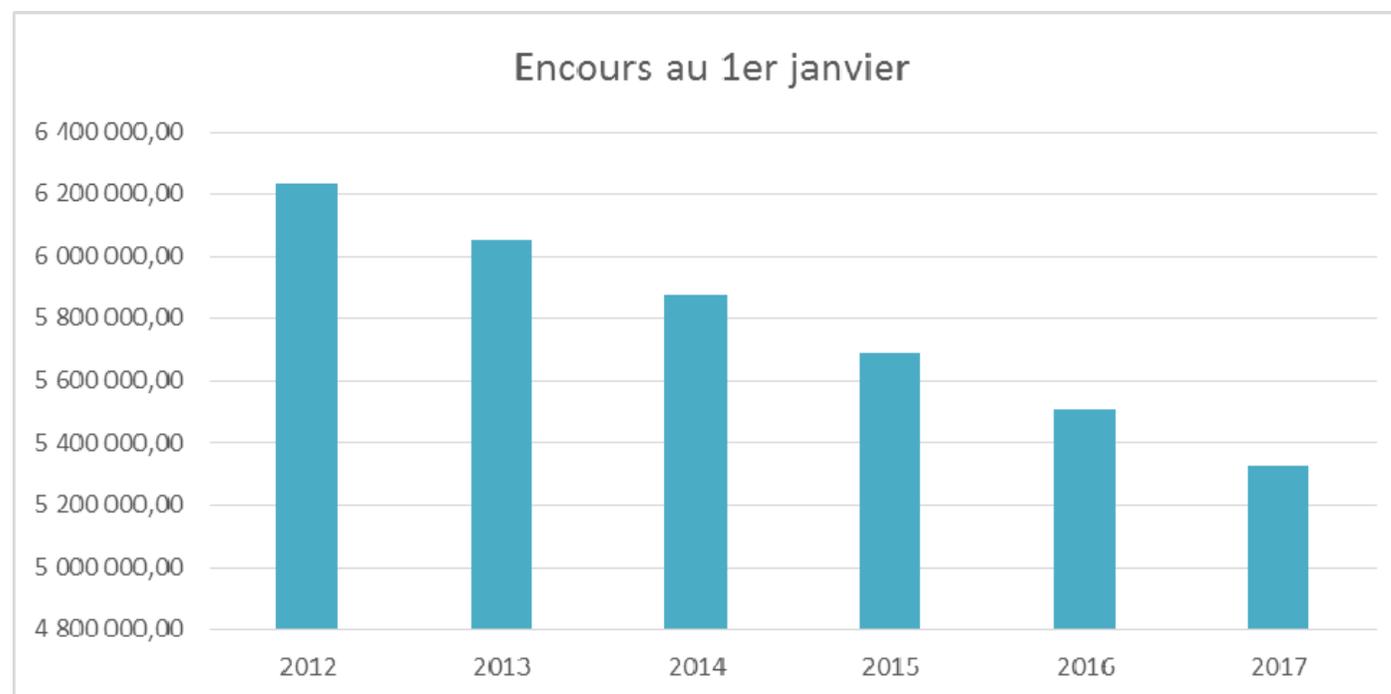
IV - ANNEXES						IV
ELEMENTS DU BILAN - ETAT DE LA DETTE						
TYPOLOGIE DE LA REPARTITION DE L'ENCOURS						A1.4
A1.4 - TYPOLOGIE DE LA REPARTITION DE L'ENCOURS (1)						
Structures / Indices sous-jacents	(1) Indices en euros	(2) Indices inflation française ou zone euro ou écart entre ces indices	(3) Ecart d'indices zone euro	(4) Indices hors zone euro et écarts d'indices dont l'un est un indice hors zone euro	(5) Ecart d'indices hors zone euro	(6) Autres indices
(A) Taux fixe simple. Taux variable simple. Echange de taux fixe contre taux variable ou inversement. Echange de taux structuré contre taux variable ou taux fixe (sens unique). Taux variable simple plafonné (cap) ou encadré (tunnel)	3 produits	0 produits	0 produits	0 produits	0 produits	0 produits
	100,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours
	5 692 948,62 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
(B) Barrière simple. Pas d'effet de levier	0 produits	0 produits	0 produits	0 produits	0 produits	0 produits
	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours
	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
(C) Option d'échange (swaption)	0 produits	0 produits	0 produits	0 produits	0 produits	0 produits
	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours
	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
(D) Multiplicateur jusqu'à 3; multiplicateur jusqu'à 5 capé	0 produits	0 produits	0 produits	0 produits	0 produits	0 produits
	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours
	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
(E) Multiplicateur jusqu'à 5	0 produits	0 produits	0 produits	0 produits	0 produits	0 produits
	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours
	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
(F) Autres types de structure	0 produits	0 produits	0 produits	0 produits	0 produits	0 produits
	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours	0,00 % de l'encours
	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Evolution de l'encours de la dette :

ETAT PRÉVISIONNEL LONG TERME DES ÉCHÉANCES

Etat constaté - Montant : Encours - VILLE DE NOGENT SUR MARNE - montants en Euros

N° FICHE	LIBELLÉ	2012	2013	2014	2015	2016	2017
5000	FINANCEMENT REPRISE PARKINGS	1 821 448,77	1 798 056,33	1 773 452,16	1 747 573,49	1 720 354,31	1 691 725,17
5003	PROGRAMME 2004	275 000,09	241 666,77	208 333,45	175 000,13	141 666,81	108 333,49
5004	CONTENTIEUX GERAUD	4 135 250,00	4 013 625,00	3 892 000,00	3 770 375,00	3 648 750,00	3 527 125,00
TOTAL GENERAL		6 231 698,86	6 053 348,10	5 873 785,61	5 692 948,62	5 510 771,12	5 327 183,66

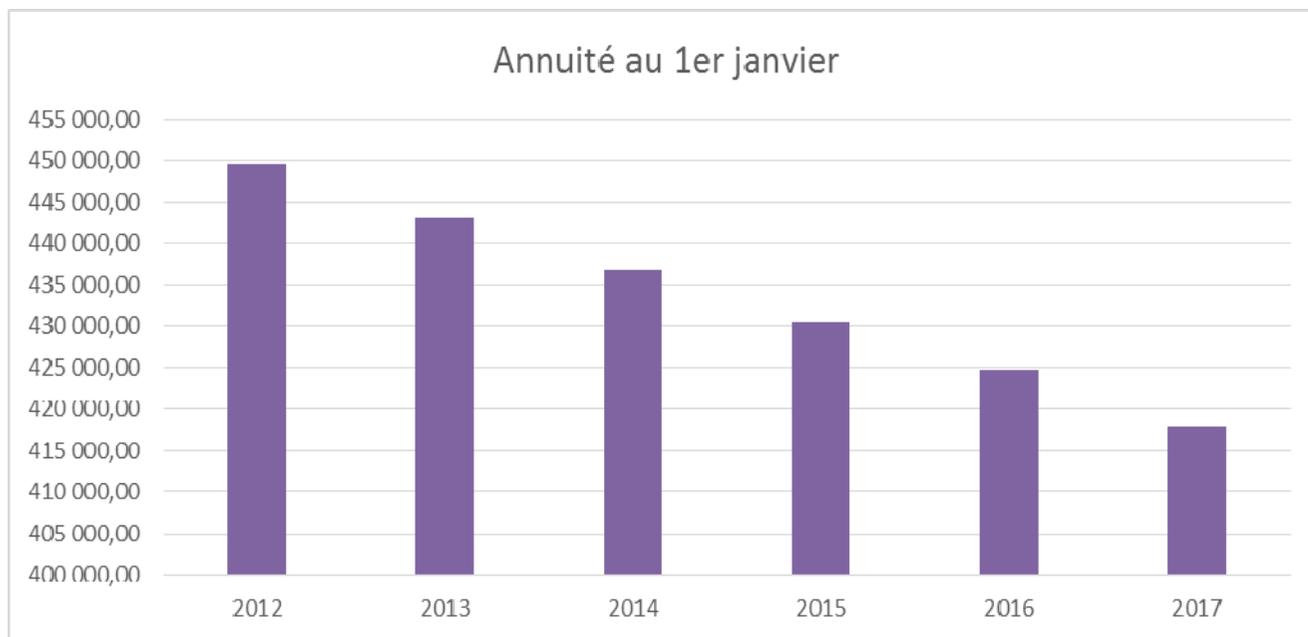


L'évolution de l'annuité de la dette pour les années à venir est la suivante :

ETAT PRÉVISIONNEL LONG TERME DES ÉCHÉANCES

Etat constaté - Montant : Annuité - VILLE DE NOGENT SUR MARNE - montants en Euros

N° FICHE	LIBELLÉ	2012	2013	2014	2015	2016	2017
5000	FINANCEMENT REPRISE PARKINGS	117 743,49	117 743,49	117 743,49	117 743,49	117 743,49	117 743,49
5003	PROGRAMME 2004	43 741,45	42 394,51	41 076,45	39 758,39	38 454,79	37 122,28
5004	CONTENTIEUX GERAUD	288 144,73	282 772,90	277 852,66	272 932,43	268 409,86	263 091,96
TOTAL GENERAL		449 629,67	442 910,90	436 672,60	430 434,31	424 608,14	417 957,73



La dette contractée par le budget GPS résulte d'une procédure exceptionnelle accordée en 2003 par la Direction Générale des Finances Publiques afin de permettre le paiement de l'indemnisation réclamée par le concessionnaire « Les Fils de Mme GERAUD » dans le cadre de la procédure contentieuse engagée par celui-ci après annulation du traité de concession du stationnement.

CONCLUSION :

Le budget GPS 2015 se construit principalement autour de la vente des emplacements de stationnements du Parking DOJO et du règlement du contentieux opposant la Ville de Nogent sur Marne aux Fils de Mme GERAUD suite au jugement rendu par la Cour Administrative d'Appel de Paris.

Dans le même temps (indépendamment de ce qui précède) l'élaboration du cahier des charges doit permettre, de lancer une consultation destinée à choisir un partenaire privé chargé de la modernisation et de la gestion des parcs actuels et à venir ainsi que de la gestion du stationnement de surface.

Enfin, comme les années précédentes, le budget de l'exercice 2015 bénéficiera de la reprise par anticipation des résultats n-1.

Le Maire,

RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 9 MARS 2015

OBJET : EXERCICE 2015 : AUTORISATION D'ENGAGEMENT ET CREDITS DE PAIEMENT POUR LES ASSOCIATIONS SOUS CONVENTION PLURIANNUELLE DE PARTENARIAT ET D'OBJECTIFS ET APPROBATION DES CONVENTIONS PLURIANNUELLES DE PARTENARIAT ET D'OBJECTIFS A INTERVENIR AVEC LA VILLE DE NOGENT SUR MARNE

Afin d'harmoniser les relations entre la ville et les associations, la ville établie avec ses partenaires associatifs des conventions pluriannuelles type de partenariat et d'objectifs en s'inspirant du modèle de convention annexée à la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations.

Celles-ci reprennent les objectifs de l'association, les projets et actions à mener en accord avec la ville ainsi que les engagements respectifs des deux parties.

Cette convention s'inscrit dans le respect de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations qui fait obligation aux collectivités qui attribuent une subvention, lorsque celle-ci dépasse 23 000 €, de conclure une convention avec l'organisme de droit privé qui en bénéficie, définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

D'une durée de trois ans elle permet de s'inscrire dans un partenariat durable avec les associations (sous réserve du respect des engagements décrits dans la convention) ainsi que le versement d'une avance (limitée à 25% du montant de la subvention obtenue l'année n-1) en début d'exercice. Cette dernière mesure vise à assurer aux associations le maintien de leurs activités sans devoir solliciter auprès de leurs établissements bancaires des autorisations de découvert et le paiement d'agios, dans l'attente de leur subvention annuelle.

Ces avances sur subventions calculés sur la dotation votée en année N-1 ne sont autorisées que dans le cadre d'un engagement pluriannuel résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la commune s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention.

Aussi, dans le respect des règles de l'instruction budgétaire et comptable et conformément aux dispositions de l'article 2311-3-II du Code Général des Collectivités Territoriales, il est proposé aux membres du conseil municipal d'autoriser l'ouverture d'une autorisation d'engagement d'un montant global de 3 549 767 € (valeur 2015) qui sera réparti chaque année, (3 ans selon la convention pluriannuelle d'objectifs à intervenir avec les associations concernées), en crédits de paiement à hauteur de :

- 1 205 477 € au titre de l'exercice 2015
- 1 215 995 € au titre de l'exercice 2016
- 1 128 295 € au titre de l'exercice 2017

Cette autorisation vise à assurer aux associations concernées par ce dispositif de bénéficier d'une avance sur la subvention annuelle qui leur est accordée, avant le vote du budget primitif de l'exercice considéré.

L'autorisation d'engagement qui vous est soumise est établie comme suit :

Domaines	Autorisation d'engagement	Crédit de paiement 2015	Crédit de paiement 2016	Crédit de paiement 2017
	3 511 767 €	1 167 477 €	1 215 995 €	1 128 295 €
SPORT	Football Club	65 000 €	65 000 €	65 000 €
		20 200 €	20 200 €	20 200 €
	Réveil de Nogent Hand Ball	66 500 €	66 500 €	66 500 €
	UAI Nogent Athlétisme	39 000 €	39 000 €	
	ENCOU		38 000 €	
CULTURE	Scène Watteau/Pavillon Baltard	640 000 €	640 000 €	640 000 €
	MJC	128 800 €	128 800 €	128 800 €
SOCIAL	Crèches parentales			
	Petits Moussillons	104 801 €	110 485 €	104 743 €
	Petits Canotiers	103 176 €	108 010 €	103 052 €

Les membres du conseil municipal sont appelés à :

- accepter l'ouverture d'une autorisation de programme et crédits de paiement pour l'exercice 2015 au profit des associations bénéficiaires d'une dotation de fonctionnement
- autoriser la signature des conventions d'objectifs et de partenariat à intervenir avec les associations, ou tout avenant, dont le montant annuel de subvention est supérieur à 23 000 € ou qui souhaitent bénéficier du versement d'une avance.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

LE RAPPORTEUR

LE CONSEIL MUNICIPAL,

N°15/28
Exercice 2015 :
Autorisation
d'engagement et
crédits de paiement
pour les associations
sous convention
pluriannuelle de
partenariat et
d'objectifs et
approbation des
conventions
pluriannuelles de
partenariat et
d'objectifs à intervenir
avec la Ville de Nogent
sur Marne

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 1611-4, L.2121-29, L. 2311-3-1,

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et notamment son article 10,

Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour application de l'article 10 de la loi suscitée,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14,

Vu la délibération n°15/13 en date du 10 février 2015 portant conventions pluriannuelles de partenariat et d'objectifs des crèches parentales associatives « Les Petits Canotiers » et « Les Petits Moussaillons »,

Vu les projets de conventions pluriannuelles de partenariat et d'objectifs à intervenir entre la Ville et les associations,

Considérant qu'il résulte de ces dispositions qu'une autorité administrative qui attribue une subvention doit, lorsque celle-ci dépasse 23 000 €, conclure une convention avec l'organisme de droit privé qui en bénéficie, définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée,

Considérant les demandes formulées par les associations et établissements publics, sollicitant le versement d'avances sur subventions pour leur permettre de maintenir leurs activités jusqu'au vote des dotations,

Considérant la nécessité de procéder au versement d'avances sur subventions en début d'année civile,

Considérant le projet de convention type pluriannuelle qui pourrait être établie entre la Ville et les associations,

Considérant que l'instruction M14 prévoit que les dépenses résultants de conventions, délibérations ou de décisions au titre desquelles la commune s'engage, au-delà, d'un exercice budgétaire, à verser une subvention peuvent être gérées en autorisations d'engagement et crédits de paiements,

Considérant que la mise en œuvre de ce dispositif permettra la gestion annuelle des avances à consentir aux associations bénéficiaires jusqu'alors d'acomptes avant le vote du budget de l'exercice N,

Considérant que L'autorisation d'engagement « Avances sur subventions de fonctionnement » constituera l'enveloppe pluriannuelle de fonctionnement de la ville de Nogent sur Marne pour les associations bénéficiaires d'avances selon le cadre défini dans la convention type de partenariat et d'objectifs avec les associations,

Considérant qu'il convient d'ouvrir l'autorisation de programme au profit des associations bénéficiaires d'avances sur subventions, dont la réalisation est envisagée dès l'exercice 2015,

Considérant l'ouverture d'une autorisation d'engagement prévisionnelle pour les associations, après signature des conventions pluriannuelle de partenariat et d'objectifs, bénéficiaires d'avances sur subventions et calculées sur la base du montant des subventions votées au budget primitif 2014,

Domaines	Autorisation d'engagement	Crédit de paiement 2015	Crédit de paiement 2016	Crédit de paiement 2017
	3 549 767 €	1 205 477 €	1 215 995 €	1 128 295 €
SPORT	Football Club	65 000 €	65 000 €	65 000 €
	Nogent Natation 94	20 200 €	20 200 €	20 200 €
	Réveil de Nogent Hand Ball	66 500 €	66 500 €	66 500 €
	UAI Nogent Athlétisme	39 000 €	39 000 €	
	ENCOU	38 000 €	38 000 €	
CULTURE	Scène Watteau/Pavillon Baltard	640 000 €	640 000 €	640 000 €
	MJC	128 800 €	128 800 €	128 800 €
SOCIAL	Crèches parentales			
	Petits Moussailons	104 801 €	110 485 €	104 743 €
	Petits Canotiers	103 176 €	108 010 €	103 052 €

Après examen de la Commission Permanente du 2 mars 2015,

APRES EN AVOIR DELIBERE

Article 1^{er} : Approuve les conventions type pluriannuelles de partenariat et d'objectifs d'une durée de 3 ans à intervenir entre la Ville et les associations.

Article 2 : Autorise le versement aux associations d'une avance au titre de l'année N, dans la limite de 25% du montant annuel de la subvention allouée en année N-1 et ce pour toute la durée de la convention.

Article 3 : Approuve la mise en place d'une autorisation d'engagements et de crédits de paiement au budget principal de l'exercice 2015.

Article 4 : Fixe pour l'exercice 2015 le montant de l'autorisation d'engagement pour les associations et établissements publics bénéficiaires d'une convention pluriannuelle d'objectifs comme suit :

Domaines	Autorisation d'engagement	Crédit de paiement 2015	Crédit de paiement 2016	Crédit de paiement 2017
	3 511 767 €	1 167 477 €	1 215 995 €	1 128 295 €
SPORT	Football Club	65 000 €	65 000 €	65 000 €
		20 200 €	20 200 €	20 200 €
	Réveil de Nogent Hand Ball	66 500 €	66 500 €	66 500 €
	UAI Nogent Athlétisme	39 000 €	39 000 €	
	ENCOU		38 000 €	
CULTURE	Scène Watteau/Pavillon Baltard	640 000 €	640 000 €	640 000 €
	MJC	128 800 €	128 800 €	128 800 €
SOCIAL	Crèches parentales			
	Petits Moussailons	104 801 €	110 485 €	104 743 €
	Petits Canotiers	103 176 €	108 010 €	103 052 €

Article 5 : Les crédits relatifs aux conventions pluriannuelles d'objectifs signées entre les associations précitées et la commune de Nogent sur Marne, seront inscrits au budget de l'exercice 2015.

Article 6 : Chaque année cette autorisation d'engagements sera réactualisée en fonction des dotations définitives allouées lors du vote du budget primitif des exercices N+1 et N+2.

Article 7 : Autorise le Maire ou l'Adjoint Délégué à signer les conventions pluriannuelles de partenariat et d'objectifs ou les avenants aux conventions passées avec les associations.

Dernier article : Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,
Le Maire,
Pour le Maire,
L'Adjoint Délégué**



nogent_{sur}marne

CONVENTION TYPE PLURIANNUELLE DE PARTENARIAT ET D'OBJECTIFS

Entre

La **Ville de Nogent-sur-Marne**, représentée par Monsieur Jacques J.P. MARTIN, Maire de Nogent-sur-Marne, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération 14/39 du Conseil municipal en date du 6 décembre, désignée ci-après par « la Ville » et en vertu d'une délibération 15/ du Conseil municipal en date du mars,

D'une part, et

L'association le **Réveil de Nogent Handball (RNHB)**, représentée par Monsieur Bernard MIRAILLES, président de cette association, sis 5/9 rue Anquetil 94130 à Nogent-sur-Marne, désignée ci-après par « l'Association » ;

D'autre part,

Il est, en préambule, exposé ce qui suit :

La loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations stipule, dans son article 10, que les collectivités locales qui attribuent une subvention supérieure à 23 000 € à un organisme de droit privé, doivent conclure une convention d'objectifs définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

L'association sportive **REVEIL DE NOGENT HANDBALL**, entre dans le champ d'application de cette loi, compte tenu de l'ensemble des moyens mis à disposition : locaux, infrastructures et subventions directes.

Le présent document vous propose une convention de partenariat et d'objectifs particulière pour cette association sportive, afin de préciser les conditions de partenariat entre la Ville et l'association pour l'éducation des jeunes et le développement du sport.

Dans ces conditions, il a été convenu entre les parties ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir et de formaliser les conditions dans lesquelles la Ville apporte son soutien aux activités que l'Association entend poursuivre, conformément à ses statuts :

L'objectif est le maintien en championnat de France pour les – 18 ans et le maintien en championnat de France N2 pour l'équipe séniors.

L'intégration des jeunes de -18 ans dans les équipes séniors est prioritaire.

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention prend effet le..... Elle est conclue pour une durée d'un an à compter de sa notification au cocontractant. Elle est renouvelable deux fois par tacite reconduction, sous réserve de la présentation par l'Association deux mois après la tenue de l'assemblée générale et au plus tard à l'expiration d'un délai de 6 mois suivant l'exercice comptable, des documents mentionnés à l'article 6 du présent document et du respect des engagements de l'Association.

La conclusion d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 5 et au contrôle de l'article 7.

Article 3 : Engagements de la Ville

La Ville s'engage à soutenir l'association selon les modalités suivantes.

Article «3-1 : Subvention versée l'année N : 2015

Le montant de la subvention pour l'année N est fixé à 66 500 €.

Le versement s'effectuera comme suit :

- Une avance à la notification de la subvention dans la limite de 25% du montant inscrit au budget de l'année N.
- Le solde après les vérifications réalisées par la commune conformément à l'article 4.

Article 3-2 : Subventions pour 2016 et 2017 :

- Une avance avant le 31 mars de chaque année, dans la limite de 25 % du montant annuel de la subvention de l'année N-1
- Le solde annuel sous réserve de l'inscription des crédits au budget primitif de la commune de l'année concernée, du respect par l'association des obligations mentionnés dans la convention et de la communication du bilan prévisionnel de l'exercice précédent.

Article 3-3 : Autres aides

- *Mise à disposition de matériel*
- *Mise à disposition de locaux*

Afin de soutenir les actions de l'Association mentionnée à l'article 1^{er}, la Ville met gratuitement à sa disposition les locaux situés gymnase Gallieni, gymnase Leclerc, Stade sous la Lune Alain Mimoun. Ainsi qu'un local administratif situé au gymnase Gallieni.

Cette mise à disposition fera l'objet d'une convention spécifique annexée à la présente convention d'objectifs.

Pour information, il est précisé que le montant de la redevance annuelle correspondant à cette mise à disposition est évalué à 62 683.74 euros.

La présente convention étant conclue en considération des personnes signataires, toute cession des droits en résultant ou sous-locations des lieux mis à disposition est interdite. A titre exceptionnel, l'Association peut louer, à titre gratuit ou onéreux, une partie des locaux à un tiers, à condition que cette location soit limitée dans le temps, que la Ville ait donné son autorisation préalable et que le tiers soit assuré pour ses activités.

- *Aides à la communication*

Article 4 : Engagements de l'Association

L'Association s'engage à :

- Utiliser les subventions perçues exclusivement afin de poursuivre la réalisation des activités de l'Association telles que définies dans ses statuts actuels et dans la présente convention ;
- Ce que les salaires et indemnités versés aux personnels soient déclarés aux organismes sociaux et fiscaux, conformément à la législation en vigueur ;
- *(le cas échéant) Utiliser les locaux exclusivement pour ses activités ;*

Critères sportifs

L'Association s'engage à :

- développer d'une manière harmonieuse et complémentaire la pratique du Handball auprès d'un large public et une pratique plus axée sur la compétition, ainsi que maintenir et favoriser la pratique compétitive de haut niveau ;
 - maintenir les effectifs de « **l'Ecole de Handball** » et entretenir auprès d'eux une dynamique citoyenne d'apprentissage de la compétition inclusive des valeurs de l'arbitrage et du fairplay ;
 - améliorer son classement national*, ou bien se maintenir en N2 ;
 - améliorer ou maintenir chaque année le nombre de podiums et de titres par équipes (départementaux, régionaux, nationaux)* ;
- * Ceci sans recourir à une politique inflationniste en matière de recrutement de joueurs de haut niveau dans d'autres clubs, mais en privilégiant la formation et l'entraînement des jeunes issus de « l'Ecole de Handball ».
- informer après chaque compétition le Service Vie Associative, Sport et Citoyenneté de l'ensemble des résultats sportifs du Club ;

Critères socio-éducatifs

L'Association s'engage à :

- initier une collaboration avec :

- le service Vie Associative, Sport et Citoyenneté dans le cadre de l'objectif du « sport pour tous » qui est la signature de la politique sportive municipale et notamment pour aider à la mise en œuvre des actions suivantes : stages Municipaux Sportifs, opération « Sport en famille », « Drogues – Tabac – Alcool : 'j'en veux pas »...
- une ou plusieurs AS scolaires nogentaises publiques et privées
- initier une collaboration avec une ou plusieurs associations sportives nogentaises avec laquelle une synergie d'action serait démontrée ;
- promouvoir une politique d'intégration des jeunes ;
- contribuer à la formation pédagogique des bénévoles nogentais ou adhérents de l'Association;
- réfléchir sur la mise en place d'une structure pour les handicapés ;
- être Association partenaire dans le cadre de l'élaboration par la Commune du Plan Educatif Local ;

L'association s'engage également à fournir dans les six mois de la clôture de chaque exercice les documents ci-après :

- le bilan détaillé de l'année passée et des actions mises en œuvre pour atteindre les objectifs définis dans la présente convention ;
- le programme détaillé des actions pour l'année à venir accompagné d'une note de présentation ;
- un budget prévisionnel détaillé de l'Association établi pour l'année à venir, dans lequel devront figurer, notamment, les cotisations, les dons, les financements et les subventions attendues de tout autre organisme ou partenaire autre que la Ville.

Article 5 : Evaluation de la réalisation des objectifs

L'évaluation de la réalisation des projets ou actions auxquels la commune a apporté son concours est effectué par les services de la ville sur la base des documents mentionnés à l'article 4 de la présente convention.

D'autre part une commission réunissant Monsieur le Maire ou une personne désignée par lui, l'adjoint au Maire ou le conseiller municipal, du secteur concerné ou son représentant, le directeur général des services ou le directeur général adjoint des services en charge du secteur, le responsable du service financier, le responsable du service Vie Associative, Sport et Citoyenneté, le représentant de l'association, pourra être réunie pour procéder à l'évaluation.

Article 6 : Contrôle exercé par la Ville

Chaque année, l'Association devra fournir à la Ville une copie certifiée de son budget et de ses comptes de l'exercice écoulé ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de ses activités.

Un compte rendu financier attestant de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention sera remis à la Ville par l'Association dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

La Commune pourra donc vérifier l'utilisation de la subvention versée. Elle pourra se faire communiquer tous les documents qu'elle jugera utile dans le cadre de sa mission de contrôle.

Article 7 : Autonomie et respect de l'indépendance de l'Association

L'Association jouit de la plus grande indépendance dans l'organisation de ses activités ou de son développement et d'une totale liberté d'action dans son fonctionnement.

En aucun cas, sauf disposition contraire de la présente convention ou pour sauvegarder l'intérêt général, le bon ordre ou les deniers publics, la Ville ne peut s'immiscer dans la gestion ou le fonctionnement de l'Association, qui reste seule responsable de ses actions et des engagements qu'elle est susceptible de prendre vis-à-vis des tiers. La responsabilité de la Ville ne pourra en aucun cas être recherchée d'aucune manière et à quelque titre que ce soit.

Article 8 : Avenant

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception. Si, à l'issue de ce délai aucune réponse n'est intervenue, la demande est réputée rejetée par l'autre partie.

Article 9 : Assurances-Impôts

9-1 Assurances : L'Association exerce ses activités sous sa responsabilité exclusive.

Elle s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité et pour que la responsabilité de la Commune ne puisse être recherchée.

L'Association devra justifier à chaque demande de la Commune de l'existence de ces polices d'assurances et du paiement effectif des primes correspondantes.

9-2 Impôts : l'Association s'acquittera de toutes les taxes, impôts et redevances susceptibles d'être dus par elle du fait de son activité.

Article 10 : Résiliation

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux engagements conventionnels restés infructueux.

En cas de manquement par l'Association à ses engagements, la Ville suspendra alors les versements non-encore effectués et aura la possibilité d'exiger la restitution de tout ou partie des aides consenties.

En cas de manquement par la Ville à l'une de ses obligations, l'Association sera alors libérée de ses engagements.

La Commune pourra, pour un motif d'intérêt général, décider unilatéralement de résilier la présente convention. L'Association ne pourra, en aucun cas, prétendre à une indemnisation.

Article 11 : Communication

L'Association s'engage à faire apparaître sur tous les documents informatifs ou promotionnels édités par elle, le soutien apporté par la Commune.

Le logo de la Ville de Nogent-sur-Marne pourra apparaître, sous réserve de l'accord préalable de la Commune, sur les programmes, les affiches ou les catalogues (à adapter selon les associations) attestant de son partenariat avec la Ville, sans que cette mention implique ou oblige la Commune d'une manière quelconque dans l'organisation de la manifestation.

Article 12 : Règlement des litiges

La Ville et l'Association s'engagent à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour résoudre les litiges nés de l'application de la présente convention par le biais d'une conciliation. En cas de litige non résolu à l'amiable, celui-ci sera porté devant le Tribunal administratif de Melun.

Fait à Nogent-sur-Marne, le

**Pour la Ville de Nogent-sur-Marne,
Le Maire,**

**Pour l'association,
Le président,**



nogent_{surmarne}

CONVENTION TYPE PLURIANNUELLE DE PARTENARIAT ET D'OBJECTIFS

Entre

La **Ville de Nogent-sur-Marne**, représentée par Monsieur Jacques J.P. MARTIN, Maire de Nogent-sur-Marne, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération 14/39 du Conseil municipal en date du 6 avril, désignée ci-après par « la Ville » et en vertu d'une délibération 15/ du conseil municipal en date du mars,

D'une part, et

L'association **Nogent Natation 94**, représentée par Monsieur Jean Pierre Chalaça, président de cette association, sis 8 rue du port 94130 à Nogent-sur-Marne, désignée ci-après par « l'Association » ;

D'autre part,

Il est, en préambule, exposé ce qui suit :

La loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations stipule, dans son article 10, que les collectivités locales qui attribuent une subvention supérieure à 23 000 € à un organisme de droit privé, doivent conclure une convention d'objectifs définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

L'association sportive **Nogent Natation 94**, entre dans le champ d'application de cette loi, compte tenu de l'ensemble des moyens mis à disposition : locaux, infrastructures et subventions directes.

Le présent document vous propose une convention de partenariat et d'objectifs particulière pour cette association sportive, afin de préciser les conditions de partenariat entre la Ville et l'association pour l'éducation des jeunes et le développement du sport.

Dans ces conditions, il a été convenu entre les parties ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir et de formaliser les conditions dans lesquelles la Ville apporte son soutien aux activités que l'Association entend poursuivre, conformément à ses statuts :

Découverte, Initiation et enseignement de la natation. Gestion, organisation et développement des activités de la natation. Pratique de compétition et de loisirs.

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention prend effet le 17/01/2015 Elle est conclue pour une durée de deux ans maximum à compter de 2015.

La conclusion d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 5 et au contrôle de l'article 7.

Article 3 : Engagements de la Ville

La Ville s'engage à soutenir l'association selon les modalités suivantes.

Article 2-1 : Subvention versée l'année N : 2015

Le montant de la subvention pour l'année N est fixé à 20 200 €.

Le versement s'effectuera comme suit :

- Une avance à la notification de la subvention dans la limite de 25% du montant inscrit au budget de l'année N.
- Le solde après les vérifications réalisées par la commune conformément à l'article 4.

Article 2-2 : Subventions pour 2016 et 2017 :

- Une avance avant le 31 mars de chaque année, dans la limite de 25 % du montant annuel de la subvention de l'année N-1
- Le solde annuel sous réserve de l'inscription des crédits au budget primitif de la commune de l'année concernée, du respect par l'association des obligations mentionnés dans la convention et de la communication du bilan prévisionnel de l'exercice précédent.

Article 2-3 : Autres aides

- Mise à disposition de matériel
- Mise à disposition de locaux : une place de parking 8 rue du port et un bureau composé de plusieurs pièces dans un espace à double accès au sein du bâtiment de la piscine, 8 rue du port. *Au sein de cet espace bureau, d'environ 100m2 une pièce pourra être mise à disposition par la Ville, d'une autre association.*

Afin de soutenir les actions de l'Association mentionnée à l'article 1^{er}, la Ville met gratuitement à sa disposition une salle de musculation au stade sous la Lune Alain Mimoun. Par ailleurs, la ville loue, les bassins de la piscine de Nogent au délégataire pour les mettre gratuitement à disposition de l'association.

Cette mise à disposition fait l'objet d'une convention spécifique annexée à la présente convention d'objectifs.

Pour information, il est précisé que le montant de la redevance annuelle correspondant à cette mise à disposition est évalué à 110 960 euros.

La présente convention étant conclue en considération des personnes signataires, toute cession des droits en résultant ou sous-locations des lieux mis à disposition est interdite. A titre exceptionnel, l'Association peut louer, à titre gratuit ou onéreux, une partie des locaux à un tiers, à condition que cette location soit limitée dans le temps, que la Ville ait donné son autorisation préalable et que le tiers soit assuré pour ses activités.

- *Aides à la communication*

Article 4 : Engagements de l'Association

L'Association s'engage à :

- Utiliser les subventions perçues exclusivement afin de poursuivre la réalisation des activités de l'Association telles que définies dans ses statuts actuels et dans la présente convention ;
- Ce que les salaires et indemnités versés aux personnels soient déclarés aux organismes sociaux et fiscaux, conformément à la législation en vigueur ;
- *(le cas échéant) Utiliser les locaux exclusivement pour ses activités ;*

Critères sportifs

L'Association s'engage à :

- développer d'une manière harmonieuse et complémentaire la pratique de la natation auprès d'un large public et une pratique plus axée sur la compétition, ainsi que maintenir et favoriser la pratique compétitive de haut niveau ;
- maintenir les effectifs de « l'Ecole de natation » et entretenir la joie d'apprendre et la construction des valeurs du sport, notamment du code du sportif;
- informer après chaque compétition le service Vie Associative, Sport et Citoyenneté de l'ensemble des résultats sportifs du Club ;

Critères socio-éducatifs

L'Association s'engage à :

- initier une collaboration avec :

- Les services municipaux notamment dans le cadre des SMS (stages Municipaux Sportifs) organisés par le service Vie Associative, Sport et Citoyenneté.
- envisager une ou plusieurs AS scolaires nogentaises publiques et privées
- initier une collaboration avec une ou plusieurs associations sportives nogentaises avec laquelle une synergie d'action serait démontrée ;
- promouvoir une politique d'intégration des jeunes ;
- contribuer à la formation pédagogique d'étudiants nogentais ou adhérents de l'Association (Brevets d'Etat et/ou Universitaires) ;
- réfléchir sur la mise en place d'une structure pour les handicapés ;
- être Association partenaire dans le cadre de l'élaboration par la Commune du Plan Educatif Local ;

L'association s'engage également à fournir dans les six mois de la clôture de chaque exercice les documents ci-après :

- le bilan détaillé de l'année passée et des actions mises en œuvre pour atteindre les objectifs définis dans la présente convention ;
- le programme détaillé des actions pour l'année à venir accompagné d'une note de présentation ;
- un budget prévisionnel détaillé de l'Association établi pour l'année à venir, dans lequel devront figurer, notamment, les cotisations, les dons, les financements et les subventions attendues de tout autre organisme ou partenaire autre que la Ville.

Article 5 : Evaluation de la réalisation des objectifs

L'évaluation de la réalisation des projets ou actions auxquels la commune a apporté son concours est effectué par les services de la ville sur la base des documents mentionnés à l'article 4 de la présente convention.

D'autre part une commission réunissant Monsieur le Maire ou une personne désignée par lui, l'adjoint au Maire du secteur concerné ou son représentant, le directeur général ou le directeur général adjoint du secteur, le responsable du service financier, le représentant de l'association, pourra être réunie pour procéder à l'évaluation.

Article 6 : Contrôle exercé par la Ville

Chaque année, l'Association devra fournir à la Ville une copie certifiée de son budget et de ses comptes de l'exercice écoulé ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de ses activités.

Un compte rendu financier attestant de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention sera remis à la Ville par l'Association dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Article 7 : Autonomie et respect de l'indépendance de l'Association

L'Association jouit de la plus grande indépendance dans l'organisation de ses activités ou de son développement et d'une totale liberté d'action dans son fonctionnement.

En aucun cas, sauf disposition contraire de la présente convention ou pour sauvegarder l'intérêt général, le bon ordre ou les deniers publics, la Ville ne peut s'immiscer dans la gestion ou le fonctionnement de l'Association, qui reste seule responsable de ses actions et des engagements qu'elle est susceptible de prendre vis-à-vis des tiers. La responsabilité de la Ville ne pourra en aucun cas être recherchée d'aucune manière et à quelque titre que ce soit.

Article 8 : Avenant

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la Ville et l'Association.

Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception. Si, à l'issue de ce délai aucune réponse n'est intervenue, la demande est réputée rejetée par l'autre partie.

Article 9 : Assurances-Impôts

9-1 Assurances : L'Association exerce ses activités sous sa responsabilité exclusive.

Elle s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité et pour que la responsabilité de la Commune ne puisse être recherchée.

L'Association devra justifier à chaque demande de la ville de l'existence de ces polices d'assurances et du paiement effectif des primes correspondantes.

9-2 Impôts : l'Association s'acquittera de toutes les taxes, impôts et redevances susceptibles d'être dus par elle du fait de son activité.

Article 10 : Résiliation

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux engagements conventionnels restés infructueux.

En cas de manquement par l'Association à ses engagements, la Ville suspendra alors les versements non-encore effectués et aura la possibilité d'exiger la restitution de tout ou partie des aides consenties.

En cas de manquement par la Ville à l'une de ses obligations, l'Association sera alors libérée de ses engagements.

La Ville pourra, pour un motif d'intérêt général, décider unilatéralement de résilier la présente convention. L'Association ne pourra, en aucun cas, prétendre à une indemnisation.

Article 11 : Communication

L'Association s'engage à faire apparaître sur tous les documents informatifs ou promotionnels édités par elle, le soutien apporté par la Ville.

Le logo de la Ville de Nogent-sur-Marne pourra apparaître, sous réserve de l'accord préalable de la Ville, sur les programmes, les affiches ou les catalogues (à adapter selon les associations) attestant de son partenariat avec la Ville, sans que cette mention implique ou oblige la ville d'une manière quelconque dans l'organisation de la manifestation.

Article 12 : Règlement des litiges

La Ville et l'Association s'engagent à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour résoudre les litiges nés de l'application de la présente convention par le biais d'une conciliation. En cas de litige non résolu à l'amiable, celui-ci sera porté devant le Tribunal administratif de Melun.

Fait à Nogent-sur-Marne, le 17 janvier 2015

**Pour la Ville de Nogent-sur-Marne,
Le Maire,**

**Pour l'association,
Le président,**



nogent_{surmarne}

CONVENTION TYPE PLURIANNUELLE DE PARTENARIAT ET D'OBJECTIFS

Entre

La **Ville de Nogent-sur-Marne**, représentée par Monsieur Jacques J.P. MARTIN, Maire de Nogent-sur-Marne, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération 14/39 du Conseil municipal en date du 6 avril, désignée ci-après par « la Ville » ; et en vertu d'une délibération 15/ du Conseil municipal en date du mars,

D'une part, et

L'association le football club de Nogent (FCN), représentée par Monsieur Jean Pierre MAGGI, président de cette association, sis 8 rue du port 94130 à Nogent-sur-Marne, désignée ci-après par « l'Association » ;

D'autre part,

Il est, en préambule, exposé ce qui suit :

La loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations stipule, dans son article 10, que les collectivités locales qui attribuent une subvention supérieure à 23 000 € à un organisme de droit privé, doivent conclure une convention d'objectifs définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

L'association sportive **FOOTBALL CLUB DE NOGENT**, entre dans le champ d'application de cette loi, compte tenu de l'ensemble des moyens mis à disposition : locaux, infrastructures et subventions directes.

Le présent document vous propose une convention de partenariat et d'objectifs particulière pour cette association sportive, afin de préciser les conditions de partenariat entre la Ville et l'association pour l'éducation des jeunes et le développement du sport.

Dans ces conditions, il a été convenu entre les parties ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir et de formaliser les conditions dans lesquelles la Ville apporte son soutien aux activités que l'Association entend poursuivre, conformément à ses statuts et notamment :

Initiation et développement de notre école de football par des séances hebdomadaires, formation et plateaux interclubs, formation des jeunes. Participation à diverses championnats et coupes (jeunes et adultes). Tournois et sorties diverses pour les jeunes.

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention prend effet le..... Elle est conclue pour une durée d'un an à compter de sa notification au cocontractant. Elle est renouvelable deux fois par tacite reconduction, sous réserve de la présentation par l'Association deux mois après la tenue de l'assemblée générale et au plus tard à l'expiration d'un délai de 6 mois suivant l'exercice comptable, des documents mentionnés à l'article 6 du présent document et du respect des engagements de l'Association.

La conclusion d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 5 et au contrôle de l'article 7.

Article 3 : Engagements de la Ville

La Ville s'engage à soutenir l'association selon les modalités suivantes.

Article 3-1 : Subvention versée l'année N : 2015

Le montant de la subvention pour l'année N est fixé à **65 000 €**.

Le versement s'effectuera comme suit :

- Une avance à la notification de la subvention dans la limite de 25% du montant inscrit au budget de l'année N.
- Le solde après les vérifications réalisées par la commune conformément à l'article 4.

Article 3-2 : Subventions pour 2016 et 2017 :

- Une avance avant le 31 mars de chaque année, dans la limite de 25 % du montant annuel de la subvention de l'année N-1
- Le solde annuel sous réserve de l'inscription des crédits au budget primitif de la commune de l'année concernée, du respect par l'association des obligations mentionnés dans la convention et de la communication du bilan prévisionnel de l'exercice précédent.

Article 3-3 : Autres aides

- *Mise à disposition de matériel*

Afin de soutenir les conditions de transfert du matériel sportif des réserves vers le terrain d'honneur, la Ville met à disposition du club des chariots de transport avec des roues spécifiques pour le gazon synthétique.

- *Mise à disposition de locaux*

Afin de soutenir les actions de l'Association mentionnée à l'article 1^{er}, la Ville met gratuitement à sa disposition pendant la saison sportive, (hors stage spécifique pendant les vacances scolaires) les installations suivantes :

- Le terrain d'honneur en gazon synthétique, le mini terrain annexe pour l'entraînement des gardiens, en gazon synthétique, et une réserve (sous les tribunes), situés n°6 avenue Madeleine Smith Champion au stade sous la Lune Alain Mimoun.
- Deux places de parking pour les navettes du club, un bureau associatif et une réserve situés au n°8 rue du port

Ces mises à disposition feront l'objet d'une convention spécifique annexée à la présente convention d'objectifs.

Pour information, il est précisé que le montant de ces autres aides annuelles correspondant à ces diverses mises à disposition complémentaires est évalué à **69420 €**

La présente convention étant conclue en considération des personnes signataires, toute cession des droits en résultant ou sous-locations des lieux mis à disposition est interdite. A titre exceptionnel, l'Association peut louer, à titre gratuit ou onéreux, une partie des locaux à un tiers, à condition que cette location soit limitée dans le temps, que la Ville ait donné son autorisation préalable et que le tiers soit assuré pour ses activités.

- *Aides à la communication*

Article 4 : Engagements de l'Association

L'Association s'engage à :

- Utiliser les subventions perçues exclusivement afin de poursuivre la réalisation des activités de l'Association telles que définies dans ses statuts actuels et dans la présente convention ;
- Ce que les salaires et indemnités versés aux personnels soient déclarés aux organismes sociaux et fiscaux, conformément à la législation en vigueur ;
- *(le cas échéant) Utiliser les locaux exclusivement pour ses activités ;*

Critères sportifs

L'Association s'engage à :

- développer d'une manière harmonieuse et complémentaire la pratique du football auprès d'un large public et une pratique plus axée sur la compétition, ainsi que maintenir et favoriser la pratique compétitive de haut niveau ;
- maintenir les effectifs de « l'Ecole de football » et entretenir la joie d'apprendre et la construction des valeurs du sport, notamment du fairplay;
- informer après chaque compétition le Vie Associative, Sport et Citoyenneté de l'ensemble des résultats sportifs du Club ;

Critères socio-éducatifs

L'Association s'engage à :

- initier une collaboration avec :
 - le service Vie Associative, Sport et Citoyenneté dans le cadre de l'objectif du « sport pour tous » qui est la signature de la politique sportive municipale et notamment pour aider à la mise en œuvre des actions suivantes : stages Municipaux Sportifs, opération « Sport en famille », opération de prévention « Drogues - Tabac - Alcool : 'j'en veux pas »...
 - une ou plusieurs AS scolaires nogentaises publiques et privées
 - initier une collaboration avec une ou plusieurs associations sportives nogentaises avec laquelle une synergie d'action serait démontrée ;
 - promouvoir une politique d'intégration des jeunes ;
 - contribuer à la formation pédagogique des bénévoles nogentais ou adhérents de l'Association;
 - être Association partenaire dans le cadre de l'élaboration par la Commune du Plan Educatif Local ;

L'association s'engage également à fournir dans les six mois de la clôture de chaque exercice les documents ci-après :

- le bilan détaillé de l'année passée et des actions mises en œuvre pour atteindre les objectifs définis dans la présente convention ;
- le programme détaillé des actions pour l'année à venir accompagné d'une note de présentation ;
- un budget prévisionnel détaillé de l'Association établi pour l'année à venir, dans lequel devront figurer, notamment, les cotisations, les dons, les financements et les subventions attendues de tout autre organisme ou partenaire autre que la Ville.

Article 5 : Evaluation de la réalisation des objectifs

L'évaluation de la réalisation des projets ou actions auxquels la commune a apporté son concours est effectué par les services de la ville sur la base des documents mentionnés à l'article 4 de la présente convention.

D'autre part une commission réunissant Monsieur le Maire ou une personne désignée par lui, l'adjoint au Maire ou le conseiller municipal, du secteur concerné ou son représentant, le

directeur général adjoint des services en charge du secteur, le responsable du service financier, le responsable du service Vie Associative, Sport et Citoyenneté, le représentant de l'association, pourra être réunie pour procéder à l'évaluation.

Article 6 : Contrôle exercé par la Ville

Chaque année, l'Association devra fournir à la Ville une copie certifiée de son budget et de ses comptes de l'exercice écoulé ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de ses activités.

Un compte rendu financier attestant de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention sera remis à la Ville par l'Association dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

La Commune pourra donc vérifier l'utilisation de la subvention versée. Elle pourra se faire communiquer tous les documents qu'elle jugera utile dans le cadre de sa mission de contrôle.

Article 7 : Autonomie et respect de l'indépendance de l'Association

L'Association jouit de la plus grande indépendance dans l'organisation de ses activités ou de son développement et d'une totale liberté d'action dans son fonctionnement.

En aucun cas, sauf disposition contraire de la présente convention ou pour sauvegarder l'intérêt général, le bon ordre ou les deniers publics, la Ville ne peut s'immiscer dans la gestion ou le fonctionnement de l'Association, qui reste seule responsable de ses actions et des engagements qu'elle est susceptible de prendre vis-à-vis des tiers. La responsabilité de la Ville ne pourra en aucun cas être recherchée d'aucune manière et à quelque titre que ce soit.

Article 8 : Avenant

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception. Si, à l'issue de ce délai aucune réponse n'est intervenue, la demande est réputée rejetée par l'autre partie.

Article 9 : Assurances-Impôts

9-1 Assurances : L'Association exerce ses activités sous sa responsabilité exclusive.

Elle s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité et pour que la responsabilité de la Commune ne puisse être recherchée.

L'Association devra justifier à chaque demande de la Commune de l'existence de ces polices d'assurances et du paiement effectif des primes correspondantes.

9-2 Impôts : l'Association s'acquittera de toutes les taxes, impôts et redevances susceptibles d'être dus par elle du fait de son activité.

Article 10 : Résiliation

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux engagements conventionnels restés infructueux.

En cas de manquement par l'Association à ses engagements, la Ville suspendra alors les versements non-encore effectués et aura la possibilité d'exiger la restitution de tout ou partie des aides consenties.

En cas de manquement par la Ville à l'une de ses obligations, l'Association sera alors libérée de ses engagements.

La Commune pourra, pour un motif d'intérêt général, décider unilatéralement de résilier la présente convention. L'Association ne pourra, en aucun cas, prétendre à une indemnisation.

Article 11 : Communication

L'Association s'engage à faire apparaître sur tous les documents informatifs ou promotionnels édités par elle, le soutien apporté par la Commune.

Le logo de la Ville de Nogent-sur-Marne pourra apparaître, sous réserve de l'accord préalable de la Commune, sur les programmes, les affiches ou les catalogues (à adapter selon les associations) attestant de son partenariat avec la Ville, sans que cette mention implique ou oblige la Commune d'une manière quelconque dans l'organisation de la manifestation.

Article 12 : Règlement des litiges

La Ville et l'Association s'engagent à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour résoudre les litiges nés de l'application de la présente convention par le biais d'une conciliation. En cas de litige non résolu à l'amiable, celui-ci sera porté devant le Tribunal administratif de Melun.

Fait à Nogent-sur-Marne, le

**Pour la Ville de Nogent-sur-Marne,
Le Maire,**

**Pour l'association,
Le président,**

RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 9 MARS 2015

OBJET : MODIFICATION DE LA REGLEMENTATION DU STATIONNEMENT PAYANT

Un rapport du STIF sur la mobilité en Ile de France de septembre 2014 a évalué la mise en œuvre des recommandations du Plan de Déplacement Urbain en Ile de France (PDUIF) concernant le stationnement payant et réglementé sur voirie.

Le PDUIF préconise la mise en place d'une réglementation du stationnement en fonction des territoires et de la qualité de la desserte en transports en commun. Une ville comme Nogent sur Marne bénéficie d'une qualité de desserte très appréciable en Ile de France (bus, RER E et A).

De ce fait, les politiques publiques doivent jouer un rôle de régulateur de l'usage des modes individuels motorisés en :

Favorisant le stationnement des véhicules en domicile,
Limitant l'usage de la voiture pour les déplacements domicile-travail,
Limitant dans le temps l'occupation de l'espace public.

Sur 151 communes franciliennes ayant répondu à l'enquête du STIF plus des 2/3 ont déjà instauré des zones de stationnement payant sur voirie avec un aménagement des durées ainsi que des zones de stationnement gratuit ou en zone bleue. Nogent s'inscrit dans les 151 communes qui ont déjà instauré une réglementation du stationnement payant.

Il est à noter qu'une réglementation variée sur voirie est prépondérante pour une mobilité durable dans les différents secteurs des villes du cœur de métropole (centre ville – secteurs gares – secteurs mixtes activités/résidentiel).

Le début des travaux de l'opération Nogent/Baltard, nécessite des aménagements sur voirie pour offrir du stationnement aux usagers horaires mais aussi aux abonnés de l'actuel parking RER A. L'extension de la zone bleue est prévue ainsi que la création de places de stationnement avenue de Joinville, en zone jaune, ce qui permettra aux usagers de bénéficier de cartes à gratter (interdites en zone rouge).

Par ailleurs, après plus de 12 ans de gestion en régie du stationnement payant de la ville, Monsieur le Maire a décidé de faire appel à un AMO pour d'une part établir un constat de l'existant et nous conseiller dans le choix d'un mode de gestion plus adapté aux contraintes actuelles.

Un audit technique et financier a permis en novembre dernier de mettre en évidence plusieurs dysfonctionnements et de mettre en place certaines recommandations pour améliorer la gestion du stationnement payant, à savoir :

Définir uniquement 3 réglementations pour le stationnement sur voirie :

Zone longue durée Jaune
Zone courte durée Rouge
Forfaits tarifaires,

Modifier les tarifs horaires sur voirie pour anticiper la dépenalisation du stationnement qui devrait intervenir au 1^{er} janvier 2016.

Tarifs du stationnement en surface			
Zones		Durée	Tarifs 2015
Rouge (9h00 à 19h00) sauf dimanche, jours fériés, mois d'août et limité à deux heures sur le même emplacement)	0 min.	30 min.	0,50 €
	30 min	1h00.	2,00 €
	1h00	1h30.	2,50 €
	1h30.	2h00	3,50 €
	2h00	2h30	17,00 €
Jaune (9h-19h sauf dimanches, jours fériés, mois d'août et limité à dix heures sur le même emplacement)	0 min	1h00	1,50 €
	1h00	2h00	2,50 €
	2h00	3h00	3,50 €
	3h00	4h00	4,00 €
	4h00	6h00	5,00 €
	6h00	10h00	7,00 €
	10h00	24h00	17,00 €
Tarifs résidents (zone jaune)		1h	1,00 €
		5h	4,00 €
		journée	5,00 €

Modifier le périmètre de stationnement en fonction des nouvelles zones définies en prenant en compte les contraintes de stationnement liées aux aménagements urbains importants de la ville.

NOM DE LA VOIE	ROUGE		JAUNE	
	Pair	Impair	Pair	Impair
Avenue Clémenceau			10	6
Avenue de Joinville			39	41
Avenue Smith Champion			9	9
Avenue Watteau	21	15	5	3
Boulevard de la République			8	6
Boulevard de Strasbourg			52	63
Boulevard Gallieni		33	20	19
Boulevard Gambetta			3	25
Circulaire Leclerc				19
Grande Rue Charles de Gaulle	83	34	9	16
Place Pierre Semard				22
Rue de l'Abbé Guilleminault			12	2
Boulevard Albert 1er			35	
Rue Alphonse Ancellet	10	13		
Rue André Pontier		10		18
Rue de l'Armistice			27	
Rue Brillet	7			
Rue Charles VII			15	13
Rue Nazaré				16
Rue de Coulmiers			17	20
Rue Curé Carreau			12	
Rue des Défenseurs de Verdun				20
Rue Edmond Vitry			22	26
Rue Emile Brisson			15	
Rue Emile Zola			9	3
Rue Eugène Galbrun	7	17		
Rue de Fontenay			6	6
Rue Gabriel Péri				11
Rue Gustave Lebègue			9	
Rue Guy Moquet			15	5
Rue des Héros Nogentais	12	23	31	21
Rue Hoche			27	16

Place Jean Mermoz				27
Rue Jean Monnet			13	36
Rue Jean Moulin			16	
Rue Jean Soulès			15	
Rue du Jeu de l'Arc	8			
Rue du Jeu de Paume			9	
Rue Jules Ferry	12			
Rue de l'Arboust			5	11
Rue du Lieutenant Ohresser	7	20		
Rue Maréchal Vaillant				11
Rue Pasteur				13
Rue Paul Bert	7			
Rue Paul Doumer			11	5
Rue Pierre Brossolette			8	11
Rue de Plaisance	14			
Rue du Port			24	16
Rue Dagobert				33
Rue Saint Sébastien	14			
Rue Théodore Honoré				8
Rue Thiers	16	17		
Rue Victor Basch				32
Route de Stalingrad			4	6
S/TOTAL PAR ZONE	364		1120	
Parking de la Mairie Square d'Estienne d'Orves				81
Parking Maurice Chevalier Place Maurice Chevalier				31
Parking Jean Soulès Rue Jean Soulès				24
Îlot Rue de Chateaudun – Route de Stalingrad				12
SOUS TOTAUX				148
TOTAL			1632	

Modifier les tarifs horaires dans les parcs de stationnement en prenant en compte la tarification au quart d'heure obligatoire à compter du 1^{er} juillet 2015, et en Généralisant la gratuité de 30 mn dans tous les parcs et tous les jours.

