

- COMMUNE D'ORSAY -

CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 15 DECEMBRE 2010

PROCES-VERBAL

Etaient présents : David Ros, maire, président, Marie-Pierre Digard, Jean-François Dormont, Catherine Gimat, Joël Eymard, Elisabeth Delamoye, Ariane Wachthausen, François Rousseau, Michèle Viala, adjoints – Jean-Christophe Péral, Frédéric Henriot (à partir de 21h45), Didier Missenard, Chantal de Moreira, Louis Dutey, Eliane Sauteron (à partir de 21h45), Claude Thomas-Collombier, Stanislas Halphen (à partir de 21h36), Yann Ombrello, Alexis Foret, Claudie Mory, Benjamin Lucas-Leclin, Simone Parvez, Guy Aumette, Béatrice Donger-Desvaux, Hervé Charlin.

Absents excusés représentés :

David Saussol	pouvoir à Chantal de Moreira
Agnès Foucher	pouvoir à Elisabeth Delamoye
Frédéric Henriot (jusqu'à 21h45)	pouvoir à Claudie Mory
Mireille Ramos	pouvoir à Michèle Viala
Eliane Sauteron (jusqu'à 21h45)	pouvoir à Marie-Pierre Digard
Sabine Ouhayoun	pouvoir à Jean-François Dormont
Stanislas Halphen (jusqu'à 21h36)	pouvoir à Catherine Gimat
José Goncalves	pouvoir à Louis Dutey
Marie-Hélène Aubry	pouvoir à Béatrice Donger-Desvaux
Dominique Denis	pouvoir à Simone Parvez

Absents :

Jérôme Vitry

Nombre de conseillers en exercice	33
Nombre de présents	23 à 21h36 – 25 à 21h45
Nombre de votants	32

Le quorum étant atteint, Monsieur le Maire ouvre la séance du conseil municipal.

Jean-Christophe PERAL est désigné, à l'unanimité des présents, pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

En tant que secrétaire de séance, Monsieur PERAL demande s'il est possible d'envoyer un courrier, qui vise à rappeler à Monsieur VITRY, qu'il est Conseiller Municipal, vu ses absences systématiques.

Monsieur CHARLIN acquiesce la remarque de Monsieur PERAL et trouve malheureux pour la politique locale qu'un Conseiller Municipal n'exerce pas ses fonctions.

Monsieur Le Maire répond qu'il n'y a que le Préfet qui peut destituer un Conseiller Municipal pour absences régulières et longues.

SOMMAIRE

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL **DU 15 DECEMBRE 2010**

	Page
- Décisions municipales prises par le maire en vertu de la délégation de pouvoirs du conseil municipal (article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales)	4
<u>Rapports annuels 2009</u>	
- Société Lyonnaise des Eaux – Service de l'eau potable	7
- Syndicat Intercommunal pour l'Aménagement Hydraulique de la Vallée de l'Yvette (SIAHVY) – Rapport annuel sur le prix et la qualité des services publics de l'assainissement	8
- Service public d'assainissement communal	9
<u>Services techniques</u>	
- Lancement d'un schéma directeur d'assainissement des eaux usées et eaux pluviales et demandes de subventions	15
- Engagement dans la démarche du contrat de bassin « vivre avec l'Yvette » porté par le SIAHVY, pour la période 2011-2016	17
<u>Finances</u>	
- Débat d'orientations budgétaires 2011	24
- Décision modificative n°1 du budget 2010 – ville	37
- Décision modificative n°1 du budget 2010 – Assainissement	39
- Versement d'indemnités d'aide technique aux agents de la direction des services fiscaux au titre de l'année 2010	41
- Indemnité de conseil au trésorier pour l'année 2010	42
- Admission en non valeur des créances irrécouvrables budget commune	43
- Autorisation d'utilisation du quart des crédits d'investissement sur le budget communal 2011	45
- Autorisation d'utilisation du quart des crédits d'investissement sur le budget assainissement 2011	46

- Versement d'avance – budget CCAS	47
<u>Personnel communal</u>	
- Suppression de la note administrative	48
<u>Urbanisme</u>	
- Instauration d'un périmètre d'étude sur le site du rond-point à l'angle de la rue Racine et de la rue Charles De Gaulles	54
<u>Petite Enfance</u>	
- Modification des règlements de fonctionnement des crèches et haltes-garderies	57
- Création d'un lieu d'accueil enfants – parents (LAEP) – Adoption du règlement intérieur et de la charte	69
- Conventions d'objectifs et de financement portant sur la prestation de service unique avec la Caisse Nationale d'Allocations Familiales	75
<u>Culture</u>	
- Délégation de service public pour l'exploitation et la gestion des salles du cinéma de l'espace Jacques Tati – Choix du délégataire	85
- Subvention versée dans le cadre de la délégation de service public de l'exploitation et la gestion des salles du cinéma de l'espace Jacques Tati	127
- Délégation de service public pour l'exploitation des salles du cinéma de l'espace Jacques Tati – Tarifs 2011	129
- Demande de subvention pour l'équipement en projection numérique des salles du cinéma de l'espace Jacques Tati	132
<u>Divers</u>	
- Règlementation générale des parcs municipaux de la Commune d'Orsay	134

DECISIONS MUNICIPALES PRISES PAR LE MAIRE EN VERTU DE LA DELEGATION DE POUVOIRS DU CONSEIL MUNICIPAL (ARTICLE L.2122-22 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES)

Conformément aux dispositions de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales, Monsieur le maire rend compte des décisions prises depuis la dernière séance, à savoir :