TARIFS AU QUART D'HEURE

PARKING DU PORT

DUREE	TOUS LES USAGERS
00:15	GRATUIT
00:30	GRATUIT
00:45	0,50 €
01:00	1,00 €
01:15	1,20 €
01:30	1,40 €
01:45	1,60 €
02:00	1,80 €
02:15	2,00 €
02:30	2,20 €

TARIFS AU QUART D'HEURE

PARKING DU PORT

02:45	2,40 €
03:00	2,60 €
03:15	2,80 €
03:30	3,00 €
03:45	3,20 €
04:00	3,40 €
04:15	3,60 €
04:30	3,80 €
04:45	4,00 €
05:00	4,20 €
05:15	4,40 €
05:30	4,60 €
05:45	4,80 €
06:00	5,00 €
06:15	5,20 €
06:30	5,40 €
06:45	5,60 €
07:00	5,80 €
07:15	6,00 €
07:30	6,20 €
07:45	6,40 €
08:00	6,60 €
08:15	6,80 €
08:30	7,00 €
08:45	7,20 €
09:00	7,40 €
09:15	7,60 €
09:30	7,80 €
09:45	8,00 €
10:00	8,20 €
10:15	8,40 €
10:30	8,60 €
10:45	8,80 €
11:00	9,00 €
11:15	9,20 €
11:30	9,40 €
11:45	9,60 €
12:00	9,80 €
12:15	9,90 €
12:30	10,00 €
12:45	10,10 €
13:00	10,20 €
13:15	10,30 €
13:30	10,40 €
13:45	10,50 €
14:00	10,60 €
14:15	10,70 €
14:30	10,80 €
14:45	10,90 €
15:00	11,00 €
15:15	11,10 €
15:30	11,20 €

TARIFS AU QUART D'HEURE

PARKING DU PORT

15:45	11,30 €
16:00	11,40 €
16:15	11,50 €
16:30	11,60 €
16:45	11,70 €
17:00	11,80 €
17:15	11,90 €
17:30	12,00 €
17:45	12,10 €
18:00	12,20 €
18:15	12,30 €
18:30	12,40 €
18:45	12,50 €
19:00	12,60 €
19:15	12,70 €
19:30	12,80 €
19:45	12,90 €
20:00	13,00 €
20:15	13,10 €
20:30	13,20 €
20:45	13,30 €
21:00	13,40 €
21:15	13,50 €
21:30	13,60 €
21:45	13,70 €
22:00	13,80 €
22:15	13,90 €
22:30	14,00 €
22:45	14,10 €
23:00	14,20 €
23:15	14,30 €
23:30	14,40 €
23:45	14,50 €
00:00	14,60 €
TICKET PERDU	16,00 €
TARIF SEMAINE	
7 JOURS	50,00 €

TARIFS AU QUART D'HEURE

PARKING MARIE CURIE

DUREE	TOUS LES USAGERS
00:15	GRATUIT
00:30	GRATUIT
00:45	1,00 €
01:00	1,30 €
01:15	1,60 €
01:30	1,90 €
01:45	2,20 €
02:00	2,50 €
02:15	2,80 €
02:30	3,10 €
02:45	3,40 €
03:00	3,70 €
03:15	4,00 €
03:30	4,30 €
03:45	4,60 €
04:00	4,90 €
04:15	5,20 €
04:30	5,50 €
04:45	5,80 €
05:00	6,10 €
05:15	6,40 €
05:30	6,70 €
05:45	7,00 €
06:00	7,30 €
06:15	7,60 €
06:30	7,90 €
06:45	8,20 €
07:00	8,50 €
07:15	8,80 €
07:30	9,10 €
07:45	9,40 €
08:00	9,70 €
08:15	10,00 €
08:30	10,30 €
08:45	10,60 €
09:00	10,90 €
09:15	11,20 €
09:30	11,50 €
09:45	11,80 €
10:00	12,10 €
10:15	12,40 €
10:30	12,70 €
10:45	13,00 €
11:00	13,30 €
11:15	13,60 €
11:30	13,90 €
11:45	14,20 €
12:00	14,50 €
12:15	14,60 €

TARIFS AU QUART D'HEURE

PARKING MARIE CURIE

12:30	14,70 €
12:45	14,80 €
13:00	14,90 €
13:15	15,00 €
13:30	15,10 €
13:45	15,20 €
14:00	15,30 €
14:15	15,40 €
14:30	15,50 €
14:45	15,60 €
15:00	15,70 €
15:15	15,80 €
15:30	15,90 €
15:45	16,00 €
16:00	16,10 €
16:15	16,20 €
16:30	16,30 €
16:45	16,40 €
17:00	16,50 €
17:15	16,60 €
17:30	16,70 €
17:45	16,80 €
18:00	16,90 €
18:15	17,00 €
18:30	17,10 €
18:45	17,20 €
19:00	17,30 €
19:15	17,40 €
19:30	17,50 €
19:45	17,60 €
20:00	17,70 €
20:15	17,80 €
20:30	17,90 €
20:45	18,00 €
21:00	18,10 €
21:15	18,20 €
21:30	18,30 €
21:45	18,40 €
22:00	18,50 €
22:15	18,60 €
22:30	18,70 €
22:45	18,80 €
23:00	18,90 €
23:15	19,00 €
23:30	19,10 €
23:45	19,20 €
00:00	19,30 €
TICKET PERDU	20,00 €

TARIFS AU QUART D'HEURE

PARKING MARIE CURIE

Tarif provisoire pour les enseignants de Marie Curie/Victor Hugo (délib 13/138)	30,00 €
Abonnement nuit mensuel	50,00 €

TARIFS AU QUART D'HEURE

PARKINGS CENTRE ET MARCHE

DUREE	TOUS LES USAGERS
00:15	GRATUIT
00:30	GRATUIT
00:45	0,90 €
01:00	1,20 €
01:15	1,50 €
01:30	1,80 €
01:45	2,10 €
02:00	2,40 €
02:15	2,70 €
02:30	3,00 €
02:45	3,30 €
03:00	3,60 €
03:15	3,90 €
03:30	4,20 €
03:45	4,50 €
04:00	4,80 €
04:15	5,10 €
04:30	5,40 €
04:45	5,70 €
05:00	6,00 €
05:15	6,30 €
05:30	6,60 €
05:45	6,90 €
06:00	7,20 €
06:15	7,50 €
06:30	7,80 €
06:45	8,10 €
07:00	8,40 €
07:15	8,70 €
07:30	9,00 €
07:45	9,30 €
08:00	9,60 €
08:15	9,90 €
08:30	10,20 €
08:45	10,50 €
09:00	10,80 €
09:15	11,10 €
09:30	11,40 €
09:45	11,70 €
10:00	12,00 €
10:15	12,30 €
10:30	12,60 €
10:45	12,90 €
11:00	13,20 €
11:15	13,50 €
11:30	13,80 €
11:45	14,10 €
12:00	14,40 €
12:15	14,50 €
12:30	14,60 €
12:45	14,70 €

TARIFS AU QUART D'HEURE	
PARKINGS CENTRE ET MARCHE	
13:00	14,80 €
13:15	14,90 €
13:30	15,00 €
13:45	15,10 €
14:00	15,20 €
14:15	15,30 €
14:30	15,40 €
14:45	15,50 €
15:00	15,60 €
15:15	15,70 €
15:30	15,80 €
15:45	15,90 €
16:00	16,00 €
16:15	16,10 €
16:30	16,20 €
16:45	16,30 €
17:00	16,40 €
17:15	16,50 €
17:30	16,60 €
17:45	16,70 €
18:00	16,80 €
18:15	16,90 €
18:30	17,00 €
18:45	17,10 €
19:00	17,20 €
19:15	17,30 €
19:30	17,40 €
19:45	17,50 €
20:00	17,60 €
20:15	17,70 €
20:30	17,80 €
20:45	17,90 €
21:00	18,00 €
21:15	18,10 €
21:30	18,20 €
21:45	18,30 €
22:00	18,40 €
22:15	18,50 €
22:30	18,60 €
22:45	18,70 €
23:00	18,80 €
23:15	18,90 €
23:30	19,00 €
23:45	19,10 €
00:00	19,20 €
TICKET PERDU	20,00 €
TARIF SEMAINE	
7 JOURS	50,00 €

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

LE RAPPORTEUR

LE CONSEIL MUNICIPAL,

N° 15/29
Modification de la
réglementation du
stationnement payant

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2121-29 et L.2333-87,

Vu la délibération n°10-142 du 13 septembre 2010 relative à l'approbation des contrats cadre d'abonnement dans les parcs de stationnement de la Commune,

Vu la délibération n°12/191 du 19 décembre 2012 approuvant la convention de mutualisation du parking Marie Curie et du parking de la S.A.I.E.M. rue Hoche,

Vu la délibération n°13/40 en date du 25 mars 2013 approuvant la création du parking Marie Curie, les tarifs et les nouveaux moyens de paiement de ce parking et du parking du port,

Vu la délibération n°13/138 en date du 18 novembre 2013 instaurant un tarif spécifique et provisoire pour les enseignants au parking marie curie ainsi que la modification du périmètre du stationnement payant,

Vu la délibération générale 14/115 en date du 16 juin 2014 portant réglementation du stationnement payant,

Vu le rapport du Syndicat des Transports d'Ile-de-France sur la mobilité en Ile de France de septembre 2014 évaluant la mise en œuvre des recommandations du Plan de Déplacement Urbain en Ile de France (PDUIF) concernant le stationnement payant et réglementé sur voirie,

Considérant que la Commune de Nogent-sur-Marne gère le service de stationnement payant en régie directe,

Considérant que le Conseil Municipal fixe, sur les voies qu'il détermine, les tarifs de stationnement payant pour la surface et les ouvrages,

Considérant que la réglementation du stationnement doit permettre la meilleure utilisation du domaine public en favorisant la rotation des véhicules et l'accès aux différents points d'intérêts du centre ville,

Considérant qu'il existe un système de zonage suivant un système de couleur jaune, rouge, vermillon ou orange modulant la tarification en fonction de l'implantation des zones de stationnement, permettant une rotation des véhicules sur le domaine public réservé au stationnement et qu'il est nécessaire de rendre plus lisible ce système,

Considérant que pour adapter le fonctionnement du service de stationnement aux besoins des usagers et aux évolutions de la voirie communale, il convient de modifier le périmètre du stationnement payant,

Considérant que le budget GPS doit s'équilibrer de manière autonome en dépenses comme en recettes,

Considérant que les tarifs du stationnement payant n'ont pas évolué depuis le 10 mai 2011,

Considérant que la loi Hamon sur la consommation du 18 Mars 2014 nous impose à compter du 1^{er} juillet 2015 une tarification au maximum au quart d'heure,

Considérant que les dépenses à engager pour entretenir les parcs de stationnement et prévoir le remplacement du matériel de voirie sont supérieures aux recettes encaissées,

Considérant qu'il convient de reprendre annuellement l'ensemble de l'évolution de la réglementation du stationnement en un seul acte,

Après examen lors de la Commission permanente du 2 mars 2015,

APRES EN AVOIR DELIBERE

Article 1^{er} : Abroge la délibération n°14/115 en date du 16 juin 2014 relative à la modification du périmètre et des tarifs de stationnement payant,

Article 2 : Détermine les voies sur lesquelles s'applique le stationnement payant de surface en ne gardant que 2 zones tarifaires, comme suit :

NOM DE LA VOIE	ROUGE		JAUNE	
	Pair	Impair	Pair	Impair
Avenue Clémenceau			10	6
Avenue de Joinville			39	41
Avenue Smith Champion			9	9
Avenue Watteau	21	15	5	3
Boulevard de la République			8	6
Boulevard de Strasbourg			52	63
Boulevard Gallieni		33	20	19
Boulevard Gambetta			3	25
Circulaire Leclerc				19
Grande Rue Charles de Gaulle	83	34	9	16
Place Pierre Semard				22
Rue de l'Abbé Guilleminault			12	2
Boulevard Albert 1er			35	
Rue Alphonse Ancellet	10	13		
Rue André Pontier		10		18
Rue de l'Armistice			27	
Rue Brillet	7			
Rue Charles VII			15	13
Rue Nazaré				16
Rue de Coulmiers			17	20
Rue Curé Carreau			12	
Rue des Défenseurs de Verdun				20
Rue Edmond Vitry			22	26
Rue Emile Brisson			15	
Rue Emile Zola			9	3
Rue Eugène Galbrun	7	17		
Rue de Fontenay			6	6
Rue Gabriel Péri				11
Rue Gustave Lebègue			9	
Rue Guy Moquet			15	5

Rue des Héros Nogentais	12	23	31	21
Rue Hoche			27	16
Place Jean Mermoz				27
Rue Jean Monnet			13	36
Rue Jean Moulin			16	
Rue Jean Soulès			15	
Rue du Jeu de l'Arc	8			
Rue du Jeu de Paume			9	
Rue Jules Ferry	12			
Rue de l'Arboust			5	11
Rue du Lieutenant Ohresser	7	20		
Rue Maréchal Vaillant				11
Rue Pasteur				13
Rue Paul Bert	7			
Rue Paul Doumer			11	5
Rue Pierre Brossolette			8	11
Rue de Plaisance	14			
Rue du Port			24	16
Rue Dagobert				33
Rue Saint Sébastien	14			
Rue Théodore Honoré				8
Rue Thiers	16	17		
Rue Victor Basch				32
Route de Stalingrad			4	6
S/TOTAL PAR ZONE	364		1120	
Parking de la Mairie Square d'Estienne d'Orves				81
Parking Maurice Chevalier Place Maurice Chevalier				31
Parking Jean Soulès Rue Jean Soulès				24
Îlot Rue de Chateaudun – Route de Stalingrad				12
SOUS TOTAUX				148
TOTAL			1632	

Article 3 : Redéfini les zones tarifaires du stationnement payant comme suit :

Zone rouge de courte durée de 9h00 à 19h00 stationnement gratuit les dimanches et jours fériés, en Août et limité à deux heures sur le même emplacement

Zone jaune de longue durée de 9h00 à 19h00 stationnement gratuit les dimanches et jours fériés, en Août et limité à dix heures sur le même emplacement

Article 4 : Approuve les tarifs de stationnement payant de surface comme suit :

Tarifs du stationnement en surface			
Zones		Durée	Tarifs 2015
Rouge (9h00 à 19h00) sauf dimanche, jours fériés, mois d'août et limité à deux heures sur le même emplacement)	0 min.	30 min.	0,50 €
	30 min	1h00.	2,00 €
	1h00	1h30.	2,50 €
	1h30.	2h00	3,50 €
	2h00	2h30	17,00 €
Jaune (9h-19h sauf dimanches, jours fériés, mois d'août et limité à dix heures sur le même emplacement)	0 min	1h00	1,50 €
	1h00	2h00	2,50 €
	2h00	3h00	3,50 €
	3h00	4h00	4.00 €

	4h00	6h00	5,00 €
	6h00	10h00	7,00 €
	10h00	24h00	17,00 €
Tarifs résidents (zone jaune)		1h	1,00 €
		5h	4,00 €
		journée	5,00 €

Les tarifs appliqués au stationnement de surface hors tarif horaire sont modifiés comme suit :

CARTES A GRATTER			
CATEGORIE	DESTINATAIRES	TARIFS	ZONES APPLICABLES
HEBDOMADAIRE	Tous les usagers nogentais ou travaillant à Nogent	15,00 €	Stationnement de surface zones jaunes
MENSUELLE	Tous usagers nogentais	30,00 €	Stationnement de surface zones jaunes
MENSUELLE	Travaillant à Nogent	40,00 €	Stationnement de surface zones jaunes
TRIMESTRIELLE	Ensemble des entrepreneurs nogentais en matière commerciale, artisanale ou libérale ET Professionnels nogentais possédant un parc automobile de dix véhicules au moins	80,00 €	Stationnement de surface zones jaunes

Pour bénéficier de ces tarifs, l'utilisateur devra être en possession d'une carte de résident, d'une carte professionnelle ou d'une carte visiteur (personne travaillant sur Nogent) délivrée gratuitement au vu de justificatifs.

Les cartes à gratter accompagnées de la carte de résident, professionnelle, ou visiteur comme tous les autres moyens de paiement doivent être placés à l'avant du véhicule de manière à pouvoir être, dans tous les cas, facilement consultés. Elles ne peuvent être utilisées qu'en zone jaune.

En conséquence, la zone rouge est interdite aux commerçants détenteurs d'une carte à gratter d'une valeur de 80€ qui ne les dispense pas d'acquiescer un paiement à l'horodateur, étant précisé que le stationnement sur un même emplacement sur cette zone est limité à 2 heures.

Un tarif annuel de 30€ s'applique pour tous les professionnels de santé en possession d'une carte d'identification professionnelle amenés à se déplacer au domicile des patients. Pour tous les sédentaires le tarif de 80€ s'applique.

Article 5 : La carte ville n'est plus disponible à la vente, mais les usagers en possession de ce moyen de paiement ont toujours la possibilité de recharger leur carte à l'horodateur.

Article 6 : Les titulaires d'une carte de Grands Invalides de Guerre ou Grands Invalides Civils (G.I.G-G.I.C) peuvent stationner gratuitement pendant 2 heures sur les emplacements aménagés de la ville s'ils sont en possession d'une carte européenne et d'un disque européen.

Les places de stationnement relevant de la réglementation des G.I.G-G.I.C sont réparties dans les zones de stationnement payant de la manière suivante :

N°RUE	LOCALISATION	NBRE PLACE	REGLEMENTATION
38	armistice	1	payant
17	Charles VII	1	payant
4	Fontenay	1	payant
2	Eugene Galbrun	1	payant
	bld Gallieni	1	payant
20	bld Gallieni	1	payant
32	bld Gallieni	1	payant
1	bld Gambetta	1	payant
18	grande rue Charles de Gaulle	1	payant
84	grande rue Charles de Gaulle	1	payant
112	grande rue Charles de Gaulle	1	payant
32	grande rue Charles de Gaulle	1	payant
167	grande rue Charles de Gaulle	1	payant
5	grande rue Charles de Gaulle	1	payant
158	grande rue Charles de Gaulle	1	payant
66	grande rue Charles de Gaulle	1	payant
182	grande rue Charles de Gaulle	1	payant
70	Héros nogentais	1	payant
21 C	Héros nogentais	1	payant
34	Héros nogentais	1	payant
32	Héros nogentais	1	payant
8	Hoche	1	payant
Place	Jean Mermoz	1	payant
	Jean Monnet	1	payant
	Jean Soules	1	payant
2	av. Joinville	1	payant
2	place Leclerc	1	payant
	Lieutenant Ohresser	1	payant
	Lieutenant Ohresser	1	payant
	av. Madeleine Smith champion	1	payant
	av. Madeleine Smith champion	1	payant
11	pasteur	1	payant
7	Paul Doumer	1	payant
3	Paul Doumer	1	payant
	Place de la mairie	2	payant
	port	1	payant
8	port	1	payant
4	source av.	1	zone bleue
15	bd Strasbourg	1	payant
48	bd Strasbourg	1	payant
11	Thiers	1	payant
5 Bis	Victor Basch	1	payant
43	Victor Basch	1	zone bleue
6	av. Watteau	1	payant
Vis-à-vis 5	Jean Monnet	1	payant
Îlot	Chateaudun/Stalingrad	1	payant
Nombre total de places réglementées		47	

Article 7 : Modifie et approuve les forfaits à usage horaire pour les parcs comme suit :

FORFAITS A USAGE HORAIRE			
FORFAIT ACTIVITE JOUR (de 9h à 19h)	Activités commerciales et de loisirs du quartier du port	5,00€ par véhicule	Parking du Port et parking Marie Curie
FORFAIT ACTIVITE DEMI-JOURNEE (de 9h à 13h30 ou de 13h30 à 19h)	Activités commerciales et de loisirs du quartier du port	4,00€ par véhicule	Parking du Port et parking Marie Curie
FORFAIT MANIFESTATIONS EXCEPTIONNELLES ET SPECTACLES	Professionnels secteur du port - spectateurs scène Watteau – autres manifestations sur la ville	5,00€ par véhicule	Parking du Port - parking SNCF et parkings du centre et marché (en fonction des places disponibles) et parking Marie Curie
FORFAIT MANIFESTATIONS POUR PLUS DE 100 PLACES AVEC OUVERTURE D'UN PARKING	Tout organisateur de manifestations	500,00€	Parking du centre ou du marché et tout parking d'une capacité supérieure à 100 places et parking Marie Curie

Article 8 : Les parkings souterrains et le parking Marie Curie ouverts au public ont les horaires suivants :

PARKING DU CENTRE	Tous les jours	7h30 à Minuit
PARKING DU MARCHE	Tous les jours	7h30 à 20h
PARKING DU PORT	Tous les jours	7h à 23h
PARKING MARIE CURIE	Tous les jours	24h/24h

Article 9 : Les tarifs au quart d'heure pour les parkings sont les suivants :

TARIFS AU QUART D'HEURE

PARKING DU PORT

DUREE	TOUS LES USAGERS
00:15	GRATUIT
00:30	GRATUIT
00:45	0,50 €
01:00	1,00 €
01:15	1,20 €
01:30	1,40 €
01:45	1,60 €
02:00	1,80 €
02:15	2,00 €
02:30	2,20 €
02:45	2,40 €
03:00	2,60 €
03:15	2,80 €

03:30	3,00 €
03:45	3,20 €
04:00	3,40 €
04:15	3,60 €
04:30	3,80 €
04:45	4,00 €
05:00	4,20 €
05:15	4,40 €
05:30	4,60 €
05:45	4,80 €
06:00	5,00 €
06:15	5,20 €
06:30	5,40 €
06:45	5,60 €
07:00	5,80 €
07:15	6,00 €
07:30	6,20 €
07:45	6,40 €
08:00	6,60 €
08:15	6,80 €
08:30	7,00 €
08:45	7,20 €
09:00	7,40 €
09:15	7,60 €
09:30	7,80 €
09:45	8,00 €
10:00	8,20 €
10:15	8,40 €
10:30	8,60 €
10:45	8,80 €
11:00	9,00 €
11:15	9,20 €
11:30	9,40 €
11:45	9,60 €
12:00	9,80 €
12:15	9,90 €
12:30	10,00 €
12:45	10,10 €
13:00	10,20 €
13:15	10,30 €
13:30	10,40 €
13:45	10,50 €
14:00	10,60 €
14:15	10,70 €
14:30	10,80 €
14:45	10,90 €
15:00	11,00 €
15:15	11,10 €
15:30	11,20 €
15:45	11,30 €
16:00	11,40 €
16:15	11,50 €
16:30	11,60 €
16:45	11,70 €
17:00	11,80 €
17:15	11,90 €
17:30	12,00 €
17:45	12,10 €
18:00	12,20 €

18:15	12,30 €
18:30	12,40 €
18:45	12,50 €
19:00	12,60 €
19:15	12,70 €
19:30	12,80 €
19:45	12,90 €
20:00	13,00 €
20:15	13,10 €
20:30	13,20 €
20:45	13,30 €
21:00	13,40 €
21:15	13,50 €
21:30	13,60 €
21:45	13,70 €
22:00	13,80 €
22:15	13,90 €
22:30	14,00 €
22:45	14,10 €
23:00	14,20 €
23:15	14,30 €
23:30	14,40 €
23:45	14,50 €
00:00	14,60 €
TICKET PERDU	16,00 €
TARIF SEMAINE	
7 JOURS	50,00 €

TARIFS AU QUART D'HEURE	
PARKING MARIE CURIE	
DUREE	TOUS LES USAGERS
00:15	GRATUIT
00:30	GRATUIT
00:45	1,00 €
01:00	1,30 €
01:15	1,60 €
01:30	1,90 €
01:45	2,20 €
02:00	2,50 €
02:15	2,80 €
02:30	3,10 €
02:45	3,40 €
03:00	3,70 €
03:15	4,00 €
03:30	4,30 €
03:45	4,60 €
04:00	4,90 €
04:15	5,20 €
04:30	5,50 €
04:45	5,80 €
05:00	6,10 €
05:15	6,40 €

05:30	6,70 €
05:45	7,00 €
06:00	7,30 €
06:15	7,60 €
06:30	7,90 €
06:45	8,20 €
07:00	8,50 €
07:15	8,80 €
07:30	9,10 €
07:45	9,40 €
08:00	9,70 €
08:15	10,00 €
08:30	10,30 €
08:45	10,60 €
09:00	10,90 €
09:15	11,20 €
09:30	11,50 €
09:45	11,80 €
10:00	12,10 €
10:15	12,40 €
10:30	12,70 €
10:45	13,00 €
11:00	13,30 €
11:15	13,60 €
11:30	13,90 €
11:45	14,20 €
12:00	14,50 €
12:15	14,60 €
12:30	14,70 €
12:45	14,80 €
13:00	14,90 €
13:15	15,00 €
13:30	15,10 €
13:45	15,20 €
14:00	15,30 €
14:15	15,40 €
14:30	15,50 €
14:45	15,60 €
15:00	15,70 €
15:15	15,80 €
15:30	15,90 €
15:45	16,00 €
16:00	16,10 €
16:15	16,20 €
16:30	16,30 €
16:45	16,40 €
17:00	16,50 €
17:15	16,60 €
17:30	16,70 €
17:45	16,80 €
18:00	16,90 €
18:15	17,00 €
18:30	17,10 €
18:45	17,20 €
19:00	17,30 €
19:15	17,40 €
19:30	17,50 €
19:45	17,60 €
20:00	17,70 €

20:15	17,80 €
20:30	17,90 €
20:45	18,00 €
21:00	18,10 €
21:15	18,20 €
21:30	18,30 €
21:45	18,40 €
22:00	18,50 €
22:15	18,60 €
22:30	18,70 €
22:45	18,80 €
23:00	18,90 €
23:15	19,00 €
23:30	19,10 €
23:45	19,20 €
00:00	19,30 €
TICKET PERDU	20,00 €
Tarif provisoire pour les enseignants de Marie Curie/Victor Hugo (délib 13/138)	30,00 €
Abonnement nuit mensuel	50,00 €

TARIFS AU QUART D'HEURE

PARKINGS CENTRE ET MARCHE

DUREE	TOUS LES USAGERS
00:15	GRATUIT
00:30	GRATUIT
00:45	0,90 €
01:00	1,20 €
01:15	1,50 €
01:30	1,80 €
01:45	2,10 €
02:00	2,40 €
02:15	2,70 €
02:30	3,00 €
02:45	3,30 €
03:00	3,60 €
03:15	3,90 €
03:30	4,20 €
03:45	4,50 €
04:00	4,80 €
04:15	5,10 €
04:30	5,40 €
04:45	5,70 €
05:00	6,00 €
05:15	6,30 €
05:30	6,60 €
05:45	6,90 €
06:00	7,20 €
06:15	7,50 €
06:30	7,80 €
06:45	8,10 €

07:00	8,40 €
07:15	8,70 €
07:30	9,00 €
07:45	9,30 €
08:00	9,60 €
08:15	9,90 €
08:30	10,20 €
08:45	10,50 €
09:00	10,80 €
09:15	11,10 €
09:30	11,40 €
09:45	11,70 €
10:00	12,00 €
10:15	12,30 €
10:30	12,60 €
10:45	12,90 €
11:00	13,20 €
11:15	13,50 €
11:30	13,80 €
11:45	14,10 €
12:00	14,40 €
12:15	14,50 €
12:30	14,60 €
12:45	14,70 €
13:00	14,80 €
13:15	14,90 €
13:30	15,00 €
13:45	15,10 €
14:00	15,20 €
14:15	15,30 €
14:30	15,40 €
14:45	15,50 €
15:00	15,60 €
15:15	15,70 €
15:30	15,80 €
15:45	15,90 €
16:00	16,00 €
16:15	16,10 €
16:30	16,20 €
16:45	16,30 €
17:00	16,40 €
17:15	16,50 €
17:30	16,60 €
17:45	16,70 €
18:00	16,80 €
18:15	16,90 €
18:30	17,00 €
18:45	17,10 €
19:00	17,20 €
19:15	17,30 €
19:30	17,40 €
19:45	17,50 €
20:00	17,60 €
20:15	17,70 €
20:30	17,80 €
20:45	17,90 €
21:00	18,00 €
21:15	18,10 €
21:30	18,20 €

21:45	18,30 €
22:00	18,40 €
22:15	18,50 €
22:30	18,60 €
22:45	18,70 €
23:00	18,80 €
23:15	18,90 €
23:30	19,00 €
23:45	19,10 €
00:00	19,20 €
TICKET PERDU	20,00 €
TARIF SEMAINE	
7 JOURS	50,00 €

Article 10 : Les abonnements en parkings souterrains se déclinent de la manière suivante :

ABONNEMENTS			
PERIODE	24h / 24h	NUIT 19h30 à 8h00	JOUR 7h30 à 21H
	Lundi au Dimanche	Lundi au Dimanche	Lundi au Dimanche
PARKINGS DU CENTRE et DU MARCHE			
MOIS Automobile	84,00 €	63,00 €	59,00 €
MOIS Moto	44,00 €		
TRIMESTRE Automobile	236,00 €	177,00 €	166,00 €
TRIMESTRE Moto	123,00 €		
SEMESTRE Automobile	422,00 €	316,00 €	297,00 €
SEMESTRE Moto	220,00 €		
ANNEE Automobile	827,00 €	620,00 €	582,00 €
ANNEE Moto	431,00 €		
PARKINGS DES ARCADES, DU PORT et de la SNCF			
MOIS Automobile	63,00 €	50,00 €	50,00 €
MOIS Moto	42,00 €		
TRIMESTRE Automobile	176,00 €	141,00 €	141,00 €
TRIMESTRE Moto	117,00 €		
SEMESTRE Automobile	315,00 €	252,00 €	252,00 €
SEMESTRE Moto	210,00 €		
ANNEE Automobile	617,00 €	493,00 €	493,00 €
ANNEE Moto	411,00 €		

Au parking SNCF, pour les véhicules des commerçants du marché, un tarif unique mensuel de 10€ avec un abonnement minimum trimestriel est autorisé de 6h à 14h tous les samedis matin.

Pour tous les dépassements horaires des usagers titulaires d'un abonnement Nuit/Jour, le tarif public horaire, dans les parkings publics ou permanent dans les parkings à usage exclusif des abonnés, sera appliqué.

Article 11 : Les tarifs relatifs à la neutralisation de places de stationnement liée à l'occupation du domaine public (travaux, déménagements...), seront toutes zones confondues et par place occupée, fixés à 5€ minimum. Au-delà d'une durée de 4 heures pour la zone rouge et de 5 heures pour les autres zones, le tarif horaire actuellement en vigueur sera appliqué.

Article 12 : Impute les recettes correspondantes au budget annexe des parkings Nature 7083.

Dernier article : Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,
Le Maire,
Pour le Maire,
L'Adjoint Délégué**

RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 9 MARS 2015

OBJET : CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'EMPLACEMENTS DANS L'IMMEUBLE DE L'HOTEL DE VILLE POUR UN RELAIS DE RADIOTELEPHONIE SFR

Dans le but d'améliorer son réseau de télécommunications de téléphonie mobile sur le territoire de Nogent-sur-Marne, la Société Française du Radiotéléphone, dénommée S.F.R., a fait part à la Ville en 2003 de son souhait d'installer des antennes relais sur le toit de l'Hôtel de Ville.

La ville, après l'étude du dossier présenté par SFR, a donné son accord et une convention d'occupation de 12 ans a été signée par les parties le 28/04/2003.

Cette convention arrivant à échéance, la société SFR a indiqué qu'elle souhaitait maintenir ses installations sur l'immeuble de l'Hôtel de Ville. La Ville n'ayant pas rencontré de problèmes particuliers liés à cette installation durant les 12 années d'occupation, et dans le but de conserver un réseau téléphonie mobile de qualité sur son territoire communal, il est proposé de signer une nouvelle convention d'occupation avec SFR pour une durée de 12 ans.

Cette nouvelle convention est établie globalement selon les mêmes modalités que précédemment et met à disposition les emplacements actuellement occupés par SFR, à savoir un espace dans un local technique en sous-sol, partagé avec ORANGE et des espaces en terrasse pour les antennes. La redevance annuelle qui était auparavant de 6 000 € H.T est réajustée à 8 300 € H.T, avec une augmentation de 2% tous les ans.

A cet effet, il convient d'approuver la nouvelle convention de mise à disposition d'emplacements sur le bâtiment de l'Hôtel de Ville pour un relais de téléphonie mobile SFR et d'autoriser le Maire ou l'Adjoint délégué à signer ladite convention.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

LE RAPPORTEUR

LE CONSEIL MUNICIPAL,

N° 15/30
Convention de mise à disposition d'emplacements dans l'immeuble de l'Hôtel de Ville pour un relais de radiotéléphonie SFR

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.2121-29,

Vu la « convention pour l'installation d'un relais de radiotéléphonie dans un immeuble » d'une durée de 12 ans, signée entre la Ville et SFR le 28 octobre 2003, concernant l'implantation d'un site sur le toit de l'hôtel de Ville,

Considérant que la société S.F.R. a émis le souhait de maintenir son installation d'antennes-relais sur le toit de l'Hôtel de Ville,

Considérant que la Ville n'a pas rencontré de problèmes liés à cette installation durant les 12 années d'occupation du site,

Considérant dans un souci de santé publique qu'il est important de maintenir un réseau de qualité sur le territoire communal,

Considérant le nouveau projet de convention mettant à disposition de l'opérateur les locaux occupés actuellement, à savoir les emplacements en terrasse pour les antennes et un espace dans le local technique en sous-sol pour une nouvelle durée de 12 ans, avec versement à la Commune d'une redevance annuelle de 8 300 euros H.T.,

Après examen lors de la Commission permanente du 02 mars 2015,

APRES EN AVOIR DELIBERE

Article 1^{er} : Approuve la convention à passer avec la société S.F.R. pour la mise à disposition d'emplacements dans l'immeuble de l'Hôtel de Ville pour un relais de radiotéléphonie SFR.

Article 2 : Autorise le Maire ou l'Adjoint délégué à signer ladite convention et tous les documents nécessaires à sa conclusion.

Dernier article : Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,
Le Maire,
Pour le Maire,
L'Adjoint Délégué**

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'EMPLACEMENTS DANS L'IMMEUBLE DE
L'HOTEL DE VILLE POUR UN RELAIS DE RADIOTELEPHONIE SFR**

Entre les soussignées :

- 1) **LA COMMUNE DE NOGENT-SUR-MARNE**, sise en l'Hôtel de Ville situé Place Roland Nungesser à Nogent-sur-Marne (94130), représentée par Monsieur Jacques JP MARTIN agissant aux présentes en qualité de Maire, dûment habilité aux fins de signature des présentes par délibération n°2015/ du Conseil Municipal en date du 9/03/2015

ci-après dénommée "LA COMMUNE" d'une part,

et :

- 2) **LA SOCIETE FRANÇAISE DU RADIOTELEPHONE**, Société Anonyme au capital 3 423 265 598,40 €, inscrite sous le numéro 343 059 564 RCS Paris, dont le siège social est 42 avenue de Friedland à PARIS (75008), représentée par Monsieur Joseph CHOUERI, agissant aux présentes en qualité de Directeur du Patrimoine FTTH et IDF, domicilié Immeuble Rive Défense-5, rue Noël Pons-TSA 71570 – 92739 Nanterre cedex, dûment habilité aux fins de signature des présentes,

ci-après dénommée "SFR"

d'autre part,

ci-après dénommée ensemble « les Parties »

IL A ÉTÉ EXPOSÉ ET CONVENU CE QUI SUIT

SFR exploite des réseaux de télécommunications sur le territoire français.

Pour les besoins de l'exploitation de ses réseaux, actuels et futurs, SFR doit procéder à l'installation de dispositifs d'antennes et d'équipements techniques reliés à des réseaux de télécommunications.

La COMMUNE de Nogent-sur-Marne est propriétaire d'un immeuble situé Place Roland Nungesser à Nogent-sur-Marne (94130), sur la parcelle cadastrée numéro 37 section F, susceptible de servir de site d'émission-réception. Aussi, après en avoir conjointement étudié la faisabilité technique, les Parties ont-elles convenu ce qui suit.

ARTICLE PRELIMINAIRE

Par convention en date du 28 avril 2003, la COMMUNE a consenti à SFR pour l'installation et l'exploitation d'une station relais de radiotéléphonie, une convention de mise à disposition d'emplacements dans les emprises de l'immeuble situé Place Roland Nungesser à Nogent-sur-Marne (94130).

La convention, à compter de sa prise d'effet, abroge et remplace de plein droit les stipulations de la convention du 28 avril 2003.

ARTICLE 1 : MISE A DISPOSITION

La COMMUNE met à disposition d'SFR des emplacements en terrasse et en intérieur de l'immeuble situé Place Roland Nungesser à Nogent-sur-Marne (94130) selon le plan ci-après annexé (Annexe 1).

Ces emplacements sont destinés à accueillir des installations de télécommunications composées des équipements techniques suivants :

- un local technique au sous-sol de l'immeuble dans l'ancienne cave à mazout ;
- des armoires techniques et des dispositifs de climatisation ;
- des dispositifs de trois antennes d'émission-réception et faisceaux hertziens disposés en terrasse décrits en annexe de la présente convention ;

La COMMUNE autorise SFR à raccorder entre eux par câbles les équipements susvisés ainsi qu'à raccorder le local technique, notamment aux réseaux d'énergie de l'immeuble (TGBT) et de télécommunications.

ARTICLE 2 : DESTINATION DES EMPLACEMENTS MIS A DISPOSITION

Les lieux mis à disposition de SFR faisant partie du domaine public, la convention est régie par les dispositions relatives aux conventions d'occupation du domaine public et ne pourra créer aucun droit réel au profit de SFR.

Les emplacements visés ci-dessus sont strictement destinés à un usage technique et ne pourront être utilisés en bureau, stockage de marchandises, ou réception de clientèle quelconque. En conséquence, la présente convention n'est pas soumise aux dispositions des articles L 145-1 et suivants du code de commerce et ne pourra donner lieu à la propriété commerciale pour SFR.

ARTICLE 3 : GARANTIE DE JOUISSANCE DES LIEUX LOUES

La COMMUNE déclare que les emplacements visés en Annexe 1 sont actuellement occupés par SFR et ORANGE.

ARTICLE 4 : DURÉE ET PRISE D'EFFET

La présente convention est conclue pour une durée de DOUZE (12) années qui prendra effet dès que les formalités relatives au contrôle de légalité et à la notification de la convention signée seront effectuées.

ARTICLE 5 : RECONDUCTION ET RESILIATION

Elle sera ensuite tacitement reconduite par périodes successives de TROIS (3) années, sauf résiliation de l'une des parties adressée à l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception respectant un préavis de dix-huit (18) mois au moins avant chaque échéance.

La convention pourra être résiliée à l'initiative de la COMMUNE pour un motif d'intérêt général, conformément au régime applicable aux conventions d'occupation privative du domaine public, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois donné par lettre recommandée avec accusé réception.

En cas de retrait ou de non renouvellement de l'une des autorisations ministérielles de SFR, de recours d'un tiers (ce quelle que soit la forme du recours), ou en cas de survenance de toutes raisons techniques impératives pour SFR - notamment l'évolution de l'architecture de l'un de ses réseaux - , la présente convention pourra être résiliée par SFR à tout moment, à charge pour elle de prévenir la COMMUNE par lettre recommandée avec accusé de réception au moins trois (3) mois à l'avance.

Dans cette hypothèse, SFR abandonnera à la COMMUNE, à titre d'indemnité forfaitaire et définitive, le solde du loyer déjà versé au titre de l'annuité considérée.

SFR fera son affaire personnelle de toutes les autorisations administratives nécessaires. En cas de non-obtention desdites autorisations, la présente convention serait résolue de plein droit sans indemnité.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉ - ASSURANCES

1) Assurances

SFR sera tenue de contracter auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurances, une ou plusieurs polices d'assurances garantissant tous les risques de dommages aux biens et de responsabilité civile et s'engage à fournir une attestation d'assurance à la commune.

Dans le cas où l'installation technique de SFR entraînerait une augmentation de la tarification des assurances souscrites par la COMMUNE pour garantir l'immeuble, SFR lui remboursera, sur justificatifs, le montant supplémentaire de la prime.

En cas de dommage sur les équipements SFR, quelle qu'en soit la cause, la responsabilité de la COMMUNE ne pourra en aucun cas être recherchée.

2) Responsabilité en cours d'installation ou de modification

SFR devra procéder à l'installation de ses équipements, dispositifs d'antennes et câbles de raccordement en respectant strictement les normes techniques, les règles de l'art, et les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité. Elle fera appel pour cela à un cabinet ou à une ou plusieurs sociétés spécialisées dûment qualifiées, le tout, à ses frais exclusifs.

Elle fera procéder annuellement à la vérification de ses installations électriques par un organisme agréé. Les rapports de cet organisme seront transmis à la COMMUNE en deux exemplaires.

ARTICLE 7 : ENVIRONNEMENT LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE

Pendant toute la durée de la convention, SFR s'assurera que le fonctionnement de ses équipements techniques soit toujours conforme à la réglementation applicable notamment en matière de santé publique. En cas d'évolution de ladite réglementation, et d'impossibilité pour SFR de s'y conformer dans les délais légaux, SFR s'engage à prévenir dans les plus brefs délais la COMMUNE et suspendra les émissions des équipements concernés jusqu'à leur mise en conformité, ou pourra résilier de plein droit la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception sans préavis ni indemnité.

La COMMUNE reconnaît avoir reçu, préalablement à la signature de la présente convention, la fiche d'information « Antennes Relais et Santé » jointe en annexe.

Conformément aux dispositions de l'article L 125-5 du Code de l'Environnement, un état des risques naturels et technologiques est, le cas échéant, fourni à SFR à partir des informations préfectorales et annexé aux présentes (Annexe 3).

ARTICLE 8 : DECLASSEMENT ET TRANSFERT DE L'IMMEUBLE

La COMMUNE s'engage à faire les meilleurs efforts afin de rappeler dans tout acte entraînant le déclassement de l'immeuble ou le transfert de l'immeuble d'un domaine public à un autre, l'existence de la convention.

La COMMUNE s'engage à prévenir SFR de toute décision déclassement ou de transfert de l'immeuble dès qu'elle en aura connaissance.

ARTICLE 9 : ENTRETIEN - RÉPARATIONS**1) Sur l'immeuble**

SFR s'engage à maintenir les lieux mis à disposition en bon état d'entretien pendant toute la durée des présentes.

En fin de contrat, quelle qu'en soit la cause, SFR ne reprendra pas les éléments non détachables (améliorations et installations) qu'elle aurait incorporés à l'immeuble, à moins que La COMMUNE ne préfère lui demander le rétablissement des lieux mis à disposition en l'état primitif.

Durant l'exécution de la présente convention, La COMMUNE s'engage à ne pas interrompre les services exploités par SFR.

Toutefois, au cas où la COMMUNE doit procéder à des travaux entraînant la suspension du fonctionnement des installations techniques de SFR, celui-ci devra en aviser SFR par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de trois (3) mois et préciser la durée prévisionnelle de cette suspension.

Si ces travaux nécessitent la dépose des installations de SFR, cette dernière s'engagera à procéder à ses frais à la dépose et à la repose de son matériel. La durée de suspension des émissions et réceptions de SFR suspendra d'autant la durée de la convention.

La COMMUNE s'efforcera alors de trouver un autre emplacement susceptible d'accueillir les installations de SFR lui permettant d'assurer la qualité et la continuité de ses services.

En cas d'impossibilité matérielle pour la COMMUNE de mettre à disposition de SFR un emplacement de substitution, la présente convention pourra être résiliée à l'initiative de SFR sans préavis ni indemnité de part ou d'autre.

2) Sur l'installation technique

SFR devra entretenir son installation technique dans les règles de l'art, à ses frais et sous sa seule responsabilité, de manière à ce qu'aucun trouble de jouissance ne soit apporté à la COMMUNE et/ou aux occupants de l'immeuble (réception des émissions radiotélévisées).

La COMMUNE, ou toute personne agissant pour son compte, contactera SFR avant toute intervention à proximité des installations techniques. SFR indiquera les consignes particulières à respecter relatives aux installations en place.

ARTICLE 10: ACCÈS AUX INSTALLATIONS

SFR et toutes personnes intervenant pour son compte auront en tous temps libre accès à leurs installations, tant pour les besoins de l'implantation du matériel que pour ceux de leur maintenance et entretien.

Le PROPRIETAIRE autorise SFR à réaliser les aménagements nécessaires pour permettre aux personnes intervenant pour son compte d'accéder à ses installations en toute sécurité et dans le respect de la réglementation applicable, sous réserve d'une validation préalable de la COMMUNE.

ARTICLE 11 : AUTRES INSTALLATIONS TECHNIQUES

1) Compte-tenu des antennes d'émission réception déjà installées dans l'emprise de l'immeuble, SFR s'engage, avant d'installer d'autres équipements, à réaliser, à sa charge financière, les études de compatibilité avec lesdits équipements ainsi que leur éventuelle mise en compatibilité. Si la mise en compatibilité s'avère impossible à réaliser, les nouveaux équipements ne pourront être installés.

Après en avoir avisé SFR, et sous réserves des dispositions de l'article 1, la COMMUNE aura la possibilité d'installer et /ou laisser installer à proximité des lieux loués toutes antennes qu'il jugera utiles. Durant toute la durée de la présente convention, la COMMUNE informera également SFR de toutes extensions de surface des occupants de la terrasse.

Néanmoins, la COMMUNE s'engage, avant d'autoriser tout nouvel arrivant à installer ses équipements techniques dans l'emprise de l'immeuble, à ce que soient réalisées, à la charge financière du nouvel arrivant, des études de compatibilité avec les installations de télécommunications de SFR, et leur éventuelle mise en compatibilité. Si cette mise en compatibilité s'avère impossible à réaliser, les équipements techniques projetés par le nouvel arrivant ne pourront être installés.

2) SFR pourra procéder aux modifications et / ou extensions qu'elle jugera utiles sur ses installations de télécommunications en fonction de ses besoins d'ingénierie dans la limite des lieux loués déterminés en Annexe 1. Cette disposition constitue une stipulation essentielle sans laquelle SFR n'aurait pas contracté.

ARTICLE 12 : INCESSIBILITE DES DROITS

La présente convention d'occupation est confiée personnellement à SFR qui s'interdit de transférer ou sous-céder tout ou partie des droits qu'il tient de la présente convention, sans un accord préalable, exprès et écrit de la Commune.

Dès lors, la sous-location des lieux ou cession de la convention sont subordonnées à l'autorisation préalable de la COMMUNE, et devront faire l'objet d'un avenant à la convention.

ARTICLE 13 : REDEVANCE D'OCCUPATION - INDEXATION

1) Le PROPRIETAIRE présentera une facture référencé(e) RÉGION IDF / N°G2R 940306, faisant apparaître la TVA, si le PROPRIETAIRE y est assujéti, et qui sera adressée à :

**SFR- Région Ile-de-France
Service Comptabilité
Immeuble Rive Défense
5, Rue Noël Pons
TSA 71570 – 92739 NANTERRE CEDEX**

La première d'entre elles sera accompagnée d'un Relevé d'Identité Bancaire et indiquera le numéro d'identifiant T.V.A. du PROPRIETAIRE, dans l'hypothèse où ce dernier y est assujéti.

SFR versera d'avance au PROPRIETAIRE, et par virement bancaire, une redevance annuelle d'un montant de 8 300 €. H.T. (Huit mille Trois cents Euros Hors Taxes), toutes charges locatives incluses.

Les paiements seront effectués dans les trente jours suivant la réception *de ladite facture/ dudit titre*, le premier d'entre eux, compte tenu du délai d'obtention des autorisations administratives, interviendra soixante jours à compter de la date de prise d'effet des présentes.

- 2) La redevance visée ci-dessus augmentera de deux pour cents (2 %) par an pendant toute la durée des présentes.
L'augmentation s'appliquera à l'expiration de chaque période annuelle, à la date anniversaire de la prise d'effet des présentes.
- 3) Le cas échéant, si SFR a déjà procédé au versement du loyer pour l'annuité en cours, le PROPRIETAIRE adressera une facture/un titre de recette représentant le complément de loyer au prorata temporis pour la période annuelle courant à compter de la date de prise d'effet de la présente convention.

ARTICLE 14 : RACCORDEMENT EN FLUIDES

La COMMUNE autorise SFR à se raccorder aux installations existantes moyennant l'installation à ses frais d'un compteur défalcateur pour une puissance de 18 KVA monophasé et des matériels nécessaires à l'augmentation de puissance. SFR remboursera la consommation en énergie électrique de sa station, au tarif EDF en vigueur, en fonction des indications du compteur défalcateur et participera, au prorata des consommations, au coût de l'abonnement électrique.

ARTICLE 15 : CONFIDENTIALITE

Les données collectées dans le cadre de la présente convention font l'objet d'un traitement informatique. Elles sont utilisées par SFR pour la gestion de son patrimoine.

Conformément aux dispositions de la Loi informatique et libertés du 6 janvier 1978, modifiée par la loi du 6 août 2004, le bailleur dispose d'un droit d'accès ainsi que d'un droit d'information complémentaire, de rectification et, le cas échéant, d'opposition sur les données le concernant.

Il peut s'opposer à tout moment à leur communication à des tiers. Il peut exercer ses droits en envoyant un courrier mentionnant ses nom, prénom, numéro de site, et en y joignant une copie de sa pièce d'identité à l'adresse de facturation mentionnée dans la présente convention.

ARTICLE 16 : REGLEMENT DES LITIGES

Les litiges qui peuvent naître à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention font l'objet d'une tentative de conciliation proposée à l'initiative de l'une ou l'autre partie.

Au cours de la conciliation, les parties peuvent, d'un commun accord, recourir à l'arbitrage d'une personne ou autorité compétentes de leur choix, en vue de parvenir à un règlement à l'amiable du différend. La dépense en résultant, le cas échéant, est partagée à égalité entre les parties.

En cas d'échec de la conciliation, tout litige persistant est porté devant le tribunal administratif de Melun.

Fait à,

Le

En trois exemplaires originaux, dont 1 remis à SFR

De pages chacun.

POUR "LA COMMUNE"

POUR "SFR"

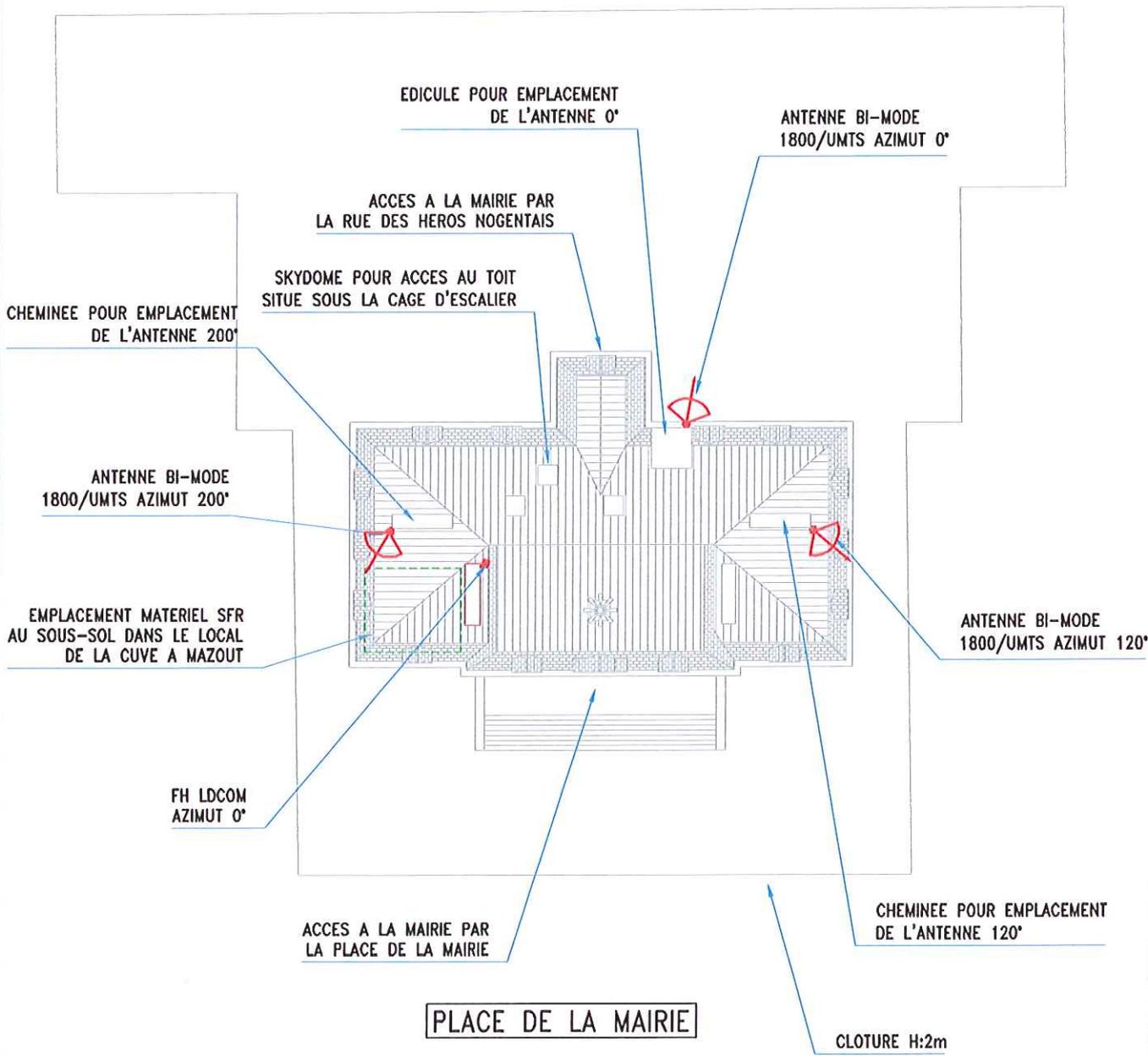
M. Jacques JP MARTIN
Maire de Nogent-sur-Marne

M. Joseph CHOUERI
Directeur du Patrimoine FTTH et IDF

ANNEXE 1:
PLAN DES SURFACES LOUEES

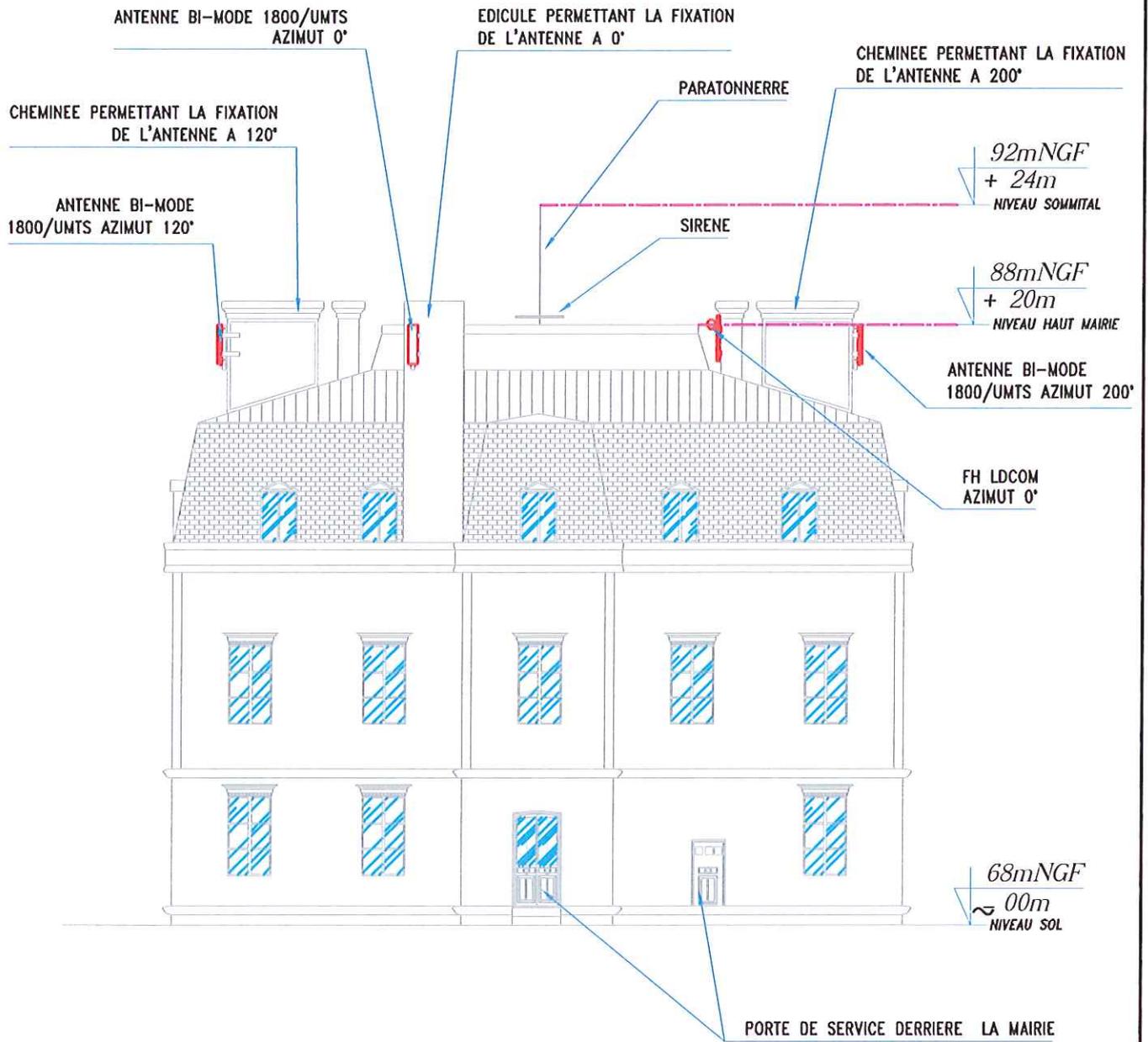


RUE DES HEROS NOGENTAIS



PLACE DE LA MAIRIE

	<p align="center">PLAN DE MASSE NOGENT/MARNE (MAIRIE)</p>				DOSSIER	DOSSIER SITE	
					ECHELLE	1:300	
	NUMERO G2R DU SITE				DATE	04.08.2011	
	NUMERO DE PLAN				FICHER	940306_2-4_doe_swop_copa_v1_040811.dwg	
	INDICE				DESSIN	CM	
FOLIO							
940306				2-4B		A	
1				1			



RUE DES HEROS NOGENTAIS

	<p align="center">PLAN EN ELEVATION NOGENT/MARNE (MAIRIE)</p>				DOSSIER	DOSSIER SITE
					ECHELLE	1:200
	NUMERO G2R DU SITE	NUMERO DE PLAN	INDICE	FOLIO	DATE	04.08.2011
	940306	2-4C	A	1	FICHER	940306_2-4_dca_swag_copa_v1_040811.dwg
					DESSIN	CM

ANNEXE 2 :
FICHE D'INFORMATION « ANTENNES RELAIS ET SANTE »

Antennes-relais de téléphonie **mobile**



Mars 2013

www.radiofrquences.gouv.fr

La téléphonie mobile est aujourd'hui une technologie de communication très courante dans le monde. En France, environ 90 % de la population utilise des téléphones mobiles.

Pour établir les communications, un réseau d'antennes-relais est installé sur tout le territoire. Ce réseau est en constante évolution pour s'adapter aux besoins des utilisateurs. En effet, si depuis l'origine la téléphonie mobile permet de transmettre de la voix et des textes courts SMS (antennes-relais GSM de 2^{ème} génération ou 2G), aujourd'hui beaucoup d'autres usages se développent comme les MMS vidéo, l'accès à internet, la télévision,... (antennes-relais UMTS de troisième génération ou 3G et antennes-relais LTE de quatrième génération ou 4G).

QUE SAIT-ON DES EFFETS SANITAIRES LIES AUX ANTENNES-RELAIS ?

Que disent les experts ?

Il est établi qu'une exposition aiguë de forte intensité aux champs électromagnétiques radiofréquences peut provoquer des effets thermiques, c'est-à-dire une augmentation de la température des tissus. C'est pour empêcher l'apparition de ces effets thermiques que des valeurs limites d'exposition ont été élaborées. Des interrogations subsistent sur d'éventuels effets à long terme pour des utilisateurs intensifs de téléphones mobiles, dont l'usage conduit à des niveaux d'exposition très nettement supérieurs à ceux qui sont constatés à proximité des antennes-relais. C'est la raison pour laquelle les champs électromagnétiques radiofréquences ont été classés, en mai 2011, par le CIRC en « peut-être cancérigène », en raison d'un nombre très limité de données suggérant un effet cancérigène chez l'homme et de résultats insuffisants chez l'animal

Chiffres clés

• Fréquences :

GSM : 900 MHz et 1800 MHz

UMTS : 900 MHz et 2100 MHz

LTE : 800 MHz et 2600 MHz

• Puissances : 1 Watt à quelques dizaines de Watts

• Portées : 1 à 10 km

• Nombre d'antennes : 80 000



Recherche

Afin d'améliorer les connaissances sur les effets sanitaires des radiofréquences, l'Anses a été dotée par l'Etat d'un fonds de 2 M€ par an, alimenté par une imposition additionnelle sur les opérateurs de téléphonie mobile



de laboratoire, rejoignant en cela l'avis de l'Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (Anses), publié en 2009.

En l'état actuel des connaissances scientifiques, l'expertise nationale et internationale n'a pas identifié d'effets sanitaires à court ou à long terme, dus aux champs électromagnétiques émis par les antennes-relais.

Le rapport de l'Anses de 2009 conclut que « Les données issues de la recherche expérimentale disponibles n'indiquent pas d'effets sanitaires à court terme ni à long

terme de l'exposition aux radiofréquences. Les données épidémiologiques n'indiquent pas non plus d'effets à court terme de l'exposition aux radiofréquences. Des interrogations demeurent pour les effets à long terme, même si aucun mécanisme biologique analysé ne plaide actuellement en faveur de cette hypothèse». L'Anses précise par ailleurs dans son avis que les travaux de recherche disponibles ne permettent pas d'identifier un mécanisme d'effet non thermique et que, dans ce contexte, il n'y a pas lieu de fixer de nouvelles valeurs limites réglementaires.

Peut-on être hypersensible aux champs électromagnétiques ?

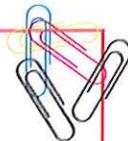
Ce terme est utilisé pour définir un ensemble de symptômes variés et non spécifiques à une pathologie particulière (maux de tête, nausées, rougeurs, picotements...) que certaines personnes attribuent à une exposition aux champs électromagnétiques. Toutefois, l'Anses indique qu'en l'état actuel des connaissances, « aucune preuve scientifique d'une relation de causalité entre l'exposition aux radiofréquences et l'hypersensibilité électromagnétique n'a pu être apportée jusqu'à présent ».

Néanmoins, on ne peut ignorer les souffrances exprimées par les personnes concernées. C'est pourquoi un protocole d'accueil et de prise en charge de ces patients a été élaboré en collaboration avec les équipes médicales

Valeurs limites d'exposition

- LTE 800 : 39 V/m
- GSM 900 : 41 V/m
- GSM 1800 : 58 V/m
- UMTS : 61 V/m
- UMTS et LTE 2600 : 61 V/m
- Radio : 28 V/m
- Télévision : 31 à 41 V/m

On mesure l'intensité du champ électrique en volts par mètre (V/m).



de l'hôpital Cochin à Paris. Dans ce cadre, les personnes peuvent être reçues dans différents centres de consultation de pathologie professionnelle et environnementale (CCPP).

QUELLES SONT LES VALEURS LIMITES D'EXPOSITION ?

Les valeurs limites d'exposition du public aux champs électromagnétiques émis par les équipements utilisés dans les réseaux de télécommunication ou par les installations radioélectriques sont fixées, en France, par le décret 2002-775 du 3 mai 2002 et permettent d'assurer une protection contre les effets établis des champs électromagnétiques radiofréquences.

A l'image de la grande majorité des pays membres de l'Union européenne, celles-ci sont issues de la recommandation du Conseil de l'Union européenne 1999/519/CE du 12 juillet 1999 relative à l'exposition du public aux champs électromagnétiques et conformes aux recommandations de l'OMS (Organisation mondiale de la santé).

QUELLES SONT LES CONDITIONS D'IMPLANTATION ?

1) Obtention d'autorisations préalables

Préalablement au déploiement d'un réseau mobile, l'autorité de régulation des communications électroniques et des postes (ARCEP) délivre une autorisation individuelle d'utilisation des fréquences à l'opérateur. Ce dernier peut déployer son réseau en installant des antennes-relais.

Tous les émetteurs d'une puissance de plus de 5 watts doivent obtenir une autorisation de

l'Agence nationale des fréquences (ANFR) pour pouvoir émettre. Les émetteurs d'une puissance comprise entre 1 et 5 watts sont uniquement soumis à déclaration. L'ANFR a pour mission de coordonner l'implantation des stations radioélectriques de toute nature afin d'assurer la meilleure utilisation des sites disponibles et de veiller au respect des valeurs limites d'exposition du public aux champs électromagnétiques.

2) Respect des règles d'urbanisme

Pour installer une antenne-relais, il est obligatoire de respecter les règles générales d'urbanisme et, le cas échéant, les règles du plan local d'urbanisme (article L. 421-8 du code de l'urbanisme) :

” Les antennes émettrices ou réceptrices, qui modifient l'aspect d'un immeuble existant, sur le toit ou le long d'un immeuble, sont soumises au régime de la déclaration préalable (article R.421-17a du code de l'urbanisme).

” Les antennes émettrices ou réceptrices sont soumises aux mêmes règles d'autorisation au titre du code de l'urbanisme que l'ensemble des pylônes :

” en fonction de leur hauteur et de la surface du local technique, elles sont soumises soit à déclaration préalable, soit à permis de construire (articles R.421-9 et R.421-2 du Code de l'urbanisme).

Pour en savoir plus :

www.radiofrequences.gouv.fr



” En secteur protégé (secteur sauvegardé, site classé, réserve naturelle...), les obligations sont renforcées et le permis de construire est la règle.

QUI CONTROLE L'EXPOSITION DU PUBLIC ?

L'Agence nationale des fréquences (ANFR) est chargée du contrôle de l'exposition du public. Les résultats des mesures peuvent être consultés sur le site www.cartoradio.fr. Les organismes chargés des mesures sur le terrain doivent répondre à des exigences d'indépendance et de qualité : ils sont obligatoirement accrédités par le Comité français d'accréditation (COFRAC).

Photo : Antenne Toiture/Ile-de-France
©Arnaud Bouissou/MEDDE



conception graphique et impression : MEDDE/SPSSI/ATL2
imprimé sur du papier certifié ecolabel européen

ANNEXE 3 :
ETAT DES RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES

Etat des risques naturels, miniers et technologiques

en application des articles L 125 - 5 et R 125 - 26 du Code de l'environnement

1. Cet état, relatif aux obligations, interdictions, servitudes et prescriptions définies vis-à-vis des risques naturels, miniers ou technologiques concernant l'immeuble, est établi sur la base des informations mises à disposition par arrêté préfectoral

n° 2008-711 du 13/02/2008

mis à jour le

informations relatives au bien immobilier (bâti ou non bâti)

2. Adresse

Place Roland Nungesser

code postal
ou code Insee 94130

commune

NOGENT SUR MARNE

3. Situation de l'immeuble au regard d'un ou plusieurs plans de prévention de risques naturels [PPR n]

- > L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR naturels prescrit ¹ oui non
- L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR naturels appliqué par anticipation ¹ oui non
- L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR naturels approuvé ¹ oui non

¹ si oui, les risques naturels pris en compte sont liés à :

inondation	crue torrentielle	mouvements de terrain	avalanches
sécheresse <input checked="" type="checkbox"/>	cyclone	remontée de nappe <input checked="" type="checkbox"/>	feux de forêt
séisme	volcan	autres	

extraits des documents de référence joints au présent état et permettant la localisation de l'immeuble au regard des risques pris en compte

- > L'immeuble est concerné par des prescriptions de travaux dans le règlement du ou des PPR naturels ² oui non
- ² si oui, les travaux prescrits par le règlement du ou des PPR naturels ont été réalisés oui non

4. Situation de l'immeuble au regard d'un plan de prévention de risques miniers [PPR m]

en application de l'article L 174-5 du nouveau code minier.

- > L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR miniers prescrit ³ oui non
- L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR miniers appliqué par anticipation ³ oui non
- L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR miniers approuvé ³ oui non

³ si oui, les risques miniers pris en compte sont liés à :

mouvements de terrain autres

extraits des documents de référence joints au présent état et permettant la localisation de l'immeuble au regard des risques pris en compte

- > L'immeuble est concerné par des prescriptions de travaux dans le règlement du PPR miniers ⁴ oui non
- ⁴ si oui, les travaux prescrits par le règlement du PPR miniers ont été réalisés oui non

5. Situation de l'immeuble au regard d'un plan de prévention de risques technologiques [PPR t]

- > L'immeuble est situé dans le périmètre d'étude d'un PPR technologiques prescrit et non encore approuvé ⁵ oui non
- ⁵ si oui, les risques technologiques pris en compte dans l'arrêté de prescription sont liés à :

effet toxique effet thermique effet de surpression

- > L'immeuble est situé dans le périmètre d'exposition aux risques d'un PPR technologiques approuvé oui non
- extraits des documents de référence joints au présent état et permettant la localisation de l'immeuble au regard des risques pris en compte

- > L'immeuble est concerné par des prescriptions de travaux dans le règlement du PPR technologiques ⁶ oui non
- ⁶ si oui, les travaux prescrits par le règlement du PPR technologiques ont été réalisés oui non

6. Situation de l'immeuble au regard du zonage réglementaire pour la prise en compte de la sismicité

en application des articles R 563-4 et D 563-8-1 du Code de l'environnement

- > L'immeuble est situé dans une commune de sismicité zone 5 zone 4 zone 3 zone 2 zone 1
- forte moyenne modérée faible très faible

7. Information relative aux sinistres indemnisés par l'assurance suite à une catastrophe naturelle, minière ou technologique

en application de l'article L 125-5 (IV) du Code de l'environnement

- > L'information est mentionnée dans l'acte authentique constatant la réalisation de la vente oui non

vendeur/bailleur – acquéreur/locataire

8. Vendeur - Bailleur

rayez la mention inutile

Mairie de NOGENT SUR MARNE

Nom

Prénom

9. Acquéreur - Locataire

SFR

10. Lieu / Date

à

Nogent s/ Marne

le

3/02/2015

Attention ! S'ils n'impliquent pas d'obligation ou d'interdiction réglementaire particulière, les aléas connus ou prévisibles qui peuvent être signalés dans les divers documents d'information préventive et concerner le bien immobilier, ne sont pas mentionnés par cet état.

Article 125-5 (V) du Code de l'environnement

En cas de non respect des obligations d'information du vendeur ou du bailleur, l'acquéreur ou le locataire peut poursuivre la résolution du contrat ou demander au juge une diminution du prix de vente ou de la location.

RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 9 MARS 2015

OBJET : CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DE NOGENT-SUR-MARNE ET LA LIGUE POUR LA PROTECTION DES OISEAUX, POUR LA CREATION D'UN REFUGE LPO

La Ligue pour la Protection des Oiseaux (LPO) développe des espaces de préservation de la biodiversité et de découverte de la nature de proximité appelés « Refuges LPO ». « Refuge LPO » est un agrément qui met en valeur les espaces accueillants pour les hommes et pour la nature.

Tout type d'espace public ou privé peut bénéficier de l'agrément lorsqu'il accueille ou présente un potentiel d'accueil de la faune et de la flore sauvages. Par son adhésion volontaire à ce concept, la Mairie s'engage dans une démarche de valorisation et d'amélioration de son patrimoine naturel tout en conservant la libre disposition de ses biens et leur jouissance dans le respect de son droit de propriété.

Le site proposé est le Jardin Pédagogique Legendre-Chéron rattaché à l'Établissement Scolaire Léonard de Vinci.

Ce type de projet a déjà été mené sur trois « sites pilotes » : les écoles Val-de-Beauté et la Maison des Jeunes et de la Culture Louis Lepage.

La convention Qualité « Mon Etablissement est un Refuge LPO », signée pour une durée de 3 ans, représente un engagement actif de la Mairie à respecter la Charte des Refuges LPO sur le site retenu : créer des conditions propices à l'installation de la faune et de la flore sauvage, renoncer aux produits chimiques, réduire son impact sur l'environnement, et faire du Refuge un espace sans chasse pour la biodiversité. La Mairie souhaite ainsi participer à l'effort collectif de protection de la nature en menant des actions concrètes avec la LPO pour aider au maintien et au développement de la nature (faune, flore, paysage) en ces lieux. L'établissement bénéficiant de ce Refuge pourra par la suite solliciter la LPO pour effectuer des animations et des journées de sensibilisation, des formations ou des diagnostics patrimoniaux (prestations payantes).

Incidence financière pour la ville :

Pour entrer dans le réseau des Refuges LPO, et bénéficier du coffret d'accueil (nichoirs, mini-guides, affiche), la Mairie doit verser à la LPO **75 € d'adhésion pour ce site**, pour 3 ans de contrat.

Il est donc demandé aux membres du Conseil Municipal de bien vouloir :

- approuver le projet de convention établi entre la Ville de Nogent-sur-Marne et la LPO
- autoriser le Maire ou l'adjoint délégué à signer ladite convention.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

LE RAPPORTEUR

LE CONSEIL MUNICIPAL,

N°15/31

Convention entre la Commune de Nogent-sur-Marne et la Ligue pour la Protection des Oiseaux, pour la création d'un Refuge LPO

Vu l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le projet de convention de partenariat à passer avec la Ligue de Protection des Oiseaux (LPO) pour la création d'un Refuge LPO au Jardin Pédagogique Legendre-Chéron rattaché à l'Établissement Scolaire Léonard de Vinci,

Vu l'avis favorable du responsable de l'établissement scolaire concerné par la création du Refuge LPO,

Considérant les objectifs que s'est fixée la municipalité en terme de préservation de la biodiversité et d'éducation à l'environnement,

Après examen lors de la Commission permanente du 02 mars 2015,

APRES EN AVOIR DELIBERE

Article 1 : Approuve les termes de la convention à passer avec la Ligue pour la Protection des Oiseaux, pour la création d'un Refuge LPO au Jardin Pédagogique Legendre-Chéron rattaché à l'Établissement Scolaire Léonard de Vinci.

Article 2 : Autorise le Maire, ou son conseiller délégué à signer la convention et tous actes y afférents.

Article 3 : Décide d'imputer les dépenses correspondantes au budget communal.

Dernier article : Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,
Le Maire,
Pour le Maire,
L'Adjoint Délégué**



AGIR pour la
BIODIVERSITÉ



Un programme
pour protéger la nature
de proximité

CONVENTION

« Mon établissement est un Refuge LPO »

Personnes morales

Convention entre les soussignés :

La Ligue pour la Protection des Oiseaux France dont le siège est située aux Fonderies Royales 8 rue du Docteur Pujos BP 90263 17305 Rochefort Cedex- ci-après désignée par « **la LPO France** », représentée par Virginie Maillot en qualité de responsable du développement et de la vie associative, dument mandatée par le Président de l'Association Allain Bougrain Dubourg, d'une part

Et

La Commune de Nogent-sur-Marne, dont l'Hôtel de Ville est situé Place Roland Nungesser 94130 NOGENT-SUR-MARNE, représentée par son Maire, Monsieur Jacques J.P MARTIN agissant en vertu de la délibération n°15/ du Conseil Municipal en date du 09 mars 2015 ci-après désignée par l'établissement, d'autre part.

Préambule

La LPO France et son réseau développent un programme national de préservation de la biodiversité et de découverte de la nature de proximité appelé Refuge LPO. L'appellation « Mon établissement est un Refuge LPO » est un agrément mettant en valeur des espaces qui préservent et développent la biodiversité tout en offrant à l'homme une qualité de vie.

Tout type d'espace public ou privé engagé dans une démarche pédagogique de sensibilisation à la nature peut bénéficier de cet agrément lorsque celui-ci présente un potentiel d'accueil de la faune et de la flore sauvage. Par son adhésion volontaire à ce programme, l'établissement s'engage dans une démarche de valorisation et d'amélioration de son patrimoine naturel tout en conservant la libre disposition de ses biens et de leur jouissance dans le strict respect de son droit de propriété.

La convention « Mon établissement est un Refuge LPO » représente un engagement actif de l'établissement à respecter la Charte des Refuges « Mon établissement est un Refuge LPO » (voir annexe 1), ce en collaboration avec la LPO France. Cette convention définit le cadre et les modalités de l'attribution de l'agrément « Mon établissement est un Refuge LPO », aux zones de nature de l'établissement en ayant fait

la demande. L'établissement souhaite ainsi participer à l'effort collectif de protection de la nature en menant des actions concrètes avec la LPO France pour aider au maintien et au développement de la nature (faune, flore, paysage) sur ces zones de nature.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet du partenariat

L'objet de la présente convention « Mon établissement est un Refuge LPO » est la création d'un Refuge LPO sous convention sur le site de :

Jardin Pédagogique Legendre-Chéron

Dénomination du terrain :

Propriété de la Mairie de Nogent sur Marne, pour une surface totale de 3 021 m² définie ci-après :

Parcelles N°317, 318 et 319

Section N°AI

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée initiale de trois ans à compter de la date de sa signature par l'ensemble des parties concernées aux présentes. Passé ce délai initial, cette convention sera renouvelée sur accord express des 2 parties et suite au paiement de l'abonnement Refuge à la LPO France (30€ pour 3 ans)

Article 3 : Engagements de l'établissement/ la collectivité signataire

L'établissement s'engage, pour la durée de la convention, à :

3.1 - Charte des Refuges Mon établissement est un Refuge LPO

- > Respecter la Charte des Refuges « Mon établissement est un Refuge LPO », sur le site désigné en article 1 (annexe 1 de la présente convention).
- > Avertir la LPO lorsque l'établissement/la collectivité rencontre des difficultés à respecter la Charte et appliquer ses recommandations.

3.2 - Désignation d'un référent Refuge LPO au sein de l'établissement

- > Désigner Mélanie ROGER – Responsable Espaces Verts comme référent « Refuge LPO - Mon établissement est un Refuge » **au sein de l'établissement.**

3.3 - Désignation d'un interlocuteur LPO

- > Mademoiselle Audrey MAURIN est l'interlocuteur privilégié **issu de la LPO (salarié ou bénévole - intermédiaire entre la LPO France et l'établissement)**, et elle a pour mission de veiller au respect de la Charte des « Refuges LPO Mon établissement est un Refuge » sur le site désigné en article 1 et d'assurer le suivi du « Refuge LPO Mon établissement est un Refuge » (cf article 3.3).

3.4 - Suivi du « Refuge LPO Mon établissement est un refuge »

- > Prévenir la LPO en cas de changement de propriétaire et/ou de gestionnaire.
- > Prévenir la LPO si la Charte Refuges « Mon établissement est un Refuge LPO » ne pouvait plus s'appliquer sur le site.
- > Répondre aux sollicitations de la LPO concernant le suivi des actions sur le refuge « Mon établissement est un Refuge LPO » désigné à l'article 1.

3.5 - Mise en place du refuge « Mon établissement est un Refuge LPO »

- > Informer son personnel de la création du Refuge LPO.
- > Apposer le panneau « Mon établissement est un Refuge LPO » sur le site.

3.6 - Soutien en nature

-

Article 4 : Engagements de la LPO France

La LPO France s'engage, pour la durée de la convention, à :

4.1 – Coffret d'accueil « Mon établissement est un Refuge LPO »

> Envoyer le coffret d'accueil « Mon établissement est un Refuge LPO » après inscription auprès du service Refuge LPO de la LPO France. Il se compose comme suit :

- ✓ un panneau permettant d'officialiser et de faire connaître le refuge « Mon établissement est un Refuge LPO »,
- ✓ un nichoir à mésange
- ✓ 3 mini-guides : « les aménagements naturels au jardin : 10 mesures simples pour accueillir la biodiversité », « les oiseaux des jardins : 55 espèces communes à reconnaître » et « Un refuge sans chasse pour la biodiversité : réglementation et mode d'emploi »
- ✓ une frise pédagogique des quatre saisons du Refuge LPO
- ✓ un dossier pédagogique
- ✓ Le jeu des jumelles : jeu d'identification des oiseaux communs.

> Vendre chaque élément du coffret d'accueil séparément sur demande de la collectivité ou de l'établissement.

4.2 – « Mon espace Refuges LPO » et le Refuges LPO Info

> Fournir, gratuitement pour la première année, à l'établissement le code d'accès personnel au site « Mon espace Refuges LPO » sur lequel l'établissement pourra :

- valoriser son Refuge LPO,
- échanger avec d'autres établissements ou personnes physiques propriétaires de Refuges LPO,
- s'informer sur l'accueil et la gestion de la biodiversité sur son terrain,
- etc....

> Délivrer le bulletin d'information trimestriel Refuges LPO Info en format électronique, ou en version papier

si l'établissement n'a pas d'accès Internet.

4.3 – La Cellule Conseil

> Répondre par courrier électronique ou par téléphone aux sollicitations de l'établissement concernant l'accueil et la connaissance de la faune et flore sauvages sur le refuge désigné en article 1 « Mon établissement est un Refuge LPO ».

4.4 – Utilisation des fonds financiers et des dons en nature

> Affecter l'intégralité des sommes et des dons en nature reçus de l'établissement au programme « Refuges LPO ».

4.5 – Information du public

> Communiquer les coordonnées de l'établissement auprès des personnes (presse, autres collectivités, entreprises...) la sollicitant sur l'objet de la convention.

Article 5 : Engagements du Groupe LPO

Le groupe LPO s'engage, pour la durée de la convention, à :

> proposer des prestations supplémentaires définies d'un commun accord, entre les parties aux présentes (diagnostic patrimonial, animations, formations, expositions, événements...), à l'établissement sur demande. Cette prestation fera l'objet d'un devis et d'une facturation indépendamment des frais d'inscription.

Article 6 : Modalités Financières

6.1 – Mode de financement initial

L'établissement versera à la LPO France le montant

- du coffret d'accueil « Mon établissement est un Refuge LPO » soit la somme de 55.00 €
- de l'abonnement à « Mon espace Refuges LPO » pour une durée de trois ans soit la somme de 20.00 € (première année offerte, année deux et trois : 10.00 euros).

Le règlement interviendra dans les délais administratifs en vigueur, par virement administratif sur le compte.

Titulaire du compte : Ligue pour la Protection des Oiseaux

Domiciliation : Caisse des dépôts et consignations

Code Banque	Code Guichet	N° de compte	Clé RIB
40031	00001	0000136479W	18

Identifiant Norme Internationale Bancaire (IBAN)
FR25 4003 1000 0100 0013 6479 W18

Identifiant International de la banque (BIC)
CDCG FR PP

L'établissement transmettra au Groupe LPO à ou défaut de groupe, à la LPO France, la convention signée et le bon de commande type, pour que le coffret et l'abonnement puissent être adressés à l'établissement.

6.2 – Mode de financement suite à renouvellement.

Si l'établissement souhaite renouveler la convention, il versera à la LPO France le montant de l'abonnement à « Mon espace Refuges LPO » pour une durée de trois ans soit la somme de 30.00 €.

6.3 - Soutien en nature

-

Article 7 : Obligation en matière de communication

L'établissement devra présenter à la LPO France, pour accord et bon à tirer, tout support mentionnant les références des Refuges « Mon établissement est un Refuge LPO » et ayant trait au seul objet de la présente.

L'établissement s'engage à ne pas utiliser les références du programme et de la LPO (nom complet, logo, sigle) en dehors du cadre convenu et également à l'issue de la durée de la convention.

Toute communication précisera que l'agrément n'est valable que pour le(s) site(s) référencé(s) à l'article 1 et pour une durée déterminée.

Article 8 : Responsabilités des deux parties

8.1 – Discretion

Les deux parties s'engagent mutuellement à conserver une discrétion sur l'ensemble des informations dont ils ont eu connaissance, de part et d'autre, pour la réalisation de la convention.

8.2 - Responsabilité civile

Les partenaires font leur affaire personnelle de l'assurance responsabilité civile liée à la convention. La LPO France ne pourra en aucun cas être tenue responsable en cas de dégâts, accidents ou nuisances survenant à la suite d'aménagements, d'activités ou d'un défaut d'apposition de signalétique sur le site du refuge « Mon établissement est un Refuge LPO ».

Article 9 : Litiges

En cas de différend grave et avant toute procédure de résiliation, les deux parties conviennent d'engager une concertation afin de déterminer et d'acter un compromis. Si la concertation ne permet pas d'aboutir à un compromis, les deux parties feront appel au tribunal compétent qui est celui du siège de la LPO France. Les frais seront avancés et répartis entre les deux parties.

Article 10 : Résiliation

Au-delà des dispositions des autres articles, la présente convention pourra être résiliée par l'une des parties

dans un délai de préavis de 6 mois par envoi d'un courrier précisant les motifs de la résiliation. .

Aucune compensation pécuniaire ne sera demandée ni acceptée par l'une ou l'autre des deux parties. La résiliation entraîne automatiquement l'exclusion du réseau des Refuges LPO.

En cas de résiliation de la présente, les financements versés à la LPO France seront conservés par celle-ci, sauf dans le cas où sa responsabilité est engagée quant à l'exécution de la convention.

Fait à le

Signée et paraphée en deux exemplaires, dont un est destiné à l'établissement et un au siège national de la LPO France.

Pour l'établissement, Monsieur
Jacques J.P MARTIN, Maire de Nogent-sur-Marne

Signature précédée de la mention
« lu et approuvé »

Virginie MAILLOT
Directrice du pôle développement et vie
associative

Signature précédée de la mention
« lu et approuvé »

LA CHARTE DES REFUGES LPO

MON ETABLISSEMENT EST UN REFUGE

En créant un Refuge LPO Mon établissement est un Refuge, mon établissement s'engage moralement à préserver la nature et améliorer la biodiversité sur mon Refuge et à respecter les principes suivants :

PRINCIPE 1 : Créer des conditions propices à l'installation de la faune et de la flore sauvages

- En protégeant les oiseaux et la nature en veillant à la tranquillité des lieux, en particulier pendant les périodes sensibles comme lors de la nidification et des grands froids.
- En diversifiant et en aménageant, selon la surface de mon Refuge, des milieux favorables à la faune et à la flore sauvages, comme une haie champêtre, une mare ou un mur de pierres sèches.
- En privilégiant la plantation d'espèces qui poussent naturellement dans ma région, plus résistantes aux conditions climatiques et adaptées à la faune locale.

PRINCIPE 2 : Renoncer aux produits chimiques

- En adoptant un mode de gestion écologique de mon Refuge et en préférant les techniques manuelles de désherbage ou les produits biologiques si une intervention est vraiment nécessaire.
- En préférant les engrais naturels (compost, purin d'ortie, etc.) pour les plantes exigeantes comme les arbres fruitiers ou les légumes, en favorisant les associations de plantes et les auxiliaires réduisant les maladies.

PRINCIPE 3 : Réduire l'impact sur l'environnement

- En adoptant des gestes écocitoyens, notamment en utilisant raisonnablement les ressources naturelles comme l'eau et en recyclant mes déchets ménagers.

PRINCIPE 4 : Faire du Refuge LPO Mon établissement est un refuge un espace sans chasse pour la biodiversité

- En m'engageant à ne pas chasser dans mon Refuge s'il se situe dans une zone où la chasse peut s'exercer.
- En entreprenant toute démarche utile, à mon initiative et avec les conseils de la LPO, pour que la chasse puisse y être interdite dans les meilleurs délais.

Note : La création du Refuge LPO ne remet pas en cause mes droits sur ma propriété, je conserve toujours la libre et entière disposition de mon bien et la jouissance de celui-ci.



Fiche « Projet pédagogique »

Mon établissement est un Refuge LPO

A retourner à la LPO France

Programme Refuges LPO
Les Fonderies royales
8, rue du Docteur Pujos
CS 90263
17305 ROCHEFORT CEDEX

1 – Préciser le référent pédagogique :

Nom : ROGER
Prénom : Mélanie
Fonction : Responsable des Espaces Verts
Adresse postale : 10 rue de la Gare 94130 Nogent sur Marne
Téléphone : 01.43.24.63.15
Email : espacesverts2@ville-nogentsurmarne.fr

2 – Liste non-exhaustive d'actions envisagées (plusieurs choix possibles) :

- Création d'atelier(s) de sensibilisation à détailler en fonction des thématiques envisagées (identification d'espèces, mangeoires, nichoirs, autres aménagements, etc...)
- Mise en place d'un chantier nature pour développer les aménagements dans l'enceinte du Refuge
- Communication via des affiches et articles d'informations à diffuser à l'attention du public
- Consultation libre des « lettres d'infos Refuges » proposée auprès du public
- Participation à l'observatoire des oiseaux des jardins (plus d'informations sur : <http://www.oiseauxdesjardins.fr/>) et/ou autres enquêtes naturalistes
- Animation de sortie à la découverte des oiseaux présents dans l'enceinte du Refuge LPO
- Ouverture du Refuge auprès du grand public lors de la Fête de la Nature, semaine sans pesticides, ...
- Création de sentiers pédagogiques
- Autres. Précisez : Sensibilisation aux plantes médicinales présentes sur le site, ...

3 – Exposer davantage votre projet en quelques lignes :

C'est un jardin divisé en deux parties.

Dans la première partie, la partie basse, on peut trouver de vieux arbres avec un sol recouvert de lierre à leurs pieds, ainsi qu'un jardin médicinal où toutes les plantes sont étiquetées.

Dans la seconde partie du jardin, la partie haute, on trouve des plantes ornementales étiquetées, ainsi que des vieux arbres et du gazon.

Toutes les écoles de la Ville auront accès à ce jardin et des projets en partenariat avec le Service des Espaces Verts pourront être organisés.

.....



Bon de commande du coffret Mon établissement est un Refuge LPO

A retourner à la LPO France

Programme Refuges LPO
Les Fonderies royales
8, rue du Docteur Pujos
CS 90263
17305 ROCHEFORT CEDEX

Organisme Payeur :

Nom de la structure :
Coordonnées :
.....
.....
.....

Téléphone :
E-mail :

Vos références :

Bon de commande n° :
(Vous pouvez aussi joindre un chèque de
75€ à la place d'un N° de Bon de commande)
Date :

Commande :

- | | | |
|-------------------------------------|---|--------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Coffret d'accueil Mon établissement est un refuge LPO | 55.00€ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Abonnement Refuges pour les 3 ans de la convention | 20.00€ |

TOTAL 75.00€

Adresse de livraison :

.....
.....
.....

Signataire habilité à engager la dépense :

Nom :

Qualité :

Cachet de l'organisme payeur :

RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 9 MARS 2015

OBJET : DELEGATION DE LA GESTION DU SERVICE PUBLIC DE LA RESTAURATION SCOLAIRE, PETITE ENFANCE ET MUNICIPALE

Par la délibération n°10/124 du 5 juillet 2010, la Commune a approuvé la passation d'une convention pour la gestion et l'exploitation de la restauration scolaire et municipale.

La convention a confié au Délégué la gestion et l'exploitation de la restauration scolaire et municipale pour une période de 5 ans à compter du 1^{er} septembre 2010.

Il vous est proposé aujourd'hui de renouveler la gestion et l'exploitation de la restauration scolaire, petite enfance et municipale par le biais d'une délégation de service public.

En effet, ce mode de gestion permet à la Commune de confier, sous son contrôle, à un prestataire spécialisé, la gestion de la restauration scolaire, petite enfance et municipale et de lui faire supporter des investissements.

En outre, ce mode de gestion favorise la transparence financière car il permet de connaître précisément le coût du service délégué.

Par ailleurs, la collectivité, en recourant à ce mode de gestion garde la maîtrise de la définition et du suivi du service dans la définition et dans le suivi de sa politique et peut assurer la satisfaction des besoins des usagers. La qualité des repas servis aux enfants restera donc une des principales obligations du futur délégué.

Aux termes de la procédure, le contractant choisi assurera le fonctionnement et la gestion de la restauration scolaire, petite enfance et municipale dans le respect des principes suivants :

1/ Objet, périmètre et principes généraux de la délégation de service public

La délégation a pour objet de confier au Délégué l'exploitation de la restauration scolaire, petite enfance et municipale de Nogent-sur-Marne.

Les locaux dans lesquels l'activité se déroulera sont :

Pour les écoles maternelles:

- Fontenay située 6, rue de Fontenay,
- Gallieni située 16, boulevard Gallieni,
- Val de Beauté maternelle située 8, rue de la Mulette,
- Paul Bert située 46, rue Paul Bert,
- Léonard de Vinci située 2 ter, rue Jacques Kablé
- Victor Hugo située 6, avenue Smith Champion.

Pour les écoles élémentaires:

- Val de Beauté maternelle située 8, rue de la Mulette,
- Paul Bert située 46, rue Paul Bert,
- Guy Môquet située 33, rue Guy Môquet.
- Léonard de Vinci située 2 ter, rue Jacques Kablé
- Victor Hugo située 6, avenue Smith Champion.

La restauration périscolaire se déroule dans les mêmes lieux que la restauration scolaire.

Le Délégué devra également fournir les repas pour trois structures de la petite enfance (deux en début de contrat et une s'ajoutera en cours de contrat), à savoir :

- La Crèche Tout en couleur située 7 rue Cabit,
- La Crèche Farandole située 6 rue Paul Doumer,
- La Crèche Arc en Ciel située 20 rue Raymond Josserand.

Le Délégué fournira, par ailleurs, le restaurant du personnel communal situé 95 rue des Héros Nogentais.

Le Délégué est soumis à un ensemble d'obligations destiné à garantir la continuité du service, l'égalité des usagers et l'application rigoureuse des dispositions légales ou réglementaires.

Le Délégué devra exploiter les équipements. Il s'engage à assurer la sécurité et le bon fonctionnement, le maintien en parfait état de propreté, le respect des règles d'hygiène applicables, les réparations et la maintenance.

Le Délégué devra assurer l'élaboration des menus pour l'ensemble des clientèles concernées par la convention, la fabrication et la livraison des repas selon le procédé « liaison froide », la fabrication et la livraison de repas et de prestations exceptionnelles sur commande de la Commune.

Dans le cadre des orientations du Grenelle de l'environnement et de la circulaire n°5297/SG du 2 mai 2008, il sera proposé, par cycle de menus, au minimum 16 ou 24 composantes bio parmi : entrée-légumes-fromages-laitage ou fruit.

Il sera proposé également un menu végétarien une fois par mois.

S'agissant de la facturation des scolaires, cette dernière sera effectuée par le Délégué de façon mensuelle a posteriori (après consommation) aux usagers individuels du service de restauration.

La restauration servie dans les accueils de loisirs sans hébergement ainsi que dans les crèches ne fait l'objet d'aucune facturation directe par le Délégué, le tarif de la restauration étant inclus dans le tarif journalier payé par les familles.

La restauration servie au restaurant municipal fera l'objet d'une facturation directe par le Délégué.

Le Délégué fera son affaire des impayés et en assume la charge financière sur toute la durée du contrat.

Une Commission des impayés, comprenant a minima un représentant du Délégué et un représentant de la Collectivité, se réunit une fois par mois pour étudier la situation des impayés.

2/ Rémunération du délégué

Le délégué gèrera à ses risques et périls la restauration scolaire, périscolaire et municipale.

Sa rémunération est établie sur la base du prix fixé dans les conditions ci-dessous.

Ce prix est composé :

- D'une subvention forfaitaire d'exploitation annuelle (SFE) couvrant les charges fixes,
- D'un complément de prix unitaire au repas servi couvrant les charges variables,
- Des recettes qu'il perçoit sur les usagers scolaires et au restaurant municipal uniquement.

3/ Durée de la délégation de service public

La durée du contrat de délégation sera de cinq ans à compter du 1^{er} septembre 2015, afin de permettre au délégataire d'optimiser la gestion économique de la restauration scolaire et municipale.

4/ Reprise et gestion du personnel

Le délégataire reprendra, conformément aux dispositions de l'article L.1224-1 du Code du travail, les personnels attachés à l'exploitation de la restauration scolaire.

Deux agents affectés actuellement au service du restaurant communal pourront éventuellement être détachés auprès du Délégataire.

Le Délégataire assurera seul par la suite la gestion du personnel. Il recrutera et affectera au fonctionnement du service le personnel, en nombre et en qualification, qui lui est nécessaire pour remplir sa mission.

5/. Travaux de réparation, aménagement et entretien des équipements

D'une manière générale, le Délégataire s'engage à :

- Garantir l'hygiène et la propreté du sol au plafond, des volumes intérieurs du site (office+ salle de restaurant) ainsi que les parties externes et abords des ouvrants ;
- Assurer le maintien en parfait état de fonctionnement des installations jusqu'au moment où leur vétusté ou une défaillance rend nécessaire des travaux de renouvellement et de rénovation.

Le Délégataire assurera l'entretien et le renouvellement du petit matériel de restauration (vaisselles, couverts, platerie...) présent dans les offices.

Il assure le renouvellement de l'ensemble des équipements et matériels pour l'exécution du contrat (installations frigorifiques, appareils de cuisson et de remise en température, lave-vaisselles...). Le renouvellement doit se faire par des équipements neufs.

Le délégataire devra prendre en charge le nettoyage et l'entretien courant des installations, équipements et matériels nécessaires à l'accomplissement du service public.

La Commune assumera la charge des opérations de gros entretiens et de réparation de biens (gros œuvre), afin de maintenir les installations et ouvrages en bon état d'usage et de fonctionnement.

Telles sont les grandes lignes de la future convention à intervenir, dont le texte définitif vous sera soumis à l'issue de la consultation sur le choix du cocontractant.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

LE RAPPORTEUR

LE CONSEIL MUNICIPAL,

N° 15/32
Délégation de la
gestion du service
public de la
restauration scolaire,
petite enfance et
municipale

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.1411-1 et suivants,

Vu le décret n°93-471 du 24 mars 1993 portant application de l'article 38 de la loi n°93-122 du 29 janvier 1993 relatif à la publicité des délégations de service public,

Vu la délibération n°14/43 du 6 avril 2014 portant désignation des membres de la Commission d'ouverture des plis en matière de délégation de service public,

Vu la délibération n°14/45 du 6 avril 2014 portant désignation des membres de la Commission Consultative des Services Publics Locaux,

Vu la délibération n°15/22 du 10 février 2015 modifiant la composition de la Commission Consultative des Services Publics Locaux,

Vu l'avis du Comité technique paritaire du 5 mars 2015,

Vu l'avis de la Commission consultative des services publics locaux en date du 5 mars 2015,

Vu le rapport annexé à la présente délibération présentant le document contenant les caractéristiques des prestations que devra assurer le futur exploitant,

Considérant que la convention de gestion et d'exploitation de la restauration scolaire et municipale arrive à expiration le 31 août 2015,

Considérant que le délégataire actuel de la restauration scolaire et municipale a eu pour principales missions la réfection des peintures des murs et plafonds des salles à manger dans les restaurants des écoles élémentaires et maternelles, l'aménagement des selfs existants de l'école élémentaire Val-de-Beauté, la réfection et l'aménagement du restaurant du personnel communal afin de le rendre plus convivial,

Considérant qu'à l'occasion du renouvellement de la délégation de service public de la restauration scolaire, petite enfance et municipale, au regard des travaux réalisés par le délégataire actuel, il n'est pas nécessaire de réaliser d'investissements de grande ampleur,

Considérant qu'ainsi le contrat de délégation sera un contrat d'affermage sans clause concessive,

Considérant que la Commune ne souhaite pas gérer en régie directe la restauration scolaire et municipale,

Après examen de la Commission Permanente du 2 mars 2015,

APRES EN AVOIR DELIBERE

Article 1^{er} : D'approuver le principe de la gestion et de l'exploitation de la restauration scolaire, petite enfance et municipale dans le cadre d'une délégation de service public.

Article 2 : D'approuver les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire, telles qu'elles sont définies dans le rapport de présentation et d'autoriser le Maire de Nogent-sur-Marne à lancer la procédure conformément aux dispositions des articles L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 3 : D'autoriser le Maire de Nogent-sur-Marne à engager les discussions et négocier sur la base du document définissant les caractéristiques des prestations avec le ou les candidats retenus au terme de l'analyse des offres par la Commission d'Ouverture des Plis.

Dernier article : Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,
Le Maire,
Pour le Maire,
L'Adjoint Délégué**

Commune de Nogent-sur-Marne

Délégation de service public pour la gestion du service de restauration scolaire, petite enfance et municipale

PROJET DE CONTRAT

Code couleur :

Articles sur fond gris à compléter par le candidat

SOMMAIRE

Chapitre 1. DISPOSITIONS GENERALES	7
Article 1 Formation du contrat	7
Article 2 Objet du contrat	7
Article 3 Durée du contrat	8
Article 4 Périmètre du service	8
Article 5 Prestations à réaliser	8
5.1 <i>Missions confiées au Délégué</i>	8
5.2 <i>Missions assurées par la Collectivité</i>	9
Article 6 Prise de possession des installations	10
6.1 <i>Mise à disposition des offices et salles de restaurant</i>	10
6.2 <i>Procès-verbal de remise des installations</i>	10
Article 7 Inventaire des biens du service	10
7.1 <i>Objet de l'inventaire</i>	10
7.2 <i>Complément de l'inventaire avec les biens mis à disposition par le Délégué</i>	11
7.3 <i>Mise à jour de l'inventaire</i>	11
Article 8 Conditions d'accès aux offices	12
Article 9 Conventions passées avec des tiers pour la gestion du service	12
9.1 <i>Contrats passés avec les tiers</i>	12
9.2 <i>Cession du contrat</i>	13
Article 10 Règlement de service de la restauration dans les écoles	13
Chapitre 2. PERSONNELS DU SERVICE	14
Article 11 Dispositions générales	14
11.1 <i>Reprise du personnel affecté au service</i>	14
11.2 <i>Obligations du Délégué</i>	14
11.3 <i>Personnel municipal affecté au service de restauration</i>	15
Article 12 Dispositions particulières concernant le personnel du délégué	15
12.1 <i>Responsable Qualité – Suivi du contrat</i>	15
12.2 <i>Personnel pour la réalisation des permanences</i>	15
12.3 <i>Absences des personnels</i>	16
12.4 <i>Discipline du personnel</i>	16
12.5 <i>Formation du personnel</i>	17
12.6 <i>Vêtements de travail</i>	17

Chapitre 3. CONDITIONS D'EXPLOITATION DU SERVICE	18
Article 13 Catégories des convives.....	18
Article 14 Estimations du nombre de jours de fonctionnement	18
Article 15 Estimation du nombre de repas	18
Article 16 Modalités d'estimation du nombre de repas à produire et à livrer.....	19
16.1 <i>Inscription pour l'ensemble des usagers</i>	<i>19</i>
16.2 <i>Processus de commande des repas</i>	<i>19</i>
Article 17 Conditionnement des repas	20
Article 18 Modalités de livraison des repas	21
Article 19 Modalités de distribution des repas	21
Article 20 Plan global de communication.....	21
20.1 <i>Communication des menus</i>	<i>22</i>
20.2 <i>Relation Presse</i>	<i>22</i>
20.3 <i>Restaurant communal.....</i>	<i>22</i>
Article 21 Dispositions applicables en cas d'urgence	22
Article 22 Interruption du service.....	22
 Chapitre 4. SPECIFICATIONS QUALITATIVES ET QUANTITATIVES	 24
Article 23 Structure des repas	24
23.1 <i>Repas des crèches.....</i>	<i>24</i>
23.2 <i>Repas des scolaires et ALSH.....</i>	<i>24</i>
23.3 <i>Repas du restaurant municipal.....</i>	<i>25</i>
Article 24 ELABORATION DES MENUS.....	25
24.1 <i>Fréquences d'apparition des denrées - moyens en crèche</i>	<i>25</i>
24.2 <i>Fréquences d'apparition des denrées – Grands en crèche – scolaires - CLSH</i>	<i>26</i>
24.3 <i>La commission des menus</i>	<i>29</i>
Article 25 Repas à thèmes ou spéciaux	29
Article 26 Références générales en matière d'approvisionnement.....	31
Article 27 Dispositions particulières à certains produits	31
27.1 <i>Repas confectionné à partir de denrées alimentaires issues de l'agriculture biologique.....</i>	<i>32</i>
27.2 <i>Spécifications relatives aux viandes.....</i>	<i>32</i>
27.3 <i>Spécifications relatives aux poissons</i>	<i>35</i>
27.4 <i>Spécifications relatives aux préparations de 5^{ème} gamme</i>	<i>35</i>
27.5 <i>Spécifications relatives aux œufs et ovo produits</i>	<i>35</i>
27.6 <i>Spécifications relatives aux charcuteries et produits de salaison</i>	<i>36</i>
27.7 <i>Spécifications relatives aux fruits et légumes.....</i>	<i>36</i>
27.8 <i>Spécifications relatives aux fromages et produits laitiers.....</i>	<i>38</i>
27.9 <i>Spécifications relatives aux huiles végétales et matières grasses utilisées dans la préparation des plats.....</i>	<i>38</i>

27.10	<i>Spécifications relatives aux jus et sauces</i>	38
27.11	<i>Spécifications relatives aux produits ionisés et transgéniques</i>	39
Article 28	Traçabilité	39
Article 29	Spécifications de salubrité	40
Article 30	Grammage	40
30.1	<i>Dans les écoles et crèches</i>	40
30.2	<i>Au restaurant municipal</i>	41
Article 31	Spécification nutritionnelle	41
31.1	<i>Dispositions générales</i>	41
31.2	<i>Décoration des plats</i>	42
31.3	<i>Fourniture fiches produits et fiches techniques</i>	42
Article 32	Régimes particuliers	42
Chapitre 5. ENTRETIEN, MAINTENANCE, RENOUVELLEMENT		43
Article 33	Investissement initial	43
Article 34	Définition / Glossaire	43
Article 35	Entretien courant et maintenance de l'équipement	44
35.1	<i>Principes généraux</i>	44
35.2	<i>Contrats spécialisés</i>	44
35.3	<i>Signalement des anomalies</i>	44
Article 36	Renouvellement du matériel de restauration	45
36.1	<i>Petit matériel de restauration</i>	45
36.2	<i>Gros matériel de restauration</i>	45
36.3	<i>Suivi du plan de renouvellement du matériel</i>	45
36.4	<i>Sort du solde de gros renouvellement en fin de contrat</i>	46
Article 37	Grosses réparations et renouvellement des installations	46
Article 38	Mise aux normes, travaux de renforcement et d'extension	47
Article 39	Fourniture d'énergie et de fluides dans les offices scolaires	47
Article 40	Système de sécurité	47
Article 41	Exécution d'office des travaux à la charge du Délégué	48
Article 42	Répartition des tâches	48
Article 43	Tenue d'un journal d'exploitation	51
Chapitre 6. CONDITIONS FINANCIÈRES		52
Article 44	Rémunération du Délégué	52
44.1	<i>Cadre général de la rémunération du Délégué</i>	52
44.2	<i>Nature de la rémunération du Délégué</i>	52
44.3	<i>Facturation à la Collectivité</i>	53
Article 45	Tarifs applicables aux usagers de la restauration	53
45.1	<i>Fixation des tarifs usagers</i>	53
45.2	<i>Facturation aux usagers et modalités de paiements</i>	53

45.3	<i>Prise en charge par le Centre Communal d'Action Sociale d'une partie du coût de la prestation</i>	54
45.4	<i>Gestion des impayés</i>	54
Article 46	Indexation des prix et revision du forfait annuel	55
46.1	<i>Principe général</i>	55
46.2	<i>Révision de la SFE</i>	55
46.3	<i>Révision de la SFE en fonction des tarifs votés par la Collectivité</i>	55
46.4	<i>Révision du prix unitaire du repas (part variable)</i>	56
Article 47	Réexamen des conditions financières	56
Article 48	Redevance d'occupation du domaine public versée à la Collectivité	57
Article 49	Compensation financière versée par la Collectivité pour travaux ou interruption de service	57
Article 50	Dispositions fiscales	57
50.1	<i>Mécanisme de transfert</i>	57
50.2	<i>Redressement fiscaux</i>	58
Chapitre 7. RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES		59
Article 51	Etendue de la responsabilité	59
51.1	<i>Assurance responsabilité civile du Délégué</i>	59
51.2	<i>Assurance multirisques dommages aux biens par le Délégué</i>	59
Article 52	Obligation d'assurance	60
52.1	<i>Renonciation à recours</i>	61
Chapitre 8. CONTROLE		62
Article 53	Contrôle exercé par la Collectivité	62
53.1	<i>Principes généraux</i>	62
53.2	<i>Contrôle de la production</i>	63
53.3	<i>Contrôle financier et comptable</i>	63
Article 54	Contrôles exercés par le Délégué	63
Article 55	Commission de suivi et de contrôle	64
Article 56	Rapport annuel du Délégué	64
56.1	<i>Principes généraux</i>	64
56.2	<i>Indicateurs de qualité</i>	64
56.3	<i>Compte-rendu technique</i>	65
56.4	<i>Informations financières</i>	66
Chapitre 9. GARANTIES, SANCTIONS, CONTENTIEUX		68
Article 57	Garantie à première demande	68
Article 58	Pénalités	68
Article 59	Sanction coercitive : la mise en régie provisoire	70
Article 60	Sanction résolutoire : la déchéance	70
Article 61	Election de domicile	70

Article 62	Règlement des contestations.....	71
Chapitre 10. FIN DU CONTRAT.....		72
Article 63	Poursuite de l'exploitation.....	72
Article 64	Remise des installations en fin de contrat.....	72
Article 65	Remise du mobilier et des approvisionnements.....	72
Article 66	Remise des plans, fichiers et documents informatiques.....	73
Article 67	Personnel du Délégataire.....	73
Article 68	Résiliation pour motif d'intérêt général.....	73
Chapitre 11. DOCUMENTS ANNEXES.....		76
Annexe 1	Plan et liste des sites.....	77
Annexe 2	PV de remise des installations.....	78
Annexe 3	Inventaire des biens.....	79
Annexe 4	Règlement interieur du service de restauration scolaire.....	81
Annexe 5	Le personnel.....	82
Annexe 6	Tableau des grammages.....	87
Annexe 7	Plan d'intervention et de maintenance.....	88
Annexe 8	Liste des installations avec contrats spécialisés.....	89
Annexe 9	Plan d'intervention d'urgence.....	90
Annexe 10	Plan de renouvellement.....	91
Annexe 11	Compte d'exploitation previsionnel.....	92
Annexe 12	Attestations d'assurance.....	93
Annexe 13	Indicateurs de qualité.....	94
Annexe 14	Garantie à première demande.....	95
Annexe 15	Plan d'investissement initial.....	97
Annexe 16	Tarifs.....	98
Annexe 17	Animations.....	99

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 FORMATION DU CONTRAT

Le présent contrat est formé entre :

D'une part,

La Commune de Nogent-sur-Marne, ci-après dénommée « la Collectivité », représentée par **son Maire, M. Jacques J. P. Martin**, agissant en vertu des délibérations suivantes :

- Délibération en date du 9 mars 2015 par laquelle l'Assemblée Délibérante a décidé de déléguer par affermage le service public de **restauration scolaire, petite enfance et municipale**,
- Délibération en date du par laquelle l'Assemblée délibérante a approuvé le présent contrat d'affermage et a autorisé **M. Jacques J. P. Martin, le Maire**, à le signer,

Et d'autre part,

La société, au capital de, inscrite au registre du commerce et des sociétés de sous le numéro, dont le siège social est situé à, représentée par Monsieur....., ci-après dénommée le « Délégataire ».

Article 2 OBJET DU CONTRAT

Par le présent contrat, la Collectivité confie au Délégataire qui l'accepte la gestion du service public de restauration scolaire, petite enfance et municipale.

La gestion du service est assurée par le Délégataire à ses risques et périls, conformément aux règles de l'art, dans le souci d'assurer la conservation du patrimoine affecté au service, la sécurité, le bon fonctionnement, la continuité et la qualité du service ainsi que l'égalité de traitement de tous les usagers.

Le Délégataire est seul responsable de la gestion financière du service de restauration notamment vis-à-vis des fournisseurs et de son personnel.

Il perçoit auprès des usagers un prix fixé par la Collectivité dans les conditions légales et réglementaires.

Le Délégataire s'engage d'une manière générale à effectuer toutes les prestations nécessaires au bon fonctionnement du service de la restauration municipale.

Article 3 DUREE DU CONTRAT

Le présent contrat est conclu pour une durée de **5 ans**. Le commencement de l'exécution du contrat est prévu au **1^{er} septembre 2015**, ou à la date de notification si celle-ci est ultérieure.

La résiliation du contrat pourra être prononcée avant son terme, dans les conditions définies à l'Article 60 et à l'Article 68.

Article 4 PERIMETRE DU SERVICE

La Collectivité déclare mettre à la disposition du Délégué les offices du territoire listés à l'Annexe 1.

La Collectivité déclare mettre à la disposition du Délégué un équipement aux normes et conforme à la réglementation relative à l'hygiène et la sécurité en vigueur.

Article 5 PRESTATIONS A REALISER

5.1 Missions confiées au Délégué

Le Délégué a pour mission de gérer le service et d'exploiter les équipements mis à sa disposition par la collectivité, dans les conditions du présent contrat.