DATE	N° DECISION	OBJET
		(Tous les montants sont exprimés en TTC)
19-oct.	10-164	Adoption de l'avenant n°1 au marché n°08-108 relatif à la maintenance des portails automatiques de la Pacaterie et du Centre Technique Municipal avec la société SCA HABITAT prolongation d'un an pour un montant de 2050,00€
19-oct.	10-165	Adoption des avenants de prise en compte de prestations supplémentaires concernant les marchés n°2010-05 relatif à l'organisation séjours en centres de vacances - Lot n°1: séjour à la mer 1 144,00€ - Lot n°2 : séjour sportif 4 760,00€ - Lot n°3 : séjour à la découverte de la campagne 2 170,00€
22-oct.	10-166	Convention avec "le Musée en herbe" pour des interventions dans le cadre scolaire d'une animatrice, les 15, 19, 22, 23 et 25 novembre 2010 pour un montant de 2 300€
22-oct.	10-167	Contrat de cession du droit d'exploitation du spectacle "Ratatouille, tignasse et compagnie", présenté par LE THEATRE DU PETIT MIROIR, pour les enfants de l'école élémentaire de Mondétour, le 16 décembre 2010 pour un montant de 550,00€
22-oct.	10-168	Adoption d'un avenant en diminution au marché n°09-92 concernant les travaux de plantation et d'entretien des espaces verts, massifs fleuris et des espaces sportifs communaux. Lot n°1 : espaces verts et massifs fleuris avec la société MARCEL VILLETTE pour un montant de - 171 626,00€
22-oct.	10-169	Convention de formation passée avec la fédération des secouristes français de la croix blanche, relative à la révision annuelle obligatoire des éducateurs APS, le mardi 14 décembre 2010 pour un montant de 720€
22-oct.	10-170	Décision modificative de la décision n°10-156 concernant le marché de maquettage et d'impression, lot n°1 "maquettage" du livre sur l'Histoire d'Orsay, montant forfaitaire de 10 128,00€ correspondant au taux de TVA applicable de 5,5% et non de 19,6%
22-oct.	10-171	Décision modificative de la décision n°10-157 concernant le marché de maquettage et d'impression, lot n°2 "Impression" du livre sur l'Histoire d'Orsay, montant forfaitaire de 21 785,75€ correspondant au taux de TVA applicable de 5,5% et non de 19,6%
22-oct.	10-172	Adoption d'un avenant au marché n°2010-10 concernant la réalisation d'un terrain de football avec gazon synthétique, éclairage, clôture et équipement - lot n°1 : sols sportifs - travaux supplémentaires, pour un montant de 8 709,87€
8-nov.	10-173	Adoption d'un avenant au marché n°2010-10 concernant la réalisation d'un terrain de football avec gazon synthétique, éclairage, clôture et équipement - lot n°2 : éclairage - travaux supplémentaires pour un montant de 12 202,12€

15-nov.	10-174	Convention passée avec l'Etablissement Public Foncier d'Ile-de-France (EPFIF) pour la mise à disposition gratuite d'un immeuble à usage d'habitation, sis 38 rue de Paris, à compter du 1er novembre 2010 et pour une durée indéterminée
16-nov.	10-175	Convention de mise à disposition d'installations sportives municipales au profit de l'UFR STAPS - Université de Paris-Sud XI à Orsay, pour une durée d'un an
22-nov.	10-176	Convention cadre triennale de partenariat relative aux dispositifs d'aides en direction des jeunes en difficulté d'insertion proposée par le Conseil Général de l'Essonne, la commune s'engage à verser la somme de 1434,50€ pour 2869 jeunes orcéennes
16-nov.	10-177	Convention de mise à disposition d'un terrain et d'un abri situés Bois de la Cyprenne à Orsay, à titre gratuit et non exclusif, au profit de l'association "Scouts et guides de France" pour une durée d'un an, renouvelable au maximum 3 fois
22-nov.	10-178	Adoption du marché n°2010-14 relatif au contrôle des branchements au réseau d'eaux usées et pluviales, par test à la fumée ou au colorant sur le bassin versant rû de Mondétour, pour un montant maximal annuel de 56 810,00€ et pour une durée d'un an, renouvelable au maximum 4 fois
22-nov.	10-179	Refinancement avec compactage de trois prêts Caisse d'Epargne d'un montant de 3 190 305,49€
23-nov.	10-180	Convention de mise à disposition à titre gracieux, d'un chalet en bois au profit de l'association des commerçants d'Orsay "Comm'Orsay" - le chalet est exclusivement destiné à la vente de produits gourmands pour la période du 10 au 25 décembre inclus

Suite à la lecture des décisions par Monsieur le Maire, Madame DONGER-DESVAUX demande des précisions concernant :

- Les avenants de prestations supplémentaires à l'organisation des séjours de vacances (décision 10-165)

Monsieur le Maire indique que ces modifications sont liées à l'augmentation du nombre d'enfants.

- L'avenant concernant les travaux de plantation et d'entretien des espaces verts (décision 10-168)

Monsieur le Maire indique qu'il s'agit bien d'une réduction de 171.626 euros sur un montant total de 380.000 euros essentiellement dû, à la prise en charge, de certains travaux, par le pôle des gardiens et du transfert à la CAPS.

- La convention passée avec EPFIF, la mise à disposition gratuite et la durée indéterminée de l'immeuble sis 38 rue de Paris (décision 10-174)

Monsieur CHARLIN demande également des précisions sur cette convention.

Monsieur Le Maire précise que ce bien appartient à l'EPFIF, qu'en attente d'un usage futur, il est mis à la disposition de la Commune à titre gratuit, précaire et révocable et ajoute qu'il y a un cahier des charges qui se met en place pour le devenir du centre ville.

- La convention cadre triennale de partenariat d'aides aux jeunes en difficultés d'insertion (décision 10-176)

Monsieur le Maire précise que le montant dédié au fond départemental d'aide est de 0,50 euros par jeunes, soit pour 2869 jeunes Orcéens.

- La mise à disposition à titre gracieux, d'un chalet, au profit de l'association « Comm'Orsay » (décision 10-180)

Monsieur le Maire précise que le commerçant privé vient gratuitement et qu'en contre partie de sa venue, il garde les bénéfices des ventes.

Monsieur CHARLIN déplore d'une part, ne pas avoir eu le procès-verbal du Conseil Municipal du 6 novembre 2010 et d'autre part, que les comptes-rendus modifiés n'apparaissent pas sur le site Internet de la mairie.

Monsieur le Maire répond qu'il veut que les interventions des élus lors du débat sur l'approbation du PLU soient retranscrites in extenso, ce travail requiert un délai supplémentaire.

Monsieur PERAL fait remarquer que la mise en ligne des comptes-rendus dans leur version intégrale est une initiative de la nouvelle équipe municipale.

Auparavant, comme c'est le cas dans beaucoup d'autres villes, seuls les comptes-rendus succincts sont consultables en ligne.

Monsieur CHARLIN trouve dommageable que l'Université ne puisse pas rénover ses équipements sportifs et que la Commune doit mettre ses installations sportives au profit de l'université et non pas l'inverse.

Monsieur le Maire souscrit aux propos de Monsieur CHARLIN et répond qu'il souhaite convaincre l'OIN, en particulier l'Etablissement Public Paris/Saclay, de s'associer à la Commune d'Orsay et de Bures, afin de renouveler les équipements publics dans la vallée plutôt que d'en construire partiellement sur le plateau.

Monsieur le Maire fait remarquer qu'il donne des précisions sur les décisions prises mais invite les Conseillers à se renseigner auprès du secrétariat général, qui tient à disposition des élus, l'intégralité des actes de gestion, afin de perdre moins de temps en Conseil Municipal.

2010-104 - RAPPORT ANNUEL 2009 - SOCIETE LYONNAISE DES EAUX – SERVICE DE L'EAU POTABLE

La distribution et la fourniture de l'eau potable sur l'ensemble du territoire de la Commune d'Orsay sont assurées par la Société Lyonnaise des Eaux, suite à une convention de délégation de service public approuvée le 24 mars 1988, pour une durée de 30 ans.

Caractéristiques du réseau :

- Longueur de 75 068 mètres en 2009,
- 4736 branchements dont 4609 compteurs clients.

Afin de se mettre en conformité avec la réglementation, la Société Lyonnaise des Eaux a procédé au remplacement de 262 branchements en plomb sur un total de 1328. 1066 branchements restent à remplacer avant le 24 décembre 2013.

Ainsi, jusqu'à cette échéance, des campagnes d'environ 270 branchements par an seront effectuées et permettront d'atteindre le seuil de 10 microgrammes de plomb par litre.

Sur la commune d'Orsay, la consommation d'eau facturée pour l'année 2009 a été de 910 435 m³, soit une diminution d'environ 1,1% par rapport à l'année 2008 (920 569 m³). Cette consommation représente en moyenne par compteur, un volume de 197,53 m³ (contre 200,73 m³ en 2008).

La tarification pratiquée par le délégataire pour une facturation toutes taxes de 120 m³ avec abonnement, a progressé de 5,48%.

La qualité de l'eau a fait l'objet de 79 contrôles avec analyses bactériologiques et 83 analyses physico-chimiques. Ces analyses ont obtenu un taux de 100% de conformité par rapport aux normes exigées par le Ministère de la Santé.

Enfin, une Charte Solidarité Eau a été mise en place par la Société Lyonnaise des Eaux ; Celle-ci permet d'appliquer un dégrèvement pour fuite aux personnes les plus démunies. En 2009, 19 dégrèvements ont ainsi été effectués, représentant 3763 m³ d'eau.

Le rapport annuel 2009 de la Lyonnaise des Eaux est à la disposition des membres du conseil municipal aux services techniques.

Le Conseil municipal, prend acte du compte-rendu de gestion de l'année 2009 présenté par la Société Lyonnaise des Eaux.

2010-105 - RAPPORT ANNUEL 2009 - SYNDICAT INTERCOMMUNAL POUR L'AMENAGEMENT HYDRAULIQUE DE LA VALLEE DE L'YVETTE (SIAHVY) – RAPPORT ANNUEL 2009 SUR LE PRIX ET LA QUALITE DES SERVICES PUBLICS DE L'ASSAINISSEMENT

Dans son rapport adopté en comité syndical du 7 octobre 2010, le SIAHVY présente les caractéristiques générales du statut de ce syndicat. Le SIAHVY regroupe 32 communes pour une population de 259 430 habitants.

Les missions du syndicat sont :

- la collecte, le transport et le traitement des eaux usées du réseau intercommunal,
- le contrôle de l'assainissement non-collectif,
- l'aménagement et la gestion de l'Yvette et de ses affluents,
- la maîtrise des eaux pluviales et de ruissellement,
- la lutte contre les inondations.