La mission confiée au Délégué comprendra notamment :

- La production des repas pour tous les types de convives :
 - L'élaboration de menus équilibrés et de menus spéciaux si nécessaire ;
 - L'approvisionnement en denrées alimentaires ;
 - La fabrication depuis sa propre cuisine centrale et le conditionnement des repas de l'ensemble des convives du service ;
 - La gestion et l'organisation de la production des repas ;
 - L'allotage et le conditionnement des repas pour le transport en liaison froide ;
 - La mise en place de repas de secours dans les points de distribution ;
 - La préparation et l'animation de repas à thème ;
 - L'organisation du réajustement des repas sur les différents sites ;
- La livraison des repas en liaison froide dans les points de distribution ;
- La distribution des repas aux usagers en service à table et en self dans les points de distribution :
 - Le dressage des plats, la finition et la décoration des repas ;
 - La préparation des aliments froids ;
 - Le dressage des tables dans les salles de restaurants avec service à table : pour les maternelles, le Délégué pose les plats sur la table ; les agents de surveillance de la Collectivité remplissent les assiettes des convives et les aident pour la découpe ;

- Le stockage et la remise en température des repas ;
- Le débarrassage des tables ;
- Le nettoyage de la vaisselle ;
- Le 1^{er} lavage des bacs gastros de conditionnement ;
- Le nettoyage, l'entretien, la maintenance et le renouvellement à sa charge :
 - L'évacuation des déchets (dont les fermentescibles) ;
 - Le nettoyage des conteneurs et locaux à déchets ;
 - Le nettoyage et l'entretien courant des **locaux** spécifiques à la restauration (offices, salle de restauration, annexes) après chaque service ;
 - Le nettoyage, l'entretien, la maintenance et le renouvellement des **gros matériels et équipements** mis à disposition garnissant les offices et les salles de restaurant (sols, unités de chauffage, tables, réfrigérateur, sanitaires attenants aux restaurants ...) ;
 - Le nettoyage, l'entretien et le renouvellement des **petits matériels** mis à disposition (vaisselle et équipements nécessaires à la finition et au dressage des repas et serviettes notamment).
 - La maintenance et la remise en état des **locaux** (office et salles de restaurants), conformément aux dispositions décrites à l'Article 42.
- La gestion des ressources humaines affectées au service :
 - L'embauche et l'encadrement du personnel affecté au service ;
 - La formation du personnel nécessaire à l'exercice du service de restauration (geste professionnel, hygiène sécurité alimentaire – méthode HACCP pour l'essentiel) ;
 - La fourniture des vêtements de travail, des produits lessiviels et des produits et instruments de nettoyage de tous les sites ;
- Le contrôle de l'hygiène, notamment la réalisation, à ses frais, des autocontrôles microbiologiques prévus par la réglementation ;
- L'inscription des familles dans sa base de données à partir des informations transmises par la Collectivité, la gestion de la facturation, la perception du prix des repas auprès des usagers et la gestion des impayés ;
- La fourniture d'un système fiable (tablettes tactiles,.....) pour le pointage des effectifs et la facturation ;
- Les actions d'information et d'éducation dans le domaine de la nutrition.

Sauf autorisation expresse de la Collectivité, le Délégué ne se livre sur les sites de la Collectivité à aucune vente de boissons, friandises, etc., ni à la confection de repas pour tiers extérieurs au service qui ne sont pas listés à l'Article 13 du présent contrat.

5.2 Missions assurées par la Collectivité

Les missions assumées par la Collectivité comprennent :

- Une partie de la distribution des repas auprès des convives en service à table : pour les maternelles, le Délégué pose les plats sur la table ; les agents de surveillance de la Collectivité remplissent les assiettes des convives et les aident pour la découpe ;
- L'inscription en début d'année des familles au service de restauration ;
- La confirmation des effectifs journaliers le matin assurée au moyen des tablettes de pointage fournies par le Délégué ;
- La fixation des tarifs des repas, selon la grille présentée en Annexe 16 au présent contrat ;

- La surveillance et la garde des enfants pendant la période comprise entre la fin des activités scolaires du matin et la reprise des activités de l'après-midi, transport inclus ; elle organise le rassemblement des enfants pour la prise des repas et assure la surveillance des élèves pendant les repas ;
- Le recrutement, la gestion et la formation du personnel chargé de la surveillance des enfants à table ; ce personnel relève de sa responsabilité ;
- Les dépenses liées à sa qualité de propriétaire pour tous les travaux de gros entretien et de réparation des biens immobiliers.

Article 6 PRISE DE POSSESSION DES INSTALLATIONS

6.1 Mise à disposition des offices et salles de restaurant

A la date de prise d'effet du présent contrat, la Collectivité met à la disposition du Délégué qui en assume la gestion complète :

- Les offices de remise en température,
- Les salles de restauration,
- Le matériel et les équipements en bon état de fonctionnement lui appartenant,

Le Délégué dispose de ces locaux à titre précaire, sans occupation privative. Il ne peut établir d'autres installations fixes, ni modifier celles existantes sans l'accord exprès de la Collectivité. De même, le Délégué ne peut utiliser les locaux pour des besoins autres que ceux liés à l'exécution du présent contrat, sans l'accord exprès de la Collectivité.

Le Délégué prend en charge les locaux où ils se trouvent sans pouvoir exprimer aucune réserve, sauf s'ils ne sont pas dans un état approprié à leur usage. Par la suite, il ne peut invoquer la situation initiale de ces locaux pour dégager sa responsabilité dans le bon fonctionnement des installations dont il assure l'exploitation.

Si au cours de l'exécution du contrat, les locaux cessent d'être conformes à la législation ou à la réglementation en vigueur, le Délégué, dès qu'il en est informé, en avise la Collectivité sans délai et par écrit. La Collectivité porte remède à la situation le plus rapidement possible compte tenu de ses implications budgétaires et du degré d'urgence de la situation. La Collectivité prend des mesures correctives immédiates s'il est établi qu'il y a risque pour le personnel et les convives.

6.2 Procès-verbal de remise des installations

La remise des installations ci-dessus mentionnées est constatée par un procès-verbal contradictoire signé des deux parties précisant notamment la dénomination et les caractéristiques essentielles des biens ainsi que leur situation juridique. Ce procès-verbal contradictoire est annexé au présent contrat (Annexe 2).

Tous les biens figurant dans ce procès-verbal contradictoire constituent des biens de retour revenant gratuitement à la Collectivité à la fin du contrat.

Jusqu'à la remise effective des ouvrages par la Collectivité, le Délégué ne peut se prévaloir d'aucune rémunération à quelque titre que ce soit.

Article 7 INVENTAIRE DES BIENS DU SERVICE

7.1 Objet de l'inventaire

L'inventaire a pour objet de dresser la liste des petits et gros matériels du service affermé. Il doit permettre d'en connaître l'état et d'en suivre l'évolution.

L'inventaire tenu par le Délégué, fournit au moins les informations suivantes :

- **La liste complète des équipements mis à la disposition du Délégué** comprenant une description sommaire de chacun d'eux (désignation, marque, quantité, distinction entre petit et gros matériel de restauration) ;
- Le régime juridique de chacun des biens de la délégation, en distinguant :
 - **Biens de retour** : Ils se composent des terrains, bâtiments, ouvrages, installations immobilières et des objets mobiliers nécessaires à l'exploitation de la Délégation, réalisés ou acquis par le Délégué ou mis à sa disposition par la Collectivité. Ces biens appartiennent à la Collectivité dès leur achèvement ou acquisition. En fin de Délégation, ces biens reviennent obligatoirement à la Collectivité, dans les conditions précisées à l'Article 64 et l'Article 65.
 - **Biens de reprise** : ils se composent des biens autres que les biens de retour, qui peuvent éventuellement être repris par la Collectivité en fin de Délégation, si cette dernière estime qu'ils peuvent être utiles à son exploitation. Ces biens appartiennent au Délégué tant que la Collectivité n'a pas usé de son droit de reprise.
 - **Biens propres** : Ils se composent de biens non financés, même pour partie, par des ressources de la Délégation et qui ne sont grevés d'aucune clause de retour obligatoire ou facultatif. Ils appartiennent en pleine propriété au Délégué pendant toute la durée de la Délégation et en fin d'exploitation.
- La valeur d'achat du bien de remplacement, la valeur amortie et la valeur nette comptable ;
- Une description sommaire ;
- La localisation ;
- La date de mise en service ;
- L'état du bien (neuf, bon état, usagé, etc.) ;
- La durée de vie résiduelle ;
- Les équipements qui nécessitent une remise en état, ou une mise en conformité, ou un complément d'équipement ainsi que les conditions de mise en œuvre et les modalités de prise en charge de ces opérations.

7.2 Complément de l'inventaire avec les biens mis à disposition par le Délégué

Dans un délai d'un mois suivant l'entrée en vigueur du présent contrat, le Délégué effectue un inventaire contradictoire comportant la liste des biens lui appartenant et qu'il affecte exclusivement à la gestion du service délégué (Annexe 3). Ces biens suivent le régime des biens de reprise ou propres.

Le Délégué est chargé d'acquérir à ses frais les matériels qui ne sont pas fournis par la Collectivité et listés à l'Annexe 3 du présent contrat. La liste des biens achetés par le délégué en début de contrat figure à l'Annexe 3 du présent contrat.

Le montant des achats en matériel en début de contrat est estimé à € HT.
Seuls les biens de reprise sont amortis dans le cadre de la délégation.

Les équipements objet du présent article devront être installés au plus tard 15 jours après le démarrage de l'exploitation. Le défaut de production de l'inventaire dans les délais est sanctionné par une pénalité conformément à l'Article 58.

7.3 Mise à jour de l'inventaire

Pendant la période d'exécution du contrat, au moins une fois par an, le Déléataire met à jour l'inventaire des biens affectés au service (Annexe 3). La mise à jour de l'inventaire prend en compte, s'il y a lieu, les nouveaux équipements ainsi que les suppressions éventuelles d'équipements.

L'inventaire des équipements, mis à jour par le Déléataire, est transmis à la Collectivité lors de la remise du compte-rendu annuel prévu à l'Article 56.

L'inventaire tenu par le Déléataire mentionne la liste complète des ouvrages, équipements et installations exploités par le Déléataire comprenant au moins pour chaque bien :

- La catégorie de rattachement (génie civil, installations électriques, équipements thermiques, canalisations etc....) ;
- La nature juridique des biens (de retour, de reprise, propres) ;
- La valeur d'achat du bien de remplacement, la valeur amortie et la valeur nette comptable ;
- Une description sommaire ;
- La localisation ;
- La date de mise en service ;
- L'état du bien (neuf, bon état, usagé, etc.) ;
- La durée de vie résiduelle.

Au cours du contrat, la Collectivité, avec l'appui éventuel d'un expert extérieur, pourra procéder à un ou plusieurs inventaires contradictoires visant notamment à s'assurer de l'exhaustivité, de la conformité et de l'état des biens, ainsi que du respect des renouvellements annoncés par le Déléataire, et enfin de s'assurer de la remise à la fin du contrat d'un outil en état de fonctionnement.

Article 8 CONDITIONS D'ACCES AUX OFFICES

La Collectivité donne accès aux offices au personnel du Déléataire. En aucun cas, cet usage ne perturbe le fonctionnement du service public de l'enseignement.

La Collectivité conserve un accès libre aux locaux, aux denrées et aux fournitures stockées en dehors des heures de préparation et de service.

Les livraisons devront être réalisées en dehors des horaires d'accueil des convives.

Au cours des opérations de livraison d'entreposage et jusqu'à son départ de l'office, le Déléataire est responsable de la surveillance des locaux et du maintien en bon état de fonctionnement des équipements mis à sa disposition. Il s'assure de la bonne fermeture des locaux à son départ.

Article 9 CONVENTIONS PASSEES AVEC DES TIERS POUR LA GESTION DU SERVICE

9.1 Contrats passés avec les tiers

Le Déléataire fait son affaire des démarches à accomplir en vue d'assurer la bonne marche du service telles que les contrats de location etc.

Le Déléataire prend toutes précautions utiles dans la conclusion de ses contrats de travaux, de fournitures et de services pour garantir la continuité du service et le meilleur rapport qualité-prix de ses prestations.

Le Déléataire informe la Collectivité, dans le cadre du rapport annuel, de l'ensemble des contrats de prestations, de fournitures et de services conclus avec des entreprises tierces.

Les prestataires des services annexes, ainsi que ses assureurs, acceptent dans leurs contrats à renoncer à exercer un recours en responsabilité contre la Collectivité et ses représentants, pour tout sinistre d'incendie et/ou d'accident de risques divers.

La subdélégation totale ou partielle de la gestion du service est interdite.

9.2 Cession du contrat

La cession de toute ou partie de l'exploitation de l'équipement ou du contrat est soumise à l'accord écrit, préalable et exprès de la Collectivité.

Cet accord portera à la fois sur les conditions de la cession et la qualité du cessionnaire, sous peine de déchéance immédiate de ses droits au titre du présent contrat dans les conditions prévues à l'Article 60.

Article 10 REGLEMENT DE SERVICE DE LA RESTAURATION DANS LES ECOLES

Un règlement de service est proposé par le Délégué et validé par la Collectivité pour la restauration dans les écoles.

Ce règlement définit les rapports entre les usagers et le service de restauration collective qui comprend notamment le régime d'inscription, les horaires des repas, les règles de discipline interne, les possibilités d'adaptation des menus et les modalités de règlement du prix des repas.

Le règlement intérieur en vigueur est annexé au présent contrat en Annexe 4.

Il est remis aux différentes catégories d'usagers ou à leurs parents lors de leur inscription au service et informe les usagers de la faculté qui leur est offerte de prendre connaissance du présent contrat et d'exprimer leur avis sur le service rendu.

CHAPITRE 2. PERSONNELS DU SERVICE

Article 11 DISPOSITIONS GENERALES

11.1 Reprise du personnel affecté au service

- Dans les offices des restaurants scolaires

Le Délégué est tenu de reprendre l'ensemble du personnel affecté actuellement au service de distribution des repas.

La liste de ces personnels est jointe en Annexe 5 du contrat. Elle précise les fonctions, qualifications et la masse salariale globale de ces personnels.

Les modalités de reprise du personnel sont soumises aux dispositions en vigueur du Code du Travail et des conventions collectives particulières applicables.

Le Délégué est tenu de proposer au personnel repris un contrat de travail intégrant au minimum les mêmes conditions d'activités que leur contrat en cours (rémunération, durée, CDD, CDI).

- Au restaurant municipal

Deux agents sont affectés en début de contrat au service du restaurant communal et pourront éventuellement être détachés auprès du Délégué en cours de contrat.

11.2 Obligations du Délégué

Dans les quinze jours qui suivent la prise d'effet du contrat, le Délégué communique à la Collectivité l'état civil de son personnel affecté à l'exécution du présent contrat, le statut applicable à ce personnel, les conventions collectives et particulières applicables ainsi qu'un organigramme fonctionnel mis à jour à chaque changement. Ces documents sont annexés au contrat en Annexe 5. Cette annexe est mise à jour automatiquement, sans qu'il soit nécessaire de passer un avenant.

Le Délégué s'engage à informer la Collectivité par courrier de tout changement survenu au sein de l'équipe et de toute modification d'organigramme fonctionnel. Il n'affecte dans son compte d'exploitation que le temps de travail du personnel affecté au présent contrat, tel que prévu dans le tableau des ressources humaines de l'Annexe 5.

Le Délégué est tenu d'affecter du personnel qualifié pour satisfaire les besoins du service et l'exécution du présent contrat. A ce titre, il est notamment chargé d'assurer son recrutement, sa formation, son encadrement, sa rémunération, la fourniture de ses vêtements de travail et l'organisation des visites médicales.

Le Délégué est seul responsable de l'application des règles relatives à l'hygiène et la sécurité du travail concernant son personnel. Il est tenu d'exploiter le service de la restauration collective scolaire et municipale en conformité avec la législation et la réglementation régissant les conditions de travail des salariés et notamment le règlement sanitaire départemental.

Le Délégué et la Collectivité informent les personnels placés sous leur autorité respective des précautions à prendre pour assurer leur propre sécurité et le cas échéant celle des autres personnes présentes dans l'établissement. A cet effet, des instructions sont données en ce qui concerne les conditions de circulation dans l'établissement, l'exécution du travail et les dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre.

Le Délégué s'engage à respecter les textes légaux et réglementaires en vigueur en matière de personnel (sécurité sociale, législation du travail, législation fiscale...).

Le personnel du Délégué correspond en nombre et en qualification à ce qui est nécessaire pour assurer la prestation de qualité attendue dans le présent contrat sans contrepartie financière de la part de la Collectivité.

11.3 Personnel municipal affecté au service de restauration

La Collectivité assure avec ses propres personnels l'ensemble des tâches nécessaires au bon fonctionnement des missions relevant de sa compétence, telles qu'elles sont définies à l'Article 5.2.

La Collectivité nomme un référent qui est l'interlocuteur principal du Délégué. Il a en charge la supervision de l'ensemble des missions assumées par la Collectivité dans le cadre du contrat :

- La gestion du personnel de surveillance,
- Le bon déroulement du service.

Article 12 DISPOSITIONS PARTICULIERES CONCERNANT LE PERSONNEL DU DELEGATAIRE

12.1 Responsable Qualité – Suivi du contrat

Le Délégué désigne un responsable qui sera l'interlocuteur privilégié de la Collectivité.

Le responsable qualité – suivi du contrat affecté(e) sur le contrat, s'engage à assister la Collectivité pour :

- La coordination et l'accueil des familles pendant les permanences définies par la Ville.
- Le suivi de la facturation et de la relation clients, les explications sur la facturation aux familles.
- Le suivi des comptes clients, les relances et le suivi des impayés.
- La bonne marche des restaurants dans le respect des engagements contractuels, des normes et des règlements applicables.
- La gestion technique des offices (maintenance, renouvellement des équipements et locaux).
- La définition des besoins en repas et l'établissement des commandes,
- L'élaboration des menus, la proposition de repas à thèmes, et la prise en compte des modifications souhaitées par la Collectivité avant et après la commission des menus,
- Le contrôle de la bonne utilisation des repas, de leur température à respecter et des grammages servis,
- La mise en place d'outils de gestion (supports, procédures etc.) et de suivi des indicateurs définis,
- Le conseil pour le matériel de restauration. Ce conseil s'exercera en particulier pour :
 - Le bon fonctionnement,
 - Le renouvellement,
 - La maintenance,
 - Le contrôle et le déclenchement des procédures liées à leur remise en état,
 - L'optimisation du fonctionnement et de la qualité du service rendu.

12.2 Personnel pour la réalisation des permanences

Le Délégué s'engage à **assurer une permanence** pour recevoir les familles pour toute question liée à la facturation (encaissement, réclamations...). Le jour et les horaires sont rappelés sur les factures adressées aux familles.

Le délégué maintient un lien avec les familles. A ce titre, il prévoit les permanences suivantes :

Exemple de permanences qui peuvent être prévues :

- **en Mairie** : la semaine de la veille de la rentrée des classes de septembre : journée continue de 8h30 à 16h30 sur 5 jours,
- **dans un des offices** :
 - la première semaine de la rentrée des classes de septembre : tous les jours scolaires de 8h à 11h et le mercredi de 10h à 18h30,
 - l'antépénultième semaine de chaque période scolaire avant les petites vacances (Toussaint, Noël, Hiver, Printemps) : tous les jours scolaires de 8h à 11h et le mercredi de 10h à 18h30,
 - l'avant-dernière semaine de chaque période scolaire avant les petites vacances (Toussaint, Noël, Hiver, Printemps) : tous les jours scolaires de 15h30 à 18h30 et le mercredi de 10h à 18h30,

Ces horaires sont susceptibles d'être modifiés en fonction de la fréquentation de ces permanences.

12.3 Absences des personnels

En cas d'absence de plus de 24 heures d'un agent du Délégué affecté au service, le Délégué est tenu de le remplacer par une personne qualifiée pour les besoins du service. A défaut, une pénalité prévue à l'Article 58 du présent contrat viendrait à s'appliquer.

En cas d'arrêt de travail pour fait de grève du personnel affecté au fonctionnement du service, le Délégué est tenu d'assurer la continuité du service. Dans ce cas, la Collectivité est informée par le Délégué des moyens d'exécution mis en place.

En cas d'impossibilité pour le Délégué d'exécuter les prestations selon les moyens indiqués à la Collectivité, celle-ci y pourvoit par tous les moyens qu'elle juge utiles, aux frais, risques et périls du Délégué. La durée de substitution est limitée à

Au-delà de ce terme, la déchéance s'appliquera dans les conditions prévues à l'Article 60.

Les sommes dues à ce titre par le Délégué à la Collectivité sont recouvrées par tous les moyens de droit.

12.4 Discipline du personnel

Dans les conditions définies par le présent contrat et la réglementation en vigueur, l'organisation du travail du personnel du Délégué incombe au Délégué.

Les personnels du Délégué sont tenus de respecter les consignes de discipline générale et doivent faire preuve vis-à-vis des tiers d'un comportement exempt de tout reproche.

Dans le cadre des procédures imposées par le Code du travail et la convention collective, la Collectivité peut demander le remplacement du personnel qui se serait rendu coupable de fautes graves dans l'exécution du service.

12.5 Formation du personnel

Le Délégué s'engage à former son personnel pour l'adapter aux conditions particulières de fonctionnement et d'organisation du service de restauration et en particulier aux spécificités des prestations.

Lors des périodes de formation, le Délégué remplace son personnel pour garantir une continuité de service et de qualité par du personnel de formation équivalente.

L'ensemble du personnel bénéficie d'une formation ou d'un recyclage réglementaire à l'hygiène alimentaire (formation initiale pour les nouveaux arrivants et formation de recyclage pour le personnel présent au sein des offices).

Le plan de formation à destination du personnel est fourni à la collectivité et joint en Annexe 5.

12.6 Vêtements de travail

Le Délégué dote l'ensemble de son personnel de vêtements de travail et de protection. Aucun agent n'est admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail ou s'il se présente en tenue négligée.

La fourniture, le nettoyage et l'entretien des vêtements de travail du personnel de service sont à la charge du Délégué. La plus grande propreté corporelle et vestimentaire doit être respectée par le personnel du Délégué.

Les agents accrédités par le Délégué pour la fabrication et la livraison des repas sont munis d'un signe distinctif et portent une carte mentionnant leurs fonctions.

CHAPITRE 3. CONDITIONS D'EXPLOITATION DU SERVICE

Article 13 CATEGORIES DES CONVIVES

Les convives concernés par le service sont les suivants :

- Les **enfants** accueillis dans les **crèches** municipales ;
- Les **adultes**, personnels techniques et d'encadrement présents dans les **crèches** ;
- Les **enfants** scolarisés dans les **écoles** publiques maternelles et élémentaires de la Collectivité ;
- Les **adultes**, personnels de restauration, techniques, de surveillance et enseignants présents dans les écoles ;
- Les **enfants** fréquentant les **accueils de loisirs sans hébergement** de la Collectivité ;
- Les **adultes**, personnels de restauration, techniques, de surveillance et enseignants présents dans les **accueils de loisirs sans hébergement** ;
- Les **personnes étrangères au service** qui peuvent sur autorisation du Maire déjeuner exceptionnellement dans les restaurants (parents d'élèves) ;
- Les **personnels de la Collectivité adultes** fréquentant le **restaurant municipal**.

Article 14 ESTIMATIONS DU NOMBRE DE JOURS DE FONCTIONNEMENT

Le service est assuré :

- **pour les crèches** : les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi hors périodes de fermeture de 4 semaines par an et les jours fériés (230 jours par an environ) le **midi et au goûter** ;
- **pour la restauration scolaire** : les lundi, mardi, jeudi et vendredi hors vacances scolaires (140 jours par an environ) et les jours scolaires exceptionnellement intégrés au calendrier scolaire le **midi** et au **goûter** l'après-midi pour les maternelles uniquement ;
- **pour les accueils de loisirs sans hébergement** : les mercredis, petites et grandes vacances scolaires le midi et au **goûter** l'après-midi pour les maternelles uniquement ;
- **pour le restaurant municipal** : tous les jours de l'année, le midi sauf les week-end et jours fériés.

Article 15 ESTIMATION DU NOMBRE DE REPAS

Le volume d'activité de restauration collective scolaire peut s'établir de la manière suivante :

Hypothèses sur le nombre de repas par convive (base sept 2013-août 2014)	Nombre de repas annuel
Les scolaires	301 218
dont maternelles	117 294
dont élémentaires	166 675
dont adultes	17 249
Les CLSH	42 562
dont maternelles	18 979
dont élémentaires	18 806
dont adultes	4 777
Les EAJE	8 596
dont bébés (0-6 mois)	
dont enfants 9 à 14 mois	
dont enfants 15 mois et +	
Le restaurant municipal	11 775
Déjeuners	11 775
Petits déjeuners "astreintes neige"	
Total	364 151

Sur le service de restauration scolaire /ALSH, on estime à environ 1 300 le nombre d'enfants inscrits et à environ 1 000 le nombre de familles.

NB : Quantités estimatives et non contractuelles.

Article 16 MODALITES D'ESTIMATION DU NOMBRE DE REPAS A PRODUIRE ET A LIVRER

16.1 Inscription pour l'ensemble des usagers

La Collectivité assure l'inscription en début d'année des familles au service de restauration.

Elle transmet ces éléments au Délégué afin qu'il complète sa base de données et qu'il fasse une première estimation du nombre de repas à servir dans l'année.

Le Délégué assure ensuite l'inscription des familles dans sa base de données à partir des informations transmises par la Collectivité.

Pour le restaurant municipal, le Délégué propose une procédure d'inscription préalable.

16.2 Processus de commande des repas

Le Délégué met en place un système d'information fiable, simple et performant pour effectuer le pointage exact du nombre de repas à facturer, de l'identité des convives consommant un repas et du type de régime (classique, sans porc) basé sur la mise à disposition d'un support de pointage en lien avec sa base de données interne.

Pour la prise de commande, le Délégué met en œuvre un système qui garantit la sécurité, la fiabilité, l'efficacité, et la simplicité de la procédure et qui allège au maximum les tâches de la Collectivité. Il permet de transmettre à la cuisine centrale le nombre de repas par catégorie de convives (**crèches, maternelles, primaires, adultes**) et par type de régime.

Le processus exact de commandes pour les offices à la cuisine centrale du Délégué est détaillé dans le règlement de service établi après les propositions du Délégué sur la mise en place d'un système de commandes plus performant.

La Collectivité informe le Délégué du nombre exact d'enfants à servir, selon le mode opératoire suivant :

- la Collectivité fournit les effectifs journaliers au délégataire avant **9h30** le jour même de la consommation et avant **9h45** les mercredis et pendant les vacances ;
- le Délégué présente un bon de commande avec le nombre de repas livrés le jour de la consommation. Ce bon doit correspondre au nombre d'enfants à servir (effectif journalier transmis par la Collectivité).

A l'heure du repas de midi, à l'**appui du système d'information mis en œuvre par le Délégué**, le pointage exact du nombre et de l'identité des élèves et des adultes qui consomment un repas est réalisé par le responsable d'office du Délégué pour servir de base de facturation aux familles.

Le nombre de repas pris par le personnel de surveillance est transmis par la Collectivité au Délégué qui lui facture directement.

Une copie de l'ensemble de ces pointages est systématiquement remise à la Collectivité.

Le risque économique du délégataire porte donc notamment sur la différence entre les repas produits et/ou livrés et les repas servis.

Article 17 CONDITIONNEMENT DES REPAS

Pour les repas livrés, le Délégué procède au conditionnement des différents composants du repas le nécessitant dans un contenant adapté et à usage unique. Dans le cadre de l'action de la Collectivité en faveur du développement durable, le Délégué peut proposer d'autres solutions de contenant adapté.

Afin de respecter une hygiène parfaite, aucun aliment ne devra se trouver sans une protection adéquate lors des opérations de stockage et de transport.

Les plats chauds sont conditionnés en barquettes polypropylène thermo filmées gastronomiques recyclables afin de s'adapter aux matériels de remise en température installés dans les offices.

Chaque bac gastro composant le repas doit comporter une étiquette lisible comprenant :

- Le numéro d'agrément de la cuisine du prestataire ;
- La nature du produit : nom du met ;
- Le poids net du produit ;
- La date de fabrication ;
- La date limite de consommation ;
- Les modalités de remise en température (en fonction du type de portion) ;
- Le nombre de rations ;
- La catégorie de convives.

Le temps global de remise en température du repas ne devra pas excéder 45 minutes dans tous les cas de figure. Autant pour des raisons sanitaires que gastronomiques, la température des plats doit être optimale à l'instant du service, qu'il s'agisse de plats chauds ou de préparations froides. Les plats chauds ne doivent jamais être servis refroidis en dessous de +65°C ; en ce qui concerne les viandes rôties ou grillées, toutes les précautions doivent être prises afin que les procédés de remise en température n'entraînent aucun dessèchement ni racornissement.

Les barquettes qui auront été ouvertes ou celles qui auront été chauffées ne pourront être conservées pour être servies ultérieurement.

Le Délégué indique également :

- La nature des emballages utilisés pour chaque composant des repas ;
- Les formats des barquettes collectives et individuelles proposées pour chaque type de prestations ;
- Les procédures détaillées de distribution sur le point de consommation.

Article 18 MODALITES DE LIVRAISON DES REPAS

Les repas sont livrés la veille et au plus tard à 10h00, pour les compléments de repas ou les réajustements, le jour de consommation dans les offices.

Le Délégué assure la livraison des repas dans les offices. Il assure également leur stockage et leur maintien en température dans le respect des règles d'hygiène (notamment en laissant les caissettes de livraison à l'extérieur des chambres froides de stockage).

Dans chaque office, la Collectivité met à disposition du Délégué une (des) chambre(s) froide(s) nécessaire(s) pour le stockage des repas.

Le Délégué dépose à l'office un bon de livraison lisible et compréhensible qui sera consigné dans un classeur ; classeur que pourra à tout moment consulter la Collectivité.

Pour le restaurant communal, les repas sont livrés à J-1 et de préférence l'après-midi.

Article 19 MODALITES DE DISTRIBUTION DES REPAS

Le Délégué assure la distribution des repas aux usagers en service à table et en self dans les points de distribution, c'est-à-dire :

- Le dressage des plats, la finition et la décoration des repas ;
- La préparation des aliments froids ;
- Le dressage des tables dans les salles de restaurants avec service à table : pour les maternelles, le Délégué pose les plats sur la table ; les agents de surveillance de la Collectivité remplissent les assiettes des convives et les aident pour la découpe ;
- Le stockage et la remise en température des repas ;
- Le débarrassage des tables ;
- Le nettoyage de la vaisselle ;
- Le 1^{er} lavage des bacs gastros de conditionnement.

Le Délégué dépose les repas sur les tables ou sur la ligne de self dès l'heure de démarrage des repas prévue à 11h45 ou 12h00, selon les sites, dans les salles de restaurant.

La Collectivité est ouverte à toute proposition formulée par le Délégué de concept nouveau de distribution des repas susceptibles d'améliorer le service, la qualité et la consommation.

Article 20 PLAN GLOBAL DE COMMUNICATION

Ce plan global de communication portera sur 3 axes, à savoir une communication générale adressée à l'ensemble de la Collectivité, puis une communication plus ciblée à destination principale des familles bénéficiant du service de restauration scolaire, et enfin une communication spécifique pour la presse locale.

20.1 Communication des menus

Le Délégué transmet les menus définitifs à la Collectivité dans la semaine qui suit la commission des menus, sur format papier A4 et support informatique. Le Délégué assure l'affichage des menus aux emplacements habituels sur des supports hebdomadaires fournis par le Délégué. Les menus scolaires sont transmis aux parents par le Délégué en même temps que la facture. Les menus seront également mis en ligne sur ou via le site Internet de la Collectivité.

Ces menus doivent indiquer les jours des semaines concernées ainsi que la dénomination précise et claire de chaque composant du repas. Les dénominations fruits à noyaux, fruits de saison seront proscrites. L'intitulé exact des fruits devra être mentionné.

Ils devront également inclure les valeurs nutritionnelles de chacun des repas en distinguant par catégorie d'apport (lipides, protéines, glucides, calcium...). Exemple :

LUNDI
Salade composée
Filet de colin meunière et citron
Courgettes et riz pilaf
Fruit de saison
xxx kcal, xx % P, xx % L, xx % G, xxx mg CA, xx mg Fe

20.2 Relation Presse

Le Délégué s'engage à fournir en amont à la Collectivité les informations nécessaires en cas de volonté de cette dernière de réaliser un communiqué de presse concernant ou mentionnant le service assuré sur la Collectivité.

20.3 Restaurant communal

Les menus du restaurant communal doivent faire également l'objet d'une communication aux agents sous une forme à proposer par le délégué.

Article 21 DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS D'URGENCE

Pour la gestion des situations d'urgence, le Délégué propose des plans d'intervention d'urgence permettant de répondre aux besoins immédiats de livraison de boissons froides et chaudes et de repas froids et chauds

Ces plans devront définir les modalités pratiques et financières de réalisation des prestations. La réalisation de cette prestation fera l'objet d'un devis spécifique.

Article 22 INTERRUPTION DU SERVICE

En cas d'interruption du service pour quelque cause que ce soit, le Délégué s'engage à proposer un ou plusieurs plan(s) de secours alternatifs permettant de palier les problèmes liés aux dysfonctionnements du service (y compris mouvements sociaux). Le Délégué doit toujours être en mesure de fournir un repas froid et un repas chaud.

CHAPITRE 4. SPECIFICATIONS QUALITATIVES ET QUANTITATIVES

Article 23 STRUCTURE DES REPAS

23.1 Repas des crèches

Le Délégué n'assure pas la fourniture de repas aux bébés (3-12 mois) qui sont encore au biberon.

Moyens (12-24 mois)	Grands (24-36 mois)
1 plat protidique à base de viande, poisson, volaille, œufs. 1 légume (en purée) 1 produit laitier 1 cuisson (compote) ou fruit frais	1 entrée (froide ou chaude) 1 plat protidique à base de viande, poisson, volaille, œufs, abats, etc. 1 légume et/ou féculent 1 fromage 1 dessert ou fruit

23.2 Repas des scolaires et ALSH

Chaque repas comprend 5 composantes et du pain.

Menu à 5 composantes
1 entrée (froide ou chaude) 1 plat protidique à base de viande, poisson, volaille, œufs, abats, etc. 1 légume vert et/ou féculent 1 fromage ou laitage 1 dessert ou fruit
Du pain à volonté mais dont la quantité est ajustée en fonction des composantes du repas avec un minimum de 40g par convive ou 2 tranches par convive minimum

Les repas seront de qualité organoleptique, nutritionnelle et sanitaire irréprochable et en tout état de cause devront répondre aux réglementations en vigueur.

Les menus servis aux convives sont de qualité homogène tous les jours et sur tous les sites.

Le Délégué doit également fournir des serviettes à usage unique pour les adultes et les enfants d'écoles élémentaires et des bavoirs à usage unique pour les enfants d'écoles maternelles en quantité suffisante selon la teneur des repas.

Les serviettes et bavoirs doivent être adaptés à la catégorie de convives à qui ils sont destinés.

Dans une démarche de développement durable, d'autres solutions pourront être proposées par les candidats.

23.3 Repas du restaurant municipal

Les repas sont servis le midi en self linéaire. Ils sont structurés au minimum autour d'une offre comprenant :

- 3 entrées au choix (froides ou chaudes) dont 1 potage pendant la période hivernale
- 2 plats protidiques et une gamme de grillade (dont un steak haché et un steak grillé quotidiennement au minimum)
- 1 légume vert cuisiné et 1 légume vapeur systématique
- 1 féculent
- Des frites deux fois par semaine
- Une gamme variée de fromages et laitage (4 choix au minimum)
- 3 desserts au choix dont une corbeille de fruit et une pâtisserie
- pain à trancher au choix nature ou campagne

Dans des présentoirs, fournis par le Délégué, seront proposés une gamme de condiments et assaisonnements (moutarde, ketchup, mayonnaise, vinaigrette, poivre, sel, sucre...)

En sortie de caisse, des serviettes à usage unique pour les adultes sont mises à disposition en quantité suffisante selon la teneur des repas.

Des assiettes composées froides comprenant 1 base protidique, crudités et féculents seront proposées tous les jours de mai à septembre.

Le Délégué pourra être force de proposition pour l'amélioration de l'offre alimentaire du service dans un souci de qualité, de variété et de développement durable.

Article 24 ELABORATION DES MENUS

24.1 Fréquences d'apparition des denrées - moyens en crèche

Plat chaud (cuisson au bouillon)

Denrée	Commentaires	
Poisson	25 % du cycle de menu	Poisson noble type cabillaud, flétan, saumonette, grenadier, lingue..... 2 fois au minimum par cycle de 4 semaines consécutives
Volaille	30 % du cycle de menu	En escalope uniquement
Porc	1 fois par quinzaine	En sauté ou rôti
Bœuf	25 % du cycle de menu	
Agneau	1 fois par cycle de 8 semaines	
Veau	1 fois par cycle de 4 semaines	
Œufs	1 fois par quinzaine	Dont 75% sous forme d'omelette

Denrée	commentaires	
Légumes verts	100 % par cycle de menu	Uniquement sous forme de purée
Produits laitiers		
Desserts – cuitité ou fruit frais		

24.2 Fréquences d'apparition des denrées – Grands en crèche – scolaires - CLSH

Par cycle de 8 semaines, l'élaboration des repas servis aux convives suivants :

- Grands des crèches,
- Enfants et adultes des écoles maternelles, élémentaires,
- Enfants et adultes des clubs de loisirs,

Répond aux exigences suivantes :

Hors d'œuvre – entrée chaude

Denrée	Commentaires	
Cruditité – Crudité simples ou mélangées	50 % du cycle de menu	
Salade composée	1 fois par quinzaine	
Potage – entrée chaude	1 fois par semaine	De nov. à mars. D'avril à octobre remplacé par une cruditité ou une salade composée
Poisson	1 fois par 4 semaines	Chaud ou froid selon la saison
Charcuterie	1 fois par 4 semaines	

Plat chaud

Denrée	Commentaires	
Poisson	25 % du cycle de menu	Poisson noble type cabillaud, flétan, saumon, saumonette, grenadier, lingue..... 2 fois au minimum par cycle de 4 semaines consécutives Poisson pané : 1 fois par 4 semaines consécutives au maximum 1 service de haché (brandade) au maximum par 8 semaines consécutifs.
Volaille	30 % du cycle de menu	Les cordons bleus, ou nuggets sont autorisés à raison d'une fois par huit semaines maximum.
Porc	1 fois par quinzaine	1 service de porc rôti au minimum par 4 semaines consécutives. 1 service de porc sauté au minimum par 4 semaines consécutives. 1 service de charcuterie (saucisse, chipolata...) au maximum par 8 semaines consécutifs. 1 service de préparation à base de haché au maximum par 8 semaines consécutifs.
Bœuf	25 % du cycle de menu	1 service de bœuf rôti au minimum par 2 semaines consécutives.

Denrée	Commentaires	
		1 service de bœuf sauté au minimum par 4 semaines consécutives. 1 service de braisé ou de bouilli (selon la saison) au maximum par 4 semaines consécutifs. 3 services de haché (steak) au maximum par 8 semaines consécutifs.
Agneau	1 fois par cycle de 8 semaines	Pas de service de haché
Veau	1 fois par cycle de 4 semaines	Pas de service de haché
Plats complets	1 fois par cycle de 8 semaines	
Plats végétariens	1 fois par cycle de 4 semaines	
Autres (œufs, abat....)	1 fois par cycle de 8 semaines	Le lapin n'est pas autorisé sauf sous forme de rôti. Les produits dérivés (quenelles,) sont à éviter.

Denrée	commentaires	
Légumes verts	50 % par cycle de menu	Dont 30% sous forme de gratins et de purée.
Féculents	50 % par cycle de menu	

Fromages - laitage

Denrée	Commentaires	
Fromages	50 % par cycle de menu	Dont 25 % de fromage à la coupe d'appellation (camembert, comté...)
Laitage	50 % par cycle de menu	

Desserts

Denrée	Commentaires	
Fruits	3 fois par semaine	75 % de fruits de saison 25 % maximum de fruit cuit ou compote La corbeille de fruits reste à disposition des enfants chaque jour en remplacement des autres desserts.
Pâtisserie – glace	1 fois par semaine	
Entremet	1 fois par semaine	

Plats en sauces :

- Les plats en sauce seront servis dans le respect des recommandations relatives à la nutrition, notamment la diminution des apports lipidiques.
- Toutefois ces sauces devront être fournies en quantité suffisante, liées dans les règles de l'art, épaissies selon les besoins du met à base de roux classique, avec ajout de crème si nécessaire de façon à présenter un plat qui, après remise en température, reste appétissant avec une sauce onctueuse et lisse.
- Les jus ou autres liquides ne pourront être utilisés que dans des plats qui le nécessitent impérativement.
- Les sauces devront être variées en goût, consistance et couleur. Le Délégué devra maîtriser les processus de déliaison (ou relâchement) de la sauce liée à la liaison froide, laquelle ne devra pas servir de justificatif à une mauvaise qualité liée à ce point.
- Un étiquetage informatif devra indiquer avec précision les modalités de remise en température pour les plats à servir chauds.

Le pain :

- Le pain est fourni quotidiennement par le Délégué, il est livré frais et non congelé, la commande est déclenchée au vu des effectifs prévisionnels et de la nature du menu.
- Le pain sera confectionné à base de farine de type 80 et devra être irréprochable en termes de qualité et de fraîcheur. En cas de mauvaise qualité du pain, le Délégué devra proposer le changement de boulanger jusqu'à complète satisfaction de la Collectivité. Le pain sera livré sur les offices sous la responsabilité du Délégué entre 9 h et 11h le jour de consommation.

Ingrédients et assaisonnements :

- Les produits nécessaires à l'assaisonnement des entrées ou autres plats du menu sont à la charge du Délégué. Ils sont livrés à part des éléments à assaisonner.
- Exemples : huile, vinaigre, moutarde, sel, poivre, ail haché ou entier, persil haché, échalote ciselée ou entière, cornichons au vinaigre, oignons grelots au vinaigre, ketchup etc. (cette liste n'étant pas exhaustive).
- Les produits déshydratés sont interdits pour ce qui concerne l'ail, l'échalote, l'oignon et autres condiments.
- La fourniture de ces ingrédients s'effectue en quantité suffisante et le Délégué veille à ce qu'aucune rupture n'intervienne.

Prescriptions particulières : Repas sans porc

- Les plats à base de porc sont remplacés par d'autres produits équivalents pour les convives qui le souhaitent. Les produits utilisés pour la substitution seront visuellement différents.
- Le Délégué porte une attention aux plats de remplacement. Ils sont de qualité et de quantité comparables aux plats comportant du porc, afin qu'aucune catégorie de convives ne soit lésée.
- Le Délégué propose une gamme de produits de remplacement du porc suffisamment variée pour éviter la monotonie.
- Des plats de substitutions seront conditionnés en barquettes distinctives et facilement identifiables par les agents et les enfants

Fruits

Aucun fruit identique ne pourra être servi deux fois dans la même semaine et la Collectivité sera très vigilante sur la qualité des fruits proposés à la consommation des usagers. En particulier, les fruits devront être à parfaite maturité le jour de leur consommation.

En cas de non-conformité (fruits trop mûrs ou trop verts), ils ne seront pas servis et leur changement contre le dessert du menu de secours (compote) sera effectué le jour même par le Délégué. Si un autre fruit frais ne pouvait être livré dans les temps, des pénalités pourraient être appliquées.

24.3 La commission des menus

La Collectivité organise **tous les deux mois** une commission des menus pour l'ensemble des convives.

Cette commission est composée :

- De 3 à 8 agents de la Collectivité en charge du service ainsi que des Directeurs d'école assumant la responsabilité de la restauration ;
- De représentants des usagers du service (parents d'élèves et élus) ;
- Du Délégué, de son responsable cuisine centrale et de son responsable qualité ;
- Le cas échéant, de la diététicienne ou d'une personne désignée par la Collectivité.

Cette commission formule des recommandations sur :

- la variété, la composition, le goût et la température des repas servis ou livrés,
- la qualité des denrées et des prestations de services,
- la composition des menus,
- et tous éléments liés à la qualité du service qui pourraient lui être soumis pour avis.

Les commissions étudient les projets de menus et donnent leur avis sur ceux-ci. Les menus sont établis par cycle de 8 semaines minimum, soit entre deux périodes de vacances. Le Délégué transmet les menus ainsi que toutes les fiches des produits référencés à la responsable des services scolaires 5 semaines avant la commission et prend en compte ses ajustements, sur format papier A4 et support informatique.

Le Délégué participe systématiquement à ces rencontres par l'intermédiaire de la ou des personnes référentes sur les différents thèmes des dossiers traités. A défaut, le Directeur de la Cuisine centrale est présent.

Dans un souci de concertation et d'adaptation constante du service aux besoins constatés et notamment à ceux des enfants, ces rencontres permettent aux participants d'évoquer les sujets tenant tant à la qualité qu'aux quantités, aux sujets qui ont trait à la fabrication, à la distribution, à la livraison des repas, etc.

Après avis de la Collectivité, le Délégué ne peut procéder à aucun changement sans l'accord préalable de la Collectivité. Si un changement est apporté aux menus, celui-ci doit être justifié par les nécessités de l'approvisionnement. Les denrées de substitution doivent présenter une valeur nutritionnelle équivalente et respecter la qualité gastronomique du repas ainsi que les normes d'hygiène.

Il est à noter qu'existe également une commission « enfants » des menus qui se tient tous les deux mois avec des enfants de CM1, ces derniers étant désignés par leurs camarades.

Article 25 REPAS A THEMES OU SPECIAUX

Les repas à thème ne donneront pas lieu à majoration du prix.

Repas à thème : En début d'année scolaire, le Délégué propose un programme d'animations. Ce programme est présenté en commission de restauration pour validation. Le programme proposé pour l'année 1 est annexé au présent contrat : Annexe 17.

Au minimum, les animations suivantes sont organisées chaque année pour l'ensemble des convives :

- La semaine du goût,
- Noël,
- Printemps,
- Chandeleur.

Le Délégué peut proposer des animations supplémentaires de découverte des produits. Le programme des animations récurrentes chaque année est annexé au présent contrat : Annexe 17.

Le Délégué fournit à cette occasion des supports de découvertes des produits, des livrets d'information, des affichettes et tout moyen permettant la valorisation de ces animations auprès des enfants et des parents.

Goûters

Selon les catégories, la structure du goûter sera

Moyens	Grands en crèche – Maternelles scolaire et ALSH
Lait infantile ou un laitage + Une compote de fruit	1 laitage ou 1 fruit, + Une boisson (jus de fruit ou lait ou lait chocolaté (si fruit)) – contenance 25cl, + Gâteau individuel ou pain accompagné de fromage, confiture, nutella... Nota : deux fois par semaine (à jours non fixes) une viennoiserie à la place de la 3 ^{ème} composante.

Repas pour sorties :

La Collectivité peut demander, à l'occasion des sorties scolaires la livraison de pique-niques, composé de 5 éléments et 1 bouteille de 50 cl d'eau).

- 1 aliment à croquer pour l'entrée (tomate, œuf dur, bâtonnet surimi ou chips...),
- 1 sandwich à base de viande, poisson ou fromage (avec une déclinaison sans porc ni charcuterie proposé)
- 1 fromage ou 1 produit laitier
- 1 gourde de compote
- 1 biscuit, gâteau ou barre à base de céréales
- Du pain paramétré pour l'accompagnement du fromage

Ces menus font également l'objet d'une validation lors de la commission menu.

Repas spéciaux :

La Collectivité peut demander, pour ses besoins propres, la réalisation de repas spéciaux. En ces occasions, des suppléments par rapport au menu habituel peuvent être demandés par la Collectivité. La réalisation de cette prestation fait l'objet d'un devis spécifique présenté par le Délégué à la Collectivité sur sa demande et soumis à son approbation écrite.

Le Délégué peut être mis à contribution, en dehors des jours scolaires et pendant les fins de semaine et jours fériés, pour la confection de repas spéciaux. Il en sera averti au moins deux semaines à l'avance.

Article 26 REFERENCES GENERALES EN MATIERE D'APPROVISIONNEMENT

Les denrées utilisées dans la confection des repas doivent répondre aux dispositions de la réglementation en vigueur relatives aux denrées alimentaires qu'elles soient générales ou particulières à certaines denrées.

Les produits transgéniques sont interdits. Les produits étiquetés « O.G.M. » ne doivent pas être utilisés.

En cas de circonstances exceptionnelles et dans le cadre de l'application du principe de précaution, le Délégué fera toute proposition utile à la Collectivité qui se réserve le droit de demander la suppression de certains aliments qui présenteraient un éventuel danger pour l'alimentation et la santé des usagers.

Toute disposition nouvelle est applicable dès son entrée en vigueur.

Article 27 DISPOSITIONS PARTICULIERES A CERTAINS PRODUITS

Les denrées utilisées dans la confection des repas doivent répondre aux dispositions de la réglementation concernant les denrées alimentaires, ainsi que celles relatives aux exigences du présent contrat.

L'approvisionnement des denrées prend en compte l'aspect nutritionnel des aliments, transformés ou non, particulièrement en ce qui concerne les divers types de lipides, glucides, protides.

L'approvisionnement est effectué suivant les prescriptions qualitatives et quantitatives ainsi que les règles d'hygiène concernant les denrées alimentaires, notamment celles qui sont relatives à la durée de stockage, la transformation et la livraison définies par la réglementation en vigueur ou à venir et aux prescriptions du présent contrat.

La Collectivité souhaite mettre l'accent sur la qualité et la sécurité des produits entrant dans la fabrication des repas. Le choix de ces produits s'inscrit dans une démarche de développement durable (produits bio, filières maîtrisées et de proximité...).

En aucun cas ne seront acceptés des produits dont la DLC sera proche de son expiration (produits en date limite de commercialisation). Elles ne seront, en tout état de cause, pas inférieures :

- à 3 jours pour les laitages,
- à 1 mois pour le lait,
- à 3 mois pour les conserves.

Les produits de 5^{ème} gamme sont proposés à la consommation au minimum 7 jours avant leur DLC.

La Collectivité se réserve le droit de demander au Délégué les photocopies des bandes de contrôle des températures de la chambre froide de stockage des plats cuisinés du Délégué.

27.1 Repas confectionné à partir de denrées alimentaires issues de l'agriculture biologique

Dans le cadre des orientations du Grenelle de l'environnement et de la circulaire n°5297/SG du 2 mai 2008, par cycle de menus, il sera proposé au minimum :

- 16 ou 24 composantes bio au minimum parmi : entrée – légumes – fromages – laitages ou fruit répartis comme suit :
 - 4 ou 6 au titre des entrées,
 - 4 ou 6 au titre des légumes d'accompagnement,
 - 4 ou 6 au titre des fromages ou laitages,
 - 4 ou 6 au titre des fruits.

Par cycle de menu, le même composant Bio ne peut être proposé plus de 2 fois.

La collectivité n'exige pas la fourniture de viande bio ni de service de pain bio.

Soit au total un minimum de 20% de composants du repas seront confectionnées à partir de denrées alimentaires issues de l'agriculture biologique.

27.2 Spécifications relatives aux viandes

La viande fraîche est retenue en priorité, qu'elle soit de porc, de bœuf, de veau d'agneau ou de volailles. Elle est cuisinée au sein de la cuisine centrale. Les viandes grillées doivent être cuites à point.

Les viandes doivent provenir de bêtes abattues depuis 48 heures au moins et 6 jours au plus. Le Délégué doit respecter l'ensemble des recommandations, réglementations, dispositions relatives à l'étiquetage et l'affichage des origines des viandes bovines en vigueur ou à venir.

Les plats reconstitués à base de bœuf (raviolis, hachis parmentier, croquettes, steaks hachés, pâtes bolognaise, farcis) ne seront autorisés que sous réserve de la production de la fiche technique indiquant de manière certaine la provenance de la viande incorporée.

Les autres plats reconstitués ne seront servis qu'avec l'accord « éclairé » de la Collectivité, après prise de connaissance des fiches techniques de composition des plats.

Les viandes de bœuf (hachées ou entières)

Toutes les denrées à base de viande bovine devront être issues exclusivement d'animaux certifiés « Label Rouge » (Race à viande : Charolais, Limousine).

La viande servant aux préparations doit être exclusivement constituée de muscles. En référence aux spécifications techniques n° B1-13-03 du 9 Décembre 2003 applicable aux viandes de gros bovins en muscles ou pièces ; les morceaux choisis répondront aux exigences suivantes :

- les biftecks seront de type qualitatif,
- les morceaux à rôtir seront de type standard,
- les morceaux à sauter de type bourguignon maigre et non gélatineux,
- les morceaux à braiser ou à bouillir auront une teneur en graisse inférieure à 10 %,
- la viande de taureau de plus de deux ans est exclue,

Les steaks hachés et la chair de bœuf hachée répondent aux exigences suivantes :

- conformes au décret n°97-74 du 28 janvier 1997,

- conformes aux spécifications techniques B1-12-03 du 28 janvier 2003 du GPEM/DA et aux dernières spécifications du GEMRCN,
- le bœuf haché est fabriqué exclusivement à partir de muscles,
- la teneur en matière grasse, de même que le rapport : "collagène - protéines de viande" ne doit pas dépasser 5 %.

L'utilisation d'autres pièces de viandes que celles mentionnées ci-dessus, est soumise à la validation préalable écrite de la Collectivité.

Les viandes de veau (hachées ou entières)

Toutes les denrées à base de viande de veau devront être issues exclusivement d'animaux certifiés « Label Rouge ».

La viande servant aux préparations doit être exclusivement constituée de muscles et répondre aux exigences suivantes :

- conforme aux spécifications techniques B1-14-05 du 31 mars 2005 du GPEM/DA ou aux dernières spécifications du GEMRCN,
- les morceaux à griller ou à rôtir sont de première catégorie (type qualitatif),
- les morceaux à braiser sont de deuxième catégorie (type standard),
- les morceaux de blanquette sont garantis sans os, pris dans l'épaule,
- les morceaux de sauté sont garantis sans os, parés et dégraissés et sont pris dans l'épaule,
- le taux de graisse initiale visuel doit être inférieur à 15 %.

La qualité des viandes hachées de veau répond aux exigences suivantes :

- sans OGM et sans protéines végétales,
- pourcentage minimum de viande de veau : 70 %.

Les viandes de porc (hachées ou entières)

Les viandes de porc répondent aux exigences suivantes :

- elles sont conformes aux spécifications techniques B1-16-05 du 31 mars 2005 du GPEM/DA et aux dernières spécifications du GEMRCN,
- elles proviennent de porc charcutier d'origine France classé type 1 sur la grille communautaire et le marquage des carcasses de 70 à 100 kg.

Le calibrage des côtes de porc doit être régulier et uniforme avec plus ou moins 10 g, elles doivent être débarrassées de leur couenne et de leur couche grasseuse et coupées à leur 1/3 supérieur.

Le rôti de porc est pris dans la longe entière sans échine. La pointe de longe est affranchie en épaisseur, afin que le rôti présente une forme homogène dans l'assiette. La couverture de graisse doit être inférieure à 4 mm avant cuisson.

Le sauté de porc est pris exclusivement dans l'épaule et est conforme aux spécifications techniques B1-16-05 du 31 mars 2005 du GPEM/DA.

Les viandes d'agneau (hachées ou entières)

Conformément aux spécifications techniques B1-15-05 du 31 mars 2005 du GPEM/DA et aux dernières spécifications du GEMRCN, les viandes d'agneau seront de type qualitatif. Les morceaux de sauté ou navarin seront issus d'épaules ou de gigots désossés, parés et dégraissés.

Les viandes de bélier sont exclues.

Les volailles entières et découpes

L'alimentation des volailles est garantie sans OGM et exclut les farines de viandes et d'os.

Les viandes de volaille sont certifiées « d'origine française »

Les volailles de classe A sont exclues.

Le Délégué propose :

- Du blanc uniquement pour les convives maternelles,
- Une gamme variée de volailles et découpes pour les autres convives :
 - poulet et découpe de poulet,
 - poule et découpe de poule,
 - découpe de coq,
 - pintade et découpe de pintade,
 - canard, canette et découpe de canard et canette,
 - découpe de dinde et dindonneau.

La viande d'autruche peut être proposée à la condition qu'elle présente les garanties minimum suivantes :

- née, élevée et abattue en France,
- alimentation garantie sans OGM,
- alimentation garantie sans farines de viandes et d'os.

Pour tout produit ou préparation comportant de la viande de volaille, l'utilisation de viande dite "séparée mécaniquement" est strictement interdite.

Les découpes de volailles

Les escalopes :

- blanc uniquement pour les maternelles,
- elles proviennent de poulet ou de dinde,
- elles sont calibrées et de présentation uniforme.

Les cuisses de poulet ou de poule :

- cuisse entière pour les adultes,
- haut de cuisse pour les convives élémentaires,

Rôtis de dinde ou dindonneau :

- conformes aux recommandations du GEMRCN
- rôtis, filets de dindonneau non saumurés ou de rôtis pris à 100% dans le filet de dinde.