L'organisation de l'assainissement sur le territoire du SIAHVY est la suivante :

- la collecte des eaux pluviales et usées est assurée par les communes,
- le transport des eaux usées est assuré par le SIAHVY,
- le traitement des eaux usées est assuré par le SIAAP.

Le système d'assainissement du SIAHVY est constitué de 88,05 km de canalisations réparties en 87,03 km de réseau d'eaux usées et 0,75 km d'eaux pluviales, d'environ 2251 regards, de 4 stations d'analyse, de 5 séparateurs d'hydrocarbures, de 7 siphons et de 3 fosses à sable.

L'assainissement dispose d'un système de télésurveillance.

Les éléments financiers sont :

- prix TTC du service au m³ pour 120 m³ = 0,3585 € TTC/m³
- durée d'estimation de la dette = 0
- taux de réclamation = 10,40%

Les travaux engagés au cours de l'année 2009 se répartissent en 2 catégories ; les opérations syndicales pour 1 518 395,00€ HT et les opérations sous mandat pour un montant de 247 027,91€ HT.

L'ensemble du rapport est consultable auprès du service de l'eau et de l'assainissement de la commune.

Le Conseil municipal, prend acte du rapport d'activités annuel pour l'année 2009 du Syndicat Intercommunal pour l'Aménagement Hydraulique de la Vallée de l'Yvette (SIAHVY).

PREAMBULE :

Le rapport établi conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, a pour objet de présenter la qualité et le coût du service public d'assainissement.

4609 abonnés au réseau d'eau potable géré par le Syndicat des Eaux d'Ile-de-France et par le délégataire (Lyonnaise des Eaux), sont directement concernés par le service assainissement, puisqu'ils produisent des eaux usées sur le territoire de la commune. Ces eaux doivent être collectées, transportées et traitées avant leur rejet dans le milieu naturel.

Les acteurs du service assainissement sont :

- la commune d'Orsay, pour la collecte par un système séparatif gravitaire,
- le SIAHVY (Syndicat Intercommunal d'Aménagement Hydraulique de la Vallée de l'Yvette), pour le transport jusqu'à la station de traitement de Valenton.
- le SIAPP (Syndicat Interdépartemental pour l'assainissement de l'Agglomération Parisienne) pour le traitement.

Ce rapport d'activité développe uniquement la partie collecte des effluents qui est directement gérée par la commune.

Ainsi, les réseaux de l'Université et les résidences privées collectives peuvent avoir leur propre réseau. Ces réseaux ne sont pas pris en charge par la collectivité à l'exception de conventions passées entre les comités syndicaux et la mairie d'Orsay.

I – LES EQUIPEMENTS ET LES MOYENS MIS AU SERVICE DES USAGERS

1.1 : Inventaire des réseaux et installations annexes

1.1.1 Les réseaux de la ville d'Orsay :

Type	Diamètre	longueur
Eau usée communale	de Ø 150 à 300	53 866 mètres linéaires
Eau pluviale	de Ø 200 à 1000	44 918 mètres linéaires

1.1.2 Recensement des installations annexes :

Désignation	quantité
Regard de visite EU	1877
Regard de visite EP	1200
Avaloir grille	1100
Poste de relevage EU	2
Poste de relevage EP	1

Bassin couvert à décantation	1
Bassin de retenue à ciel ouvert	4
Séparateurs d'hydrocarbure	11
Décanteur	1
Chambre de dessablement	1

1.2 : Organisation du service assainissement (2009)

Le service assainissement est un secteur d'activités qui, en 2009, était un des composants du service Espaces Publics. Les actions du service étaient encadrées par le Directeur des Services Techniques et le chef de service Espaces Publics aidé par le patrouilleur.

Les missions du service sont :

- le suivi des études et des chantiers de travaux,
- l'exploitation des réseaux, le pilotage des entreprises mandatées pour l'entretien,
- la préparation et la réalisation du budget.

II – LES ACTIONS

Pour atteindre ces objectifs, les actions du secteur assainissement se déclinent autour des travaux de réhabilitation et d'entretien des réseaux et des installations annexes.

2.1 : L'entretien des réseaux

2.1.1 Les ouvrages :

Il s'agit d'une opération de nettoyage dont le but est d'assurer la pérennité des ouvrages et de garantir l'écoulement des effluents dans les collecteurs.

Leur mise en œuvre nécessite l'intervention d'un camion hydrocureur qui projette de l'eau sous pression dans la canalisation. Cette prestation de service est assurée par la société SCREG REHA, sise à Montlhéry (91).

Ces curages sont réalisés à titre préventif pour limiter les risques d'obstruction des réseaux EU/EP. Le choix des collecteurs curés tient compte des caractéristiques hydrauliques des réseaux et de l'état d'encrassement. Ils peuvent aussi être réalisés à titre curatif. Il s'agit alors de supprimer un bouchon dans un collecteur. Ces interventions consistent en un curage complet des réseaux sur une période de deux années.

2.1.2 L'entretien des ouvrages d'eaux pluviales :

Ces ouvrages sont des avaloirs et des grilles. Le nettoyage des 1100 unités de la commune est réalisé deux fois/an, au printemps et à l'automne afin d'évacuer les débris, végétaux, sable et détritiques qui peuvent s'y accumuler. Cette prestation est réalisée par la société SCREG REHA.

2.1.3 L'entretien des postes de relevage :

L'écoulement des effluents ne peut pas toujours s'effectuer gravitairement du fait de la topographie du territoire communal. De ce fait, le réseau de collecte de la ville est équipé de stations de relèvement. Ces stations de pompage bénéficient de deux entretiens/an. Ces interventions ont été réalisées par la société SCREG REHA.

2.1.3 L'inspection télévisée des réseaux :

Compte tenu de leur faible diamètre, les collecteurs de la commune ne sont pas visitables. Pour contrôler l'état des réseaux, le service espaces publics fait réaliser des inspections télévisées des collecteurs.

Leur mise en œuvre consiste à introduire une caméra mobile et téléguidée dans les réseaux. Elle permet de visualiser les fissures, les effondrements, la dégradation des joints, la position des branchements et aussi la présence de racines et divers dépôts. Cette prestation étant réalisée par la société SCREG REHA.

Les inspections télévisées sont également effectuées pour vérifier la bonne exécution des travaux de construction ou de réhabilitation. Elles permettent de contrôler le respect des pentes d'écoulement, la qualité des joints, la régularité de la canalisation.

2.1.4 Les travaux de réparation :

Ces interventions consistent à remettre en état ou à remplacer les regards, les tampons, les avaloirs qui sont vétustes ou détériorés. Il s'agit également de remplacer des sections de canalisations cassées ou fissurées, ainsi que de reprendre des chaussées ou des trottoirs, suite aux affaissements résultant de ces désordres.

Les techniques mises en œuvre sont : le chemisage sans ouverture de tranchée et le remplacement par ouverture de tranchée. Le choix est guidé par l'importance des dégradations et leur nature.

III – INSTRUCTION DES DECLARATIONS D'INTENTION DE COMMENCEMENT DE TRAVAUX (D.I.C.T.)

En tant qu'exploitant des réseaux d'assainissement, la ville est un des concessionnaires du domaine public. A ce titre, elle est consultée préalablement à toute intervention réalisée sur le domaine public. Il s'agit d'une obligation légale pour toute entreprise désirant réaliser des travaux, (effectuer une D.I.C.T.).

IV – LES ENQUETES DE BRANCHEMENT

Afin de vérifier la conformité des installations privées d'assainissement, des visites sont effectuées chez les usagers. Elles permettent, grâce à la vérification des écoulements d'eau, de déterminer si la séparation EU/EP est réalisée, et si les effluents sont correctement raccordés aux réseaux communaux.

Ces enquêtes sont réalisées dans le cadre d'opérations décrites ci-après.

4.1 : Les enquêtes à la demande des riverains

Il s'agit d'enquêtes ponctuelles effectuées à la demande des riverains. Elles sont organisées lorsqu'un riverain rencontre un problème de dysfonctionnement (inondation, refoulement, engorgement) ou lorsque suite à une première enquête de conformité, il a achevé la mise en conformité de son installation et souhaite obtenir l'arrêté d'autorisation de déversement ordinaire. Ces prestations sont à la charge des riverains.

4.2 : Les déclarations d'intention d'aliéner (D.I.A)

Depuis la réforme concernant l'instruction des permis de construire, des enquêtes dans le cadre des D.I.A sont systématiquement effectuées. Elles ont pour but de vérifier la conformité des installations d'assainissement dans le cadre d'une vente, afin d'informer les vendeurs et acquéreurs et de notifier leurs obligations en cas de non-conformité. Le rapport d'enquête est rendu obligatoire lors de la vente devant notaire.

En 2009, 120 D.I.A ont été enregistrées et traitées par le service urbanisme. Sur ces 120 ventes, 15 ventes ont présenté une non-conformité, 49 ventes étaient conformes, 32 ventes étaient des ventes de commerces, de bureaux ou appartements et 24 ventes n'ont pu faire l'objet d'une enquête.

Taux de conformité		
Conforme	49	51,90%
Non-conforme	15	18,50%
Non contrôlée	24	29,60%
Total	81	100%

V – LES EVENEMENTS

5.1 - Les inondations

Un plan d'alerte existe pour la protection des riverains en cas d'inondation. Il est mis en œuvre par le SIAHVY, gestionnaire de la rivière l'Yvette.

Lorsque des risques de débordements de l'Yvette sont identifiés, la Préfecture émet un bulletin d'alerte. En fonction de la progression des cures, ce plan détermine un certain nombre d'actions préventives (fermetures de vannes, mise en service des pompes de refoulement et information des riverains par téléphone). Ce plan n'a pas été activé en 2009.

5.2 – Pollution

Aucune pollution n'a été recensée dans l'Yvette en 2009.

VI – EVOLUTION DE LA QUALITE DU SERVICE ASSAINISSEMENT

6.1 – Le Schéma Directeur d'Assainissement

Depuis quelques années, la ville procède à des travaux essentiellement curatifs, c'est-à-dire remises en état après dégradations constatées. Consciente que l'évolution du tissu urbain conduit à des réseaux non calibrés pour l'avenir, la ville a décidé de lancer en 2011 un schéma directeur d'assainissement des EU/EP. Ce schéma adopté après enquête publique, sera annexé au P.L.U.

6.2 – Les enquêtes de conformité des branchements particuliers

Les enquêtes étaient jusqu'en 2009 à la charge de la collectivité, qu'elles soient réalisées dans le cadre des D.I.A ou de demandes particulières. La ville demande que les enquêtes liées aux ventes soient prises en charge par les vendeurs.

La ville souhaite engager en 2010 une vaste campagne de contrôle de conformité des branchements particuliers sur le bassin versant du rû de Mondétour. Cette campagne permettra de détecter les branchements mal raccordés aux réseaux communaux, d'établir une fiche de non-conformité adressée au propriétaire ou locataire et pourra faire l'objet d'une évaluation des travaux, qui pourraient éventuellement bénéficier d'une aide financière.