Sauté de dinde :

- pris dans la cuisse, en morceaux calibrés, garantis sans peau, sans os, sans cartilage,
- les plats composés à base de viande de dinde le sont à partir de morceaux pris dans le filet.

Cuisse de canard et sauté de canard :

- les cuisses peuvent provenir de canettes,

- les sautés sont issus de cuisses de canard.

Les viandes reconstituées

La Collectivité n'autorise l'utilisation de viandes reconstituées que dans l'élaboration des plats traditionnels (saucisses dans la choucroute par exemple).

Ainsi, seront absentes des menus les saucisses de type « Strasbourg » ou « Francfort », sauf pour les plats typiques ou demande expresse de la Collectivité.

27.3 Spécifications relatives aux poissons

Le Délégué propose une gamme variée d'espèces de filets de poisson sans arêtes. Le poisson issu de process d'élevage est exclu.

Poissons de mer et d'eau douce

Les filets de poissons répondent aux exigences suivantes :

- au minimum conformes aux spécifications techniques C10-01 du 21 juin 2001 du GPEM/DA, garantis sans arêtes, sans peau pour les catégories de convives école maternelle et élémentaire.

Le Délégué s'engage à fournir par ailleurs :

- des poissons « noble » type saumonette, saumon, flétan, lingue, grenadier etc. sont proposés au minimum une semaine sur trois,
- du thon en steak ou en tranche surgelé ou frais (le thon destiné aux entrées est un produit appertisé).

Les crevettes et fruits de mer sont surgelés et proviennent de pêches européennes.

Les produits dérivés

Les poissons panés et beignets de poisson répondent aux exigences suivantes :

- surgelés ou frais,
- au minimum conformes aux spécifications techniques du GPEM/DA,
- garantis sans arêtes, sans peau pour les catégories de convives maternelle et élémentaire,
- la proportion de chair de poisson est au minimum de 75 % pour les portions panées,
- la proportion de chair de poisson est au minimum de 70 % pour les produits enrobés de pâte à beignet, excluant la chapelure,
- sans protéine végétale.

Ils sont obtenus à partir de filets de poisson et non à partir de miettes ou chair de poisson hachée ni de blocs de filet de poissons présentés en plaque.

27.4 Spécifications relatives aux préparations de 5^{ème} gamme

Les produits proposés doivent répondre aux spécifications de chaque famille de produit.

Pour les produits qui ne disposent pas de spécification dans ce contrat, le Délégué fournit les fiches techniques pour étude et validation préalable écrite par les membres de la Collectivité.

27.5 Spécifications relatives aux œufs et ovo produits

Omelettes

Elles sont exclusivement fraîches, sous vide. Une liste exhaustive des produits ajoutés autres que les œufs est remise à la Collectivité.

Œufs durs

Les produits proposés sont :

- pasteurisés et sous atmosphère protectrice,
- garantis sans adjonction de conservateurs chimiques,
- de calibre L.

27.6 Spécifications relatives aux charcuteries et produits de salaison

Le Délégué propose une gamme variée de charcuterie et produits de salaison.

Toutes les charcuteries doivent être garanties « pur porc » et de qualité supérieure.

Les charcuteries proposées sont au minimum :

- conformes au guide B2-17-99 du 6 mai 1999 du GPEM/DA,
- conformes aux spécifications techniques B2-18-99 du 6 mai 1999 du GPEM/DA.

Le jambon servi à table en tant que plat protidique est au minimum de qualité "jambon supérieur DD (découenné dégraissé)" répondant à la norme NF V 40-100.

27.7 Spécifications relatives aux fruits et légumes

Végétaux de 1^{ère} gamme

Tous les fruits et légumes destinés à être servis ou à la préparation des repas, sont au minimum de "première catégorie" étiquette verte selon la norme AFNOR V02 2000 et de première fraîcheur.

Ils doivent être exempts de toute trace de produits de traitement, ainsi que de résidus de pesticides non autorisés ou présents à une dose supérieure au taux maximal toléré.

Les fruits crus

Ils n'ont subi aucun traitement après récolte, c'est-à-dire ni cire, ni traitement de conservation. Les traitements ionisant ne sont pas autorisés.

Les fruits crus sont de première fraîcheur, entiers et sains, et présenteront notamment les propriétés suivantes :

- maturité optimale garantissant la qualité organoleptique par un goût agréable et caractéristique du fruit et de sa variété,
- propres (débarassés de matières étrangères visibles),
- exempts d'altérations dues aux parasites,
- exempts d'humidité extérieure,
- exempts d'odeur et/ou saveurs étrangères,
- exempts de dommages dus au gel,
- absence ou petit nombre de défauts,
- suffisamment développés pour supporter le transport.

Le Délégué est tenu de fournir des fruits crus correspondant à la saison, au moment de la livraison dans les établissements de restauration de la Collectivité, et permettant une grande variété.

La dénomination des fruits et éventuellement de leur variété devra faire l'objet d'une validation par la Collectivité au moins un mois avant leur service.

Spécifications relatives aux fruits et légumes appertisés de 2ème gamme

L'ouverture de boîtes de conserve n'est pas acceptée dans les restaurants de la Collectivité à l'exception des boîtes mises à disposition pour le "menu de secours".

Les fruits cuits

Le Délégué propose une gamme variée de fruits et compotes de fruits appertisés de première qualité, qui répondent aux spécificités suivantes :

- les fruits proposés aux enfants de maternelle et des structures petite enfance, sont sans noyaux,
- les fruits cuits appertisés sont au sirop allégé,
- les compotes de fruits sont sans sirop de glucose ajouté.

Les légumes cuits

Le Délégué propose une gamme de légumes appertisés de première qualité qui répondent aux spécificités suivantes :

- les haricots verts sont de qualité « extra-fin »,
- les petits pois sont de qualité « extra-fin ».

Le choix des légumes appertisés proposés dans chacun des menus est soumis à l'avis de la Collectivité avant utilisation.

Spécifications relatives aux fruits et légumes surgelés de 3ème gamme

Les légumes et le cas échéant, les fruits surgelés, sont de première qualité et sont au minimum conformes à la décision n° F4-78 du GPEM/DA et à l'arrêté du 27 septembre 1983.

Végétaux crus prêts à l'emploi de 4ème gamme

On entend par végétaux crus prêts à l'emploi : les fruits, les légumes et les herbes aromatiques ayant fait l'objet en amont de l'UCP, d'un épluchage, coupage, tranchage ou autre préparation touchant à l'intégrité du produit.

Les crudités de 4ème gamme sont :

- achetées non assaisonnées par le Délégué,
- consommées dans les restaurants de la Collectivité, 2 jours au moins avant leur DLC.

Végétaux cuits prêts à l'emploi de 5ème gamme

Les pommes de terre proposées en légumes d'accompagnement, cuites à l'eau ou à la vapeur, sont issues de la gamme dite "précuites".

Les produits cuits proposés doivent présenter une cuisson, une texture et une saveur identiques à une cuisson traditionnelle.

Les légumes de 5ème gamme qui entrent dans la composition des plats doivent avoir été traités et sont conformes aux dispositions du guide des bonnes pratiques élaboré par le CTIFL (Centre Technique Interprofessionnel des Fruits et Légumes) publié et validé en mars 1998.

Les produits de 5^{ème} gamme ne peuvent être retenus que lorsque les produits frais équivalents ne peuvent être cuisinés dans la cuisine centrale pour des contraintes d'hygiène ou de réglementation.

27.8 Spécifications relatives aux fromages et produits laitiers

Les fromages

Le Délégué fournit des fromages de qualité. Il veille tout particulièrement à leur degré de maturité optimale et à leur qualité organoleptique.

Il propose aux différentes catégories de convives une variété de fromages la plus large possible, afin de faire connaître notamment aux enfants, la richesse et la diversité de la production française notamment, tout en tenant compte du goût des plus jeunes, en particulier pour les enfants de maternelle et des structures petite enfance.

Les fromages contiennent au moins 45 % de matières grasses et sont servis en alternance sous forme de pâtes molles, pâtes dures, pâtes persillées.

Les fromages râpés, utilisés en accompagnement, doivent impérativement être fabriqués à base de lait de vache.

Les gratins doivent comporter au minimum 15 g de fromage râpé par portion.

Tous les produits livrés doivent correspondre aux appellations définies dans les menus.

Les fromages à la coupe :

- leur tranchage est exclusivement réalisé au sein de l'UCP,
- les portions sont de taille et de forme régulière,
- les entames sont écartées.

Les fromages frais doivent être conformes à la décision B3-4-76 du GPEM/DA.

Les produits laitiers

Les yaourts sont conformes à la décision B3-5-82 du GPEM/DA.

Les crèmes desserts, les flans et les laits gélifiés aromatisés sont conformes à la décision n°B3-6-83 du GPEM/DA et sans viande.

27.9 Spécifications relatives aux huiles végétales et matières grasses utilisées dans la préparation des plats

Pour l'assaisonnement au sein de l'UCP, seule l'huile de colza garantie sans OGM et d'olive sont acceptées par la Collectivité, l'huile d'arachide est exclue.

Le beurre utilisé respecte au minimum les spécifications résultant de la décision n° B3 3-74 du GPEM/DA.

Les matières grasses dites "de synthèse" sont interdites.

La qualité des sauces de salade est déterminante pour une bonne consommation des crudités. Le Délégué fournit donc des sauces dont l'étiquetage précise clairement la composition, la DLC, puis les conditions et durée de conservation après ouverture.

27.10 Spécifications relatives aux jus et sauces

Les jus et sauces accompagnant les viandes et les légumes doivent faire l'objet d'un soin particulier.

Le Délégué favorise au maximum la fabrication de sauces "maison" réalisées selon des fiches techniques précises. Ces sauces peuvent être réalisées à l'aide de fond de sauce déshydratée. Les sauces prêtes à l'emploi sont évitées autant que possible.

27.11 Spécifications relatives aux produits ionisés et transgéniques

La Collectivité refuse les végétaux crus assainis par traitement ionisant et les aliments transgéniques.

Le riz devra arriver obligatoirement cuit dans les offices. Il n'incombe pas au personnel de le cuire dans les offices.

Article 28 TRAÇABILITE

Le Délégué dispose de procédures permettant d'assurer la traçabilité de tout produit ou denrée entrant dans la composition des repas.

Le Délégué est en mesure de communiquer sans délai et sur simple demande de la Collectivité, toute information sur la traçabilité concernant les produits des différents composants des menus ou denrées fournies, ainsi que toute information relative aux opérations de transformation des denrées utilisées.

Le Délégué dispose d'un système de veille sanitaire permettant d'arrêter tout produit ou lot de produits faisant l'objet d'une alerte nationale ou européenne qui le déclare impropre à la consommation et donc le destine à être retiré du marché de la consommation, à ce titre, le Délégué s'engage à respecter toute demande spécifique émanant de la Collectivité.

La Collectivité se réserve le droit de supprimer certains aliments ou catégories d'aliments de ses menus, en fonction de l'actualité sanitaire ou au nom du principe de précaution.

Concernant les organismes génétiquement modifiés et substances à fort potentiel allergisant, La Collectivité exige du Délégué :

- L'exclusion systématique des denrées alimentaires ou ingrédients étiquetés avec une présence d'OGM (Organismes Génétiquement Modifiés) dans le respect du règlement CE n° 1829/2003 du 22 septembre 2003. Le Délégué doit apporter la garantie de l'absence d'OGM dans les produits livrés ;
- L'exclusion des préparations alimentaires comprenant des substances à fort potentiel allergisant (ex : arachide) au fur et mesure de l'acquisition des connaissances scientifiques concernant ces substances. La liste des substances est fournie annuellement par le Délégué à la Collectivité.

Le Délégué prend en compte les points suivants lors de la sélection de ses fournisseurs :

L'agrément sanitaire ;

- La mise en place d'une démarche qualité type HACCP, ISO ;
- La communication des autocontrôles et la gestion des dangers microbiens, chimiques et/ou physiques ;
- Le système permet de gérer la bonne traçabilité des produits, comme les origines géographiques, l'identification de l'espèce, voire de l'animal selon son espèce, la constitution du lot de fabrication ;
- Le mode de validation des DLC ;
- Le recours à des filières maîtrisées et autant que possible courtes.

Sur simple demande de la Collectivité, le Délégué est en mesure de fournir tout document nécessaire à la justification de la qualité et de la provenance d'un produit ou d'une denrée qu'ils soient issus d'une fabrication de l'UCP ou de l'industrie alimentaire. En cas de non-production d'un justificatif, les pénalités prévues à l'Article 58 du contrat s'appliquent.

Article 29 SPECIFICATIONS DE SALUBRITE

Le Délégué s'engage à respecter les dispositions des textes légaux et réglementaires en vigueur en matière d'hygiène et de salubrité.

Le Délégué assure, à ses risques et périls, l'approvisionnement des denrées et leur stockage dans les locaux de la cuisine centrale.

La Collectivité respecte les règles d'hygiène alimentaire applicables dans les offices et restaurants où sont préparés, servis ou distribués des repas (arrêtés du 29 septembre 1997 et du 9 mai 1995).

Le Délégué doit notamment respecter les dispositions des textes suivants :

- Normes, lois, décrets et arrêtés tels que répertoriés dans les publications de la Direction Générale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes ;
- Normes homologuées AFNOR, notamment en matière d'emballage et de marquage des unités de présentation ;
- Règlement (CE) 178/2002 du 28 janvier 2002 établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'Autorité européenne de sécurité des aliments et fixant des procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires (JOUE L31 du 1er février 2002) ;
- Règlement (CE) 852/2004 du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires. (Règlement et rectificatifs publiés au JOUE L226 du 25 juin 2004) ;
- Règlement (CE) 853/2004 du 29 avril 2004 modifié, fixant des règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées alimentaires d'origine animale (règlement et rectificatifs publiés au JOUE L226 du 25 juin 2004) modifié par le règlement (CE) 2074/2005 et le règlement (CE) 2076/2005 ;
- Arrêté du 29 septembre 1997 fixant les conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective à caractère social (JO du 23 octobre 1997) ;
- Note de service DGAL/SDHA/N°98-8126 du 10 août 1998 relative à la restauration ;
- Circulaire n°2002-004 du 3 janvier 2002 relative à la sécurité des aliments : les bons gestes (Bulletin officiel de l'éducation nationale n°2 du 10 janvier 2002) ;
- Avis du 15 juin 2005 aux professionnels de l'alimentation relatif aux guides de bonnes pratiques d'hygiène et d'application des principes HACCP (JO du 15 juin 2005) ;
- Guide de bonnes pratiques hygiéniques en restauration collective à caractère social ;
- Charte du 1er janvier 2000 sur l'étiquetage de la viande bovine entre le SNRC (syndicat national de la restauration collective) et INTERBEV ;
- Recommandations de l'AFSSA.

Article 30 GRAMMAGE

30.1 Dans les écoles et crèches

Les grammages sur le plat protidique et les légumes ou féculents doivent être égaux aux grammages préconisés par le GEMRCN, augmentés de 10 %. Le grammage des légumes ne pourront pas être opposés à la collectivité pour justifier une insuffisance de quantité.

Les grammages sont indiqués en poids net dans l'assiette sans jus et sans sauce

Des suppléments de légumes ou de féculents seront systématiquement prévus par rapport aux qualités de repas commandés, afin de pouvoir resservir les convives qui le souhaitent.

Différents types de grammages sont prévus pour les repas :

- Moyens
- Grands
- Enfants des écoles maternelles ;
- Enfants des écoles élémentaires ;
- Adultes.

Le pain sera frais, servi à volonté, avec un minimum d'une baguette pour 6 enfants ou 2 tranches par enfant minimum. La quantité livrée journalièrement pourra faire l'objet d'une modulation en fonction des menus et des écoles.

Toute disposition légale ou réglementaire nouvelle est applicable dès sa publication de même que toute recommandation gouvernementale.

30.2 Au restaurant municipal

Les grammages sur le plat protidique et les légumes ou féculent doivent être égaux aux grammages préconisés par le GEMRCN, augmentés de 20 % pour les légumes et de 10% pour les viandes. Le grammage des légumes ne pourront pas être opposés à la collectivité pour justifier une insuffisance de quantité.

Article 31 SPECIFICATION NUTRITIONNELLE

31.1 Dispositions générales

L'heure du repas est un moment particulièrement important pour le convive.

Par conséquent, une prestation de qualité doit lui être offerte tant sur :

- Un plan hygiénique : repas sains permettant de faire acquérir aux enfants notamment de bonnes règles d'hygiène alimentaire ;
- Un plan nutritionnel : repas équilibrés, variés, digestes, garants d'une bonne santé ;
- Un plan organoleptique : repas de bonne qualité, appétissants et bien présentés.

Le Délégué s'engage à respecter les prescriptions qualitatives et quantitatives en vigueur ou définies dans le présent document.

31.2 Décoration des plats

L'ensemble des restaurants distribuant les repas, soit en service à table soit en self-service, est approvisionné en denrées alimentaires ou herbes aromatiques pour la décoration des entrées et de certains desserts afin d'en améliorer la présentation.

Ces denrées sont choisies en harmonie avec le plat associé.

31.3 Fourniture fiches produits et fiches techniques

Le Délégué devra être capable d'informer la Collectivité sur la provenance, l'origine et le traitement des denrées alimentaires et sur la composition (ingrédients, additifs) des produits élaborés.

Sur simple demande de la collectivité, le Délégué devra fournir toutes les fiches des produits référencés ainsi que les fiches techniques de fabrication des sauces.

Article 32 REGIMES PARTICULIERS

Toute demande de prise en charge d'un enfant atteint d'allergie ou de troubles de la santé impliquant un régime alimentaire particulier est soumise à accord par la Collectivité.

Le repas est fourni entièrement par la famille chaque jour dans un « plateau repas kit allergie » permettant la conservation du repas lors des transferts (maison-office) .

CHAPITRE 5. ENTRETIEN, MAINTENANCE, RENOUVELLEMENT

Article 33 INVESTISSEMENT INITIAL

L'Annexe 15 prévoit l'investissement initial que le Délégitaire réalise en début de contrat .

Le délégataire s'engage à investir en début de contrat€HT.

Article 34 DEFINITION / GLOSSAIRE

La répartition de la responsabilité entre Collectivité et Délégitaire des opérations d'entretien, de maintenance, des grosses opérations de maintenance, de renouvellement et d'amélioration des biens affermés, est effectuée à partir de l'Article 4.2 de la norme Afnor NF X 60-000.

Entretien courant :

Par entretien courant, il faut entendre toutes les opérations permettant de maintenir l'équipement en bon état de propreté, de fonctionnement, d'exploitation et de sécurité. Ces opérations recouvrent toutes celles qui sont, au titre du droit commun, du ressort du locataire.

Maintenance :

Par maintenance, il faut entendre les niveaux 1, 2 et 3 de la maintenance selon les dispositions décrites dans la norme Afnor NF X 60-000, c'est-à-dire toutes les opérations permettant d'assurer le bon fonctionnement des installations et le maintien de leur niveau de service et de qualité.

Cette maintenance est préventive ou corrective :

- Préventive, c'est-à-dire effectuée selon des critères prédéterminés afin de réduire la probabilité de défaillance d'un bien ou la dégradation d'un service rendu (contrôle, surveillance, maintenance préventive systématique ou conditionnelle) ;
- Corrective, c'est-à-dire effectuée après défaillance.

Grosses opérations de maintenance :

Sont regroupées sous cette appellation les niveaux 4 et 5 de la maintenance, tels que définis dans la norme précitée, c'est-à-dire les opérations importantes visant les pièces maîtresses dont le remplacement conditionne la préservation de l'investissement de base, assurant ainsi la pérennité de l'équipement et de ses installations sur le long terme.

Renouvellement :

Il s'agit des opérations (travaux, acquisition) permettant de renouveler un matériel existant ayant une destination précise à l'identique ou avec amélioration compte tenu de l'évolution dudit matériel et des techniques.

Travaux de renforcement, travaux neufs et d'extension :

Sont regroupés dans cette catégorie les opérations (travaux, acquisition) d'amélioration ou d'adaptation éventuelle des équipements à de nouvelles activités.

Article 35 ENTRETIEN COURANT ET MAINTENANCE DE L'EQUIPEMENT

35.1 Principes généraux

D'une manière générale, le Délégué s'engage à :

- Garantir l'hygiène et la propreté du sol au plafond, des volumes intérieurs du site (office + salle de restaurant) ainsi que les parties externes et abords des ouvrants ;
- Assurer le maintien en parfait état de fonctionnement des installations jusqu'au moment où leur vétusté ou une défaillance rend nécessaire des travaux de renouvellement et de rénovation.

Plus précisément, le Délégué est chargé de l'ensemble des opérations d'entretien courant et des opérations de maintenance **de niveaux 1, 2 et 3** au sens de la norme NF X 60-000 des équipements mis à sa disposition au titre de la présente délégation de service public. Une liste non limitative des travaux d'entretien et de maintenance devant être effectuée figure à l'Article 42.

Pour tous les autres équipements, le Délégué est responsable de l'ensemble des opérations susceptibles d'être rangées dans cette rubrique contractuelle, de manière à maintenir, pendant toute la durée du contrat, les biens en parfait état de propreté, fonctionnement et exploitation et assurer le maintien de leur niveau de performance et qualité.

Un plan d'intervention d'entretien et de maintenance est joint au contrat en Annexe 7 ainsi qu'un plan d'intervention d'urgence (Annexe 9).

35.2 Contrats spécialisés

Une liste des installations et équipements spécialisés faisant l'objet d'un contrat d'entretien auprès d'entreprises spécialisées et choisies par le Délégué sera annexé au contrat (Annexe 8).

Le Délégué sera tenu de conclure pour les installations et équipements figurant sur cette liste des contrats d'entretien complets auprès d'entreprises spécialisées.

Il devra justifier de cette conclusion à la première demande écrite de la Collectivité dans un délai de 15 jours à compter de la réception de ladite demande par lettre recommandée avec accusé de réception.

Une liste des contrats d'entretien conclus par le Délégué devra impérativement être produite en annexe du compte rendu annuel prévu à l'Article 56 du présent document.

35.3 Signalement des anomalies

En outre, dans le cadre de l'exploitation, le Délégué est tenu de signaler à la Collectivité, dans les plus brefs délais et au plus tard dans les 5 jours de leur constatation, toutes les anomalies et vices qu'il pourrait constater afin de permettre à la Collectivité de mettre en œuvre les garanties légales et notamment la garantie décennale dont il bénéficie au titre des ouvrages dont il détient la propriété.

En cas d'inobservation de cette clause, la responsabilité contractuelle du Délégué pourra être engagée à hauteur du préjudice subi par la Collectivité du fait de ce manquement, sans préjudice le cas échéant que la déchéance du contrat puisse être prononcée dans les conditions prévues à l'Article 60 du présent document.

La Collectivité s'engage à faire jouer lesdites garanties et de manière générale à mettre en œuvre tout moyen destiné à remédier aux anomalies et vices dans les meilleurs délais suivant leur notification à la Collectivité.

En cas d'urgence, la Collectivité ayant été préalablement avisée de la situation, le Délégué est autorisé à prendre, dans la mesure du possible, toutes dispositions conservatoires qu'il estimerait nécessaires, et ce aux frais de la Collectivité.

Article 36 RENOUELEMENT DU MATERIEL DE RESTAURATION

36.1 Petit matériel de restauration

A la date de prise d'effet du contrat, le Délégué assure l'entretien et le renouvellement du petit matériel de restauration (vaisselle, couverts, platerie...) présent dans les offices.

Le Délégué devra si besoin, et en complément du matériel déjà remis par la Collectivité, fournir l'ensemble du petit matériel de restauration nécessaire au bon fonctionnement du service.

36.2 Gros matériel de restauration

Le Délégué assure le renouvellement de l'ensemble des équipements et matériels pour l'exécution du contrat (installations frigorifiques, appareils de cuisson et de remise en température, lave-vaisselles,...). Le renouvellement doit se faire par des équipements neufs.

Si la nécessité du renouvellement est imputable à une faute ou à une négligence du Délégué ou de son personnel, le Délégué assure le renouvellement à ses frais.

Faute pour le Délégué de pourvoir aux opérations de réparation et de renouvellement des matériels et installations du service qui lui incombent, la Collectivité peut faire procéder, aux frais du Délégué, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au fonctionnement du service, après mise en demeure restée sans effet dans un délai de quinze jours, sauf en cas de risque pour les personnes où le délai est de deux jours. Ce délai est prolongé avec l'accord de la Collectivité, lorsque les délais d'exécution de travaux ou de livraison de matériels sont supérieurs au délai imparti.

Sur la base de l'inventaire des équipements transmis par la Collectivité, le Délégué fournit un plan prévisionnel de renouvellement chiffré (Annexe 10) pour l'ensemble des équipements et matériels de la cuisine centrale.

Chaque année, le Délégué procède à l'actualisation du plan de renouvellement en fonction des dépenses effectuées et des prévisions de renouvellement. Cette actualisation est jointe au rapport annuel technique du Délégué.

Si le montant de la dotation annuelle de renouvellement s'avère insuffisant par rapport aux nouveaux besoins, le Délégué en assume l'entière responsabilité financière.

36.3 Suivi du plan de renouvellement du matériel

Pour permettre à la Collectivité de s'assurer que le montant des sommes présentées par le Délégué au titre de ses obligations de renouvellement est justifié, les parties conviennent que le financement des dépenses de renouvellement à la charge du Délégué est assuré pendant la durée du présent contrat selon les principes contractuels suivants :

Les sommes nécessaires au financement des dépenses de renouvellement prévues aux articles 36.1 et 36.2 sont calculées sur la base du plan prévisionnel de renouvellement proposé par le Délégué sur la durée du contrat (Annexe 10).

Les dépenses effectives de renouvellement engagées par le Délégué sont constituées de charges de personnel, de sous-traitance et de fourniture (tous frais généraux exclus). Elles font l'objet d'un suivi analytique par le Délégué et sont plafonnées, pour chaque opération, au solde actualisé indiqué dans le plan prévisionnel en Annexe 11.

Dans le cadre de l'exercice de son pouvoir de contrôle, la Collectivité a le droit de vérifier ou de faire vérifier par l'organisme de son choix les dépenses effectives du Délégué. Les remboursements dont bénéficierait éventuellement le Délégué sont déduits de ces dépenses (assurances au tiers).

Chaque année, à l'occasion de la remise du compte-rendu financier annuel, le Délégué présente à la Collectivité :

- Le montant de la dotation annuelle au titre du renouvellement et le montant des dépenses effectives de renouvellement de l'exercice concerné. Les renouvellements partiels sont

évalués à leur juste coût et les renouvellements complets ne peuvent être valorisés à un coût supérieur au montant actualisé déclaré dans le plan prévisionnel de renouvellement défini à l'Annexe 10,

- Un état des dotations et des dépenses effectives de renouvellement depuis l'entrée en vigueur du contrat,
- Le calcul des soldes des dotations et des dépenses effectives, selon la méthode suivante :
- $S_n = S_{n-1} \times (1+T4Mn) + (DOn - DEn)$

où :

S_n et S_{n-1} sont les soldes des dotations et des dépenses effectives au 31 décembre de l'année n et au 31 décembre de l'année $n-1$ pour l'ensemble des équipements,

DOn est le montant de la dotation globale de l'année n pour l'ensemble des équipements,

DEn est le montant des dépenses effectives de l'année n pour l'ensemble des équipements,

$T4Mn$ est la valeur au jour ouvré de l'année n du taux moyen mensuel du marché monétaire.

Le solde initial est nul ($S_0 = 0$)

La dotation annuelle moyenne est de € hors taxes € HT.

36.4 Sort du solde de gros renouvellement en fin de contrat

A la fin du contrat, la Collectivité et le Délégué procèdent à un bilan des dépenses effectives de renouvellement réalisées par le Délégué et des dotations actualisées constituées par le Délégué à cette fin.

S'il s'avère que, pour chacun des soldes (S_n) définis à l'Article 36.3, l'écart entre les dotations et les dépenses est positif au dernier jour du contrat, le Délégué doit reverser à la Collectivité cette somme dans un délai d'un mois après expiration du contrat, sans compensation possible entre les soldes.

Si la valeur de chacun des soldes (S_n) au dernier jour du contrat est négative, le Délégué gérant le service à ses risques et périls, ne pourra réclamer aucun remboursement à la Collectivité.

Les installations financées par le Délégué et faisant partie intégrante de l'affermage (biens de retour) sont remises à la Collectivité moyennant, si ces biens ne sont pas amortis, une indemnité calculée à l'amiable ou à dire d'expert, en tenant compte notamment des conditions d'amortissement de ces biens. Cette indemnité est payée dans le délai de trois mois suivant la remise des installations.

Article 37 GROSSES REPARATIONS ET RENOUELEMENT DES INSTALLATIONS

La Collectivité est chargée des opérations de grosses réparations de niveaux 4 et 5 au sens de la norme précitée, à l'exception des dispositions spécifiques prévues à l'Article 42 et rendues à la charge du Délégué.

La collectivité est chargée des travaux touchant au clos et au couvert incombant au propriétaire au sens de l'article 606 du code civil.

Ces travaux devront être effectués en conformité avec toutes les réglementations en vigueur, notamment avec les règles d'hygiène, de sécurité et de bruit applicables à l'activité affermée.

En cas d'interruption totale du service incombant à la Collectivité dans sa responsabilité de propriétaire ou du fait de la réalisation de ces travaux, une indemnité est accordée au Délégué dans les conditions définies à l'Article 49.

Article 38 MISE AUX NORMES, TRAVAUX DE RENFORCEMENT ET D'EXTENSION

La Collectivité est maître d'ouvrage de tous les travaux de mises aux normes liés à une nouvelle réglementation, aux travaux de renforcement et d'extension de l'ouvrage comportant l'établissement de nouveaux ouvrages ou entraînant un accroissement du patrimoine du service.

Le Délégué est consulté sur l'avant-projet des travaux à exécuter, notamment lorsque l'exécution des travaux risque de nuire à la permanence du service ou que ces travaux nécessitent que des précautions particulières soient prises à proximité des installations du service.

En vertu de son devoir de conseil, il aura libre accès aux chantiers et pourra faire toute observation utile.

Lorsqu'il constate des défauts d'exécution ou malfaçons, il est tenu de les notifier à la Collectivité par écrit dans un délai de trois jours calendaires à compter de la date à laquelle il a fait ces constatations.

Le Délégué doit être présent lors de la réception des ouvrages par la Collectivité. Ses observations sont consignées au procès-verbal. Les ouvrages lui sont ensuite remis par la Collectivité au moyen d'un procès-verbal signé des deux parties.

Le Délégué doit de manière générale prendre les mesures suivantes, et notamment :

- Il avertit en temps utile la Collectivité afin que celle-ci puisse entreprendre les opérations de renouvellement dont elle a conservé la charge ;
- Il fournit à la Collectivité l'ensemble des éléments lui permettant de préparer le programme de renouvellement nécessaire (caractéristiques techniques des équipements à remplacer, conditions de délai, etc.) ;
- Il facilite l'intervention des entrepreneurs désignés par la Collectivité pour réaliser les travaux de renouvellement.

Article 39 FOURNITURE D'ENERGIE ET DE FLUIDES DANS LES OFFICES SCOLAIRES

La Collectivité prend à sa charge tous les frais relatifs à la fourniture d'énergies et des fluides, notamment l'eau, le gaz, l'électricité, le téléphone, la climatisation ainsi que les frais relatifs à l'assainissement dans les offices.

Il acquitte à bonne date les frais et cotisations de façon à permettre un fonctionnement continu du service.

Le Délégué s'engage à prendre toute mesure permettant de limiter la consommation de fluides dans un effort de participation au développement durable.

Article 40 SYSTEME DE SECURITE

Le Délégué s'engage à respecter le guide des recommandations (mai 2007) pour la protection de la chaîne alimentaire contre les risques d'actions malveillantes, criminelles ou terroristes.

La Collectivité tient informée le délégué des systèmes de sécurité implantés sur les offices.

Article 41 EXECUTION D'OFFICE DES TRAVAUX A LA CHARGE DU DELEGATAIRE

Faute pour le Délégué de pourvoir à ses obligations en matière d'entretien et de maintenance des ouvrages, installations et équipements du service délégué à sa charge, la Collectivité pourra faire procéder aux frais et risques du Délégué à l'exécution des travaux nécessaires au fonctionnement du service, après une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception ou transmise par fax restée infructueuse dans un délai de quinze jours à compter de sa réception par le Délégué.

En cas de mise en danger de la vie d'autrui, telle qu'elle est définie par l'article L.223.1 du Nouveau Code Pénal, la Collectivité est habilitée à intervenir sans délai, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être ouvertes contre le Délégué.

Article 42 REPARTITION DES TACHES

D'une manière générale, les tâches se répartissent de la façon suivante :

Répartition des tâches	A la charge du Délégué	A la charge de la Collectivité
Offices et salles de restaurants		
Linge – personnel du Délégué		
- Tenue de travail et de service	X	
- Linge de service à usage unique	X	
- Chaussures de sécurité	X	
Surveillance		X
Consommables		
- Produits d'entretien	X	
- Ustensiles pour le ménage	X	
Contrôles bactériologiques		
- Réalisations hebdomadaires et communication mensuelle	X	
- Réalisations exceptionnelles à la demande de la Collectivité		X
Lignes de self et Unité de chauffage		
▪ Nettoyage et entretien courant	X	
Gros matériel de restauration et équipements		
- Nettoyage	X	
- Dépannages courants, entretien,	X	
- Remise en état, maintenance, grosses réparations, renouvellement	X	
Petits Matériels de Restauration (vaisselle notamment)		
- Nettoyage	X	
- Dépannages courants, entretien	X	
- Remise en état, maintenance, grosses réparations, renouvellement, remplacement	X	
Evacuation des déchets dans des bacs		
- Enlèvement et entretien courant	X	
- Fourniture des containers		X
- Taxe ou redevance		
	Exonération de taxe	

Concernant les locaux et les installations techniques mis à disposition du Délégué, les opérations d'entretien, de maintenance, et de renouvellement se répartissent de la façon suivante :

Répartition des tâches	A la charge du Délégué	A la charge de la Collectivité
INSTALLATIONS TECHNIQUES		
Contrats et consommations		
- Contrat de maintenance et de renouvellement des installations de chauffage et de production d'ECS des locaux		X
- Eau (Compagnie des Eaux)		X
- Electricité (Tous fournisseurs)		
- Téléphone (Tous fournisseurs)		X
Electricité		
- Remplacement des ampoules et tubes fluorescents pour salles à manger, offices et sanitaires des usagers des restaurants scolaires	X	
- Entretien systématique des armoires (connexion, nettoyage, voyants, etc...)		X
- Dépannages courants (lignes et protection)		X
- Entretien systématique des blocs de sécurité ou électrogène		X
- Gros travaux, extensions et modifications décidés par la Collectivité		X
Plomberie		
- Tous dégorgements des réseaux d'évacuation des offices et des salles de restauration jusqu'au 1 ^{er} regard (y compris si camion hydrocureur et de pompage nécessaire)	X	
- Fuites (réparation, soudures...), dépannages courants	X	
- Contrat d'entretien pour le traitement de l'eau (adoucisseur)	X	
- Fourniture et mise à niveau hebdomadaire des bacs à sel	X	
Vérifications réglementaires de sécurité		
- Tenue du registre de sécurité		X
- Contrôle annuel ou trisannuel selon la catégorie de l'établissement des installations électriques par bureau de contrôle et remise en conformité suivant rapport des tests et tenu du registre de protection des travailleurs qui mettent en œuvre des courants électriques		X
- Exercice d'évacuation (salles à manger comprises)		X
- Vérification des fermes portes		X
- Vérification des portes et clapets coupe-feu		X
- Vérification des extincteurs		X
- Vérification des désenfumages		X

- Vérification de l'alarme incendie		X
- Vérification des éclairages de sécurité		X
- Vérification des ascenseurs et monte-charges		X
- Exercice d'instruction et entraînement		X
- Vérification des détections incendie		X
- Vérification du système d'alerte		X
- Vérifications et remplacements des extincteurs		X
Alarme incendie		
- Vérification du fonctionnement		X
- Entretien et remplacement des organes défectueux ou cassés		X
- Contrôles règlementaires des installations		X
- Grosses réparations		X
Alarme intrusion et Télésurveillance		
- Contrat d'entretien, réparation et renouvellement		X
Hottes des offices		
- Nettoyage hebdomadaire des filtres à graisse et remplacement des filtres à graisse si nécessaire	X	
- Entretien électromécanique ventilateurs et tourelles (2 fois / an) : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le nettoyage et désinfection des caissons ✓ La vérification du fonctionnement et de l'état général des caissons ✓ La vérification de la tension des courroies ✓ Le graissage ✓ Les mesures de débits ✓ Vérification et mesure des intensités des moteurs 	X	
- Ramonage conduits d'évacuation (1 fois / an)	X	
OFFICES ET SALLES DE RESTAURANTS		
Nettoyage, Entretien et Maintenance des locaux		
- Nettoyage des plafonds, faux plafonds, partie haute des murs	X	
- Nettoyage des sols et surfaces accessibles des murs	X	
- Nettoyage de vitres intérieures	X	
- Maintenance des sols, murs, plafonds et portes intérieures	X	
- Entretien et maintenance des serrures, canons et béquilles des portes intérieures	X	
Remise en état des locaux si nécessaire		
- Remise en état des sols, peintures, faïences, carrelages, toiles de verre, portes et faux-plafonds	X	
- Remise en état des sanitaires du personnel et des sanitaires attenants aux salles de restaurants (sols, faïences, murs,	X	

appareillages...)		
-------------------	--	--

Article 43 TENUE D'UN JOURNAL D'EXPLOITATION

Le Délégué tient à jour un journal d'exploitation, mentionnant :

- Les incidents et les défauts de matériels ;
- Les procédures à suivre par le personnel en cas de défaillance ;
- Le temps de fonctionnement des installations ;
- Les horaires d'intervention effective du personnel d'exploitation et d'entretien affecté au service délégué ;
- L'énergie électrique, les réactifs, l'eau et les autres fluides consommés ;
- Les incidents constatés sur le fonctionnement des appareils et sur les installations générales ;
- L'inventaire du matériel réparé ou renouvelé ;
- Plus généralement, tout renseignement demandé par la Collectivité permettant de suivre la bonne marche des installations ;
- Les prestations de maintenance, leur objet, leur fréquence.

CHAPITRE 6. CONDITIONS FINANCIÈRES

Article 44 REMUNERATION DU DELEGATAIRE

44.1 Cadre général de la rémunération du Délégué

Le Délégué responsable du service l'exploite à ses risques et périls. Sa rémunération est établie sur la base du prix fixé dans les conditions ci-dessous.

Ce prix est composé :

- D'une subvention forfaitaire d'exploitation annuelle (SFE) couvrant les charges fixes,
- D'un complément de prix unitaire au repas servi couvrant les charges variables,
- Des recettes qu'il perçoit sur les usagers scolaires et au restaurant municipal uniquement.

Les repas servis en ALSH et en crèches sont facturés directement par la Collectivité dans son prix de journée.

Le risque économique du Délégué porte donc :

- **Pour la partie payée par la Collectivité** (SFE et complément de prix) : sur la différence entre les repas facturés (servis) et ceux livrés ou commandés,
- **Pour la partie payée par les usagers** : sur les impayés.

44.2 Nature de la rémunération du Délégué

Le Délégué assume l'intégralité des dépenses liées à l'exploitation du service et aux prestations qui lui incombent telles que décrites dans le contrat.

Les différents postes constitutifs du coût global du service sont classés dans deux catégories distinctes, en fonction de l'incidence d'une modification du nombre de repas distribués.

Charges fixes (Subvention Forfaitaire d'Exploitation Annuelle = SFE)

Ces postes correspondent aux charges fixes pour l'ensemble du service, sur la base d'une fréquentation annuelle comprise entre + 10 % et - 10 % / an.

Les dépenses annuelles affectées au contrat et réputées forfaitaires sont détaillées dans le compte prévisionnel d'exploitation joint en Annexe 11 et sont a minima les suivantes. Le délégué fait la liste des dépenses concernées par cette catégorie :

- Frais de personnel de production ;
- Frais de personnel de livraison ;
- Frais de personnel de distribution ;
- Frais de personnel administratif, y compris encaissement.

A la date d'entrée en vigueur du contrat, la subvention forfaitaire annuelle est de..... € H.T (moyenne sur la durée du contrat).

Charges variables (complément de prix unitaire au repas servi selon comptage du service du midi)

Ces postes correspondent aux charges variables pour l'ensemble du service, proportionnelles au nombre de repas.

Ces charges facturées selon le nombre de repas comptés lors de chaque service font l'objet d'une répartition entre les différentes prestations et typologie de convives.

Les charges affectées au contrat réputées variables sont détaillées dans le compte prévisionnel d'exploitation joint en Annexe 11 et sont a minima les suivantes. Le Délégué complète la liste.

- Denrées alimentaires.

A la date d'entrée en vigueur du contrat, le prix unitaire couvrant les charges variables est de€ /repas (tous déjeuners confondus), soit un montant annuel (moyenne sur la durée du contrat) de : € HT.

Le Compte d'Exploitation prévisionnel fourni par le Délégué détaille les charges fixes et les charges variables et est annexé au présent contrat (Annexe 11).

Les repas spéciaux confectionnés à la demande de la Collectivité sont payés sur facture selon devis accepté.

44.3 Facturation à la Collectivité

Le Délégué facture à la Collectivité mensuellement et séparément :

- Le douzième de la Subvention Forfaitaire d'Exploitation,
- Auquel s'ajoute le complément de prix unitaire multiplié par le nombre de repas servis dans le mois pour chaque catégorie de convives.

Le Délégué ne reverse pas les recettes perçues auprès des usagers à la Collectivité.

Article 45 TARIFS APPLICABLES AUX USAGERS DE LA RESTAURATION

45.1 Fixation des tarifs usagers

La Collectivité détermine les tarifs appliqués aux usagers (Annexe 16).

La Collectivité peut communiquer des nouveaux tarifs une ou plusieurs fois par an pour l'ensemble des familles et ponctuellement, à tout moment pour un petit nombre de familles.

La Collectivité peut également changer, en cours de contrat, de méthode de fixation des tarifs et appliquer alors une politique de tarification sociale.

45.2 Facturation aux usagers et modalités de paiements

- *Facturation des scolaires*

La facturation des repas est établie au regard des informations résultant du pointage réalisé quotidiennement par les responsables de chaque restaurant, à l'heure du déjeuner.

Le Délégué effectue la facturation mensuelle des repas **a posteriori** (après consommation) aux usagers individuels du service de restauration.

Le Délégué perçoit directement auprès des usagers le règlement du tarif des repas à partir des tarifs communiqués par la Collectivité par tout moyen (**en permanence physique, par internet, par prélèvement automatique, par chèque, en espèces etc.**).

Le prélèvement automatique est autant que possible préféré aux autres modes de paiement, qui devront néanmoins être acceptés (chèques, numéraire). Une permanence définie à l'Article 12.2 est également assurée pour faciliter l'encaissement.

Le Délégué précise les moyens techniques et humains mis en œuvre pour assurer la facturation et la perception du prix des repas auprès des usagers en leur donnant les informations nécessaires, les contrôles et les relances d'impayés. Le fichier famille sera transmis au nouveau Délégué qui fera son affaire de son intégration sans que cela implique une réinscription de la part des familles.

Par site scolaire et au global, le Délégué fournit à la Collectivité un état de la facturation mensuelle à destination des usagers, par tranche de tarifs.

Le Délégué fournit un état mensuel de la facturation par tranche de tarifs indiquant :

- Le nombre de familles facturées,
- Le nombre d'enfants servis.

L'état des réclamations concernant la facturation est communiqué mensuellement.

- *Facturation des autres convives*

La restauration servie dans les ALSH ainsi que dans les crèches ne fait l'objet d'aucune facturation directe par le délégué ; le tarif de la restauration étant inclus dans le tarif journalier payé par les familles.

La restauration servie au restaurant municipal fait l'objet d'une facturation directe par le Délégué ; chaque convive s'acquitte par le biais d'un ticket acheté par carnet auprès des services de la Collectivité.

45.3 Prise en charge par le Centre Communal d'Action Sociale d'une partie du coût de la prestation

Le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S) propose, aux familles relevant des quotients familiaux A à D, une participation allant de 10 à 50 % du prix des repas.

Le Délégué propose un mode de facturation permettant de prendre en compte cette participation financière du C.C.A.S.

45.4 Gestion des impayés

Le Délégué fait son affaire des impayés étant entendu qu'il pourra rechercher avec les services sociaux compétents des solutions amiables et contentieuses de règlement des litiges.

Le Délégué assume la charge financière des impayés sur toute la durée du contrat. Le prix payé par la Collectivité au Délégué intègre en conséquence une **provision pour impayés** détaillée dans le compte d'exploitation prévisionnel (Annexe 11).

L'état des impayés, des provisions et des reprises est constamment tenu à jour selon le modèle annexé au présent contrat (et communiqué à la Collectivité **chaque mois** sous format papier et informatique et en tout état de cause, **dès la première relance effectuée à chaque famille**).

Cet état comprend notamment la liste et le montant des créances recouvrées chaque mois. Un bilan en est effectué à la fin de chaque exercice (31 décembre) par le Délégué et la Collectivité.

L'exclusion éventuelle d'un usager ne peut être prononcée que par la Collectivité une fois que toutes les voies de recours seront épuisées par le Délégué.

Une commission des impayés, comprenant a minima un représentant du Délégué et un représentant de la Collectivité, se réunit **une fois par mois** pour étudier la situation des impayés, qui peut décider de plusieurs cas à prendre en compte par le Délégué :

- Refus de prise en charge sociale et autorisation concomitante du Délégué à continuer de procéder au recouvrement des sommes dues par tous moyens ;
- Accord par la Collectivité d'un délai supplémentaire de paiement pour les situations difficiles ;
- Accord par la Collectivité d'une prise en charge à titre social avec pour conséquence une facturation des repas concernés à la Collectivité et la suspension par le Délégué des mesures de recouvrement à l'égard des familles concernées pour les repas concernés par l'impayé étudié en commission (et non les repas futurs).

Article 46 INDEXATION DES PRIX ET REVISION DU FORFAIT ANNUEL

46.1 Principe général

La révision s'opère en fonction des dernières valeurs connues des indices définis ci-dessus à la date du 1^{er} janvier.

Au cas où l'un des indices ci-dessous n'est plus publié, la Collectivité et le Délégué se mettront d'accord, par simple échange de lettres, sur son remplacement par un paramètre équivalent correspondant sensiblement au même élément du prix de revient. Le Délégué indique à la Collectivité la valeur et le mode de calcul du coefficient de rapprochement entre l'ancien et le nouvel indice. Ces nouveaux indices prendront effet dans un délai d'un mois à partir de la date de signature de l'avenant y afférent.

Conformément au décret n°2006-753 du 29 juin 2006, la Collectivité a la responsabilité de déterminer le prix de la restauration scolaire. Les prix ne peuvent toutefois pas excéder le coût par usager résultant des charges supportées au titre de la restauration déduction faite des subventions de toutes natures bénéficiant à ce service.

46.2 Révision de la SFE

À partir du second exercice, le forfait annuel est révisé annuellement à la date du 1er septembre par application de la formule suivante :

$$F = F_0 \times (0.25 + 0.55 \times U/U_0 + 0.20 V/V_0)$$

La définition des paramètres est la suivante :

F = SFE annuelle révisée

F0 = SFE annuelle en vigueur au moment de la révision

0,25 = Partie fixe du prix non sujet à variation

U = Dernière valeur connue de l'indice mensuel coût du travail révisé - salaires et charges - secteur hébergement restauration (identifiant = 001565191)

U0 = Valeur du même indice lors de la dernière révision. L'indice de référence à la signature des présentes est celui du mois de remise des offres initiales

V = Dernière valeur connue de l'indice trimestriel des **prix de production des services français aux entreprises françaises** (identifiant 001664629)

V0 = Valeur du même indice lors de la dernière révision. L'indice de référence à la signature des présentes est celui du mois de remise des offres initiales.

46.3 Révision de la SFE en fonction des tarifs votés par la Collectivité

Chaque année, la Collectivité est susceptible de voter une évolution des tarifs.

La SFE est révisée de l'inverse du montant issu de l'augmentation ou de la diminution des tarifs votés par la Collectivité.

Le calcul est le suivant :

$$(Nouvelle\ grille\ tarifaire\ x\ nombre\ de\ repas\ N-1) - (Ancienne\ grille\ tarifaire\ x\ nombre\ de\ repas\ N-1) = \\ \text{montant de la révision}$$

Si le montant de la révision est positif, il est déduit de la SFE.

Si le montant de la révision est négatif, il est ajouté à la SFE.

46.4 Révision du prix unitaire du repas (part variable)

À partir du second exercice, la part variable du prix unitaire du repas est révisée annuellement à la date du 1^{er} septembre par application de la formule suivante :

La définition des paramètres est la suivante :

$$0,18 + a + b = 1$$

a = (à proposer par le Délégué – entre 0,60 et 0,70)

b = (à proposer par le Délégué – entre 0,12 et 0,22)

P = Prix unitaire ajusté révisé

P₀ = Prix unitaire ajusté en vigueur au moment de la révision

0,18 = Partie fixe du prix non sujet à variation

A = Indice mensuel des produits alimentaires, publié au bulletin mensuel de statistiques de l'INSEE (identifiant 001584226 – indice des prix à la consommation – produits alimentaires et boissons non alcoolisées).

A₀ = Valeur du même indice lors de la dernière révision. L'indice de référence à la signature des présentes est celui du mois de remise des offres initiales.

NA = Moyenne au cours de l'année écoulée de l'indice mensuel des **produits non alimentaires**, publié au bulletin mensuel de statistiques de l'INSEE (identifiant 000641198 – indice des prix à la consommation – ensemble non alimentaire).

NA₀ = Valeur du même indice lors de la dernière révision des clauses. L'indice moyen de référence à la signature des présentes est celui du mois de remise des offres.

Article 47 REEXAMEN DES CONDITIONS FINANCIERES

Pour tenir compte de l'évolution économique et technique, les conditions financières du présent contrat pourront être réexaminées à l'initiative de l'une ou l'autre des parties dans les cas suivants :

- Si la Collectivité fait évoluer les tarifs du service par vote du Conseil de + ou – 20% d'une année sur l'autre ;
- Si le nombre effectif annuel de repas servis connaît une augmentation ou une diminution d'au moins 20 % par rapport au nombre de référence annuel défini à l'Article 44.2 ;
- Si l'évolution des indices entraîne une évolution des prix et/ou de la SFE supérieure à 20% ;
- Si le montant des impôts et taxes à la charge du Délégué augmente de plus de 30 % par rapport à l'exercice antérieur ;

- Si des progrès technologiques importants en matière de restauration scolaire, à destination des accueils de loisirs permettent d'en abaisser sensiblement les coûts ;
- En cas d'ouverture ou de fermeture d'une nouvelle école sur le territoire de la collectivité pour diminuer la part fixe du prix ;

La procédure de réexamen des conditions financières, prévue au présent article, n'entraînera pas l'interruption du jeu normal des formules d'ajustement et de révision qui continueront à être appliquées jusqu'à l'achèvement de la procédure.

Si dans les six mois à compter de la date de la demande de réexamen présentée par l'une des parties, un accord n'est pas intervenu, elle sera soumise à une commission composée de trois membres, dont l'un sera désigné par la Collectivité, l'autre par le Délégué et le troisième par les deux parties.

Faute pour ceux-ci de s'entendre dans un délai de quinze jours, la désignation du troisième membre sera faite par le Président du Tribunal Administratif. Il en sera de même pour les membres qui n'auraient pas été désignés par les parties dans le même délai à compter de l'expiration de la période de trois mois ci-dessus.

Article 48 REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC VERSEE A LA COLLECTIVITE

La Collectivité supporte, pour le compte du service, des charges de propriétaire des offices et des charges de contrôle du Délégué. De ce fait, le Délégué verse à la Collectivité une redevance calculée de manière à couvrir ces charges de la Collectivité.

Le montant de la redevance est égal à 2 000 € net de TVA par an. Elle apparaît au CEP dressé par le délégué et annexé au présent contrat (Annexe 11).

Elle est payable à terme échu, au mois de septembre, sur présentation d'un titre de recettes émis par la Collectivité.

Article 49 COMPENSATION FINANCIERE VERSEE PAR LA COLLECTIVITE POUR TRAVAUX OU INTERRUPTION DE SERVICE

En cas de travaux ou d'interruptions de service de plus de 7 jours consécutifs du fait de la Collectivité (travaux non prévus au contrat par exemple), le Délégué perçoit une compensation journalière égale au 1/365^{ème} du montant des recettes commerciales, celles-ci étant calculées sur la base des recettes du même mois de l'année précédente.

Article 50 DISPOSITIONS FISCALES

50.1 Mécanisme de transfert

La Collectivité transférera au Délégué le droit à déduction de la taxe sur la valeur ajoutée ayant grevé les investissements qu'elle a financés pendant la durée du présent contrat et qui constituent des immobilisations du service affermé. Les conditions de ce transfert seront celles fixées par les dispositions fiscales en vigueur.

La Collectivité, en tant que propriétaire des immobilisations ouvrant droit à déduction et sous sa responsabilité à ce titre, délivrera au Délégué une attestation précisant, d'une part, la base

d'imposition des biens, ou de la fraction des biens utilisés par le Délégué, et d'autre part, le montant de la taxe correspondante.

La Collectivité informera le service des impôts de la délivrance de chaque attestation, par l'envoi d'une copie de ce document.

Pour toute attestation que lui remet la Collectivité, le Délégué se conformera aux règles suivantes :

- Il devra porter le montant correspondant de droit à déduction de TVA sur la première ou la seconde déclaration mensuelle de chiffre d'affaire qu'il établit après la réception de l'attestation, ou en le partageant entre ces deux déclarations ;
- Il informera la Collectivité du montant du droit, ou de la fraction du droit, qu'il aura pu imputer sur la TVA nette due au titre de ses propres activités, dans un délai d'un mois soit à compter de la date de dépôt de la première déclaration mentionnée ci-dessus si elle comprend la totalité du droit à déduction de TVA figurant sur l'attestation, soit à compter de la date de dépôt de la seconde déclaration dans les autres cas ;
- S'il y a lieu, il informera également la Collectivité du montant du droit ou de la fraction du droit qu'il n'aura pu imputer sur aucune des deux déclarations, et dont il demande le remboursement au Trésor Public.

Le Délégué s'engage à accomplir toutes les formalités nécessaires pour obtenir chaque remboursement dans les délais les plus courts prévus par les dispositions fiscales en vigueur.

Les sommes transférées sont reversées à la Collectivité avant la fin du troisième mois suivant celui de la réception par le Délégué des attestations de la Collectivité.

Pendant toute la durée de la procédure, les montants de TVA transférée et déduite par le Délégué sont la propriété de la Collectivité qui les affecte au budget du service de distribution de restauration scolaire.

50.2 Redressement fiscaux

Si la TVA effectivement reversée à la Collectivité fait ultérieurement l'objet d'un redressement de la part du service des impôts, le montant correspondant est remboursé par la Collectivité au Délégué dans un délai de deux mois à compter de la réception d'une notification comprenant une copie de la décision de l'administration ainsi qu'un document attestant le paiement du redressement par le Délégué.

Dans le cas où des intérêts de retard ou des pénalités s'ajoutent au redressement de TVA, ils sont remboursés au Délégué par la Collectivité dans les mêmes conditions que le redressement, sauf si ces intérêts ou pénalités résultent d'une erreur ou d'une faute imputable au Délégué.

CHAPITRE 7. RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES

Article 51 ETENDUE DE LA RESPONSABILITE

Dès la prise en charge des installations, le Délégué est responsable du bon fonctionnement des installations qui lui ont été confiées.

Tous les ouvrages, installations et équipements du service confiés au Délégué par le présent contrat sont exploités par celui-ci conformément aux dispositions réglementaires en vigueur dans le souci de garantir la continuité du service et la conservation du patrimoine de la Collectivité.

Le Délégué est tenu de réparer les dommages aux personnes et aux biens causés par le fonctionnement du service et des ouvrages dont il a la charge conformément au présent contrat.

51.1 Assurance responsabilité civile du Délégué

Cette garantie d'assurance a pour objet de couvrir le Délégué 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 et des usagers à raison des dommages corporels devant être couverts sans limitation de somme, ainsi que les dommages matériels et immatériels consécutifs ou non consécutifs à un dommage matériel ou corporel, qui trouvent leurs origines dans l'exécution de ses obligations.

A cette fin, le Délégué souscrira un contrat d'assurance en responsabilité civile en sa qualité d'exploitant.

La responsabilité du Délégué s'étend notamment :

- aux dommages causés par ses agents ou préposés dans l'exercice de leurs fonctions ;
- aux dommages causés à des tiers du fait de défectuosité des installations de service ;
- aux dommages causés aux usagers des ouvrages du service ;
- aux dommages causés par les matériaux, substances ou produits qu'il met en œuvre pour l'exploitation du service ou qui constituent des déchets de cette exploitation ;
- aux dommages causés par l'incendie, les vols, les bris de glace, les accidents causés par des tiers, les actes de vandalisme et les catastrophes naturelles au sens de la législation en vigueur ;
- aux dommages causés par les matériaux, substances ou produits qu'il met en œuvre pour l'exploitation du service ou qui constituent des déchets de cette exploitation,

51.2 Assurance multirisques dommages aux biens par le Délégué

Le Délégué s'engage à faire assurer, pour le compte de qui il appartiendra, notamment pour le compte du Délégué, pendant toute la durée de la présente convention, pour des sommes suffisantes, les biens immeubles, les biens meubles appartenant au Délégué confiés au Délégué, auprès d'une compagnie notoirement solvable contre les risques incendie, explosions, dommages électriques, tempêtes, dégâts des eaux, émeutes, attentats, actes de terrorisme et de sabotage, vol ainsi que le recours des voisins et des tiers, et ses risques locatifs. Il devra également s'assurer en bris de glaces pour les locaux loués, et les responsabilités liés à ces risques.

Le Délégué assumera, ou pourra souscrire une garantie d'assurance garantissant l'indemnisation des pertes de recettes ou d'exploitation, qu'il subirait à la suite d'un sinistre indemnisé ou non par la compagnie d'assurance.

Le Délégué devra adresser au Délégué une copie certifiée conforme de ses polices ou, à défaut, une copie d'un nota de couverture avant toute mise en exploitation.

Il devra par ailleurs pouvoir justifier à tout moment la validité de ses assurances et du paiement des primes.

Faute par le Délégué d'avoir souscrit les polices d'assurances mentionnées ci-dessus, ou si celles-ci garantissent des sommes estimées insuffisantes par le Délégué, ce-dernier conserve la faculté de faire garantir lui-même les risques, le Délégué s'engageant à lui rembourser sur simple demande les primes correspondantes.

Le Délégué s'engage, en outre, à aviser le Délégué de tout changement de ses conditions d'exploitation qui pourrait être assimilées par la compagnie d'assurances à une aggravation du risque assuré. De même, dans le cadre du projet d'extension, le Délégué s'engage à mettre en conformité ses assurances avec le nouveau périmètre exploité. Le Délégué devra par conséquent adresser au Délégué une nouvelle copie certifiée conforme de ses polices ou, à défaut, une nouvelle copie d'un nota de couverture avant toute mise en exploitation.

En cas de défaillance par le Délégué, ce-dernier prendra en charge la surprime correspondant à ce risque supplémentaire.

Les polices d'assurances souscrites par le Délégué devront prévoir que les assureurs seront tenus d'aviser le Délégué de toutes modifications ou suspensions de garanties en cas de résiliation.

Dans ce dernier cas, la résiliation ne pourra produire ses effets qu'un mois après notification de l'assureur au Délégué par lettre recommandée avec avis de réception.

Par ailleurs, le Délégué est tenu de souscrire une police d'assurance selon la procédure "TOUS RISQUES" destinée à garantir tous les équipements, agencements, installations, matériels, objets mobiliers, marchandises et denrées pouvant appartenir soit au Délégué, soit à son personnel, soit à des tiers, et se trouvant ou pouvant se trouver dans le périmètre de la délégation.

Cette assurance couvrant les biens du Délégué doit comprendre le cas où l'incendie, l'explosion ou le dégât des eaux prendrait naissance dans lesdits biens. Cette police doit également comporter une clause de renonciation de son assureur à exercer tout recours contre le Délégué, son personnel et ses éventuels assureurs.

Article 52 OBLIGATION D'ASSURANCE

Dans un délai de quinze jours après l'entrée en vigueur du présent contrat, le Délégué présente à la Collectivité les diverses attestations d'assurance (Annexe 12) dont il n'était pas titulaire au moment de l'établissement de son offre et ensuite, périodiquement, au moment de la remise du rapport annuel. A défaut, le Délégué s'expose à une pénalité définie à l'Article 58.

Les polices d'assurances feront apparaître les mentions suivantes :

- Le nom de la compagnie d'assurance ;
- Les activités garanties ;
- Les risques garantis ;
- Les limites d'indemnisation de chaque garantie ;
- Les principales exclusions, les franchises et les plafonds de garantie ;
- La période de validité.

La présentation de ces attestations d'assurances ne modifie en rien l'étendue des responsabilités assumées par le Délégué.

Au titre des risques incendie, explosions, dommages électriques, tempêtes, dégâts des eaux, émeutes, attentats, actes de terrorisme et de sabotage, vol ainsi que le recours des voisins et des tiers, et ses risques locatifs, faisant l'objet des polices souscrites par le Délégué, dans les conditions indiquées ci-dessus, il est convenu que :

- Le Délégué renonce à tout recours qu'il serait en droit d'exercer contre la Collectivité, ses mandats ou mandataires, les autres propriétaires, les autres locataires et leurs assureurs ;
- Le Délégué s'engage à obtenir de ses assureurs et de tous occupants de son chef la dite renonciation.

Aucune réciprocité n'est imposée à la Collectivité.

52.1 Renonciation à recours

Au titre des risques incendie, explosions, dommages électriques, tempêtes, dégâts des eaux, émeutes, attentats, actes de terrorisme et de sabotage, vol ainsi que le recours des voisins et des tiers, et ses risques locatifs, faisant l'objet des polices souscrites par le Délégué, dans les conditions indiquées ci-dessus, il est convenu que :

Le Délégué renonce à tout recours qu'il serait en droit d'exercer contre le Délégué, ses mandats ou mandataires, les autres propriétaires, les autres locataires et leurs assureurs ;

Le Délégué s'engage à obtenir de ses assureurs et de tous occupants de son chef la dite renonciation.

Aucune réciprocité n'est imposée au Délégué.

CHAPITRE 8. CONTROLE

Article 53 CONTROLE EXERCE PAR LA COLLECTIVITE

53.1 Principes généraux

La Collectivité se réserve le droit de contrôler l'activité du Délégué sous tous ses aspects.

Ces contrôles ne dispensent en aucun cas le Délégué du contrôle assuré par ses soins.

Les contrôles réalisés par la Collectivité sont réalisés à ses frais.

La Collectivité peut à tout moment et sans en référer préalablement au Délégué s'assurer du bon fonctionnement du service et prendre connaissance de tous les éléments relatifs au présent contrat.

La Collectivité a le droit de contrôler tous les renseignements donnés par le Délégué. À cet effet, ses agents accrédités peuvent procéder sur place et sur pièces à toute vérification utile pour s'assurer du fonctionnement du service dans les conditions du présent contrat et prendre connaissance de tous documents techniques, comptables et autres, nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Pour exercer les contrôles relatifs à l'hygiène, à la salubrité des denrées, du matériel, du personnel, etc. à la qualité nutritionnelle et gastronomique des repas, à la qualité et à la quantité des repas servis, la Collectivité peut faire appel :

- Aux services de la direction départementale des services vétérinaires ;
- Au service de la répression des fraudes et de la consommation ;
- A la direction départementale des affaires sanitaires et sociales ;
- Au laboratoire départemental d'analyses alimentaires (service du Conseil Général) ;
- Et tout autre service officiel de l'Etat ou tout agent spécialisé de son choix.

Le Délégué doit prêter son concours aux agents de la Collectivité ou à ceux de l'organisme qui l'assiste en leur facilitant l'accomplissement de leur mission et en leur fournissant tous les documents nécessaires.

Le Délégué doit notamment :

- Justifier aux agents et assistants de la Collectivité, lorsqu'ils en feront la demande, les informations qu'il aura fournies, au moyen de tous documents techniques ou comptables, et les autoriser à prendre copie de ces documents sous réserve des droits protégés par la loi ;
- Mettre à la disposition de la Collectivité, ou de ces agents et assistants, un ou plusieurs représentants compétents pour répondre aux questions posées lorsque la Collectivité en aura préalablement exprimé la demande en précisant la nature des sujets évoqués ;
- Fournir à la Collectivité toutes les informations nécessaires en cas de plainte d'un ou plusieurs usagers dont celle-ci serait saisie, de même que toute information ou conseil de nature à permettre à la Collectivité d'exercer sa responsabilité d'autorité Collectivité dans les meilleures conditions et d'éviter tout risque de nature à mettre en jeu sa responsabilité.

Le Délégué s'engage à répondre par écrit aux questions de la Collectivité et à lui transmettre les documents qu'elle aura demandés dans un délai n'excédant pas quinze jours à compter de la date de réception de la demande.

Le Délégué regroupe l'ensemble des informations nécessaires à l'exercice du contrôle de la Collectivité dans le rapport annuel qu'il remet à celle-ci en application de l'Article 56 du présent contrat.

Toutefois, il doit répondre aux questions supplémentaires qui lui sont posées par la Collectivité pour compléter le rapport annuel ou en cas de besoin particulier ne pouvant attendre l'examen du prochain rapport annuel.

De manière générale, le Délégué s'engage à orienter tous ses efforts dans le sens d'une transparence de l'exécution du présent contrat.

53.2 Contrôle de la production

En ce qui concerne la production, la Collectivité peut exercer des contrôles, sans que le Délégué soit dispensé de sa propre obligation de contrôle, notamment en matière d'hygiène alimentaire liée au processus de fabrication.

A ce titre, la Collectivité effectue directement les contrôles ou par recours à l'organisme de son choix habilité à réaliser de tels contrôles (Direction Départementale des services vétérinaires, Direction Départementale de l'action sanitaire et sociale ...).

La Collectivité peut à tout moment exercer son droit de contrôle sur les fréquences et la valeur qualitative et nutritionnelle des repas en demandant au Délégué de compléter une feuille de contrôle des fréquences de présentation des plats sur la base d'une période de référence de 8 semaines de menus.

Le Délégué communique à la Collectivité une fois par semestre toute information relative à la composition des repas et notamment le nom des fournisseurs, leur origine géographique, la proportion de produits frais et surgelés, de conserves, de produits laitiers.

Par ailleurs, le Délégué adressera à la Collectivité tous les éléments nécessaires à l'établissement des demandes de versement de subventions (Onilait...).

Il lui communique également toute information relative à son approche nutritionnelle dans la fabrication des repas, à l'hygiène alimentaire liée au processus de fabrication des repas et de service, aux procédures qualité et aux formations mises en place.

53.3 Contrôle financier et comptable

La Collectivité se réserve le droit de vérifier la comptabilité du Délégué se rapportant à la gestion du service public de la restauration collective scolaire à tout moment.

Elle pourra se faire communiquer par le Délégué toutes les pièces utiles qui doivent être conservées à la disposition de la Collectivité au minimum 3 ans après chaque exercice.

Article 54 CONTROLES EXERCES PAR LE DELEGATAIRE

Le Délégué est tenu de réaliser des contrôles réguliers de sa prestation par recours à des organismes tiers à son organisation et spécifiquement habilités à la réalisation des contrôles.

Ces contrôles doivent notamment être des :

- Contrôles de l'entretien ;
- Contrôles hygiéniques et sanitaires ;
- Contrôles nutritionnels, gastronomiques, qualitatifs et quantitatifs ;
- Contrôles des mesures de sécurité.

Les résultats de ces contrôles sont systématiquement et immédiatement transmis à la Collectivité par le Délégué.

Il fera effectuer tous les mois des analyses microbiologiques d'échantillons et fera procéder à la vérification de l'hygiène des matériels et des locaux de restauration.

Dans l'hypothèse d'analyses défavorables, les contrôles seront exigés toutes les semaines.

Dans le cas où les contrôles révéleraient une préparation inconsommable, les denrées ou repas refusés à l'occasion du contrôle seront remplacés par le Délégué à ses frais.

Le Délégué devra être capable d'informer la Collectivité sur la provenance, l'origine et le traitement des denrées alimentaires et sur la composition (ingrédients, additifs) des produits élaborés.

Article 55 COMMISSION DE SUIVI ET DE CONTROLE

Une « Commission de suivi et de contrôle » débat de toutes les questions concernant le service et étudie toute amélioration de son fonctionnement dans un souci de concertation et d'adaptation constante aux attentes du public.

Elle se réunit selon les modalités suivantes, dans le cas où la CCSPL ne pourrait traiter ces questions :

- Au moins une rencontre tous les ans est organisée par la Collectivité entre le Délégué et la commission de suivi et de contrôle ;
- En cas de problème majeur, la Commission peut être réunie d'urgence par le Maire ;
- Le Délégué participera systématiquement à ces rencontres par l'intermédiaire de la ou des personnes référentes sur les différents thèmes des dossiers traités.

Article 56 RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE

56.1 Principes généraux

Le Délégué remet à la Collectivité avant le 30 juin de chaque année, un rapport portant sur l'exercice précédent dans les formes et conditions prévues par l'article L. 1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales et le décret n°2005-236 du 14 mars 2005 relatifs au rapport annuel du Délégué de service public local.

La Collectivité a le droit de vérifier les informations contenues dans ce rapport dont le défaut de production dans les délais est sanctionné conformément à l'Article 58.

Ce rapport est structuré en 4 parties détaillées ci-après. Il est remis en format papier reproductible et en format informatique.

56.2 Indicateurs de qualité

Le Délégué s'engage sur une qualité des repas servis répondant aux prescriptions du Chapitre 4.

Le Délégué s'engage à respecter un **taux de qualité de service supérieur ou égal à%**. Autrement dit,% (idem) des livraisons effectuées chaque mois et chaque année doivent respecter les critères ci-dessous.

Taux de qualité de service = Nombre d'anomalies constatées / Nombre de livraisons

Où : Nombre de livraisons = Nombre de sites livrés x Nombre de jours de restauration

Ce taux de qualité de service est calculé sur la base des indicateurs ci-dessous :

- **Grammage et apport diététique des repas**, par type de repas et type de convives, sur la base des repas effectivement servis chaque jour, dont les caractéristiques sont reprises dans une fiche de suivi quotidienne à proposer par le Délégué en Annexe 13 ;

- **Contrôle des ingrédients composant la recette**, dont les caractéristiques sont reprises dans une fiche de suivi quotidienne à proposer par le Délégué en Annexe 13, sur la base des fiches techniques fournisseurs à transmettre impérativement par le Délégué sur demande de la Collectivité sous peine d'application d'une pénalité prévue à l'Article 58 ;
- **Fréquence des changements de menus et du nombre de composants après examen en commission de restauration**, sur la base des menus servis dans les offices (menus à transmettre par le Délégué sur demande de la Collectivité et à traiter reprendre dans la fiche de suivi quotidienne de l'Annexe 13 sous peine d'application d'une pénalité prévue à l'Article 58) ;
- **Informations collectées auprès des usagers sur leur satisfaction**, sur la base des quantités de reliefs restant dans les assiettes en moyenne, constatées contradictoirement par le Délégué et la Collectivité à opérer impérativement par le Délégué sur demande de la Collectivité sous peine d'application d'une pénalité prévue à l'Article 58 ;
- **Fréquence hebdomadaire des types d'aliments : contrôle des labels et engagements de qualité** sur la base des factures d'achat au fournisseur à transmettre impérativement par le Délégué sur demande de la Collectivité sous peine d'application d'une pénalité prévue à l'Article 58 ;
- **Remarques des contrôleurs sanitaires et autres contrôleurs**, sur la base des contrats annuels que le Délégué passe avec les différents contrôleurs techniques et des rapports de visite et de contrôle à transmettre impérativement par le Délégué sous peine d'application d'une pénalité prévue à l'Article 58 ;
- **Qualité de la facturation**, sur la base de l'état des réclamations concernant la facturation communiqué mensuellement selon le cadre à proposer par le Délégué en Annexe 13 sous peine d'application d'une pénalité prévue à l'Article 58 ;
- **Respect du programme d'animations**, sur la base de la liste des animations proposé par le Délégué.

Chaque année le Délégué fera un bilan du respect, du ou des manquements à ses engagements, qu'il présentera à la Collectivité avec ses justificatifs le cas échéant sur la base du tableau des indicateurs présenté en Annexe 13.

En cas de non-respect des engagements du Délégué sur les indicateurs de qualité, des pénalités pourront lui être infligées selon les modalités de l'Article 58 du présent contrat.

56.3 Compte-rendu technique

Chaque rapport annuel fourni par le Délégué contient au moins les informations techniques suivantes :

- Le nombre total de repas commandés et de repas consommés par catégorie et par prestations (y compris les prestations annexes) et leur évolution par rapport aux exercices antérieurs depuis le début du contrat ;
- La quantité de denrées achetées au cours de l'exercice écoulé ;
- La liste des fournisseurs ;
- La proportion de produits frais, surgelés, conserves, 4ème ou 5ème gamme utilisés et ce, pour chaque famille de composantes du repas (entrée froide, charcuterie, entrée chaude, viandes, poissons, volailles, légumes verts, féculents, produits laitiers, fruits, desserts...) ;
- La qualité et la variété des fruits ;
- L'approche nutritionnelle dans la fabrication des repas : équilibre entre lipides, glucides, protéines, sels minéraux, vitamines, etc. ;
- L'hygiène alimentaire liée au processus de fabrication des repas et de service (rapports d'analyse, fiches de contrôle HACCP,...) ;

- L'effectif du service, la qualification des agents, les procédures qualité ainsi que la politique de formation mises en place, notamment les attestations des stages effectués par le personnel communal des offices ;
- Les éventuelles modifications de l'organisation du service ;
- Une analyse de l'évolution générale des ouvrages et du gros matériel ;
- L'ensemble des adaptations ou travaux à envisager (notamment en cas de progrès technologique) et les estimations financières correspondantes ;
- Le détail des sommes engagées pour l'investissement ;
- L'actualisation des contrats de maintenance en cours ;
- Le tableau des indicateurs de qualité
- Les éléments d'information fournis sont comparés par rapport aux deux dernières années d'exercice.

Des justificatifs peuvent être demandés par la Collectivité.

Le Délégué indique à la Collectivité les démarches engagées ou envisagées dans le domaine de la qualité, de la formation professionnelle du personnel affecté à l'exploitation du service. Il réalise un bilan des difficultés rencontrées et propose à la Collectivité des améliorations.

Le Délégué indique à la Collectivité les travaux à envisager pour les exercices ultérieurs en précisant leur justification technique et financière et leur degré d'urgence.

Les rapports de visite des organismes de contrôle sont transmis à la Collectivité.

56.4 Informations financières

Le Délégué indique au minimum les informations suivantes, validées par un Commissaire aux Comptes :

L'analyse des conditions financières d'exploitation

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

Le Délégué indique et commente l'évolution des postes de charges par rapport aux deux précédents exercices. Le Délégué définit les charges indirectes et les modalités de leur répartition sur l'économie du contrat.

Compte d'exploitation

Le Délégué fournit dans chaque rapport annuel le CEP annexé au présent contrat (Annexe 11).

Le compte d'exploitation certifié retrace l'ensemble des recettes et des dépenses de l'exercice écoulé par nature de charge.

Le compte d'exploitation comprend le détail du chiffre d'affaires par catégorie de prestation au cours de l'exercice écoulé : prix des repas perçus auprès des familles par catégorie de tarif, auprès de la Collectivité, subventions éventuellement perçues.

Il est présenté conformément au plan comptable général applicable, selon une méthode de comptabilisation identique à celle suivie pour l'établissement du compte d'exploitation prévisionnel.

Le Délégué indique et commente l'évolution des recettes par rapport à l'exercice antérieur. Le Délégué reconstituera le chiffre d'affaires de façon détaillée par catégorie à partir des tarifs, du nombre de repas par catégorie de convives et des contributions.

Les charges devront être détaillées notamment en ce qui concerne les postes relatifs à la maintenance et aux frais administratifs.

Le Délégué présente en fin d'année un état des frais financiers éventuellement encourus au titre de l'exploitation, que ceux-ci résultent d'avances de trésorerie de la part de la société mère ou d'avances de trésorerie levées sur les marchés financiers.

Impayés

Le Délégué produira en outre, sur support papier et informatique, un état annuel des impayés établi à la date du 31 décembre de l'exercice écoulé sur la base du modèle fourni en **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**

L'état des impayés fourni par le Délégué récapitule :

- La liste des impayés en cours de traitement à la clôture ;
- La proportion d'impayés par rapport aux créances sur les usagers et son évolution mensuelle sur l'exercice ;
- Les mouvements de provisions sur créances douteuses pendant l'exercice ;
- Les pertes sur créances irrécouvrables encourues dans le courant de l'exercice, et les justificatifs associés.

Par ailleurs, le Délégué présentera une information précise sur les états de recouvrement relatifs aux impayés de l'exercice précédent afin que la Collectivité puisse porter une appréciation objective sur les taux d'impayés réels et l'efficacité du recouvrement engagé.

CHAPITRE 9. GARANTIES, SANCTIONS, CONTENTIEUX

Article 57 GARANTIE A PREMIERE DEMANDE

Le Délégué fournira à la Collectivité une garantie à première demande qui sera annexée au présent contrat (Annexe 13).

Le montant de la garantie s'élève à 10 % des recettes d'exploitation prévues au compte d'exploitation prévisionnel de la première année (Annexe 11).

La Collectivité peut faire appel à cette garantie pour recouvrer :

- Le paiement des pénalités dues par le Délégué en cas de non versement dans les conditions prévues par l'Article 58 ;
- Le remboursement des dépenses engagées par la Collectivité dans l'hypothèse où il a été contraint de prendre les mesures prévues par l'Article 59 du présent contrat ;
- Les dépenses engagées par la Collectivité si, à la fin du contrat, le Délégué n'a pas remis les installations en état normal d'entretien ;
- Le paiement de toutes les sommes restant dues par le Délégué à l'expiration du présent contrat.

Le Délégué s'engage en cas d'utilisation de cette garantie pour les cas visés ci-dessus, à la reconstituer partiellement ou le cas échéant dans son intégralité, à hauteur du montant versé initialement.

La garantie devra être constituée dans un délai maximum de 1 mois à compter de la date de notification du contrat au Délégué.

Article 58 PENALITES

La Collectivité peut infliger des pénalités au Délégué, après que celui-ci a été mis en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception lui indiquant les reproches qui lui sont faits et le fait que la Collectivité envisage l'application de pénalités correspondantes. Le Délégué peut consulter tout document de son dossier pouvant être utile à sa défense et dispose d'un délai de contestation de 10 jours ouvrés.

En tout état de cause, le Délégué procède aux rectifications nécessaires dans les meilleurs délais, dès la constatation des infractions.

Les pénalités sont cumulables. Les pénalités sont payées par déduction opérée sur la première facture présentée par le Délégué à la Collectivité postérieurement au constat de manquement. Les pénalités sont exprimées en euros nets de TVA.

Ces sanctions pécuniaires ne sont pas exclusives des indemnités ou dommages et intérêts que le Délégué peut être amené à verser à des tiers par suite de manquement aux mêmes obligations. Leur paiement n'exonère pas le Délégué de son éventuelle responsabilité civile ou pénale vis-à-vis de la Collectivité.

La Collectivité peut en outre réclamer au Délégué les sommes correspondant aux frais engagés pour pallier les défaillances de ce dernier, notamment en cas de non réalisation d'une prestation prévue par le CCATP.

Les pénalités sont les suivantes :

- En cas de vente de boissons, friandises, etc., ou confection de repas pour tiers extérieurs au service qui ne sont pas listés à l'Article 13 du présent contrat, sans autorisation expresse de la Collectivité : 500 € par jour où ces opérations sont constatées ;
- En cas de retard dans la production de l'inventaire cité à l'Article 7 du présent contrat : 1 500 € nets de TVA par jour de retard ;
- En cas de non remplacement d'un personnel absent dans les conditions définies à l'article 12.3 : 500€ par jour ;
- En cas de non-respect des fréquences des menus : 1 000 € nets et 2 000 € nets de TVA à partir du 2ème constat par cycle de menus ;
- En cas de non-respect des horaires de livraison des repas, contradictoirement constaté par la Collectivité et le Délégué, la pénalité pour chaque constat de non-respect sera dès le premier constat, égale à 1 000 € nets de TVA, et 2 000 € nets de TVA à partir du deuxième constat ;
- En cas de livraison partielle des repas : 50 € nets de TVA par repas manquant ;
- En cas d'absence de menu de substitution : 100 € nets de TVA par repas manquant ;
- En cas de non-respect du plan de formation du personnel : 1 000 € nets de TVA par session non réalisée chaque année ;
- En cas de non-conformité des aliments et/ou préparations constatée par les rapports d'analyse bactériologiques, une pénalité de 1 000 € nets de TVA sera appliquée et portée à 2 000 € nets de TVA en cas de récidive ; au-delà de cinq constats de non-conformité, la déchéance pourra être prononcée ;
- En cas de non-respect des règles en vigueur en matière d'hygiène alimentaire constaté par la Collectivité, une pénalité par constat de 1 000 € nets de TVA portée à 2 000 € nets de TVA à partir du troisième constat pour les mêmes faits sera appliquée ;
- En cas de non-respect des règles en vigueur en matière de sécurité et de non-participation aux exercices d'évacuation organisés par la Collectivité, la Collectivité met à la charge du Délégué, après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception restée sans effet dans un délai de 15 jours ramené à 48 heures en cas de risque pour les personnes, une pénalité journalière de 1 000 € nets de TVA portée à 2 000 € nets de TVA en cas de récidive ;
- En cas de non-respect des règles en vigueur en matière de nettoyage des locaux constaté par la Collectivité, une pénalité par constat de 1 000 € nets de TVA portée à 2 000 € nets de TVA à partir du troisième constat pour les mêmes faits sera appliquée ;
- En cas de non-respect des spécifications quantitatives et/ou qualitatives, contradictoirement constatées par la Collectivité et le Délégué (exemples : grammages insuffisants, fruits non mûres, viande trop dure...) ou du non-respect de la composition des pique-niques et du conditionnement permettant la non rupture de la chaîne du froid ou du non-respect du menu prévu, la pénalité dès le premier constat de non-respect sera égale à 1 000 € nets de TVA, et 2 000 € nets de TVA à partir du deuxième constat ;
- En cas d'erreurs de facturation tant envers la Collectivité qu'à l'égard des familles : 50 € nets de TVA par facture erronée ;
- En cas de non-communication de l'état des impayés conformément à l'article 0 : 2 000€ nets de TVA par constat mensuel ;
- En cas de retard dans la réalisation des engagements d'investissements listés en Annexe 3b, et Annexe 15 : 5 000€ par semestre de retard ;
- En cas d'interruption générale ou partielle du service imputable au Délégué, la pénalité par jour d'interruption sera, dès le 1^{er} jour d'interruption, égale à 1% du montant HT des recettes

perçues auprès des usagers au cours de l'année précédente (et en année 1, de l'estimation faite au CEP) ;

- En cas de retard dans la production de tout document requis dans le présent contrat et notamment à l'article 56.2 ou de refus d'obtempérer à la procédure décrite à cet article, et après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception de la Collectivité restée sans réponse pendant 30 jours, une pénalité égale à 1 500 € nets de TVA par jour de retard est appliquée.

Article 59 SANCTION COERCITIVE : LA MISE EN REGIE PROVISOIRE

En cas de faute grave du Délégué, notamment si la sécurité des usagers vient à être compromise, la Collectivité peut prendre toutes les mesures nécessaires aux frais et risques du Délégué. Cette mise en régie provisoire est précédée d'une mise en demeure restée sans effet à l'expiration d'un délai d'un mois, sauf urgence.

Toute mise en demeure adressée en application de la présente convention doit être réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Tout délai relatif à la mise en demeure est décompté, sauf disposition contraire, à partir de sa date de réception par le Délégué.

La régie cesse dès que le Délégué justifie être en mesure de remplir à nouveau ses obligations, sauf si la déchéance prévue à l'Article 60 est prononcée.

Article 60 SANCTION RESOLUTOIRE : LA DECHEANCE

En cas de faute d'une particulière gravité, notamment en cas de mise en danger de la vie d'autrui, de non-respect des règles d'hygiène et de sécurité, d'interruption totale prolongée du service du fait du Délégué ou de cession du contrat sans l'accord de la Collectivité, celui-ci peut prononcer lui-même la déchéance du Délégué.

Cette mesure est précédée d'une mise en demeure restée sans effet dans le délai imparti sauf si cette décision intervient après mise en œuvre des mesures prévues à l'Article ci-dessus. Les suites de la déchéance sont mises au compte du Délégué.

La Collectivité versera au Délégué une indemnité correspondant à la part non amortie des investissements réalisés dans le cadre du crédit-bail en référence au tableau d'amortissements et, lorsque la Collectivité le souhaite, correspondant au rachat des stocks du Délégué, suivant estimation amiable ou à dire d'expert.

Tout retard dans le paiement des sommes dues dont le montant devra être fixé d'un commun accord ou à dire d'expert, supérieur à 45 jours à compter de la fin du contrat, donne lieu à intérêts moratoires calculés selon le taux moyen des obligations cautionnées.

Le Délégué s'assure que la faculté est faite à la Collectivité de se substituer à lui dans tous les contrats de financements afférents au présent contrat

Article 61 ELECTION DE DOMICILE

Le Délégué fait élection de domicile à l'adresse suivante :

.....

Toute notification à lui adresser sera réputée valable lorsqu'elle sera effectuée à cette adresse.

Article 62 REGLEMENT DES CONTESTATIONS

Les contestations qui s'élèvent entre le Délégué et la Collectivité au sujet du présent contrat pourront être soumises aux juridictions de l'ordre administratif. Préalablement à ce recours contentieux, les contestations pourront être soumises à l'arbitrage d'un tiers désigné d'un commun accord par les deux parties.

CHAPITRE 10. FIN DU CONTRAT

Article 63 POURSUITE DE L'EXPLOITATION

A la fin du contrat, la Collectivité est subrogée dans les droits et obligations du Délégataire.

La Collectivité a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le Délégataire, de prendre pendant les six derniers mois du contrat toute mesure qu'elle estime nécessaire pour assurer la continuité du service en réduisant autant que possible la gêne qui en résulte pour le Délégataire.

La Collectivité peut décider de poursuivre l'exploitation selon un mode de gestion externalisé, et organiser des visites des installations du service pour permettre à d'autres candidats d'en acquérir une connaissance suffisante et garantir une égalité de traitement.

La Collectivité réunit les représentants du Délégataire ainsi que, le cas échéant, ceux du nouvel exploitant, pour organiser le transfert de l'exploitation du service délégué et notamment pour permettre au Délégataire d'exposer les principales consignes et les modes opératoires à suivre pour le fonctionnement des ouvrages, équipements et installations.

Article 64 REMISE DES INSTALLATIONS EN FIN DE CONTRAT

A la date où le contrat prendra fin, le Délégataire remettra gratuitement à la Collectivité l'ensemble des ouvrages et équipements du service (biens figurant à l'Annexe 3). Tous ces biens devront être en état de marche et d'entretien normal.

Dans le cas où la Collectivité se trouverait dans l'obligation de procéder à des travaux de réparation ou d'entretien pour assurer la continuité du service à la fin du présent contrat, les frais engagés seraient mis à la charge du Délégataire et seront prélevés, le cas échéant, sur le montant de la garantie à première demande prévue à l'Article 57.

Six mois avant le terme du contrat, les parties se rapprocheront afin d'établir un état des lieux et un état descriptif des travaux d'entretien restant à réaliser par le Délégataire avant le terme du contrat.

Si la Collectivité et le Délégataire ne parvenaient pas à un accord amiable, il serait fait appel à un expert désigné par le Président du Tribunal Administratif compétent, saisi à la requête de la partie la plus diligente.

Il appartiendrait, le cas échéant, au Délégataire de réaliser les travaux d'entretien prescrits dans le cadre de cette procédure. Faute pour le Délégataire d'y avoir pourvu avant l'expiration du présent contrat, la Collectivité serait en droit, après mise en demeure de réaliser ces travaux d'entretien aux frais du Délégataire qui devra s'acquitter du montant des sommes dues, dans un délai maximum d'un mois après réception des mémoires dûment acquittés par la Collectivité.

Tout retard dans le versement des sommes dues donnera lieu de plein droit, sans mise en demeure, à des intérêts de retard calculés au taux d'intérêt légal en vigueur.

Article 65 REMISE DU MOBILIER ET DES APPROVISIONNEMENTS

A l'expiration du présent contrat, la Collectivité, ou le nouvel exploitant, ont la faculté de procéder au rachat du mobilier, des approvisionnements, des pièces de rechange et des matériels divers et, plus généralement, de l'ensemble des biens utilisés pour la gestion du service délégué et appartenant au

Délégataire (Annexe 3) mais ne faisant pas partie intégrante de la délégation, sans que celui-ci puisse s'y opposer.

La valeur de rachat est fixée à l'amiable sur la base de l'évaluation fournie dans le compte rendu annuel du Délégataire, ou à dire d'expert et payée dans les trois mois de la cession. En cas de retard, le Délégataire peut réclamer le versement d'intérêts moratoires calculés au taux légal en vigueur.

Article 66 REMISE DES PLANS, FICHIERS ET DOCUMENTS INFORMATIQUES

A l'expiration du présent contrat, le Délégataire remet gratuitement à la Collectivité l'ensemble des documents, fichiers et données informatiques relatifs à l'exploitation du service.

En cas de défaut de remise des plans, ou de remise de documents périmés ou inutilisables, les dépenses nécessaires pour la création de nouveaux documents ou pour leur mise à jour seraient mises à la charge du Délégataire et prélevées, le cas échéant, sur le montant de la garantie à première demande prévue à l'Article 57.

Article 67 PERSONNEL DU DELEGATAIRE

Un an avant la date d'expiration du présent contrat, le Délégataire communique à la Collectivité les renseignements non nominatifs suivants concernant les personnels affectés au service délégué :

- Age ;
- Niveau de qualification professionnelle ;
- Tâche assurée ;
- Temps d'affectation sur le service ;
- Convention collective ou statut applicables ;
- Montant total de la rémunération pour l'année civile précédente (charges comprises) ;
- Existence éventuelle, dans le contrat ou le statut, d'une clause ou d'une disposition pouvant empêcher le transfert du contrat de l'intéressé à un autre exploitant.

Cette liste, rendue anonyme, pourra être communiquée à tout candidat lors du renouvellement de la délégation de service public, conformément aux obligations d'information en vigueur et dans l'hypothèse où le service ne serait pas repris en régie.

Article 68 RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL

La Collectivité peut mettre fin au contrat avant le terme prévu pour un motif d'intérêt général. La Collectivité notifiera sa décision au Délégataire par courrier recommandé avec accusé de réception ou par huissier avec un préavis minimal de six mois.

Dans le cadre d'une résiliation pour motif d'intérêt prononcée avant la quatrième année du contrat, le Délégataire a droit à une indemnité calculée sur la base des éléments suivants :

- Bénéfices que le Délégataire était raisonnablement en droit d'attendre calculés sur la base du compte-rendu annuel, sauf dans le cas d'une résiliation intervenant après la quatrième année

d'exploitation du service ; dans ce cas la Collectivité ne sera pas redevable du paiement au Déléataire des bénéfices raisonnables prévisionnels ;

- Autres frais et charges engagés par le Déléataire pour assurer l'exécution du présent contrat, pour la partie non couverte à la date de prise d'effet de la résiliation ;
- Prix des stocks que la Collectivité souhaite reprendre ;
- Frais liés à la rupture des contrats de travail qui seraient rompus à la suite de la résiliation anticipée dans le cas où la poursuite de ces contrats ne pourrait être prévue chez le nouveau prestataire.

Ces indemnités seront déterminées à l'amiable ou, à défaut, à dire d'expert. Ce dernier sera désigné à l'amiable par les parties. A défaut d'accord, il sera désigné par le Président du Tribunal Administratif géographiquement compétent.

Les indemnités seront réglées au Déléataire dans un délai de six mois à compter de leur fixation amiable ou par expert.

Tout retard dans le paiement entraînera de plein droit l'application d'intérêts moratoires au taux légal.

Signature

Fait en exemplaires

A, le

Le Maire,

Le Délégué,

CHAPITRE 11. DOCUMENTS ANNEXES

Seront annexées au contrat les pièces suivantes :

Annexe 1	Plan et liste des sites	77
Annexe 2	PV de remise des installations	78
Annexe 3	Inventaire des biens	79
Annexe 4	Règlement interieur du service de restauration scolaire.....	81
Annexe 5	Le personnel	82
Annexe 6	Tableau des grammages	87
Annexe 7	Plan d'intervention et de maintenance.....	88
Annexe 8	Liste des installations avec contrats specialisés.....	89
Annexe 9	Plan d'intervention d'urgence	90
Annexe 10	Plan de renouvellement	91
Annexe 11	Compte d'exploitation previsionnel	92
Annexe 12	Attestations d'assurance	93
Annexe 13	Indicateurs de qualité.....	94
Annexe 14	Garantie à première demande	95
Annexe 15	Plan d'investissement initial.....	97
Annexe 16	Tarifs	98
Annexe 17	Animations.....	99

ANNEXE 1 PLAN ET LISTE DES SITES

Le périmètre du contrat recouvre la restauration à destination de :

- 8 sites scolaires (écoles et accueils de loisirs sans hébergement) :
 - les 2 groupes scolaires maternels et élémentaires Léonard de Vinci et Victor Hugo
 - les 3 écoles maternelles Gallieni, Fontenay et Val de Beauté
 - les 3 écoles élémentaires Guy Mocquet, Paul Bert et Val de Beauté
- 1 restaurant municipal
- 2 crèches : Cabit et Farandole (et une troisième en cours de délégation : Arc-en-Ciel)

ANNEXE 2 PV DE REMISE DES INSTALLATIONS

PV contradictoire de prise de possession des installations à insérer après la signature du contrat

ANNEXE 3 INVENTAIRE DES BIENS

Annexe 3a : Biens mis à disposition par la Collectivité

ANNEXE 4 REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

A fournir par le candidat

ANNEXE 5 LE PERSONNEL

Annexe 5a) Liste du personnel à reprendre

Liste fournie dans les données du service (fichier Excel joint).

Annexe 5c) Organigramme

A fournir par les candidats.

Annexe 5e) CV du chef cuisinier

A fournir par les candidats.

ANNEXE 7 PLAN D'INTERVENTION ET DE MAINTENANCE

A fournir par les candidats

ANNEXE 8 LISTE DES INSTALLATIONS AVEC CONTRATS SPECIALISES

A fournir par les candidats

ANNEXE 9 PLAN D'INTERVENTION D'URGENCE

A fournir par les candidats

ANNEXE 11 COMPTE D'EXPLOITATION PREVISIONNEL

A compléter par les candidats selon le formulaire Excel joint.

Annexe 11 - Compte d'Exploitation Prévisionnel							
Le candidat est invité à remplir les cases jaunes							
Trame Excel à remplir en euros constants 2014 (sans simulation d'inflation)							
Nom du candidat (à remplir)	Année 1 (5 mois)	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5 (7 mois)	Moyenne	Commentaires
Charges	833 €	2 000 €	2 000 €	2 000 €	1 167 €	2 000 €	
Charges fixes	833 €	2 000 €	2 000 €	2 000 €	1 167 €	2 000 €	
Charges obligatoirement incluses dans les charges fixes :							
Frais de personnel de production						- €	
Frais de personnel de livraison						- €	
Frais de personnel de distribution						- €	
Frais de personnel administratif, y compris encaissement						- €	
Redevance d'occupation du domaine public	833 €	2 000 €	2 000 €	2 000 €	1 167 €	2 000 €	montant prévu au projet de contrat
Autres charges au choix à inclure dans les charges fixes :							
Frais de livraison						- €	carburant, véhicule, assurance mais hors dépenses de personnel
Energie de production						- €	
Provision pour impayés						- €	
Provision pour renouvellement						- €	petit et gros équipements de la cuisine centrale et des offices
Contrats d'entretien et de maintenance						- €	
Vêtements						- €	fourniture et blanchissage des vêtements professionnels et linge de cuisine
Frais de gestion						- €	téléphone, fourniture administrative, analyse bactériologique
Quote-part frais de structure ou de siège du Délégué						- €	
Redevances de repas pour tiers						- €	reversement d'une part du chiffre d'affaires prévu au projet de contrat
Autres frais (à détailler)							
						- €	
						- €	
Charges variables	- €	- €	- €	- €	- €	- €	
Charges obligatoirement incluses dans les charges variables :							
Dépenses alimentaires						- €	
Autres charges au choix à inclure dans les charges variables :							
Frais de livraison						- €	carburant, véhicule, assurance mais hors dépenses de personnel
Energie de production						- €	
Produits lessivels et d'entretien						- €	
Fournitures à usage unique						- €	serviettes papier, bavoirs
Conditionnement des repas (barquette - film)						- €	
Frais liés au comptage						- €	hors personnel et provision pour impayés
Dépenses d'entretien						- €	hors contrat de maintenance
Autres frais (à détailler)							
						- €	
						- €	
Recettes	- €	- €	- €	- €	- €	- €	
Recettes fixes	- €	- €	- €	- €	- €	- €	
Recettes obligatoirement incluses :							
Subvention Forfaitaire d'Exploitation						- €	montant à remplir à l'article 43.2 du projet de
Autres recettes au choix :							
Autres recettes (à préciser)							
						- €	
						- €	
Recettes variables	- €	- €	- €	- €	- €	- €	
Recettes obligatoirement incluses :							
Recettes écoles						- €	Recettes perçues auprès des usagers des écoles
Subvention unitaire au repas servi						- €	
Remise achats fournisseurs						- €	
Autres recettes au choix :							
Autres recettes (à préciser)							
Autres recettes (à préciser)						- €	montant à remplir à l'article 43.2 du projet de
Autres recettes (à préciser)						- €	
Autres recettes (à préciser)						- €	
						- €	
Marge (en €)	- 833 €	- 2 000 €	- 2 000 €	- 2 000 €	- 1 167 €	- 2 000 €	
Marge (en %)							0,0%

Commentaires :

ANNEXE 12 ATTESTATIONS D'ASSURANCE

A fournir par les candidats

ANNEXE 13 INDICATEURS DE QUALITE

Les candidats proposent ici les différents tableaux de suivi des indicateurs de qualité afin de répondre aux prescriptions de l'article 56.2 du présent contrat, ainsi qu'un tableau mensuel et un tableau annuel récapitulatifs.

ANNEXE 14 GARANTIE A PREMIERE DEMANDE

A compléter et à signer par les candidats.

– Identifiants

Collectivité (dénomination et adresse) :

Déléataire (dénomination et adresse) :

Organisme apportant sa garantie (dénomination et adresse) :

Objet du contrat de délégation :

Date d'exécution du contrat :

Montant garanti :

Le présent engagement correspond à la garantie du contrat initial.

– Engagement

Je m'engage à payer à la première demande, dans la limite du montant garanti, les sommes que la Collectivité pourrait demander parce que l'exécution du contrat n'aura pas été menée à bien.

Le paiement interviendra dans un délai de quinze jours à compter de la réception par mes services d'un dossier comportant la photocopie des pièces suivantes :

Cas 1 : si l'entreprise est en redressement ou en liquidation judiciaire :

- jugement prononçant le redressement judiciaire ou la liquidation judiciaire ne permettant pas à l'entreprise de poursuivre l'exécution du contrat.

Cas 2 : autres cas :

- mise en demeure du Déléataire d'exercer les prestations ou références de l'article du contrat dispensant la Collectivité de cette mise en demeure ;
- le cas échéant, certificat administratif indiquant que les prestations n'ont pas été exécutées malgré l'expiration du délai fixé dans la mise en demeure ;
- décision de mise en régie ou d'exécution d'office des travaux d'entretien ;
- décision de résiliation du contrat.

Pièce à fournir dans les cas 1 et 2 :

- certificat administratif indiquant le montant estimé du surcoût d'inexécution des prestations.

Le montant qui me sera réclamé ne pourra être supérieur ni au montant indiqué dans le certificat administratif, ni au montant garanti. Je procéderai au paiement dès lors que j'aurai reçu l'ensemble des pièces énumérées ci-dessus sans soulever aucune contestation quant à leur contenu.

Les sommes payées resteront acquises à la Collectivité quel que soit le motif d'inexécution des prestations, même en cas de force majeure, de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire du Déléataire, mon engagement étant autonome par rapport aux éventuelles dettes de ce dernier.

La présente garantie prendra fin avec le terme du contrat de délégation.

Par ailleurs, je certifie avoir été agréé par le ministère de l'Economie et des Finances ou par le comité des établissements de crédit visé à l'article 29 de la loi n°84-46 du 24 janvier 1984 relative à l'activité et au contrôle des établissements de crédit.

Le droit français est seul applicable au présent engagement ; les tribunaux français sont seuls compétents.

A _____, le

Signature du représentant de l'organisme apportant sa garantie

ANNEXE 15 PLAN D'INVESTISSEMENT INITIAL

A fournir par les candidats selon le formulaire Excel joint s'ils l'estiment nécessaire.

Annexe 15 - Plan d'investissement initial prévu par le Délégué

Le candidat est invité à remplir les cases jaunes

Investissement initial prévu par le candidat

Préciser la nature des biens (de retour, de reprise, propres), leur date de mise en service, valeur d'acquisition, durée d'amortissement ainsi que leur valeur nette comptable prévisionnelle en fin de contrat.

Nom du candidat (à remplir)					
Description des investissements /travaux	Nature	Date de réalisation	Valeur d'acquisition	Durée d'amortissement	VNC fin de contrat
Total			- €		- €

ANNEXE 16 TARIFS

Les tarifs actuels (votés par le Conseil Municipal) sont présentés ci-dessous.

ANNEXE 17 ANIMATIONS

Le Délégué s'engage au programme d'animations ci-dessous :

A compléter par le candidat selon le formulaire Excel joint.

Liste des animations	Année scolaire (AAAA/AAAA)
	Destinataires
Animations récurrentes obligatoires	
Programme d'animations proposées par le Délégué en année 1	

RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 9 MARS 2015

OBJET : REVALORISATION DU PLAFOND FIXE PAR LA COMMUNE AU BAREME DU TAUX D'EFFORT DANS LES ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT ET CRECHE FAMILIALE

La Caisse d'Allocations Familiales du Val de Marne (CAF) participe au développement des modes d'accueils du Jeune Enfant et au fonctionnement des établissements par le versement d'une prestation de service unique, mis en place règlementairement sur la Commune en 2005, par la signature de conventions d'objectifs et de financement proposées par la CAF.

Dans ce cadre, la CAF a communiqué un barème national du taux d'effort horaire à appliquer pour le calcul des prestations familiales, différencié en 2011 notamment pour l'accueil en crèche familiale. Ce barème requiert l'utilisation d'un montant plancher et d'un montant plafond. La participation familiale est calculée en prenant en compte le revenu mensuel du foyer multiplié par un taux d'effort linéaire déterminé en fonction du nombre d'enfant à charge soit :

Nombre d'enfants	Taux d'effort par heure facturée en accueil collectif	Taux d'effort par heure facturée en accueil familial, parental et micro crèche
1 enfant	0,06%	0,05%
2 enfants	0,05%	0,04%
3 enfants	0,04%	0,03%
4 enfants	0,03%	0,03%
5 enfants	0,03%	0,03%
6 enfants	0,03%	0,02%
7 enfants	0,03%	0,02%
8 enfants	0,02%	0,02%
9 enfants	0,02%	0,02%
10 enfants	0,02%	0,02%

A cet effet, les gestionnaires doivent utiliser le service Cafpro mis en place par la CAF, afin de définir le montant des participations familiales des familles inscrites en crèches, allocataires de la CAF. Pour les non-allocataires CAF, un avis d'imposition en N-2 est demandé.

En cas d'absence de ressources, la somme à régler par le foyer s'applique sur un forfait minimal de ressources appelé « plancher ». Ce forfait correspond, dans le cadre du RSA, au montant forfaitaire garanti à une personne isolée avec un enfant déduction faite du forfait logement, soit un montant de 647,49 € pour l'année 2015.

Aussi, le gestionnaire ne peut pas appliquer un taux d'effort en deçà du « plancher ». Par contre, il est en droit de décider de poursuivre l'application du taux d'effort horaire au-delà du plafond fixé par la CAF, soit 4 845,51 € pour l'année 2015.

Aussi, dans ce cadre, en 2005, la Commune a fixé un plafond de 6.860,21 €, similaire à celui appliqué par le Conseil Général pour la gestion de ses établissements d'accueil petite enfance. Depuis, ce plafond n'a pas été revalorisé.

Au titre du renouvellement des conventions d'objectifs et de financement intervenant pour les années 2014 à 2017, la CAF a demandé à la Commune de mettre en application la déductibilité des congés supplémentaires et de maladie sur la facturation des foyers.

Afin de pouvoir compenser financièrement ces mesures, la Commune souhaite réévaluer le taux d'effort en fixant le plafond à 7.500 € au lieu de 6.860,21 €, applicable en septembre 2015. Ce plafond sera révisé annuellement dès 2015.

Aussi, un foyer ayant à charge un enfant, déclarant mensuellement un revenu moyen de 7 500 € et plus, règlera un montant horaire de 4,50 € au lieu de 4,12 € à ce jour.

Pour information, suivant le barème de la CAF, un foyer avec un enfant à charge déclarant des revenus mensuels fixés au prix plancher réglera un taux d'effort horaire minimum de 0,38 € et au prix plafond, un taux d'effort horaire maximum de 2,90€.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

LE RAPPORTEUR

LE CONSEIL MUNICIPAL,

N°15/33
Revalorisation du
plafond fixé par la
commune au barème
du taux d'effort dans
les établissements
d'accueil du jeune
enfant et crèche
familiale

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 2121-29,

Vu la délibération N°05/33 du 25 mars 2005 validant la mise en place du barème des participations familiales dans les structures multi-accueil, suivant les directives communiquées par la Caisse d'Allocations Familiales du Val de Marne (C.A.F.) pour le versement de la prestation de service unique, avec un plafond fixé par la Commune à un montant de 6 860.20 € mensuel,

Vu la délibération n°05/96 du 23 juin 2005 validant l'application de la Prestation de Service Unique par la signature de conventions d'objectifs et de financement à intervenir entre la C.A.F. et la ville de Nogent-sur-Marne pour les établissements d'accueil du jeune enfant municipaux,

Considérant la nécessité d'appliquer le barème du taux d'effort commun aux établissements d'accueil petite enfance municipaux afin de percevoir la prestation de service unique par la C.A.F.,

Considérant que le plafond du barème, fixé en libre choix par la Commune, n'a pas été revalorisé depuis mars 2005,

Considérant que les établissements d'accueil petite enfance ont un coût de fonctionnement impactant les recettes perçues par la Commune dans le cadre des prestations familiales,

Considérant qu'à ce titre, il y a lieu de revaloriser le plafond en le fixant à un montant de 7.500 € mensuel, soit un taux horaire maximum pour un foyer avec un enfant à charge passant de 4,12 € à 4,50 €,

Après examen lors de la Commission permanente du 02 mars 2015,

APRES EN AVOIR DELIBERE

Article 1^{er} : Approuve la revalorisation du plafond fixé par la Commune à un montant de 7 500€ mensuel dans le cadre du barème communiqué par la Caisse d'Allocations Familiales pour le versement de la prestation de service unique, applicable dans les structures multi accueil et crèche familiale. Ce barème détermine le montant des participations familiales calculé en pourcentage suivant les revenus de la famille, et dégressif en fonction du nombre d'enfants à charge. Pour l'année 2015, le taux d'effort horaire maximum passera de 4,12 € à 4,50€.

Article 2 : Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous documents s'y afférant.

Article 3 : Inscrit les recettes correspondantes au budget de la Commune.

Dernier article : Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,
Le Maire,
Pour le Maire,
L'Adjoint Délégué**



nogentsurmarne

BARÈME DES PARTICIPATIONS FAMILIALES HORAIRES

✂ CRÈCHE FAMILIALE ✂

Conformément au barème établi par la Caisse d'Allocations Familiales, la participation des familles est calculée sur la base d'un taux d'effort (pourcentage des revenus moyens mensuels du ménage), dégressif en fonction du nombre d'enfant à charge.

Ces taux sont les suivants :

Nombre d'enfants	Taux d'effort par heure facturée en accueil familial
1 enfant	0,05%
2 enfants	0,04%
3 enfants	0,03%
4 enfants	0,03%
5 enfants	0,03%
6 enfants	0,02%
7 enfants	0,02%
8 enfants	0,02%
9 enfants	0,02%
10 enfants	0,02%

Exemple Crèche Familiale :

1 foyer, ayant des revenus mensuels nets imposables de 2 500, 4 000 ou 7 600 euros avec 1 enfant dont un seul est accueilli sur la structure, paiera :

$$2\ 500 \text{ euros} \times 0,05\% \times 9\text{h}30 = 11,88 \text{ euros par jour}$$

$$4\ 000 \text{ euros} \times 0,05\% \times 9\text{h}30 = 19,00 \text{ euros par jour}$$

$$7\ 600 \text{ euros} \times 0,05\% \times 9\text{h}30 = 35,62 \text{ euros par jour (le plafond s'applique)}$$

Les calculs se font à partir des données recensées par la CAF dans le cadre du dispositif CAFPRO.

La participation des familles est calculée sur la base des jours prévus au contrat et non du nombre de jours de présence de l'enfant.

La participation de la famille est variable avec un plancher de ressources défini par la Caisse d'Allocations Familiales et un plafond fixé à 7 500 euros par mois et par ménage.

Le tarif immédiatement inférieur sera appliqué pour toute famille ayant à charge un enfant en situation de handicap, bénéficiaire de l'AAEH, même si ce dernier n'est pas l'enfant accueilli en structure petite enfance, mais un frère ou une sœur.

La participation de la Caisse d'Allocations Familiales, variable en fonction du montant de la participation familiale, s'ajoute à celle-ci dans la limite de 66% du prix plafond retenu selon le type d'accueil concerné (collectif, familial).



BARÈME DES PARTICIPATIONS FAMILIALES HORAIRES

✂ STRUCTURES MULTI-ACCUEIL ✂

Conformément au barème établi par la Caisse d'Allocations Familiales, la participation des familles est calculée sur la base d'un taux d'effort (pourcentage des revenus moyens mensuels du ménage), dégressif en fonction du nombre d'enfant à charge.

Ces taux sont les suivants :

Nombre d'enfants	Taux d'effort par heure facturée en accueil collectif
1 enfant	0,06%
2 enfants	0,05%
3 enfants	0,04%
4 enfants	0,03%
5 enfants	0,03%
6 enfants	0,03%
7 enfants	0,03%
8 enfants	0,02%
9 enfants	0,02%
10 enfants	0,02%

Exemple structures multi-accueil :

1 foyer ayant des revenus mensuels nets imposables de 2 500, 4 000 ou 7 600 euros avec 1 enfant dont un seul est accueilli sur la structure, paiera :

2 500 euros x 0,06% x 10 heures = 15,00 euros par jour

4 000 euros x 0,06% x 10 heures = 24,00 euros par jour

7 600 euros x 0,06% x 10 heures = 45,00 euros par jour (le plafond s'applique)

Les calculs se font à partir des données recensées par la CAF dans le cadre du dispositif CAFPRO.

La participation des familles est calculée sur la base des jours prévus au contrat et non du nombre de jours de présence de l'enfant.

La participation de la famille est variable avec un plancher de ressources défini par la Caisse d'Allocations Familiales et un plafond fixé à 7 500 euros par mois et par ménage.

Le tarif immédiatement inférieur sera appliqué pour toute famille ayant à charge un enfant en situation de handicap, bénéficiaire de l'AEEH, même si ce dernier n'est pas l'enfant accueilli en structure petite enfance, mais un frère ou une sœur.

La participation de la Caisse d'Allocations Familiales, variable en fonction du montant de la participation familiale, s'ajoute à celle-ci dans la limite de 66% du prix plafond retenu selon le type d'accueil concerné (collectif, familial).

RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 9 MARS 2015

OBJET : CONVENTION DE FINANCEMENT CONCERNANT L'ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP DANS LES EAJE ET LES ALSH A INTERVENIR ENTRE LA VILLE DE NOGENT-SUR-MARNE ET LA C.A.F. DU VAL-DE-MARNE

La Caisse d'Allocations Familiales du Val de Marne (C.A.F), attribue une aide financière sur fonds nationaux dans le cadre des projets inscrits au dispositif fonds « publics et territoire ». La C.A.F soutient ainsi les actions qui consistent en un accompagnement spécifique des enfants porteurs de handicap au sein des structures d'accueil petite enfance et accueils de loisirs sans hébergement.

Dans ce cadre, la C.A.F propose à la Ville de Nogent sur Marne la signature de trois conventions visant à favoriser et à renforcer ses actions portant sur l'accueil des enfants porteurs de handicap dans les Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE), notamment au sein de « la Farandole », et dans les centres d'Accueils de Loisirs sans Hébergement (ALSH) de la commune.