6.3 – Organisation du service Eau et Assainissement

Dans le cadre de la modification de l'organigramme des services techniques, la ville va créer en 2010 un service de l'Eau et de l'Assainissement rattaché à la Direction Générale des Services, chargé de l'ensemble des activités de ce secteur. Ce service sera composé d'un chef de service, aidé par un secrétariat et du patrouilleur Espaces Publics en temps partagé.

6.4 - Gestion des permis de construire et déclarations d'urbanisme

Il sera demandé en 2010 au service, de donner un avis sur les projets de construction et d'extension d'un bâtiment relatif aux branchements particuliers et leur conformité par rapport au règlement communal d'assainissement applicable depuis le 1^{er} janvier 2003.

6.5 – Gestion budgétaire

Pour une cohérence de gestion, c'est le service de l'Eau et de l'Assainissement qui aura en charge le budget assainissement (M49), tant en investissement qu'en fonctionnement.

Le budget assainissement est un budget annexe de la commune et se décompose en deux sections :

- la section fonctionnement finance l'entretien et la maintenance des réseaux d'assainissement et de leurs installations annexes, ainsi que les dépenses de personnel et les dépenses courantes du service,
- la section investissement finance la construction et le remplacement des réseaux d'assainissement et de leurs installations annexes.

6.6 – Le financement du service

Le financement de ce service assimilé à un Etablissement Public Industriel et Commercial voit son mode de financement essentiellement assuré par :

- la redevance communale comprise dans le coût de l'eau potable acquittée par les usagers,
- la taxe communale ou (P.R.E) acquittée lors des constructions neuves ou d'extension de bâtiments,
- les aides financières de l'Agence de l'Eau Seine Normandie,
- les aides financières du Conseil Général de l'Essonne,
- les emprunts,
- l'autofinancement, le fonctionnement vers l'investissement

VII – BUDGET 2009 DU SERVICE

7.1 – Assainissement (M49)

Investissement

- Dépenses

Installations techniques	563 348, 51 € HT
--------------------------	------------------

Fonctionnement**- Dépenses**

Entretien voies et réseaux	164 655,02 € HT
Frais de personnel	200 000,00 € HT
Matériel roulant	11 970,87 € HT
Etudes et recherches	13 610,34 € HT
Redevance AESN	15 419,00 € HT

	405 655,23 € HT

- Recettes

Taxe communale assainissement	24 617,24 €
Redevance d'assainissement collectif	894 920,76 €

	919 538,00 € TTC

7.2 – Budget communal (M14)**Investissement**

Eaux pluviales	55 749,28 € TTC
----------------	-----------------

Fonctionnement

Poteaux incendie	35 656,97 TTC
------------------	---------------

Monsieur CHARLIN demande que tous les ans, il y ait un Conseil Municipal consacré à tous les syndicats quelques temps avant le dob ou le budget.

Demande combien cela coûte et qu'est-ce-que cela rapporte à la Commune d'Orsay

Monsieur LUCAS-LECLIN soutient la demande de Monsieur CHARLIN

Monsieur AUMETTRE souhaite connaître les résultats de la qualité de l'eau et connaître le nom du laboratoire indépendant qui a réalisé ces analyses.

Monsieur DORMONT indique qu'au niveau budgétaire, plus précisément sur les centimes syndicaux (statuts changés par la précédente municipalité) cela représente 160.000 euros. Il ajoute que tous les syndicats n'ont pas augmenté les coûts, pour exemple le Siom qui a baissé de 5%, retrouvé sur la taxe foncière.

Madame GIMAT fait une synthèse du bilan des budgets du SIAHVY

Monsieur le Maire regrette cette augmentation de 40% qui n'est pas acceptable, surtout sans être mis en perspective avec les projets identifiés pour l'avenir.

Monsieur Sirot est prêt à participer, ou un représentant du SIAHVY, à l'un de nos Conseils Municipaux pour répondre à toutes nos questions.

Le Conseil municipal, prend acte du rapport annuel du service public d'assainissement concernant l'exercice 2009.

2010-107 - SERVICES TECHNIQUES - LANCEMENT D'UN SCHEMA DIRECTEUR D'ASSAINISSEMENT DES EAUX USEES ET EAUX PLUVIALES ET DEMANDES DE SUBVENTIONS

La commune d'Orsay possède sur l'ensemble de son territoire la compétence de l'assainissement communal. La commune gère en direct les 95 000 ml d'eaux pluviales (EP) et d'eaux usées (EU) ainsi que certains ouvrages. Malgré les travaux réalisés, la situation de ces réseaux n'est pas toujours satisfaisante en raison notamment de présence d'eaux parasites dans chaque réseau.

Aussi, la commune souhaite réaliser un schéma directeur d'assainissement des eaux usées et des eaux pluviales sur l'ensemble des bassins versants du territoire communal.

Il est important que la commune s'engage dans la lutte contre les inondations pluviales et la prévention de la dégradation des milieux aquatiques. Pour cela le schéma directeur d'assainissement qui est un outil de planification et d'évaluation, permettra de résoudre les problèmes sur les réseaux d'EU/EP, d'améliorer la maîtrise des eaux pluviales et de ruissellement sur l'ensemble du territoire.

Ce document permettra de se mettre en conformité avec les lois sur l'eau de 1992 et de 2006 en permettant de délimiter les zones d'assainissement collectif et non-collectif, ainsi que les zones où il faudra limiter les zones de ruissellement.

De plus, ce document permettra de hiérarchiser les travaux à réaliser à court, moyen et long terme en se référant au développement communal défini par le plan local d'urbanisme.