Ces conventions concernent le renouvellement de celles arrivées à échéance pour :

- l'EAJE « La Farandole » située 5-8 rue Paul Doumer, d'un montant annuel de 110 150 € qui sera versé en N+1 au titre des années 2014, 2015, 2016 et 2017.
- les actions de formations « handicap » des EAJE et ALSH, d'un montant annuel de 2 320 € qui sera versé en N+1 au titre des années 2014, 2015, 2016 et 2017.

Et, la signature d'une nouvelle convention pour les ALSH, d'un montant annuel en N+1 de 33 542 € au titre de l'année 2014, puis de 86 550 € au titre des années 2015, 2016 et 2017.

Ces conventions prennent effet à compter du 1^{er} janvier 2014, pour une durée de 4 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2017. Elles encadrent les modalités d'intervention et le versement de l'aide financière attribuée par la C.A.F et précisent les engagements de chaque partie.

Elles engagent notamment la Ville de Nogent-sur-Marne à un travail de réflexion en équipe, afin de renforcer l'accueil des enfants porteurs de handicap, et d'évaluation des actions financées par la C.A.F. A cet effet, la Commune devra transmettre tous les documents permettant de justifier de la pérennité des actions mises en œuvre.

Il vous est proposé de valider ces nouvelles conventions et d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à les signer ainsi que tout document s'y afférant.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

LE RAPPORTEUR

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 2121-29,

Vu les attestations de service fait adressées par la Caisse d'Allocations Familiales du Val de Marne (C.A.F) pour l'appel à projets « accueil d'enfants en situation de handicap - exercice 2014 » au titre de la mise en place de formations et du renforcement de l'équipe encadrante au sein du multi accueil « La Farandole » et au sein des ALSH,

Vu les conventions de financement pour les actions portant sur l'accueil des enfants porteurs de handicap dans les EAJE et les ALSH intervenues entre la Commune et la Caisse d'Allocations Familiales, approuvées lors du Conseil municipal par délibérations n°11/64 et 11/65 du 28 mars 2011,

Vu les projets de renouvellement des conventions de financement arrivées à échéance, ainsi que la proposition d'une nouvelle convention, reçus le 9 janvier 2015 et prenant effet du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2017, proposés par la C.A.F, relatifs au versement d'une aide financière attribuée dans le cadre de l'expérimentation relative à la mise en œuvre de projets visant à favoriser et à renforcer l'accueil des enfants en situation de handicap dans les EAJE et les ALSH,

Considérant les actions de la Ville de Nogent sur Marne auprès des enfants porteurs de handicap, et plus particulièrement, dans le cadre de son projet au sein de la structure « La Farandole » et dans les ALSH,

Considérant la nécessité de conclure ces conventions de financement avec la C.A.F afin d'instaurer un partenariat spécifique au handicap entre nos institutions et permettre à la commune de percevoir cette aide financière,

Après examen lors de la Commission permanente du 02 mars 2015,

APRES EN AVOIR DELIBERE

Article 1^{er} : Approuve le projet de conventions de financement du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2017, à passer avec la Caisse d'Allocations Familiales du Val-de-Marne, relatives au versement d'une aide financière dans le cadre des actions visant à favoriser et à renforcer l'accueil des enfants en situation de handicap dans les ALSH et les EAJE, notamment à La Farandole, située 5-8 rue Paul Doumer.

Article 2 : Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention et tous documents s'y afférant.

Article 3 : Inscrit les recettes correspondantes au budget de la Commune.

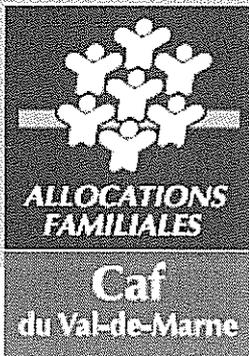
N° 15/34
Convention de
financement
concernant l'accueil
des enfants en
situation de handicap
dans les EAJE et les
ALSH à intervenir
entre la Ville de
Nogent-sur-Marne et la
C.A.F. du Val-de-
Marne

Dernier article : Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,
Le Maire,
Pour le Maire,
L'Adjoint Délégué**

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



N° 201400302

**« RENFORCER l'ACCUEIL des ENFANTS en SITUATION
de HANDICAP dans les EAJE
ou les ALSH »**

Entre :

La commune de NOGENT-sur-MARNE, représentée par Monsieur Jacques JP MARTIN, Maire, dont le siège est situé Place Roland Nungesser - 94130 NOGENT-sur-MARNE

ci-après désigné « le gestionnaire »

et :

La Caisse d'allocations familiales du Val-de-Marne représentée par Monsieur Robert LIGIER, Directeur, dont le siège est situé 2 voie Félix Eboué - 94033 CRETEIL Cedex

ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

Le développement et la meilleure accessibilité des établissements d'accueil de jeunes enfants à des publics rencontrant des besoins spécifiques constituent un enjeu majeur de la convention d'objectifs et de gestion (Cog) signée pour la période 2014 à 2017.

C'est pourquoi la branche Famille réaffirme sa volonté de participer activement à l'intégration des enfants porteurs de handicap en veillant au respect des articles L.114-1 et L.114-2 du code de l'action sociale et des familles ainsi qu'à l'article R.2324-17 du code de la santé publique, selon lesquels « l'accueil des enfants handicapés peut et doit être assuré, autant que possible au milieu des autres enfants ».

Le projet, intitulé « Renforcement des équipes et recrutement d'un coordinateur handicap dans le secteur Petite Enfance », a fait l'objet d'un avis favorable de la Commission d'action sociale de la Caf du Val-de-Marne en date du 21 octobre 2014 dans le cadre de l'expérimentation relative à la mise en œuvre de projets visant à « renforcer l'accueil des enfants en situation de handicap dans les Eaje ou les Alsh ».

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIV**Article 1 - Objet de la convention et cadre général du dispositif**

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de l'aide financière attribuée dans le cadre de la mise en œuvre de projets visant à favoriser l'accueil des enfants en situation de handicap dans les établissements d'accueil de jeunes enfants et les accueils de loisirs.

Elle a pour objet de :

- déterminer le cadre d'intervention et les conditions de sa mise en œuvre,
- fixer les engagements réciproques entre les cosignataires.

Article 2 - Champ de la convention

L'aide financière apportée par la Caisse d'allocations familiales et prévue par la présente convention de financement, vise à soutenir les projets qui consistent en un accompagnement spécifique des enfants présentant un handicap au sein de votre (vos) structure(s).

Article 3 - Engagements du gestionnaire

3.1 - Au regard des activités et services financés par la Caf

Par la présente convention, le gestionnaire s'engage à mettre en place l'accueil effectif et régulier des enfants en situation de handicap : cet accueil devra essayer de représenter, d'ici à 2017, un quart de la capacité d'accueil¹ de la structure concernée.

Un travail de réflexion en équipe et éventuellement la réécriture du projet d'accueil peut être nécessaire afin :

- d'identifier les interventions susceptibles d'être mises en place par un personnel spécialisé, lesquelles relèvent d'un financement de l'Etat, du conseil général ou de l'assurance maladie,
- de conduire des actions d'appui à la parentalité tenant compte des besoins d'écoute, d'appui et d'accompagnement des parents et de leurs préoccupations spécifiques ; à ce titre, les objectifs de prévenance et de réassurance des parents constituent un bon indicateur de la dimension d'appui à la parentalité du projet,
- de mettre en synergie un faisceau d'acteurs issus du milieu ordinaire et du milieu spécialisé,
- de mobiliser des moyens visant à accompagner et à rassurer les professionnels dans leurs pratiques.

Une évaluation de l'action financée doit permettre d'apprécier dans quelle mesure les moyens déployés ont permis de développer l'accueil d'enfants en situation de handicap dans les structures d'accueil de jeunes enfants et de loisirs.

Elle devra apporter des informations sur :

- l'effectivité de l'accueil et son volume horaire au regard de la capacité d'accueil de la structure : elle correspond au nombre réel d'heures enfants facturés aux familles au titre de l'accueil d'un enfant bénéficiaire de l'Aeeh ; ce suivi doit être effectué chaque année et sur l'ensemble de la période 2014-2017,
- le caractère régulier de l'accueil : celui-ci est, quant à lui, apprécié par le nombre d'heures facturées par enfant,
- la réalisation de l'état des lieux préalable,
- la nature du travail sur le projet d'accueil,
- la nature des interventions spécialisées, leur volume horaire et leur rythme,
- la nature des interventions ordinaires (formations, supervision, etc, ...) déployées afin de soutenir les professionnels dans leurs pratiques, leur volume horaire et leur rythme,
- la nature des actions d'appui à la parentalité, leur volume horaire et leur rythme,
- la nature des actions en réseau, leur composition, leur volume horaire et leur rythme.

3.2 - Au regard des pièces justificatives

Les documents permettant de justifier de la pérennité de l'action devront être adressés au plus tard le 30 juin de chaque année (Annexe 1).

¹ En référence à l'autorisation de fonctionnement délivrée par les services de Pmi au titre de l'année 2012.

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives et s'engage à conserver dans un lieu unique durant la convention et pendant six ans après le dernier versement tous les justificatifs comptables, financiers et administratifs relatifs à la présente convention.

3.3 - Au regard de la tenue de la comptabilité

Le partenaire s'engage sur la tenue d'une comptabilité générale et d'une comptabilité analytique distinguant chaque activité et valorisant les contributions à titre gratuit (locaux, personnels, etc).

Article 4 - Engagements de la Caf

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci-dessus, la Caf s'engage à apporter :

- sa contribution à l'élaboration d'un diagnostic partagé,
- sa contribution à l'évaluation qualitative du projet,
- sa contribution financière selon les modalités détaillées à l'article 5 de la présente convention.

Article 5 - Modalités de financement

Les subventions allouées se répartissent comme suit :

- 110 150 € au titre de l'année 2014,
- 110 150 € au titre de l'année 2015,
- 110 150 € au titre de l'année 2016,
- 110 150 € au titre de l'année 2017.

Le paiement s'effectue sans acompte. Sous réserve de réception dans les délais prévus à la présente convention, des pièces justificatives définies à l'article 3.

Les montants attribués seront recalculés et déterminés en fonction des résultats qualitatifs et financiers des actions menées au cours de ces années.

Les subventions allouées par la branche Famille ne peuvent excéder 80 % du coût total du projet.

Article 6 - Suivi des engagements et évaluation de la convention

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi annuel réalisé en concertation avec l'ensemble des partenaires.

L'évaluation en fin de contrat a pour objet de rendre compte de la réalisation des objectifs et de l'efficacité du contrat. Elle permet l'analyse du fonctionnement des services financés par la Caf.

Article 7 - Contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf dans le cadre d'interventions mutualisées, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention. Ces contrôles servent à vérifier, la justification des dépenses effectuées.

Le partenaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et, le cas échéant, de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, bulletins de salaires, comptabilité analytique, registre de présences, ressources des familles, facturation aux familles, agrément Pmi, déclaration jeunesse et sports, organigramme, état du personnel, contrats de travail...

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation des sommes versées.

Article 8 - Révision des termes de la convention

Toute modification d'une condition ou d'une modalité d'exécution de la présente convention est définie d'un commun accord entre les parties et fait l'objet d'un avenant à la présente convention.

L'avenant précise les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs définis à l'article 2.

Article 9 - Suspension des effets de la convention/dénonciation de la convention

Le non respect d'un des termes de la convention peut entraîner :

- la suspension immédiate des versements de la subvention,
- la dénonciation immédiate de la convention,
- la récupération des sommes versées.

Article 10 - Résiliation

La présente convention peut être résiliée chaque année, à la date anniversaire de la prise d'effet de cette convention, par l'une ou l'autre des parties signataires, moyennant un préavis de trois mois adressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 11 - Règlement des litiges

En cas de litige résultant de l'application de la présente convention, le siège de la Caf est attributif de juridiction.

Article 12 - Durée et date d'effet de la convention

La présente convention est conclue à compter **du 1er janvier 2014 jusqu'au 31 décembre 2017**.

Il est établi un original de la présente convention pour la Caf et pour le gestionnaire cosignataire de la présente convention.

Fait à Créteil, le **31 DEC. 2014**

Le Directeur
de la Caf du Val-de-Marne

Le Maire
de la commune de Nogent-sur-Marne

Par Délégation
Nadine PONTOU
Responsable du Département
des Relations aux Partenaires

Robert LIGIER

Jacques JP MARTIN
(CACHET et SIGNATURE)

ANNEXE 1

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

1. Pièces justificatives relatives aux porteurs de projet

☞ Associations - Mutuelles - Comités d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture. Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles. Pour les comités d'entreprise : procès-verbal des dernières élections constitutives.
	- Numéro SIREN / SIRET.
Vocation	- Statuts.
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du gestionnaire ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).
Capacité du contractant	- Liste datée des membres du Conseil d'administration et du bureau.
Pérennité (opportunité de signer)	- Compte de résultats et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1).

☞ Collectivités territoriales - Etablissements publics

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'un SIVU/SIVOM/EPCI/ Communauté de communes et détaillant le champ de compétence.
	- Numéro SIREN / SIRET.
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence).
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne.

2. Pièces justificatives relatives au projet « Accueil des enfants en situation de handicap dans les Eaje et les Alsh »

2.1 - Justificatifs nécessaires à la signature de la convention

Nature de l'élément justifié	
Elément financier	- Budget prévisionnel du projet.
Eléments d'activité et qualité du projet	- Dépôt d'un formulaire de candidature décrivant le projet (contenu, objectifs, public visé, moyens humains, partenariat, etc ...).

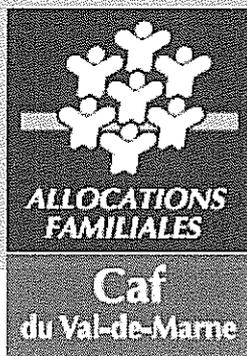
2.2 - Justificatifs nécessaires à la constitution des charges à payer (Fonctionnement)

Nature de l'élément justifié	
Elément financier	- Attestation de service fait.

2.3 - Justificatifs nécessaires au versement de l'aide financière (Fonctionnement)

Nature de l'élément justifié	
Eléments financiers	<ul style="list-style-type: none"> - Bilan financier de l'action revêtue de la signature originale de la personne habilitée et du cachet du gestionnaire - Justificatifs d'utilisation des fonds (factures acquittées, signées et datées, concernant les intervenants et/ou les dépenses liées à l'action), avec la mention des montants HT et TTC.
Eléments d'activité et qualité du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Bilan qualitatif d'activité qui devra entre autres contenir : <ul style="list-style-type: none"> . l'effectivité de l'accueil correspondant au nombre total d'heures enfants facturées aux familles au titre de l'accueil d'un enfant bénéficiaire de l'Aeeh (à relativiser), . la régularité de l'accueil correspondant au nombre d'heures facturées par enfant, . la nature des interventions spécialisées, leur volume horaire et leur rythme, . la nature du travail effectué sur le projet d'accueil, . la nature des interventions et le coût des actions de formation déployées afin de soutenir les professionnel(le)s dans leurs pratiques, leur volume horaire et leur rythme, . les recrutements liés à la mise en œuvre du projet ainsi que les coûts.

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



N° 201400319

**« RENFORCER l'ACCUEIL des ENFANTS en SITUATION
de HANDICAP dans les EAJE
ou les ALSH »**

Entre :

La commune de NOGENT-sur-MARNE, représentée par Monsieur Jacques JP MARTIN, Maire, dont le siège est situé Place Roland Nungesser - 94130 NOGENT-sur-MARNE

ci-après désigné « le gestionnaire »

et :

La Caisse d'allocations familiales du Val-de-Marne représentée par Monsieur Robert LIGIER, Directeur, dont le siège est situé 2 voie Félix Eboué - 94033 CRETEIL Cedex

ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

Le développement et la meilleure accessibilité des établissements d'accueil de jeunes enfants à des publics rencontrant des besoins spécifiques constituent un enjeu majeur de la convention d'objectifs et de gestion (Cog) signée pour la période 2014 à 2017.

C'est pourquoi la branche Famille réaffirme sa volonté de participer activement à l'intégration des enfants porteurs de handicap en veillant au respect des articles L.114-1 et L.114-2 du code de l'action sociale et des familles ainsi qu'à l'article R.2324-17 du code de la santé publique, selon lesquels « l'accueil des enfants handicapés peut et doit être assuré, autant que possible au milieu des autres enfants ».

Le projet, intitulé « Renforcement des équipes Alsh et recrutement d'un coordinateur dans le secteur Jeunesse », a fait l'objet d'un avis favorable de la Commission d'action sociale de la Caf du Val-de-Marne en date du 21 octobre 2014 dans le cadre de l'expérimentation relative à la mise en œuvre de projets visant à « renforcer l'accueil des enfants en situation de handicap dans les Eaje ou les Alsh ».

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

Article 1 - Objet de la convention et cadre général du dispositif

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de l'aide financière attribuée dans le cadre de la mise en œuvre de projets visant à favoriser l'accueil des enfants en situation de handicap dans les établissements d'accueil de jeunes enfants et les accueils de loisirs.

Elle a pour objet de :

- déterminer le cadre d'intervention et les conditions de sa mise en œuvre,
- fixer les engagements réciproques entre les cosignataires.

Article 2 - Champ de la convention

L'aide financière apportée par la Caisse d'allocations familiales et prévue par la présente convention de financement, vise à soutenir les projets qui consistent en un accompagnement spécifique des enfants présentant un handicap au sein de votre (vos) structure(s).

Article 3 - Engagements du gestionnaire

3.1 - Au regard des activités et services financés par la Caf

Par la présente convention, le gestionnaire s'engage à mettre en place l'accueil effectif et régulier des enfants en situation de handicap : cet accueil devra essayer de représenter, d'ici à 2017, un quart de la capacité d'accueil¹ de la structure concernée.

Un travail de réflexion en équipe et éventuellement la réécriture du projet d'accueil peut être nécessaire afin :

- d'identifier les interventions susceptibles d'être mises en place par un personnel spécialisé, lesquelles relèvent d'un financement de l'Etat, du conseil général ou de l'assurance maladie,
- de conduire des actions d'appui à la parentalité tenant compte des besoins d'écoute, d'appui et d'accompagnement des parents et de leurs préoccupations spécifiques ; à ce titre, les objectifs de prévenance et de réassurance des parents constituent un bon indicateur de la dimension d'appui à la parentalité du projet,
- de mettre en synergie un faisceau d'acteurs issus du milieu ordinaire et du milieu spécialisé,
- de mobiliser des moyens visant à accompagner et à rassurer les professionnels dans leurs pratiques.

Une évaluation de l'action financée doit permettre d'apprécier dans quelle mesure les moyens déployés ont permis de développer l'accueil d'enfants en situation de handicap dans les structures d'accueil de jeunes enfants et de loisirs.

Elle devra apporter des informations sur :

- l'effectivité de l'accueil et son volume horaire au regard de la capacité d'accueil de la structure : elle correspond au nombre réel d'heures enfants facturés aux familles au titre de l'accueil d'un enfant bénéficiaire de l'Aeeh ; ce suivi doit être effectué chaque année et sur l'ensemble de la période 2014-2017,
- le caractère régulier de l'accueil : celui-ci est, quant à lui, apprécié par le nombre d'heures facturées par enfant,
- la réalisation de l'état des lieux préalable,
- la nature du travail sur le projet d'accueil,
- la nature des interventions spécialisées, leur volume horaire et leur rythme,
- la nature des interventions ordinaires (formations, supervision, etc, ...) déployées afin de soutenir les professionnels dans leurs pratiques, leur volume horaire et leur rythme,
- la nature des actions d'appui à la parentalité, leur volume horaire et leur rythme,
- la nature des actions en réseau, leur composition, leur volume horaire et leur rythme.

3.2 - Au regard des pièces justificatives

Les documents permettant de justifier de la pérennité de l'action devront être adressés au plus tard le 30 juin de chaque année (Annexe 1).

¹ En référence à l'autorisation de fonctionnement délivrée par les services de Pmi au titre de l'année 2012.

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives et s'engage à conserver dans un lieu unique durant la convention et pendant six ans après le dernier versement tous les justificatifs comptables, financiers et administratifs relatifs à la présente convention.

3.3 - Au regard de la tenue de la comptabilité

Le partenaire s'engage sur la tenue d'une comptabilité générale et d'une comptabilité analytique distinguant chaque activité et valorisant les contributions à titre gratuit (locaux, personnels, etc).

Article 4 - Engagements de la Caf

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci-dessus, la Caf s'engage à apporter :

- sa contribution à l'élaboration d'un diagnostic partagé,
- sa contribution à l'évaluation qualitative du projet,
- sa contribution financière selon les modalités détaillées à l'article 5 de la présente convention.

Article 5 - Modalités de financement

Les subventions allouées se répartissent comme suit :

- 33 542 € au titre de l'année 2014,
- 86 550 € au titre de l'année 2015,
- 86 550 € au titre de l'année 2016,
- 86 550 € au titre de l'année 2017.

Le paiement s'effectue sans acompte. Sous réserve de réception dans les délais prévus à la présente convention, des pièces justificatives définies à l'article 3.

Les montants attribués seront recalculés et déterminés en fonction des résultats qualitatifs et financiers des actions menées au cours de ces années.

Les subventions allouées par la branche Famille ne peuvent excéder 80 % du coût total du projet.

Article 6 - Suivi des engagements et évaluation de la convention

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi annuel réalisé en concertation avec l'ensemble des partenaires.

L'évaluation en fin de contrat a pour objet de rendre compte de la réalisation des objectifs et de l'efficacité du contrat. Elle permet l'analyse du fonctionnement des services financés par la Caf.

Article 7 - Contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf dans le cadre d'interventions mutualisées, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention. Ces contrôles servent à vérifier, la justification des dépenses effectuées.

Le partenaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et, le cas échéant, de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, bulletins de salaires, comptabilité analytique, registre de présences, ressources des familles, facturation aux familles, agrément Pmi, déclaration jeunesse et sports, organigramme, état du personnel, contrats de travail...

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation des sommes versées.

Article 8 - Révision des termes de la convention

Toute modification d'une condition ou d'une modalité d'exécution de la présente convention est définie d'un commun accord entre les parties et fait l'objet d'un avenant à la présente convention.

L'avenant précise les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs définis à l'article 2.

Article 9 - Suspension des effets de la convention/dénonciation de la convention

Le non respect d'un des termes de la convention peut entraîner :

- la suspension immédiate des versements de la subvention,
- la dénonciation immédiate de la convention,
- la récupération des sommes versées.

Article 10 - Résiliation

La présente convention peut être résiliée chaque année, à la date anniversaire de la prise d'effet de cette convention, par l'une ou l'autre des parties signataires, moyennant un préavis de trois mois adressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 11 - Règlement des litiges

En cas de litige résultant de l'application de la présente convention, le siège de la Caf est attributif de juridiction.

Article 12 - Durée et date d'effet de la convention

La présente convention est conclue à compter **du 1er janvier 2014 jusqu'au 31 décembre 2017.**

Il est établi un original de la présente convention pour la Caf et pour le gestionnaire cosignataire de la présente convention.

Fait à Créteil, le

31 DEC. 2014

Le Directeur
de la Caf du Val-de-Marne

Le Maire
de la commune de Nogent-sur-Marne

Par Délégation
Nadine PONTOU
Responsable du Département
des Relations aux Pensionnaires

Robert LIGIER

Jacques JP MARTIN
(CACHET et SIGNATURE)

ANNEXE 1

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

1. Pièces justificatives relatives aux porteurs de projet

☞ Associations - Mutuelles - Comités d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture. Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles. Pour les comités d'entreprise : procès-verbal des dernières élections constitutives.
	- Numéro SIREN / SIRET.
Vocation	- Statuts.
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du gestionnaire ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).
Capacité du contractant	- Liste datée des membres du Conseil d'administration et du bureau.
Pérennité (<i>opportunité de signer</i>)	- Compte de résultats et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1).

☞ Collectivités territoriales - Etablissements publics

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'un SIVU/SIVOM/EPCI/ Communauté de communes et détaillant le champ de compétence.
	- Numéro SIREN / SIRET.
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence).
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne.

2. Pièces justificatives relatives au projet « Accueil des enfants en situation de handicap dans les Eaje et les Alsh »

2.1 - Justificatifs nécessaires à la signature de la convention

Nature de l'élément justifié	
Élément financier	- Budget prévisionnel du projet.
Éléments d'activité et qualité du projet	- Dépôt d'un formulaire de candidature décrivant le projet (contenu, objectifs, public visé, moyens humains, partenariat, etc ...).

2.2 - Justificatifs nécessaires à la constitution des charges à payer (Fonctionnement)

Nature de l'élément justifié	
Élément financier	- Attestation de service fait.

2.3 - Justificatifs nécessaires au versement de l'aide financière (Fonctionnement)

Nature de l'élément justifié	
Éléments financiers	<ul style="list-style-type: none"> - Bilan financier de l'action revêtu de la signature originale de la personne habilitée et du cachet du gestionnaire - Justificatifs d'utilisation des fonds (factures acquittées, signées et datées, concernant les intervenants et/ou les dépenses liées à l'action), avec la mention des montants HT et TTC.
Éléments d'activité et qualité du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Bilan qualitatif d'activité qui devra entre autres contenir : <ul style="list-style-type: none"> . l'effectivité de l'accueil correspondant au nombre total d'heures enfants facturées aux familles au titre de l'accueil d'un enfant bénéficiaire de l'Aeeh (à relativiser), . la régularité de l'accueil correspondant au nombre d'heures facturées par enfant, . la nature des interventions spécialisées, leur volume horaire et leur rythme, . la nature du travail effectué sur le projet d'accueil, . la nature des interventions et le coût des actions de formation déployées afin de soutenir les professionnel(le)s dans leurs pratiques, leur volume horaire et leur rythme, . les recrutements liés à la mise en œuvre du projet ainsi que les coûts.

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



N° 201400300

**« RENFORCER l'ACCUEIL des ENFANTS en SITUATION
de HANDICAP dans les EAJE
ou les ALSH »**

Entre :

La commune de NOGENT-sur-MARNE, représentée par Monsieur Jacques JP MARTIN, Maire, dont le siège est situé Place Roland Nungesser - 94130 NOGENT-sur-MARNE

ci-après désigné « le gestionnaire »

et :

La Caisse d'allocations familiales du Val-de-Marne représentée par Monsieur Robert LIGIER, Directeur, dont le siège est situé 2 voie Félix Eboué - 94033 CRETEIL Cedex

ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

Le développement et la meilleure accessibilité des établissements d'accueil de jeunes enfants à des publics rencontrant des besoins spécifiques constituent un enjeu majeur de la convention d'objectifs et de gestion (Cog) signée pour la période 2014 à 2017.

C'est pourquoi la branche Famille réaffirme sa volonté de participer activement à l'intégration des enfants porteurs de handicap en veillant au respect des articles L.114-1 et L.114-2 du code de l'action sociale et des familles ainsi qu'à l'article R.2324-17 du code de la santé publique, selon lesquels « l'accueil des enfants handicapés peut et doit être assuré, autant que possible au milieu des autres enfants ».

Le projet, intitulé « Formation sur le handicap aux agents Petite Enfance », a fait l'objet d'un avis favorable de la Commission d'action sociale de la Caf du Val-de-Marne en date du 21 octobre 2014 dans le cadre de l'expérimentation relative à la mise en œuvre de projets visant à « renforcer l'accueil des enfants en situation de handicap dans les Eaje ou les Alsh ».

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

Article 1 - Objet de la convention et cadre général du dispositif

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de l'aide financière attribuée dans le cadre de la mise en œuvre de projets visant à favoriser l'accueil des enfants en situation de handicap dans les établissements d'accueil de jeunes enfants et les accueils de loisirs.

Elle a pour objet de :

- déterminer le cadre d'intervention et les conditions de sa mise en œuvre,
- fixer les engagements réciproques entre les cosignataires.

Article 2 - Champ de la convention

L'aide financière apportée par la Caisse d'allocations familiales et prévue par la présente convention de financement, vise à soutenir les projets qui consistent en un accompagnement spécifique des enfants présentant un handicap au sein de votre (vos) structure(s).

Article 3 - Engagements du gestionnaire

3.1 - Au regard des activités et services financés par la Caf

Par la présente convention, le gestionnaire s'engage à mettre en place l'accueil effectif et régulier des enfants en situation de handicap : cet accueil devra essayer de représenter, d'ici à 2017, un quart de la capacité d'accueil¹ de la structure concernée.

Un travail de réflexion en équipe et éventuellement la réécriture du projet d'accueil peut être nécessaire afin :

- d'identifier les interventions susceptibles d'être mises en place par un personnel spécialisé, lesquelles relèvent d'un financement de l'Etat, du conseil général ou de l'assurance maladie,
- de conduire des actions d'appui à la parentalité tenant compte des besoins d'écoute, d'appui et d'accompagnement des parents et de leurs préoccupations spécifiques ; à ce titre, les objectifs de prévenance et de réassurance des parents constituent un bon indicateur de la dimension d'appui à la parentalité du projet,
- de mettre en synergie un faisceau d'acteurs issus du milieu ordinaire et du milieu spécialisé,
- de mobiliser des moyens visant à accompagner et à rassurer les professionnels dans leurs pratiques.

Une évaluation de l'action financée doit permettre d'apprécier dans quelle mesure les moyens déployés ont permis de développer l'accueil d'enfants en situation de handicap dans les structures d'accueil de jeunes enfants et de loisirs.

Elle devra apporter des informations sur :

- l'effectivité de l'accueil et son volume horaire au regard de la capacité d'accueil de la structure : elle correspond au nombre réel d'heures enfants facturés aux familles au titre de l'accueil d'un enfant bénéficiaire de l'Aeeh ; ce suivi doit être effectué chaque année et sur l'ensemble de la période 2014-2017,
- le caractère régulier de l'accueil : celui-ci est, quant à lui, apprécié par le nombre d'heures facturées par enfant,
- la réalisation de l'état des lieux préalable,
- la nature du travail sur le projet d'accueil,
- la nature des interventions spécialisées, leur volume horaire et leur rythme,
- la nature des interventions ordinaires (formations, supervision, etc, ...) déployées afin de soutenir les professionnels dans leurs pratiques, leur volume horaire et leur rythme,
- la nature des actions d'appui à la parentalité, leur volume horaire et leur rythme,
- la nature des actions en réseau, leur composition, leur volume horaire et leur rythme.

3.2 - Au regard des pièces justificatives

Les documents permettant de justifier de la pérennité de l'action devront être adressés au plus tard le 30 juin de chaque année (Annexe 1).

¹ En référence à l'autorisation de fonctionnement délivrée par les services de Pmi au titre de l'année 2012.

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives et s'engage à conserver dans un lieu unique durant la convention et pendant six ans après le dernier versement tous les justificatifs comptables, financiers et administratifs relatifs à la présente convention.

3.3 - Au regard de la tenue de la comptabilité

Le partenaire s'engage sur la tenue d'une comptabilité générale et d'une comptabilité analytique distinguant chaque activité et valorisant les contributions à titre gratuit (locaux, personnels, etc).

Article 4 - Engagements de la Caf

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci-dessus, la Caf s'engage à apporter :

- sa contribution à l'élaboration d'un diagnostic partagé,
- sa contribution à l'évaluation qualitative du projet,
- sa contribution financière selon les modalités détaillées à l'article 5 de la présente convention.

Article 5 - Modalités de financement

Les subventions allouées se répartissent comme suit :

- 2 320 € au titre de l'année 2014,
- 2 320 € au titre de l'année 2015,
- 2 320 € au titre de l'année 2016,
- 2 320 € au titre de l'année 2017.

Le paiement s'effectue sans acompte. Sous réserve de réception dans les délais prévus à la présente convention, des pièces justificatives définies à l'article 3.

Les montants attribués seront recalculés et déterminés en fonction des résultats qualitatifs et financiers des actions menées au cours de ces années.

Les subventions allouées par la branche Famille ne peuvent excéder 80 % du coût total du projet.

Article 6 - Suivi des engagements et évaluation de la convention

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi annuel réalisé en concertation avec l'ensemble des partenaires.

L'évaluation en fin de contrat a pour objet de rendre compte de la réalisation des objectifs et de l'efficacité du contrat. Elle permet l'analyse du fonctionnement des services financés par la Caf.

Article 7 - Contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf dans le cadre d'interventions mutualisées, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention. Ces contrôles servent à vérifier, la justification des dépenses effectuées.

Le partenaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et, le cas échéant, de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, bulletins de salaires, comptabilité analytique, registre de présences, ressources des familles, facturation aux familles, agrément Pmi, déclaration jeunesse et sports, organigramme, état du personnel, contrats de travail...

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation des sommes versées.

Article 8 - Révision des termes de la convention

Toute modification d'une condition ou d'une modalité d'exécution de la présente convention est définie d'un commun accord entre les parties et fait l'objet d'un avenant à la présente convention.

L'avenant précise les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs définis à l'article 2.

Article 9 - Suspension des effets de la convention/dénonciation de la convention

Le non respect d'un des termes de la convention peut entraîner :

- la suspension immédiate des versements de la subvention,
- la dénonciation immédiate de la convention,
- la récupération des sommes versées.

Article 10 - Résiliation

La présente convention peut être résiliée chaque année, à la date anniversaire de la prise d'effet de cette convention, par l'une ou l'autre des parties signataires, moyennant un préavis de trois mois adressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 11 - Règlement des litiges

En cas de litige résultant de l'application de la présente convention, le siège de la Caf est attributif de juridiction.

Article 12 - Durée et date d'effet de la convention

La présente convention est conclue à compter **du 1er janvier 2014 jusqu'au 31 décembre 2017**.

Il est établi un original de la présente convention pour la Caf et pour le gestionnaire cosignataire de la présente convention.

Fait à Créteil, le 31 DEC. 2014

Le Directeur
de la Caf du Val-de-Marne

Le Maire
de la commune de Nogent-sur-Marne

Par Délégation
Nadine PONTOU
Responsable du Département
des Relations aux Partenaires

Robert LIGIER

Jacques JP MARTIN
(CACHET et SIGNATURE)

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

1. Pièces justificatives relatives aux porteurs de projet

☞ Associations - Mutuelles - Comités d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture. Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles. Pour les comités d'entreprise : procès-verbal des dernières élections constitutives.
	- Numéro SIREN / SIRET.
Vocation	- Statuts.
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du gestionnaire ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).
Capacité du contractant	- Liste datée des membres du Conseil d'administration et du bureau.
Pérennité (<i>opportunité de signer</i>)	- Compte de résultats et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1).

☞ Collectivités territoriales - Etablissements publics

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'un SIVU/SIVOM/EPCI/ Communauté de communes et détaillant le champ de compétence.
	- Numéro SIREN / SIRET.
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence).
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne.

2. Pièces justificatives relatives au projet « Accueil des enfants en situation de handicap dans les Eaje et les Alsh »

2.1 - Justificatifs nécessaires à la signature de la convention

Nature de l'élément justifié	
Elément financier	- Budget prévisionnel du projet.
Eléments d'activité et qualité du projet	- Dépôt d'un formulaire de candidature décrivant le projet (contenu, objectifs, public visé, moyens humains, partenariat, etc ...).

2.2 - Justificatifs nécessaires à la constitution des charges à payer (Fonctionnement)

Nature de l'élément justifié	
Elément financier	- Attestation de service fait.

2.3 - Justificatifs nécessaires au versement de l'aide financière (Fonctionnement)

Nature de l'élément justifié	
Eléments financiers	<ul style="list-style-type: none"> - Bilan financier de l'action revêtue de la signature originale de la personne habilitée et du cachet du gestionnaire - Justificatifs d'utilisation des fonds (factures acquittées, signées et datées, concernant les intervenants et/ou les dépenses liées à l'action), avec la mention des montants HT et TTC.
Eléments d'activité et qualité du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Bilan qualitatif d'activité qui devra entre autres contenir : <ul style="list-style-type: none"> . l'effectivité de l'accueil correspondant au nombre total d'heures enfants facturées aux familles au titre de l'accueil d'un enfant bénéficiaire de l'Aeeh (à relativiser), . la régularité de l'accueil correspondant au nombre d'heures facturées par enfant, . la nature des interventions spécialisées, leur volume horaire et leur rythme, . la nature du travail effectué sur le projet d'accueil, . la nature des interventions et le coût des actions de formation déployées afin de soutenir les professionnel(le)s dans leurs pratiques, leur volume horaire et leur rythme, . les recrutements liés à la mise en œuvre du projet ainsi que les coûts.

RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 9 MARS 2015

OBJET : MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU RELAIS D'ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S (RAM)

Le Relais d'Assistant(e)s Maternel(le)s (RAM) a ouvert ses portes en mai 2014. Il accueille dans ses locaux, situés au 4 bis rue de Fontenay, des enfants dans le cadre d' « accueil jeux » accompagnés par les assistant(e)s maternel(les) ou les gardes à domicile. Il renseigne les familles sur les conditions en tant qu'employeurs.

Ainsi, c'est un lieu destiné à l'information sur la garde individuelle, ouvert 3 jours par semaine, et animé par une Educatrice de Jeunes Enfants.

Une convention d'objectifs et de financement est intervenue entre la Commune et la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) en octobre 2014, à effet du 1^{er} juin 2014 au 31 mai 2015, pour le versement d'une prestation de service liée aux coûts plafonnés de fonctionnement.

Dans le cadre du renouvellement de cette convention d'objectifs et de financement à conclure avec la CAF, pour une durée estimée de 3 à 4 années, un règlement de fonctionnement doit être communiqué et approuvé par le Conseil Municipal.

Le rapport d'activité du RAM, évalué à fin 2014 sur 6 mois d'activité, est encourageant :

- 182 familles ont téléphoné au RAM pour prendre des renseignements,
- 64 familles sont venues se renseigner en entretien individuel,
- 17 assistant(e)s maternel(le)s sont inscrites, dont 14 fréquentent le RAM régulièrement,
- 40 gardes à domicile sont inscrites et fréquentent le RAM régulièrement,
- 71 enfants de moins de 5 ans sont inscrits.

Des animations ont été mises en place telles que la semaine du goût avec 34 enfants, la fête de Noël avec 48 enfants et la galette des rois avec 34 enfants.

Aussi, un projet d'ouverture du RAM à temps complet est envisagé, avec l'ouverture d'un « accueil jeux » supplémentaire sur le vendredi matin. Cette évolution d'ouverture implique néanmoins de conserver les temps administratifs indispensables.

La modification apportée sur le règlement de fonctionnement concerne l'ouverture d'un « accueil jeux » supplémentaire le vendredi matin de 9h30 à 11h30.

Il convient de valider le règlement de fonctionnement du Relais d'Assistantes Maternelles.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

LE RAPPORTEUR

LE CONSEIL MUNICIPAL,

N° 15/35
Modification du
règlement de
fonctionnement du
Relais d'Assistant(e)s
Maternel(le)s (RAM)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 2121-29,

Vu la délibération N°14/79 du 12 mai 2014, validant le règlement de fonctionnement du Relais d'Assistant(e)s maternel(le)s (RAM) « Le Petit Bouchon » ouvert en mai 2014,

Vu la délibération N°14/187 du 7 octobre 2014 validant la convention d'objectifs et de financement intervenue entre la ville de Nogent sur Marne et la Caisse d'Allocations Familiales pour le versement de la prestation de service liée au dépenses plafonnées de fonctionnement, à effet du 1^{er} janvier 2014 au 31 mai 2015.

Considérant que la Ville de Nogent-sur-Marne a aménagé le RAM dans l'ancien pavillon de gardien de l'école maternelle, sis 4 bis rue de Fontenay, afin d'élargir l'offre d'accueil dans le secteur de la petite enfance et d'offrir un service de proximité destiné aux assistantes maternelles agréées et aux familles,

Considérant que dans le cadre du renouvellement de la convention d'objectifs et de financement à conclure avec la Caisse d'Allocations Familiales, il convient de lui faire parvenir le règlement de fonctionnement,

Considérant que le RAM a des données de fréquentation permettant d'évoluer sur un fonctionnement à temps complet, en respectant les temps administratifs, par la mise en place d'un « accueil jeux » supplémentaire, et qu'il convient dans ce sens, d'apporter cette modification au règlement de fonctionnement,

Après examen lors de la Commission Permanente du 02 mars 2015,

APRES EN AVOIR DELIBERE

Article 1er : Approuve la modification apportée sur le règlement de fonctionnement ci-annexé pour la mise en place d'un temps « accueil jeux » supplémentaire au sein du Relais d'Assistant(e)s maternel(les), sis 4 bis rue de Fontenay.

Dernier article : Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,
Le Maire,
Pour le Maire,
L'Adjoint Délégué**

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Relais d'assistant(e)s maternel(le)s

« Les petits bouchons »

4 bis rue de Fontenay

94130 Nogent sur Marne

☎ 01.48.73.34.73

ram@ville-nogentsurmarne.fr

Responsable : Garance SANDRA

2015

1

Dans le cadre du Contrat Enfance Jeunesse, la ville de Nogent-sur-Marne a mis en place en partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales, un Relais d'assistant(e)s maternel(le)s.

Le RAM est subventionné par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), qui délivre un agrément d'ouverture et détermine la capacité d'accueil selon la disposition des locaux.

C'est un service municipal de proximité, gratuit et ouvert aux parents, aux gardes à domicile et aux assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s accompagné(e)s des enfants, domiciliés sur la commune.

C'est également un espace d'échanges, de rencontres et d'animations. C'est un lieu d'écoute, d'informations et de recherche d'un mode d'accueil.

Au sein du réseau local petite enfance, il s'articule avec les différents établissements d'accueil du jeune enfant.

Article 1 : Objectif du règlement de fonctionnement

Ce règlement de fonctionnement a pour objectif de présenter les conditions d'accès et d'utilisation du Relais d'assistant(e)s maternel(le)s et de définir les droits et devoirs des utilisateurs pour garantir la qualité et la sécurité de l'accueil du jeune enfant.

Article 2 : Missions

Les missions du RAM sont les suivantes :

- animer un lieu d'expression où se tissent des liens sociaux lors de moments festifs,
- organiser un lieu d'information, d'orientation et d'accès aux droits pour les parents, les professionnel(le)s de l'accueil à domicile ou les candidat(e)s à l'agrément d'assistant(e) maternel(le),
- contribuer à la professionnalisation de l'accueil individuel.

Article 3 : Modalités d'accès – Conditions générales d'utilisation

Le RAM est un service municipal rattaché au service Petite Enfance qui fonctionne conformément à la circulaire CNAF du 27 juin 1989 et qui est animé par une responsable, Educatrice de Jeunes Enfants.

C'est un lieu complémentaire d'éveil et de socialisation destiné aux enfants jusqu'à l'âge de 5 ans, à travers des temps d'animation.

La fréquentation est gratuite, sur inscription ou rendez-vous fixé auprès de la responsable du RAM.

Les services proposés par le RAM s'adressent :

- à l'ensemble des assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s indépendantes ou gardes à domicile exerçant sur le territoire, ainsi qu'aux parents qui les emploient,
- aux personnes qui souhaitent s'informer sur le métier d'assistant(e) maternel(le),
- aux familles nogentaises qui recherchent un mode d'accueil,
- aux enfants accompagnés de leur assistant(e) maternel(le) agréé(e) ou garde à domicile participant aux temps d'éveil proposés.

Horaires d'ouverture :

Accueil jeux : enfants/assistant(e)s maternel(le)s :
Mardi, mercredi, jeudi, **vendredi** de 9h30 à 11h30.

Accueil du public pour information, conseil et orientation :
sur **rendez-vous** le mardi, mercredi et jeudi de 14h00 à 17h00.

Le RAM s'adresse uniquement aux familles nogentaises dont l'assistant(e) maternel(le) ou la garde à domicile est volontaire pour participer aux activités proposées.

Organisation générale :

Il est précisé que le RAM n'assure pas de prestations en tant qu'organisme employeur et n'assure pas la garde des enfants, lesquels restent toujours sous la responsabilité de la personne qui les accompagne.

L'animatrice du RAM est responsable de l'organisation des temps collectifs et de leur bon déroulement.

Pour la fréquentation des temps d'accueil jeux, une inscription préalable est obligatoire et doit être effectuée soit au RAM, soit par téléphone, afin de garantir la qualité de l'accueil.

A cet effet, les parents rempliront une fiche d'inscription jointe au présent règlement de fonctionnement.

Durant les temps d'accueil jeux, pour sa sécurité affective, l'enfant peut venir avec son doudou ou sa tétine.

La responsable du RAM peut être amenée à illustrer les activités par des photos ou des vidéos prises au cours des animations. Le droit à l'image crée l'obligation de demander une autorisation de la famille, jointe au présent règlement de fonctionnement.

Les dates de fermeture seront affichées au RAM.

Il est nécessaire de prévenir le RAM en cas de changement d'adresse, de numéro de téléphone ou d'adresse mail.

Article 4 : Activités et Prestations

A destination des familles :

- des informations et conseils sur la fonction d'employeur,
- une information sur les aides financières pouvant être accordées,
- la liste des assistant(e)s maternel(le)s disponibles, agréé(e)s par la Protection Maternelle et Infantile (PMI).

A destination des assistantes maternelles :

- une information sur le statut et les conditions d'obtention de l'agrément,
- une information sur leur contrat et leur convention collective,
- des réunions d'échanges,
- des accueils jeux dans un espace aménagé à l'âge des enfants.

A destination des gardes à domicile :

- des réunions d'échanges,
- des accueils jeux dans un espace aménagé à l'âge des enfants.

A destination des enfants :

- un lieu collectif d'épanouissement et de socialisation,
- des jeux libres et des ateliers de découvertes, de manipulation, d'éveil musical et d'activités autour du langage (livres, marionnettes, comptines...).

Article 5 : Modalité de réservation-Fonctionnement

Les inscriptions s'effectuent sous la responsabilité des familles qui donnent l'autorisation à l'assistant(e) maternel(le) ou la garde à domicile d'y participer avec leur(s) enfant(s). Les conditions d'accès sont fixées précédemment (article 3).

L'autorisation parentale doit être remise à la responsable du RAM avant toute participation.

La responsable du RAM est présente pour les accompagner lors de toutes les activités proposées.

Les assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s et les gardes à domicile peuvent bénéficier au plus de **trois accueils jeux par mois**, sur réservation et en fonction des disponibilités.

Toute absence ou retard aux accueils jeux doit être signalé auprès de la responsable du RAM dans les meilleurs délais et au plus tard avant 9h30 afin que ce créneau puisse être proposé à un autre groupe d'enfants et assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s. En cas d'absences injustifiées, l'accès aux accueils jeux pourrait être refusé.

Article 6 : Responsabilité - Règles de vie

Pour permettre aux plus petits de passer un moment d'éveil agréable, un « coin bébé » a été aménagé et réservé. Ils pourront ainsi être suffisamment sécurisés physiquement et affectivement tout en étant accompagnés du regard de l'adulte référent.

Responsabilité

Les adultes fréquentant la structure doivent assurer la surveillance des enfants dont ils ont la garde et être vigilants sur les conditions d'utilisation et de manipulation des jouets et autres matériels pédagogiques.

L'ensemble des activités et services mis en œuvre par le RAM est assuré au titre de la responsabilité civile de la ville. La ville dégage toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration de biens matériels.

Si un accident provient du geste ou du comportement d'un enfant ou d'un adulte au cours d'un temps d'activités, la responsabilité civile de l'adulte sera engagée.

Seule, la responsable du RAM peut photographier les activités, et ce, en fonction des autorisations remises par les parents.

Règles de vie

Pour un bon fonctionnement des activités du RAM, les horaires d'accueil doivent être respectés.

Il est indispensable d'éteindre son portable ou de le mettre en mode vibreur au sein de l'établissement.

Les adultes respecteront l'obligation de discrétion lors des accueils et seront attentifs à la nature de leurs échanges et au vocabulaire employé en présence des enfants.

L'assistant(e) maternel(le) agréé(e) ou la garde à domicile participe au rangement de la salle après chaque activité.

Les poussettes doivent être pliées et rangées dans le local prévu à cet effet.

Par mesures de sécurité

Afin d'éviter tout risque de brûlure, la consommation de boissons chaudes est limitée exclusivement à la table « adultes ».

Le réchauffage des biberons se fait uniquement avec le chauffe-biberons mis à disposition.

Les assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s et gardes à domicile doivent venir avec les médicaments ou traitements de chaque enfant, lesquels ne pourront en aucun cas être utilisés pour un autre enfant.

Un nécessaire de premier secours est mis à disposition.

Pour un meilleur confort de l'enfant, il est conseillé de ne pas fréquenter le RAM en cas de maladie épidémique.

De manière générale, il est préférable que l'enfant ne porte pas de bijoux.

Par mesures d'hygiène

Les assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s et les gardes à domicile doivent se munir du nécessaire pour le change des enfants. Un gel hydro alcoolique sera mis à disposition.

Tout adulte présent au sein du RAM devra porter des sur-chaussures fournies par la structure. Les enfants seront soit pieds nus soit en chaussons.

Article 7 : Acceptation du règlement

Chaque personne susceptible de fréquenter le RAM a pris connaissance du présent règlement de fonctionnement.

Dans l'intérêt de tous, la responsable du RAM s'engage à veiller au respect de ce règlement de fonctionnement par les utilisateurs.

Ce règlement est affiché au sein de la structure et doit être signé par tout utilisateur des activités du RAM.

**VOUS VENEZ DE LIRE LE REGLEMENT.
IL EST ETABLI POUR VOUS INFORMER DU FONCTIONNEMENT
DU RELAIS D'ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S.**

La responsable du RAM est à votre disposition pour répondre à vos questions.

ATTESTATION A REMPLIR PAR L'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE)

OU LA GARDE A DOMICILE:

Je soussigné(e) Monsieur / Madame*.....
.....

atteste avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement du Relais d'assistant(e)s maternel(le)s "**Les petits bouchons**" dans sa totalité et m'engage à le respecter.

**(rayer la mention inutile)*

Lu et Approuvé, le.....

Signature de l' assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s ou la garde à domicile :

RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 9 MARS 2015

OBJET : MODIFICATION DES REGLEMENTS DE FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES MULTI ACCUEIL ET DE LA CRECHE FAMILIALE (SAF)

Chaque structure d'accueil petite enfance dispose d'un règlement de fonctionnement, validé par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et remis aux parents dès l'accueil de l'enfant. Le barème des participations familiales est annexé à ce document.

Les modifications apportées aux règlements de fonctionnement sont les suivantes pour l'ensemble des établissements d'accueil :

- Validation par la police municipale de l'attestation d'hébergement signée par l'hébergé et l'hébergeant.
- Plafonnement du taux d'effort fixé à 7.500 euros mensuels pour 2015 et réévalué annuellement en septembre.
- Facturation de la période d'adaptation initialement prévue restée vacante suite à la demande d'un report de la date de début par la famille, et non signifié suffisamment à l'avance auprès de la direction de l'établissement.
- Précisions des moyens de règlement par prélèvement bancaire ou carte bleue.
- Deux motifs supplémentaires de radiation portant sur la non-signature du contrat d'accueil et la non-communication des documents demandés pour la mise à jour des dossiers.
- L'interdiction de pénétrer au sein de l'établissement d'accueil avec des animaux.

Mise en place d'un accueil à temps partiel à la crèche familiale

Dans le respect de la réglementation liée aux conventions d'objectifs et de financement conclues entre la Commune et la CAF pour le versement de la Prestation de Service Unique, la crèche familiale va mettre en place dès septembre 2015, un accueil à temps partiel de 2 à 5 jours au domicile des assistantes maternelles agréées salariées de l'établissement.

Les règles de fonctionnement sont basées sur le même principe que les structures multi accueil. Il n'est pas prévu d'accueil à mi-temps.

Les familles ayant signé un contrat d'accueil à temps partiel peuvent demander des jours d'accueil supplémentaire au domicile de l'assistante maternelle chez laquelle l'enfant est accueilli, et ce, suivant la disponibilité laissée vacante temporairement par une autre famille.

Ces nouvelles dispositions sont rajoutées dans le règlement de fonctionnement de la crèche familiale.

Il convient d'actualiser les règlements de fonctionnement des structures d'accueil petite enfance municipales.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

LE RAPPORTEUR

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 2121-29,

Vu les délibérations n°14/186 du 14 octobre 2014 validant les conventions d'objectifs et de financement relatives à la Prestation de Service d'Accueil Unique entre la C.A.F. du Val de Marne et la ville de Nogent-sur-Marne pour les structures d'accueils municipales,

Vu la délibération n°14/77 du 12 mai 2014 approuvant les modifications aux règlements de fonctionnement des structures petite enfance municipales et de la crèche familiale,

Considérant la nécessité d'actualiser les règlements de fonctionnement des structures multi accueil et la structure d'accueil familial (SAF), portant notamment sur la validation par la police municipale des attestations d'hébergement, du plafonnement du taux d'effort fixé à 7.500 € mensuels précisé sur le barème des participations familiales, de la facturation du report de la période d'adaptation, des nouveaux moyens de paiement, de motifs supplémentaires de radiation, et de l'interdiction des animaux au sein des établissements,

Considérant, par ailleurs, que la crèche familiale va mettre en place, dès septembre 2015, un accueil à temps partiel, de 2 à 5 jours, au domicile des assistantes maternelles agréées, salariées de l'établissement,

Considérant que les règles de fonctionnement de la crèche familiale sont basées sur le même principe que les structures multi-accueils,

Considérant que les familles ayant déjà signé un contrat d'accueil à temps partiel peuvent demander des jours d'accueil supplémentaires au domicile de l'assistante maternelle dans laquelle l'enfant est accueilli et ce suivant la disponibilité laissée vacante temporairement par une autre famille,

Considérant que de nouvelles dispositions doivent être ajoutées dans le règlement de fonctionnement de la crèche familiale,

Considérant que le barème des participations familiales joint au règlement de fonctionnement pour les structures multi accueil et la structure d'accueil familial (SAF) est fixé par la CNAF,

Après examen lors de la Commission permanente du 02 mars 2015,

N° 15/36
Modification des
règlements de
fonctionnement des
structures multi accueil
et de la crèche
familiale (SAF)

APRES EN AVOIR DELIBERE

Article 1^{er} : Approuve les règlements de fonctionnement ci-annexés des six structures petite enfance et service d'accueil familial (SAF) suivantes :

- « La Farandole » située 4-8 rue Paul Doumer,
- « Arc en Ciel » située 20 rue Raymond Josserand,
- « A Petits Pas » située 7 rue Cabit,
- « Tout en Couleur » située 7 rue Cabit,
- « Le Jardin des Lutins » située 2 rue Maréchal Vaillant,
- « Mandarine » située 4 rue de la Muette

Dernier article : Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,
Le Maire,
Pour le Maire,
L'Adjoint Délégué**

**RAPPORT AUX MEMBRES
CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 9 MARS 2015**

OBJET : DEMANDE DE SUBVENTIONS A LA DIRECTION REGIONALE DES AFFAIRES CULTURELLES POUR L'ACQUISITION D'UN LOGICIEL D'INFORMATISATION DES COLLECTIONS ET LA REALISATION D'UNE EXPOSITION TEMPORAIRE

Le Musée doit se doter cette année d'un logiciel spécifique à la gestion et à la diffusion de ses collections.

Par ailleurs, à l'occasion de la préparation de l'exposition « *Vous connaissez la chanson ? Une histoire de la chanson française (1900-2000)* », qui sera présentée du 2 avril au 31 décembre 2015, le Musée réalise un document d'accompagnement à la visite, loue du matériel de diffusion de chansons et prépare une scénographie spécifique.

Il est proposé aux membres du Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint Délégué à solliciter des subventions auprès de la Direction Régionale des Affaires Culturelles qui apporte un soutien aux activités d'éducation artistique et culturelle et aux projets d'informatisation des collections des Musées.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

LE RAPPORTEUR

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L 2121-29,

Considérant, d'une part, la nécessité pour le Musée de Nogent-sur-Marne de se doter d'un logiciel dédié à la gestion de ses collections,

Considérant, d'autre part, le projet d'exposition temporaire intitulé « *Vous connaissez la chanson ? Une histoire de la chanson française* »,

Considérant le soutien financier apporté par la Direction Régionale des Affaires Culturelles aux projets d'informatisation des collections des musées,

Considérant que la DRAC attribue également des subventions aux musées pour les actions de présentation des œuvres au public (expositions, animations ...),

Après avis de la Commission permanente du 02 mars 2015,

APRES EN AVOIR DELIBERE

Article 1^{er} : Sollicite une subvention auprès de la Direction Régionale des Affaires Culturelles destinée à l'acquisition d'un logiciel dédié à la gestion des collections du Musée municipal.

Article 2 : Sollicite une subvention auprès de la Direction Régionale des Affaires Culturelles relative à la réalisation de l'exposition « *Vous connaissez la chanson ? Une histoire de la chanson française* », organisé par le Musée municipal.

Article 3 : Autorise le Maire ou l'Adjoint Délégué à demander ces subventions et à signer tout acte relatif à ces dossiers.