L'étude comprend trois phases :

Phase I : bilan de l'existant

Phase II : mesures et modélisation

Phase III : programme hiérarchisé des travaux et modification du règlement communal d'assainissement

Le délai de réalisation de cette étude est estimé à environ 12 mois.

L'ampleur de cette étude ne peut pas être entreprise par les services municipaux. Il conviendra donc de lancer une procédure de marché public. Le montant estimé est de 100 000 € TTC.

Ce coût, non négligeable, ne peut être supporté seul par la Commune d'Orsay. Il est donc nécessaire de solliciter des aides financières auprès de l'Agence de l'Eau Seine-Normandie et du Conseil Général de l'Essonne.

Les taux de subventionnement pour les études sont respectivement de 70% et 10% du montant HT du marché.

Il est donc demandé au conseil municipal d'une part, d'approuver le lancement du Schéma Directeur d'Assainissement des eaux usées et eaux pluviales et d'autre part, de solliciter les aides financières auprès de l'Agence de l'eau de Seine Normandie et du Conseil Général de l'Essonne.

Monsieur CHARLIN demande des précisions sur la lutte contre les inondations pluviales.

Madame GIMAT informe qu'une installation d'une digue en palplanche ne peut pas être subventionnée car ce genre d'ouvrage ne permet pas à la rivière d'avoir un lit renaturé et qu'en amont ou en aval le problème ne serait pas résolu.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents :

- **Approuve** le lancement d'un schéma directeur d'assainissement des eaux usées et des eaux pluviales.
- **Autorise** le maire à solliciter les subventions auprès des Collectivités et des Etablissements publics correspondants.

2010-108 - SERVICES TECHNIQUES - ENGAGEMENT DANS LA DEMARCHE DU CONTRAT DE BASSIN « VIVRE AVEC L'YVETTE » PORTE PAR LE SIAHVY, POUR LA PERIODE 2011-2016

Centrées sur la présentation du milieu naturel et assorties d'une obligation de résultat, la directive cadre européenne sur l'eau, adoptée le 23 octobre 2000, et la loi sur l'eau et les milieux aquatiques du 30 décembre 2006, impliquent la planification et la mise en œuvre d'actions pour une « gestion équilibrée » de la ressource en eau.

Ainsi, les politiques publiques engagées par les collectivités préconisent la mise en place d'un contrat de bassin, à l'échelle d'un territoire cohérent qui conditionne leur participation financière. Ainsi, le contrat de bassin doit être la formalisation des engagements des maîtres d'ouvrages concernés pour développer et promouvoir, au moyen d'un programme d'actions, les opérations à mener pour atteindre le bon état écologique de l'Yvette.

Le SIAHVY se mobilise fortement pour atteindre cet objectif. Cette politique volontariste est structurée autour de projets de grande ampleur, tels que la renaturation de la rivière et la gestion cohérente et rationnelle de l'assainissement. Ainsi, le SIAHVY a été désigné comme la structure porteuse du contrat de bassin « VIVRE AVEC L'YVETTE », concernant la masse d'eau aval.

L'animateur de ce contrat, en cours de recrutement par le SIAHVY, rencontrera l'ensemble des maîtres d'ouvrage. Il établira, pour chacune des collectivités, la liste des projets en cours ou programmés, dans les domaines de la gestion de l'eau pour la période 2011-2016.

Le Conseil Général de l'Essonne et le Conseil Régional d'Ile-de-France s'engagent à apporter prioritairement leur soutien dans la réalisation des actions mises en œuvre dans le cadre du contrat « VIVRE AVEC L'YVETTE », si les collectivités concernées s'engagent dans cette démarche. L'engagement sera constaté au vu des délibérations de principe d'au moins 70% des collectivités concernées qui acteront le périmètre et le porteur du contrat.

En l'absence de ces délibérations, le SIAHVY ainsi que les communes incluses dans le périmètre pourraient voir leurs dossiers de demande de subventions refusés ou mis en attente.

Il est donc proposé au maire de signer tous les documents se rapportant à cet engagement.

Monsieur LUCAS-LECLIN demande si toutes les villes du SIAHVY vont adhérer à la démarche du contrat de bassin ?

Monsieur CHARLIN souhaite :

- Savoir pourquoi un recrutement ?
- Savoir pourquoi l'association Astral ne s'en occupe pas ?
- Connaître l'impact de la rigole de Corbeville sur l'Yvette.

Madame GIMAT répond que toutes les villes ont été sollicitées pour soutenir ce projet. Elle indique que le SIAHVY est en sous-effectifs et informe que la rigole de Corbeville est gérée par le SYB et non pas par le SIAHVY.

Monsieur le Maire ajoute qu'il va y avoir d'importants travaux de réhabilitation du bassin de retenue RN118/Corbeville de janvier à avril 2011.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents :

- **S'engage** à participer à l'élaboration du contrat de bassin « VIVRE AVEC L'YVETTE », porté par le SIAHVY, pour la période 2011-2016,

- **Approuve** le périmètre proposé sur la carte jointe,
- **Autorise** le maire à signer tous les documents se rapportant à cet engagement de principe.



1. Définition d'un contrat de bassin

Les contrats de bassin sont des documents d'objectifs en matière de gestion de l'Eau. Ils contractualisent les engagements des maîtres d'ouvrages concernés et des partenaires financiers.

Les contrats de bassin présentent les caractéristiques suivantes :

- échelle cohérente en matière de compétences et de gestion de l'eau,
- animation par une structure porteuse,
- établissement d'un bilan initial, d'objectifs partagés et d'un programme d'actions hiérarchisées.