Dernier article : Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

Pour Copie Conforme,

Le Maire,

Pour le Maire,

L'Adjoint Délégué

N° 15/37
Demande de
subventions à la
Direction Régionale
des Affaires Culturelles
pour l'acquisition d'un
logiciel
d'informatisation des
collections et la
réalisation d'une
exposition temporaire

**RAPPORT AUX MEMBRES
CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 9 MARS 2015**

OBJET : AUTORISATION DONNEE AU MAIRE DE DEMANDER DES SUBVENTIONS AU FRAM DESTINEES AU MUSEE

Le Fonds Régional d'Acquisition pour les Musées (FRAM), abondé par l'Etat et par la Région Ile-de-France, est destiné à soutenir financièrement les collectivités locales souhaitant enrichir les collections de leurs musées.

Des possibilités d'acquisition d'œuvres ou objets d'art pourront se présenter dans le courant de l'année 2015, offrant ainsi la possibilité au Musée municipal d'étoffer ses collections.

Les services de l'Etat recommandent aux musées territoriaux d'anticiper sur ces opportunités et de prévoir une délibération de portée générale.

Il est ainsi proposé aux membres du Conseil Municipal d'autoriser le Maire à demander des subventions au meilleur taux, à l'Etat et à la Région, pour la réalisation de ce type d'opération.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

LE RAPPORTEUR

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment l'article L 2121-29,

Vu la Convention passée entre l'Etat et la Région Ile-de-France en date du 3 août 1999 relative à la mise en œuvre du Fonds Régional d'Acquisition pour les Musées, ce dernier étant destiné à soutenir l'acquisition par les collectivités territoriales d'œuvres d'art leur permettant d'enrichir les collections de leurs musées,

Considérant l'opportunité de bénéficier des financements de l'Etat et de la Région Ile-de-France,

Considérant qu'il convient d'anticiper sur d'éventuelles acquisitions au profit du musée municipal dans le courant de l'année 2015,

Après examen par la Commission permanente du 02 mars 2015,

APRES EN AVOIR DELIBERE

Article 1^{er} : Autorise Monsieur Jacques J.P. Martin, Maire de Nogent-sur-Marne ou son Adjoint, à solliciter de l'Etat et de la Région, dans le cadre du Fonds Régional d'Acquisition pour les Musées, des subventions au meilleur taux pour l'acquisition d'œuvres ou d'objets d'art destinés à enrichir les collections du musée municipal et à signer tout acte relatif à cette délibération.

Dernier article : Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,
Le Maire,
Pour le Maire,
L'Adjoint Délégué**

N° 15/38
Autorisation donnée au
Maire de demander
des subventions au
FRAM destinées au
Musée

**RAPPORT AUX MEMBRES
CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 9 MARS 2015**

OBJET : AUTORISATION DE PERCEVOIR UNE PARTICIPATION FINANCIERE ET FIXATION DU TARIF DANS LE CADRE DE CERTAINS ATELIERS LIES AUX ANIMATIONS DE LA VILLE

Dans le cadre des ateliers pour enfants liés à certaines manifestations (arts en famille, sport en famille, animations de Noël...), il convient d'autoriser et de fixer le prix de participation pour ces ateliers.

Il est proposé au Conseil Municipal le tarif de 1 euro par enfant.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

LE RAPPORTEUR

LE CONSEIL MUNICIPAL,

N° 15/39
Autorisation de
percevoir une
participation financière
et fixation du tarif dans
le cadre de certains
ateliers liés aux
animations de la Ville

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 2121-29,

Considérant que la Commune de Nogent-sur-Marne organise des ateliers pour enfants lors de certaines manifestations,

Considérant que la Commune doit autoriser et fixer le prix de la participation par enfant à ces ateliers,

Après examen par la Commission permanente du 02 mars 2015,

APRES EN AVOIR DELIBERE

Article 1^{er} : Autorise et fixe le prix de la participation par enfant pour chaque atelier à compter du 10 mars 2015 à 1 euro.

Article 2 : Les recettes seront inscrites au budget en cours, chapitre 70 - fonction 30 - nature 7062.

Dernier article : Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,
Le Maire,
Pour le Maire,
L'Adjoint Délégué**

**RAPPORT AUX MEMBRES
CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 9 MARS 2015**

OBJET : APPROBATION REGLEMENT DE LA CHASSE AUX ŒUFS DE PAQUES ET
FIXATION DE LA PARTICIPATION FINANCIERE DEMANDEE

Dans le cadre de sa politique événementielle, la Commune a décidé de proposer aux enfants nogentais âgés de 3 à 10 ans de participer à une chasse aux œufs de Pâques, le samedi 4 avril 2015 de 15h30 à 17h30, au parc Watteau (200 enfants maximum sur inscription).

Le règlement précisant les conditions de participation à cette animation doit être approuvé.

La Commune fournira aux jeunes participants des boîtes de 6 œufs vides à leur arrivée sur le site de la manifestation, à charge pour les enfants de les remplir de balles de ping-pong dissimulées dans le parc Watteau. A l'issue de leur recherche, les enfants se verront remettre chacun un goûter et un sachet de chocolat. Le coût prévisionnel de cette animation est estimé à 600 € décomposé comme suit : 280 € de balles de ping-pong, environ 220 € pour les chocolats et 100 € pour le goûter.

Il est proposé de demander un « droit d'entrée » de 1 € à chaque participant.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

LE RAPPORTEUR

LE CONSEIL MUNICIPAL,

N° 15/40
Approbation règlement
de la Chasse aux Œufs
de Pâques et fixation
de la participation
financière demandée

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 2121-29,

Considérant que la Commune de Nogent-sur-Marne souhaite organiser une Chasse aux Œufs de Pâques réservée aux enfants nogentais âgés de 3 à 10 ans, au parc Watteau, le samedi 4 avril 2015 (200 enfants maximum sur inscription),

Considérant la nécessité d'établir un règlement précisant les conditions de participation à cette animation,

Considérant les frais exposés par la Commune pour l'organisation de cette Chasse aux Œufs de Pâques,

Après examen par la Commission Permanente du 02 mars 2015,

APRES EN AVOIR DELIBERE

Article 1 : Approuve le règlement de l'animation Chasse aux Œufs de Pâques.

Article 2 : Décide de fixer la participation à l'animation Chasse aux Œufs de Pâques à un euro par enfant.

Article 3 : Les recettes seront inscrites au budget de l'exercice en cours, chapitre 70 - fonction 30 - nature 7062.

Dernier article : Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,
Le Maire,
Pour le Maire,
L'Adjoint Délégué**



**Règlement de la chasse aux œufs de Pâques
Nogent-sur-Marne**

Art 1. : La commune de Nogent-sur-Marne organise une chasse aux œufs de Pâques ouverte aux enfants nogentais âgés de 3 à 10 ans.

Art 2. Les inscriptions se feront sur le site internet de la Ville, du 6 au 25 mars 2015 inclus.

Art 3. : Le nombre de participants est limité à 200. Les inscriptions seront closes dès le 200^{ème} enfant inscrit.

Art 4. : L'animation est organisée le samedi 4 avril 2015, de 15h30 h à 17h30, au parc Watteau, 4 avenue de-Lattre-de-Tassigny à Nogent-sur-Marne.

Art 5. : Une participation de UN EURO par enfant sera demandée sur le lieu de l'animation en échange d'une boîte permettant au jeune participant de partir à la recherche des œufs dissimulés dans un périmètre délimité selon l'âge de l'enfant :

- 3 - 4 ans
- 5 à 7 ans
- 8 à 10 ans

Art 6. : Chaque enfant ne pourra participer qu'une seule fois.

Art 7. : A l'issue de la chasse aux œufs de Pâques, chaque enfant se verra remettre un goûter et un sachet de chocolat.

Art 8. : Les enfants demeurent sous la responsabilité de leurs parents durant toute la manifestation.

Art 9. : La Ville de Nogent-sur-Marne se réserve le droit de modifier la date d'ouverture de l'animation, sa durée, de décider de son ajournement, de sa fermeture anticipée ou de son annulation.

RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 9 MARS 2015

OBJET : CONVENTION DE CONSTITUTION D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES AVEC LA REGIE PERSONNALISEE "SCENE WATTEAU-PAVILLON BALTARD" ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE POUR LA PASSATION D'UN MARCHE DE PRESTATIONS D'IMPRESSION

La Commune a deux marchés relatifs aux travaux d'impressions qui vont bientôt arriver à terme :

- Marché d'impressions d'affiches format 1200/1760 en juillet 2015,
- Marché d'impressions offset et numérique en octobre 2015.

A l'occasion de ces renouvellements, il a été décidé de regrouper ces deux marchés en un seul qui porte sur les impressions offset et numérique.

Par ailleurs, afin de réaliser des économies d'échelles et faciliter la gestion de ces prestations, la Commune, le Centre Communal d'Action Sociale et la Régie personnalisée Scène Watteau-Pavillon Baltard souhaitent mutualiser ce marché.

A cette fin, il est proposé de passer une convention de groupement de commandes en application des dispositions de l'article 8 du Code des Marchés Publics.

Cette dernière permet de définir les conditions d'organisation administratives, techniques et financières de ce groupement.

Le groupement de commandes a pour objet la passation d'un marché d'impression offset et numérique en adéquation avec les besoins des parties du groupement.

Le coordonateur du groupement est la Commune.

La commission d'appel d'offres du coordonnateur est chargée de l'exécution de la procédure d'appels d'offres et procède à l'analyse des offres et désigne le prestataire.

Les frais de publicité et la mise en concurrence du marché seront partagés par tiers entre la Commune, le Centre Communal d'Action Sociale et la Régie personnalisée Scène Watteau-Pavillon Baltard.

Chaque membre du groupement signe son marché et l'exécute.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

LE RAPPORTEUR

LE CONSEIL MUNICIPAL,

N° 15/41
Convention de
constitution d'un
groupement de
commandes avec la
Régie personnalisée
"Scène Watteau-
Pavillon Baltard" et le
Centre Communal
d'Action Sociale pour
la passation d'un
marché de prestations
d'impression

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code des Marchés Publics et notamment son article 8,

Vu le projet de convention de constitution d'un groupement de commande entre la Commune, le Centre Communal d'Action Sociale et la Régie personnalisée Scène Watteau-Pavillon Baltard en vue de la passation d'un marché de prestations d'impressions offset et numérique,

Considérant que le marché d'impressions offset et numérique de la Commune arrive à terme en octobre 2015,

Considérant que le marché d'impressions d'affiches format 1200 x 1760 arrive à échéance en juillet 2015,

Considérant qu'il convient de regrouper ces deux marchés à l'occasion de leur renouvellement et de passer un marché unique d'impressions offset et numérique,

Considérant qu'afin de réaliser des économies d'échelle et de faciliter la gestion de ces prestations la Commune, le Centre Communal d'Action Sociale et la Régie personnalisée Scène Watteau –Pavillon Baltard ont souhaité recourir à un groupement de commandes,

Considérant que les parties ont décidé de passer une convention de groupement de commandes pour déterminer les modalités de la consultation,

Considérant que les frais de publicité et la mise en concurrence du marché sont partagés par tiers entre les trois membres du groupement,

Considérant que la Commune est désignée coordonnateur du groupement de commandes

Considérant que la commission d'appel d'offres du coordonnateur est chargée de l'exécution de la procédure d'appel d'offres et que cette dernière procède à l'analyse des offres et désigne le prestataire.

Considérant que chaque membre du groupement signe son marché et l'exécute.

Après examen lors de la Commission permanente du 2 mars 2015,

APRES EN AVOIR DELIBERE

Article 1^{er} : Approuve la convention de constitution d'un groupement de commandes entre la Commune, le Centre Communal d'Action Sociale et la Régie personnalisée Scène Watteau-Pavillon Baltard en vue de la passation d'un marché de prestations d'impressions offset et numérique.

Article 2 : Autorise le Maire ou l'Adjoint Délégué à signer cette convention.

Article 3 : Décide d'imputer les dépenses et recettes correspondantes au budget communal.

Dernier article : Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,
Le Maire,
Pour le Maire,
L'Adjoint Délégué**

**Convention de constitution d'un groupement de commandes
en vue de la passation d'un marché unique de prestations d'impression**

ENTRE

La Commune de Nogent-sur-Marne, représentée par son Maire Adjoint en exercice domicilié en cette qualité en l'Hôtel de Ville, Place Roland Nungesser, 94 130 Nogent-sur-Marne dument habilité par la délibération n°15/ du 9 mars2015,

Ci-après désignée la « **Commune** »,

Régie personnalisée Scène Watteau-Pavillon Baltard, représentée par son Président en exercice, Jacques JP MARTIN, domiciliée en cette qualité en son siège social, 1, place du Théâtre, 94 130 Nogent-sur-Marne dument habilitée par la délibération N°15/ du 26 mars 2015,

Ci-après désigné la « **Régie personnalisée** »,

Le Centre Communal d'Action Sociale, représenté par sa Vice-présidente en exercice, Christine RYNINE, domiciliée en cette qualité à la Maison Sociale, 70, rue des Héros Nogentais, 94 130 Nogent-sur-Marne dument habilitée par la délibération N°14/ du 20 mars 2014,

Ci-après désigné le « **C.C.A.S.** »

PREAMBULE

La Commune, le C.C.A.S. et la Régie personnalisée, ont des besoins similaires en termes de travaux d'impression.

Il a été décidé de mutualiser la procédure avec le C.C.A.S. et la Régie personnalisée.

Cette mutualisation permettant de réaliser des économies d'échelle et de faciliter la gestion de ces prestations.

En conséquence, les parties ont décidé de recourir au groupement de commandes en application des dispositions de l'article 8 du Code des Marchés Publics.

Il convient donc de définir les conditions d'organisation administratives, techniques et financières de ce groupement.

CECI ETANT EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la constitution d'un groupement de commandes entre le Commune, le C.C.A.S. et la Régie personnalisée en application des dispositions de l'article 8-I-2° du Code des Marchés Publics en vue de la passation d'un marché unique de prestations d'impression « offset » et numérique.

Elle vise également à définir les modalités de fonctionnement du groupement de commandes conformément à l'article 8-II du Code des Marchés Publics.

ARTICLE 2 : OBJET DU GROUPEMENT

Le présent groupement de commandes a pour objet la passation d'un marché d'impression « offset » et numérique en adéquation avec les besoins des membres du groupement.

A cette fin, il sera mis en place une procédure d'appel d'offres européen (procédure ouverte) en matière d'impression offset sur papier et numérique.

ARTICLE 3 : FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT

Article 3-1 : Désignation du coordonateur du groupement

La Commune est désignée en qualité de coordonateur du groupement.

Article 3-2 : Missions du coordonateur

Le coordonateur rédige et fait valider le dossier de consultation des entreprises par la Régie personnalisée

Il met en œuvre la procédure de passation du marché et en informe le C.C.A.S. et la Régie personnalisée.

À ce titre, et de manière non exhaustive, il envoie l'avis d'appel public à la concurrence, met à disposition des candidats le dossier de consultation des entreprises, reçoit en dépôt les offres des candidats et convoque la Commission d'Appel d'Offres. Il associe le C.C.A.S. et la Régie personnalisée à l'analyse des offres et à la désignation du prestataire.

La Commission d'Appel d'Offres du coordonnateur désignera le prestataire.

Chaque membre du groupement signe son marché et l'exécute.
Le coordonnateur se charge de la transmission du marché au contrôle de légalité et de la notification au titulaire.

Article 3-3 : Obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Respecter le choix du (des) titulaires(s) du (des) marché(s) correspondant à ses besoins propres tels que déterminés dans son état des besoins,
- Signer les contrats afférents aux différents lots du marché suivant décision de la Commission d'appel d'offres,
- Informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation ou de l'exécution du marché le concernant,
- Régler les sommes dues aux prestataires désignés dans le cadre du groupement.

ARTICLE 4 : FRAIS DE FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT

La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération.

Les frais de fonctionnement liés à la publicité et à la mise en concurrence du marché seront partagés par tiers entre les membres du groupement.

Pour l'exécution du marché, chaque membre du groupement assume le paiement des prestations conformément aux contrats souscrits.

ARTICLE 5 : DUREE DU GROUPEMENT

Le présent groupement est constitué à compter du caractère exécutoire de la présente convention et prendra fin suite à la notification du marché.

ARTICLE 6 : AVENANTS ET RESILIATION

Les éventuels avenants liés à l'évolution des besoins de chaque membre du groupement seront gérés individuellement par chaque pouvoir adjudicateur.

Il en est de même pour les avenants de résiliation.

ARTICLE 7 : MODIFICATION DE L'ACTE CONSTITUTIF DU GROUPEMENT

Toute modification de la présente convention doit faire l'objet d'un avenant approuvé dans les mêmes termes et formes par chacun des membres du groupement.

ARTICLE 8 : RECOURS

Les litiges susceptibles de naître entre les membres à l'occasion de la présente convention feront l'objet d'une procédure de négociation amiable préalable à toute procédure contentieuse.

En cas de différends survenant lors de l'exécution de la présente convention, les membres du groupement s'engagent à organiser dans les meilleurs délais une réunion de conciliation.

En cas d'échec de la conciliation, les procédures contentieuses devront être portées devant le Tribunal Administratif de Melun.

Pour la Commune
Jacques JP MARTIN
Maire

Pour la Régie personnalisée
Jacques JP MARTIN
Président

Pour le C.C.A.S.
Christine RYNINE
Vice-présidente

RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 9 MARS 2015

OBJET : DESIGNATION DES MEMBRES DU COMITE D'ETHIQUE

Dans le cadre de l'installation d'un système de vidéo protection sur la Ville, le Conseil Municipal a approuvé lors de la séance du 21 janvier 2011 la création d'un Comité d'Ethique.

La création d'un Comité d'éthique était apparue comme nécessaire pour veiller à ce que, au delà du respect des obligations législatives et règlementaires, la mise en place de la vidéo protection ne porte pas atteinte aux libertés publiques et individuelles fondamentales.

La première mission du Comité d'éthique a été la rédaction d'une charte d'éthique encadrant l'installation des caméras, leur condition de fonctionnement ainsi que le traitement des images enregistrées. Cette charte a été approuvée lors du Conseil Municipal du 10 mai 2011.

Ce Comité peut être saisi par des citoyens qui estimeraient avoir subi un préjudice du fait d'un manquement aux normes relatives à la vidéo protection.

Suite aux dernières élections municipales, et à la mise en place des nouveaux conseils de quartier, il convient de désigner les membres du Comité d'éthique dont la composition est fixée comme suit :

- Un Président : Monsieur Olivier Echappé, Magistrat
- Un Vice-président : M. Eychenne, Adjoint au Maire chargé de la sécurité
- Trois élus de la majorité : M. PASTERNAK, M. IPPOLITO, M. VERHEYDE
- Deux élus de l'opposition
- Trois représentants des Conseils de quartiers
- Deux personnes qualifiées
- Un membre de la Direction Générale des Services
- Le Directeur des Services Techniques
- Un représentant de la Police Nationale
- Un représentant de la Police Municipale
- Des intervenants extérieurs sur invitation.

Les services de la Commune concernés par les sujets à l'ordre du jour pourront être présents lors des réunions du Comité.

Le secrétariat du Comité d'éthique sera assuré par la Directrice Générale Adjointe des Services en charge des services à la population.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

LE RAPPORTEUR

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2143-2,

Vu l'arrêté du 26 septembre 2006 portant définition des normes techniques des systèmes de vidéosurveillance,

Vu la circulaire du 12 mars 2009 relative aux conditions de déploiement des systèmes de vidéo protection,

Vu la délibération 11/21 du 27 janvier 2011 approuvant la création d'un Comité d'Ethique pour le suivi de l'exploitation du réseau de vidéo protection,

Vu la délibération 11/101 du 10 mai 2011 approuvant la Charte d'éthique pour la vidéo protection,

Vu l'ordonnance n°2012-351 du 12 mars 2012 relative à la partie législative du code de la sécurité intérieure,

Considérant que suite aux élections municipales et à la mise en place des nouveaux conseils de quartier il convient de désigner les membres de ce comité,

Considérant qu'aucun texte législatif ou réglementaire ne prévoit expressément le recours au scrutin secret pour la désignation des membres de ce comité,

APRES EN AVOIR DELIBERE

Article 1^{er} : Fixe la composition du Comité d'éthique pour le suivi de l'exploitation du réseau de vidéo protection comme suit :

- Un Président : Monsieur Olivier Echappé, Magistrat
- Un Vice-président : M. Eychenne, Adjoint au Maire chargé de la sécurité
- Trois élus de la majorité : M. PASTERNAK, M. IPPOLITO, M. VERHEYDE
- Deux élus de l'opposition
- Trois représentants des Conseils de quartiers
- Deux personnes qualifiées
- Un membre de la Direction Générale des Services
- Le Directeur des Services Techniques
- Un représentant de la Police Nationale
- Un représentant de la Police Municipale
- Des intervenants extérieurs sur invitation.

Article 2 : Décide à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret pour la désignation des membres de ce comité.

Sont candidats :

Conseillers Municipaux

-
-
-
-
-
-

Article 3 : Décide de désigner comme **Conseillers Municipaux**, membres de ce comité :

Article 4 : Décide de désigner comme **Conseillers de quartier**, membres de ce comité :

Article 5 : Décide de désigner comme **personnalités qualifiées**, membres de ce comité :

- Maître MATHONNET
- Un représentant de la préfecture

Dernier article : Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,
Le Maire,
Pour le Maire,
L'Adjoint Délégué**

RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 9 MARS 2015

OBJET : CREATION DU COMITE « ARTS ET CULTURE » ET DESIGNATION DE SES MEMBRES

La Ville souhaite poursuivre le développement d'une politique culturelle cohérente pour toutes les générations.

Dans ce cadre, il apparaît nécessaire de créer un comité consultatif ayant pour objet la participation des différents acteurs culturels locaux qu'ils soient municipaux, associatifs ou privés.

Le Comité Consultatif de la Culture sera un lieu d'expression, d'échange et de débats dont l'objectif sera de nourrir la réflexion.

Ce comité de suivi, constitué d'élus du Conseil Municipal, de personnes qualifiées extérieures au Conseil municipal et de personnels administratifs, devra se réunir régulièrement.

Sur désignation du Maire, ce comité sera présidé par le Maire-Adjoint en charge de la Culture.

Il sera composé de :

- 8 élus issus du Conseil municipal,
- 6 personnalités extérieures,
- 6 membres de l'administration.

Il pourra également faire appel à toute personnalité qualifiée dans le cadre de ses travaux.

Il est proposé aux membres du Conseil Municipal d'approuver la création de ce comité de suivi et la désignation de ses membres.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

LE RAPPORTEUR

N°15/43
Création du Comité «
Arts et Culture » et
désignation de ses
membres

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2121-21, L. 2121-29 et L.2143-2,

Considérant que la ville souhaite poursuivre la mise en place d'une politique culturelle cohérente pour toutes les générations,

Considérant que la création d'un comité « Arts et Culture » permettrait de développer un processus de concertation des acteurs locaux afin d'alimenter la politique culturelle de la Ville,

Considérant que ce comité sera constitué de membres représentatifs de la municipalité, de personnes extérieures au Conseil municipal et de personnels administratifs,

Considérant que, sur désignation du Maire, le comité sera présidé par le Maire-Adjoint en charge de la culture,

Considérant que le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder aux désignations au scrutin secret, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin,

Considérant qu'aucun texte législatif ou réglementaire ne prévoit expressément le recours au scrutin secret pour la désignation des membres de ce comité,

APRES EN AVOIR DELIBERE

Article 1 : Décide de créer un comité « Arts et Culture »

Article 2 : Décide que ce Comité sera composé de :

- 8 élus issus du Conseil municipal,
- 6 personnalités extérieures,
- 6 membres de l'administration.

Décide que le Comité sera présidé par le Maire-Adjoint en charge de la Culture.

Article 3 : Décide à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret pour la désignation des membres de ce comité.

Sont candidats :

Conseillers Municipaux

- Mme DELANNET Véronique
- Mme RYNINE Christine
- M HAGEGE Gilles
- M RASQUIN Bernard
- M EYCHENNE Sébastien
- Elu de l'opposition
- Elu de l'opposition

Personnes extérieures

- Mme Ella BERKOVICH	- Mme Micheline MAITRE-ALLAIN
- Mme Colette DAUMAS	- Mme Françoise MOLLET
- Mme Violaine DJEN	- Mme Elisabeth RICHARD
- Mme Ghislaine DUMONT	- Monsieur Patrick AUGUIN

Représentants de l'administration communale et services associés

Directrice Générale Adjointe : Mme Florence Battistini	Directeur du Conservatoire : M Stéphane Giardina
Directrice événementiel et communication : Mme Monique FALEMPIN	Adjointe DAC : Mme Marie SUSPLUGAS
Directeur des Affaires Culturelles : M. Vincent VILLETTE	Directeur de la Scène Watteau : M Benoit Strubbe
Directrice de la bibliothèque : Mme Véronique PEAN	Directeur de la MJC : M Michel Corrhons

Article 4 : Décide de désigner comme **Conseillers Municipaux**, membres de ce comité :

Article 5 : Décide de désigner comme **personnes extérieures au Conseil Municipal**, membres de ce comité :

Article 6 : Décide de désigner comme **représentants de l'administration communale**, membres de ce comité :

Article 7 : Habilité le comité « Arts et Culture » ainsi constitué à inviter toutes personnes qualifiées à participer à ses réunions ou à intégrer le comité de façon pérenne.

Dernier article : Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,
Le Maire,
Pour le Maire,
L'Adjoint Délégué**

RAPPORT AUX MEMBRES CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 9 MARS 2015

OBJET : APPROBATION DE LA CHARTE SUR LES MUTATIONS INTERNES AU SEIN DU PARC SOCIAL

Dans le contexte de crise du logement actuelle, caractérisée par une pénurie d'offres et une flambée des prix de l'immobilier (aussi bien à l'achat qu'à la location), la Commune de Nogent-sur-Marne, soucieuse de répondre au nécessaire effort de solidarité nationale, a décidé d'intensifier son partenariat avec Valophis Habitat, principal bailleur sur la Commune et gestionnaire de l'Office Public de l'Habitat.

Ainsi, afin d'optimiser la gestion de l'offre sociale et mieux répondre aux besoins des demandeurs de logements sociaux, la Commune de Nogent-sur-Marne souhaite formaliser sa collaboration avec Valophis Habitat par la passation d'une charte des mutations internes au sein du parc social.

Il est à noter que la Communauté d'Agglomération de la Vallée de la Marne, ayant la compétence « Habitat », sera également signataire de cette charte.

Par la signature de la charte, la Commune de Nogent-sur-Marne, la Communauté d'Agglomération de la Vallée de la Marne et Valophis Habitat s'engageront à mettre en place une politique incitative en faveur des mutations de logement dans leur parc immobilier et à favoriser la fluidité du parcours résidentiel.

Dès lors, afin d'accélérer le traitement des demandes, le bailleur s'engage à traiter de façon prioritaire les demandes fondées sur les critères suivants :

- l'inadaptation du logement en raison de problèmes de santé ou de handicap ;
- les cas de violences au sein du couple,
- la réduction de taille du logement permettant de libérer des logements de taille moyenne, voire grande, afin de réduire de manière significative les situations de sous-occupation du parc social,
- un taux d'effort trop important,
- le souhait d'un logement plus grand,
- les situations de conflits graves à l'intérieur des résidences.

Par ailleurs, le bailleur s'engage à encourager et à soutenir le traitement des situations de sous-occupation dans les conditions indiquées au sein de la charte.

Enfin, le bailleur s'efforcera d'accompagner dans leur mutation les personnes en difficultés (personnes âgées, personnes à mobilité réduite) en les orientant vers des associations ou des organismes proposant un accompagnement social dans le cadre du déménagement.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

LE RAPPORTEUR

LE CONSEIL MUNICIPAL,

N° 15/44

Approbation de la
charte sur les
mutations internes au
sein du parc social

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le projet de charte sur les mutations internes au sein du parc social,

Considérant que dans le contexte de crise du logement actuelle, caractérisée par une pénurie d'offres et une flambée des prix de l'immobilier (aussi bien à l'achat qu'à la location), la Commune de Nogent-sur-Marne, soucieuse de répondre au nécessaire effort de solidarité nationale, a décidé d'intensifier son partenariat avec Valophis Habitat, principal bailleur sur la Commune et gestionnaire de l'Office Public de l'Habitat,

Considérant qu'ainsi, afin d'optimiser la gestion de l'offre sociale et mieux répondre aux besoins des demandeurs de logements sociaux, la Commune de Nogent-sur-Marne souhaite formaliser sa collaboration avec Valophis Habitat par la passation d'une charte des mutations internes au sein du parc social,

Considérant qu'il est à noter que la Communauté d'Agglomération de la Vallée de la Marne, ayant la compétence « Habitat », sera également signataire de cette charte,

Considérant que par la signature de la charte, la Commune de Nogent-sur-Marne, la Communauté d'Agglomération de la Vallée de la Marne et Valophis Habitat s'engageront à mettre en place une politique incitative en faveur des mutations de logement dans leur parc immobilier et à favoriser la fluidité du parcours résidentiel,

Considérant que dès lors, afin d'accélérer le traitement des demandes, le bailleur s'engage à traiter de façon prioritaire les demandes fondées sur les critères suivants :

- l'inadaptation du logement en raison de problèmes de santé ou de handicap ;
- les cas de violences au sein du couple,
- la réduction de taille du logement permettant de libérer des logements de taille moyenne, voire grande, afin de réduire de manière significative les situations de sous-occupation du parc social,
- un taux d'effort trop important,
- le souhait d'un logement plus grand,
- les situations de conflits graves à l'intérieur des résidences,

Considérant, par ailleurs, que le bailleur s'engage à encourager et à soutenir le traitement des situations de sous-occupation dans les conditions indiquées au sein de la charte,

Considérant, enfin, que le bailleur s'efforcera d'accompagner dans leur mutation les personnes en difficultés (personnes âgées, personnes à mobilité réduite) en les orientant vers des associations ou des organismes proposant un accompagnement social dans le cadre du déménagement

APRES EN AVOIR DELIBERE

Article 1^{er} : D'approuver la charte sur les mutations internes au sein du parc social.

Article 2 : D'autoriser le Maire de Nogent-sur-Marne ou son Adjoint délégué à signer la charte susvisée.

Dernier article : Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,
Le Maire,
Pour le Maire,
L'Adjoint Délégué**



CHARTRE SUR LES MUTATIONS INTERNES AU SEIN DU PARC SOCIAL

Préambule :

Dans le contexte de crise de logement actuelle, caractérisée par une pénurie d'offre et une flambée des prix de l'immobilier (aussi bien à l'achat qu'à la location), la ville de Nogent-sur-Marne, soucieuse de répondre au nécessaire effort de solidarité nationale, a décidé d'intensifier son partenariat avec Valophis habitat, principal bailleur sur la commune et gestionnaire de l'Office Public de l'Habitat.

Afin d'optimiser la gestion de l'offre sociale et ainsi de mieux répondre aux besoins des demandeurs, la ville de Nogent-sur-Marne s'associe à Valophis Habitat au travers d'une charte des mutations internes.

Celle-ci a pour objectif de mieux répondre aux demandes de mutation de logements des nogentais, déjà logés dans le parc social, et de favoriser ainsi la fluidité du parcours résidentiel sur le parc social.

En effet, sur les 1055 logements de l'ancien OPH communal, si Valophis dispose de droit de réservation sur moins de 10% des logements (493), le reste des droits de réservation du parc immobilier est partagé entre la commune (près de 50% du contingent), la CAVM, la Préfecture d'Ile-de-France (Fonctionnaires et DALO), la Préfecture de Paris, le conseil régional, le conseil général et les collecteurs 1% logements.

Dans ce contexte, les marges de manœuvre du bailleur sont faibles et ne permettent pas de répondre de manière satisfaisante aux demandes de mutations (= de changement de logement) des locataires, pour lesquels le logement n'est plus adapté, bloquant ainsi le parcours résidentiel et la libération des logements qui pourraient alors être attribués à de nouveaux ménages (les locataires n'arrivant pas à se loger dans le privé, ils restent dans le logement social alors même que celui-ci n'est plus adapté).

Ainsi, en mettant à disposition de Valophis le contingent intercommunal, sous réserve d'une validation par le service logement de la ville, la CAVM permet au bailleur de répondre de manière plus efficace aux demandes de mutations des locataires, simplifiant ainsi sa gestion et les rapports locatifs, et d'accélérer la libération de logement pour le placement de nouveaux demandeurs.

L'objet de cette charte est de définir les modalités de mise en œuvre des dispositifs visant à accroître le nombre de mutations de logements au sein du parc social et de déterminer les critères d'examen des demandes de mutation

La ville de Nogent-sur-Marne, la CAVM et Valophis, par la signature de cette charte, s'engagent à mettre en place une politique incitative en faveur des mutations de logement dans leur parc immobilier afin de :

- Permettre une meilleure adéquation du logement à la situation familiale ou économique du locataire (en priorisant les situations de sous occupation)
- Réduire l'écart entre l'offre et la demande
- Faciliter le maintien au domicile des personnes âgées
- Faciliter l'accès au logement des personnes handicapées ou victimes de violence

Au-delà de l'aspect quantitatif (accroissement de la production de l'offre sociale) qui permet de réduire l'exclusion sociale, c'est ainsi l'aspect qualitatif qui peut être utilisé comme levier afin d'améliorer la situation du logement sur notre territoire.

ENGAGEMENT N° 1

Pour le traitement des demandes de mutation portant sur les logements réservés à la Commune de Nogent-sur-Marne ou ceux de la Communauté d'Agglomération la Vallée de la Marne (CAVM), Valophis Habitat, le bailleur s'engage à respecter les règles de procédure suivantes

Dans le respect des règles d'attribution des logements sociaux et afin de traiter au mieux les demandes de mutation, le bailleur s'engage à suivre la procédure décrite ci-dessous :

- 1- Pour toute demande de mutation émanant de locataires déjà logés dans son parc, l'organisme bailleur du logement s'engage à répondre au locataire dans un délai de 30 jours afin notamment de lui expliquer la procédure et les priorités d'attribution en la matière.
- 2- Lorsque le logement libéré est un logement réservé par la Commune de Nogent-sur-Marne ou la CAVM, et qui peut satisfaire une mutation, le bailleur peut transmettre, en fonction des critères définis ci-après, une proposition de mutation au service logement de la Commune de Nogent-sur-Marne qui instruit la demande.
- 3- La proposition de mutation est alors soumise au service logement de la Commune, seul habilité à désigner des candidats sur son contingent. La Commune s'engage à répondre au bailleur dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la demande par Valophis.
- 4- Pour les demandes de mutation concernant des logements relevant des autres contingents, la proposition d'échange est instruite par le réservataire concerné.

Le bailleur s'assurera que les candidats à l'attribution d'un logement présentés dans le cadre d'une mutation auront préalablement déposé un dossier de demande de logement comportant toutes les pièces justificatives nécessaires à l'attribution d'un logement social.

ENGAGEMENT N°2

Pour accélérer le traitement des demandes, le bailleur s'engage à traiter de façon prioritaire les demandes fondées sur les critères énoncés ci-après

Sous réserve du respect des règles d'attribution préalables à toute désignation, seront traitées en priorité :

- Les demandes motivées par l'inadaptation du logement en raison de problèmes de santé ou de handicap,
- Les demandes de personnes mariées, vivant maritalement ou liées par un PACS, justifiant de violence au sein du couple ou des partenaires,
- Les demandes de réduction de taille de logement qui permettent de libérer des logements de taille moyenne, voire grande, afin de réduire de manière significative les situations de sous-occupation du parc social,
- Les demandes motivées par un taux d'effort trop important au regard des ressources du ménage,
- Les demandes de logements plus grands qui permettent d'adapter la superficie à l'évolution de la composition familiale de ménages en situation de sur-occupation,
- Les demandes motivées par des situations de conflit grave à l'intérieur des résidences.

ENGAGEMENT N°3

Le bailleur s'engage à encourager et à soutenir le traitement des situations de sous-occupation et d'inadaptation

Dans cette optique, le bailleur s'engage à :

- Recenser les ménages en sous-occupation
- Traiter par ordre de priorité :
 - Les locataires soumis à la loi MOLLE
 - Les locataires en sous-occupation avec une demande de mutation
 - Les locataires en sous-occupation sans demande de mutation
- Communiquer à l'ensemble de ces ménages la possibilité de muter vers un logement plus petit
- Orienter les personnes âgées ou handicapées vers un logement adapté. Des travaux d'adaptation pourront éventuellement être faits dans le nouveau logement si celui-ci répond aux critères d'accessibilité. Cette adaptation sera étudiée une fois que la personne sera entrée dans le logement.

Afin d'encourager ces mutations, le bailleur s'engage à recourir aux mesures incitatives suivantes :

- Minoration du loyer : application de la même réduction de loyer en pourcentage que celle dont il bénéficie dans son logement actuel.
- Le transfert automatique du dépôt de garantie : Le dépôt de garantie de l'ancien logement est transféré après déduction des éventuelles réparations locatives. Un complément peut être demandé ou une réduction selon le nouveau loyer.

- L'aide à la mobilité : La loi de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion prévoit que les conditions d'aide à la mobilité prises en charge par le bailleur sont définies par décret (Article L 442-3-1 du CCH). Dans le cadre de la présente charte, ce dispositif encouragera le départ d'un appartement à un autre, pour des personnes qui sont réticentes au changement du fait de la complexité que peut recéler un déménagement. Celui-ci peut être facilité par le remboursement d'une partie des frais du déménagement, sur présentation de justificatifs à concurrence d'un forfait de 400 € ou de 1000 € si le déménagement est effectué par une entreprise pour les personnes dont les revenus sont inférieurs aux plafonds.
- La prise en charge des frais de transfert des abonnements (téléphone, gaz, électricité)
- La remise en état du logement : En fonction du niveau d'équipement et de confort de l'ancien logement, le bailleur procédera, dans le nouveau logement, le cas échéant, à des travaux d'amélioration touchant aux revêtements et aux équipements sanitaires dans la limite d'un montant de 1500 €.

ENGAGEMENT N° 4 :

Le bailleur proposera un accompagnement aux personnes en difficulté lors d'une mutation

Le bailleur s'efforcera d'accompagner dans leur mutation les personnes en difficultés (personnes âgées, personnes à mobilité réduite) en les orientant vers des associations ou des organismes proposant un accompagnement social dans le cadre du déménagement et un appui au règlement des formalités administratives liées au déménagement. (Changement d'adresse...)



Pour la Communauté d'Agglomération
Vallée de la Marne

Le,



Nogent sur Marne

Pour la Ville de Nogent sur Marne

Le,



Pour Valophis Habitat

Le,

GLOSSAIRE

- **Mobilité dans le parc**

Pour décrire la mobilité, sont observés :

- les déménagements des locataires sortants,
- Les emménagements des locataires nouveaux entrants dans le parc social,
- Les mouvements de locataires déménageant à l'intérieur du parc (mutations)

Chaque année, l'organisme HLM établit un taux de mobilité pour évaluer la fluidité de son parc.

- **Demande de mutation :**

Demande de changement de logement émanant d'un locataire déjà logé dans le parc social.

Cette demande peut être motivée par des raisons familiales (taille du logement inadaptée à la composition familiale), économiques (loyer inadapté suite à des changements de situation, rapprochement du lieu de travail), de santé (handicap, maladie grave) ou simplement de confort.

Les critères de priorité sont définis dans la loi MOLLE (art.61)

Sont prioritaires les demandes relevant :

- Sous occupation,
- Handicap ou inaccessibilité du logement,
- Violences conjugales,

- **Sous occupation :**

On entend par sous occupation le fait, pour un foyer, d'habiter un appartement trop grand par rapport à sa composition familiale.

Selon la réglementation (article R 641-4 du Code de la Construction et de l'Habitation) la sous-occupation se définit comme l'occupation de locaux comportant un nombre de pièces habitables supérieur de plus de deux aux nombres d'occupants.

Ex: Un couple occupe un 5 pièces.

- **Sur occupation :**

On entend par sous occupation le fait, pour un foyer, d'habiter un appartement trop petit par rapport à sa composition familiale.

La notion de sur-occupation est définie à l'article D 542-14-2° du Code de la sécurité sociale.

En fonction du nombre de personnes, le logement doit avoir une surface minimale.

Nombre de pers	1	2	3	4	5	6	7	8 et +
Surface minimale en m2	9	16	25	34	43	52	61	70

- **Contingent :**

Dans le montage financier d'une opération de logement social, l'Etat, les collectivités locales et territoriales et Action logement aident les organismes HLM en leur attribuant des subventions ou des prêts à taux bonifiés.

En contrepartie, l'Etat, les collectivités et Action logement, bénéficient d'un certain nombre de logements qui leur sont « réservés », on parle du « contingent », dont le nombre est fonction de ce soutien financier.

Concrètement l'Etat, les collectivités ou Action logement ont, dès lors, la possibilité de proposer au bailleur un candidat pour le logement.

On parle des « contingents », qui, à titre indicatif, se répartissent comme suit entre les réservataires :

- Action Logement : 40 % des logements construits.
- Etat : c'est le contingent préfectoral : 30 %. (Parmi ces 30%, 5 % maximum est réservé aux agents civils et militaires de l'Etat. Les 25 % restant sont affectés aux personnes prioritaires, notamment les personnes handicapées, mal logées ou défavorisées.)
- Communes : 20 %.
- Organismes HLM, les conseils généraux, le Conseil Régional d'Ile de France et les caisses d'allocations familiales : ils se répartissent les 10 %.

En Ile de France, chaque logement du parc social est identifié par son n° d'identité, au sein d'un fichier appelé « RPLS » (Répertoire du parc locatif social). A ce numéro correspond un réservataire.

Quand un logement se libère, l'organisme HLM propriétaire prévient le réservataire concerné, pour qu'il propose le logement à un ménage.

- **Règle d'attribution des logements sociaux :**

En vertu de l'article L441 alinéa 1 et 2 du Code de la construction et de l'habitation:

" L'attribution des logements locatifs sociaux participe à la mise en oeuvre du droit au logement, afin de satisfaire les besoins des personnes de ressources modestes et des personnes défavorisées. L'attribution des logements locatifs sociaux doit notamment prendre en compte la diversité de la demande constatée localement ; elle doit favoriser l'égalité des chances des demandeurs et la mixité sociale des villes et des quartiers."

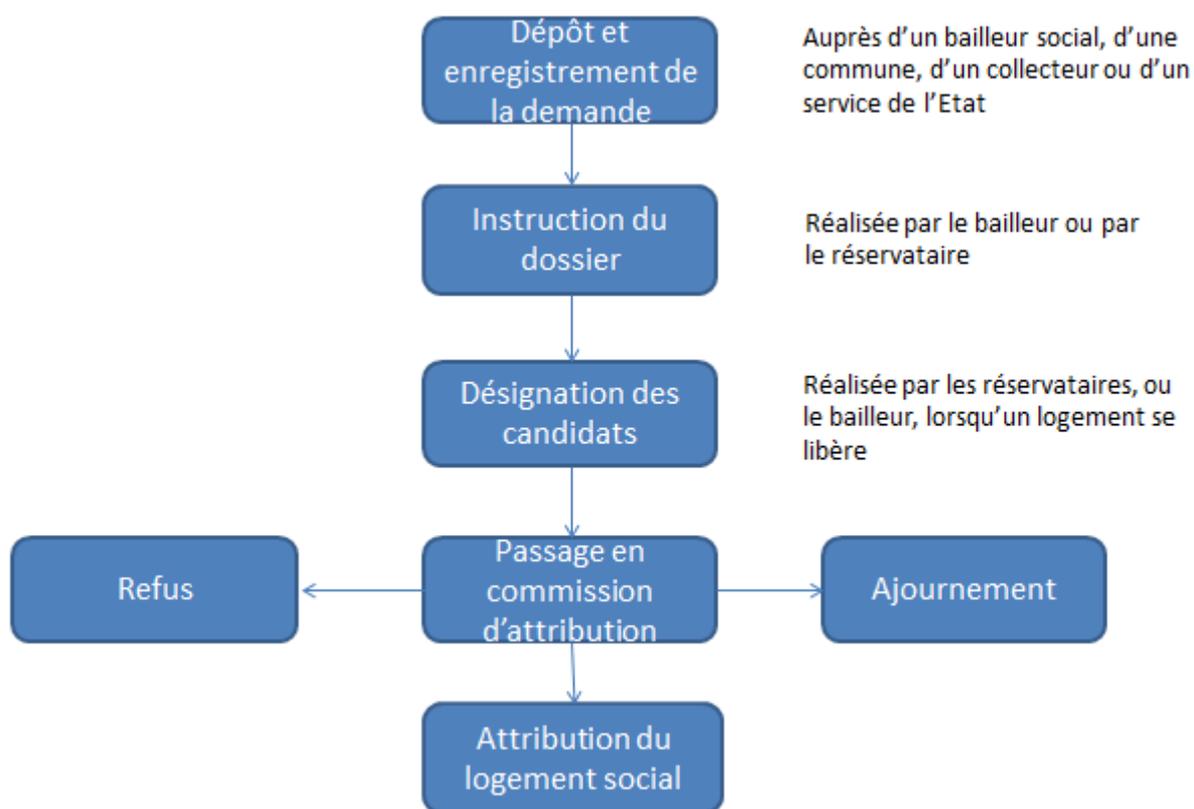
Les critères :

- Etre de nationalité française ou avoir un titre de séjour en cours de validité
- Avoir des ressources imposables correspondant aux plafonds de ressources (PLAI, PLUS, PLS..ect)
- Avoir une composition familiale en adéquation avec la taille du logement

- **Commission d'attribution logement (CAL)**

L'attribution des logements sociaux se fait en Commission d'Attribution Logement. (CAL) Conformément à la législation, (article R 441-9 du Code de la Construction et de l'Habitation) la commission d'attribution est seule compétente pour attribuer tous les logements de la société d'HLM.

Elle a pour objet l'attribution nominative d'un logement libre ou pour lequel un congé a été enregistré. Cette commission se réunit à une périodicité propre à chaque bailleur, en fonction de l'étendue de son patrimoine et étudie l'ensemble des dossiers de candidature. Elle est composée de responsables de la société, d'un représentant des administrateurs locataires et du maire de la commune ou son représentant. L'examen du dossier permet de vérifier qu'il répond aux critères réglementaires et d'apprécier si les ressources mensuelles du candidat sont compatibles avec le loyer.



**RAPPORT AUX MEMBRES
CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 9 MARS 2015**

OBJET : COMPTE RENDU DES DECISIONS DU MAIRE PRISES EN VERTU DE L'ARTICLE L.2122-22 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Par délibération n°14/104 du 12 mai 2014, le Conseil municipal a décidé de donner délégation au Maire pour la durée de son mandat pour prendre différentes décisions au nom de la commune en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

En application de l'article L.2122-23 du CGCT, le Maire rend compte au Conseil Municipal des différentes décisions prises dans le cadre de cette délégation.

Les membres du Conseil Municipal sont amenés à délibérer sur le projet.

LE RAPPORTEUR

LE CONSEIL MUNICIPAL,

N°15/45
Compte rendu des
décisions du Maire
prises en vertu de
l'article L.2122-22 du
Code Général des
Collectivités
Territoriales

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.2122-22 et L.2122-23,

Vu la délibération n°14/39 du 6 avril 2014, décidant de donner délégation au Maire pour la durée de son mandat pour prendre différentes décisions au nom de la Commune en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n°14/104 du 12 mai 2014, décidant de donner délégation au Maire pour la durée de son mandat pour prendre différentes décisions au nom de la Commune en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

APRES EN AVOIR DELIBERE

Article 1 : Rend compte des décisions prises en vertu des délégations qui lui sont données :

N°15-16 du 14 janvier 2015 : APPROBATION de la convention à passer avec M. Tudor Banus, artiste nogentais, pour l'organisation d'un cycle de conférences sur l'Art vivant au Carré des Coignard, le prix de ces prestations étant fixé à 4 375 € TTC (7 conférences d'une durée totale de 14 heures).

N° 15-17 du 19 janvier 2015 : APPROBATION de la convention à passer pour la mise à disposition à titre gratuit à compter du 21 janvier 2015 d'une place de stationnement au sein du parking Paul Bert à Nogent, jusqu'à la régularisation de la vente définitive.

N° 15-18 du 21 janvier 2015 : APPROBATION de la convention à passer avec la Maison des Jeunes et de la Culture Louis Lepage pour la mise à disposition de ses locaux les 1^{er} février, 1^{er} mars et 5 avril après-midis dans le cadre de l'organisation de la manifestation Art en Famille, cette mise à disposition étant consentie moyennant le versement d'une indemnité de 690 € TTC.

N° 15-19 du 21 janvier 2015 : PASSATION d'une convention avec l'association Archisucré domiciliée 31 rue des Viselets à Nogent-sur-Marne pour l'animation d'un atelier de fabrication de maquettes en sucre « *village au printemps* », le 1^{er} mars 2015, dans le cadre de la manifestation Art en Famille, le prix de cette prestation étant de 140 € TTC.

N° 15-20 du 21 janvier 2015 : PASSATION d'une convention avec l'association Arts Liés domiciliée 65 rue Parmentier à Nogent-sur-Marne, pour l'animation d'un atelier d'arts plastiques le 1^{er} février 2015 dans le cadre de la manifestation Art en Famille, le prix de cette prestation étant de 300 € TTC.

N°15-21 du 21 janvier 2015 : PASSATION d'une convention avec Mme Claudie Simon pour l'animation d'un atelier « objets en carton » le 1^{er} février 2015 dans le cadre de la manifestation Art en Famille, le prix de cette prestation étant de 257,83 € TTC.

N° 15-22 du 21 janvier 2015 : PASSATION d'une convention avec Mme Dominique Lecerf pour l'animation d'ateliers « modelage » les 1^{er} février et 1^{er} mars 2015 dans le cadre de la manifestation Art en Famille, le prix de ces prestations étant de 620 € TTC.

N° 15-23 du 21 janvier 2015 : PASSATION d'une convention avec M. Alain Fenet pour l'animation d'un atelier « sculptures et gravures » le 1^{er} mars 2015 dans le cadre de la manifestation Art en Famille, le prix de cette prestation étant de 300 € TTC.

N° 15-24 du 21 janvier 2015 : PASSATION d'une convention avec l'association La Barak' A Théâtre domiciliée 16 avenue Sergent Maginot à Rennes (35000) pour l'animation d'ateliers de fabrication de marionnettes les 1^{er} février et 1^{er} mars 2015 dans le cadre de la manifestation Art en Famille, le prix de ces prestations étant de 610 € TTC.

N° 15-25 du 22 janvier 2015 : PASSATION d'une convention mettant à disposition à titre gratuit deux réserves du gymnase Chanzy au profit de l'association Scout Unitaire de France, aux fins de stockage de matériel, pour une durée de deux ans à compter du 26 janvier 2015.

N° 15-26 du 23 janvier 2015 : APPROBATION de la convention à passer avec M. Sylvain Chauveau, artiste, pour l'animation du stage « *réappropriation du répertoire de musiques actuelles en musique de chambre* » et la préparation d'une performance scénique à la Scène Watteau, destinée aux jeunes fréquentant le Conservatoire, le service Jeunesse et la MJC, du 20 au 24 avril 2015, le coût pour l'ensemble de ces prestations étant fixé à 2 432 € TTC.

N° 15-27 du 27 janvier 2015 : PASSATION d'un contrat avec l'association Luluprod domiciliée 20 avenue du lycée à Montigny-le-Bretonneux (78180) pour d'une part, l'animation d'un atelier sur le thème « comment créer sa chanson » (4 séances d'1h30) et, d'autre part, l'organisation d'une représentation du spectacle « *la grosse Lulu* » à la bibliothèque municipale, le prix pour l'ensemble de ces prestations étant de 1 890 € TTC.

N° 15-28 du 27 janvier 2015 : APPROBATION du contrat de location d'une durée de 6 ans pour un logement de type F2 situé 69 rue des Héros Nogentais à Nogent, moyennant le paiement d'un loyer mensuel de 386,80 €.

N° 15-29 du 29 janvier 2015 : REMBOURSEMENT du dépôt de garantie d'un montant de 180 € au locataire d'un appartement de type F2 situé 69 boulevard de Strasbourg à Nogent.

N° 15-30 du 2 février 2015 : PASSATION d'une convention avec la Scène Watteau-Pavillon Baltard pour la mise à disposition à titre gratuit du Pavillon Baltard le 3 février 2015 dans le cadre de l'organisation d'un déjeuner offert aux séniors nogentais.

N° 15-31 du 2 février 2015 : SUPPRESSION de la régie de recettes créée le 20 septembre 2011 pour l'encaissement des participations des familles effectuées par internet pour les prestations petite enfance, péri et extra scolaires.

N° 15-32 du 2 février 2015 : MODIFICATION de l'arrêté n° 15-14 autorisant la passation d'un contrat avec l'association Théâtre du Pain pour un spectacle à la bibliothèque le 6 février 2015, actant du déménagement et du changement d'adresse de l'association.

N° 15-33 du 2 février 2015 : ACCEPTATION de l'indemnité proposée par la SMACL d'un montant de 356,33 € correspondant au montant des réparations supporté par la Commune pour la remise en état d'un chariot-élévateur dégradé le 27 juin 2014, alors qu'il circulait rue Jean Monnet à Nogent-sur-Marne.

N° 15-34 du 2 février 2015 : PASSATION d'une convention avec le Centre sportif UCPA de la base régionale de loisirs de Vaires-Torcy (77360) relative à l'organisation d'une initiation au ski et au patinage sur glace pour 12 jeunes âgés de 10 ans inscrits au Stage multisports proposé par le service des Sports, cette prestation étant effectuée à titre gracieux.

N° 15-35 du 2 février 2015 : PASSATION d'une convention avec la Croix Rouge Française sise 38 boulevard d'Alsace Lorraine au Perreux-sur-Marne (94170) pour la mise en place d'un dispositif prévisionnel de secours à l'occasion du repas offert aux séniors nogentais le 3 février 2014, cette prestation étant effectuée à titre gracieux.

N° 15-36 du 3 février 2015 : PASSATION d'un accord-cadre mono-attributaire pour l'accompagnement à la mise en œuvre des projets d'évolution des services municipaux avec la société DELTA SI sise lieudit Les Champs à Monnaie (37780), le montant maximum annuel de commandes étant fixé à 250 000 € HT.

N° 15-37 du 4 février 2015 : PASSATION d'un contrat avec la compagnie Patachon domiciliée 102 rue Saint Maur à Paris (75011) pour une représentation du spectacle « 1.2.3...triez » à la bibliothèque municipale, le 11 avril 2015, le prix de cette prestation étant de 590 € TTC.

N° 15-38 du 4 février 2015 : PASSATION d'un contrat d'une durée d'un an (renouvelable 1 fois) avec la société DV 2000 pour assurer la maintenance des photocopieurs, imprimantes et télécopieurs des écoles et des services de la Ville, le coût de ces prestations étant évalué, pour les photocopieurs, selon un coût copie de 0,008 € HT et pour les imprimantes et fax selon un tarif forfaitaire de 75 € HT par intervention.

N° 15-39 du 4 février 2015 : PASSATION d'un contrat d'une durée d'un an (renouvelable 2 fois) avec la société MONÉTIQUE & COMMUNICATION sise 41 rue Germain à Lyon (69006) pour des prestations de maintenance du matériel de verbalisation électronique des infractions au stationnement payant sur voirie et du logiciel utilisé par la Police Municipale, moyennant le paiement d'une redevance annuelle de 2 175 € HT (2 610 € TTC).

N° 15-40 du 6 février 2015 : PASSATION d'une convention avec le centre de vacances CPCV Normandie situé 4 passage évangélique à Houlgate (14510) pour l'organisation d'un mini-séjour destiné à 12 jeunes âgés de 11 à 14 ans et leurs deux accompagnateurs, du 27 avril au 1^{er} mai 2015. Les prestations incluent l'hébergement en pension complète et la participation à 4 activités, pour un prix global de 2 483,40 € TTC.

N° 15-41 du 9 février 2015 : PASSATION d'un marché confiant une mission de maîtrise d'œuvre pour des travaux de surélévation du bâtiment de la Maison des Associations au groupement constitué du cabinet APC (mandataire) situé 125 rue de Reuilly à Paris (75012) et de la société AB Environnement. La rémunération du groupement est fixée à 84 000 € HT (100 800 € TTC).

N° 15-42 du 13 février 2015 : CESSION à titre gracieux à la Légion Etrangère domiciliée boulevard du 25 août 1944 à Fontenay-sous-Bois (94125) d'une tribune démontable de 80 places acquise par la Commune en 1996.

Article 2 : Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Dernier article : Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Commune ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Melun.

Et ont les membres présents signé après lecture,

**Pour Copie Conforme,
Le Maire,
Pour le Maire,
L'Adjoint Délégué**