2. Le contrat de bassin « VIVRE avec l'Yvette »

Le SIAHVY a été désigné comme la structure porteuse.

Le périmètre défini pour le contrat « VIVRE avec l'Yvette », en accord avec les partenaires techniques et financiers, correspond à la masse d'eau « Yvette aval », à savoir les communes de Ballainvilliers, Bures-sur-Yvette, Champlan, Chilly-Mazarin, Epinay-sur-Orge, Gif-sur-Yvette, Gometz-le-Chatel, Gometz-la-Ville, La Ville-du-Bois, Les Ulis, Longjumeau, Morangis, Nozay, Orsay, Palaiseau, Saint-Aubin, Saulx-les-Chartreux, Savigny-sur-Orge, Villejust et Villebon sur Yvette. Seront également signataire les Communautés d'Agglomération Europ'Essonne et du Plateau de Saclay, ainsi que la Communauté de Communes Cœur du Hurepoix.

La structure porteuse du territoire « Yvette Amont » est le PNR de la Haute Vallée de Chevreuse. Le SIAHVY sera signataire de ce contrat, en tant que maître d'ouvrage et continuera à s'engager auprès des communes concernées en tant que conseil technique, maître d'œuvre ou assistant à maître d'ouvrage.

3. Le planning de réalisation du contrat « VIVRE avec l'Yvette »

Le recrutement d'un animateur est en cours, ainsi que la désignation d'un bureau d'études ayant la charge d'établir l'état des lieux et de rédiger le contrat de bassin.

L'Agence de l'Eau Seine Normandie ne signera pas de contrat dans la dernière année de son IXème Programme. L'objectif est donc de signer le contrat « VIVRE avec l'Yvette » fin 2011.

4. Les financements jusqu'à la signature du contrat « VIVRE avec l'Yvette »

Le Conseil général de l'Essonne et le Conseil Régional d'Ile-de-France conditionnent leur participation financière à la signature de contrats.

Toutefois, ils peuvent, dans le cadre de l'application de leur politique, apporter leur soutien dans la réalisation des actions identifiées comme prioritaires lors de l'élaboration du contrat, et cela avant sa signature.



Note d'information

CONTRAT DE BASSIN « VIVRE avec l'Yvette »

Néanmoins, il est demandé aux collectivités de s'engager avec le SIAHVY dans cette démarche. Le Conseil général de l'Essonne demande que 70% des collectivités concernées aient pris une délibération de principe pour s'engager dans la démarche, acter le périmètre et le porteur du contrat.

En l'absence de ces délibérations, le SIAHVY ainsi que les communes incluses dans le périmètre pourraient voir leurs dossiers de demande de subventions refusés ou mis en attente.

2010-109 - DEVELOPPEMENT DURABLE - PRESCRIPTIONS TECHNIQUES RELATIVES A L'HYDRAULIQUE ET A LA QUALITE DE L'EAU SUR LA COMMUNE D'ORSAY

De nouvelles prescriptions techniques relatives à l'hydraulique et à la qualité de l'eau sur le territoire des collectivités membres du Syndicat Mixte de l'Yvette et de la Bièvre (SYB) ont été adoptées par délibération du conseil syndical de l'Yvette et de la Bièvre le 7 juin dernier.

Elles concernent la régulation des eaux pluviales pour toutes les nouvelles constructions. Un débit spécifique limité à 0.7 litre par seconde et par hectare pour une protection d'occurrence 50 ans est applicable sur l'ensemble du bassin versant et des sous bassins versant de la vallée. Il est préconisé que ce principe de régulation s'applique en cas d'extension à la totalité de l'opération immobilière (existant + extension). Ce coefficient s'applique à toutes les opérations d'une SHON supérieure à 1 000 m². Pour les opérations d'une SHON inférieure à 1 000 m² des techniques alternatives devront être mises en œuvre.

Ces prescriptions ont pour objectif d'atteindre un bon état de masse d'eau ou du moins, un bon potentiel afin d'être conforme à la directive cadre européenne sur l'eau, transposée en droit français par la loi sur l'eau du 30 décembre 2006.

Ces nouvelles prescriptions sont destinées à étendre la protection en matière de rejets des eaux pluviales. Elles ne pourront s'appliquer que sur les nouvelles constructions et en cas d'extension de bâtiments existants.

Il est demandé aux collectivités adhérentes au SYB, donc au Conseil municipal d'Orsay, d'approuver cette évolution réglementaire et de l'incorporer dans le règlement d'assainissement et le plan local d'urbanisme de la Commune.

Monsieur CHARLIN demande des précisions sur le débit de fuite de 1,2 litre indiqué par le SIAHVY.

Madame GIMAT informe que le SIAHVY envisage de diminuer le débit de fuite à 0,7 litre mais cette démarche est sans objet pour de nombreuses Communes comme Orsay qui est déjà concernée par ce niveau de débit.

Monsieur AUMETTRE indique que le règlement existe mais n'est pas appliqué, car rien n'oblige une commune à justifier d'un équipement pour atteindre ce débit de fuite, qui peut être favorisé par les épandages dans les terrains.

Monsieur EYMARD répond que la règle des 0,7 litre figure dans le règlement municipal d'assainissement et ne figurait pas dans celui du POS. Mais aujourd'hui la règle est introduite dans le PLU qui permettra de demander des justifications sur le débit de fuite envisagé.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents :

- **Adopte** les prescriptions techniques suivantes :
 - o ***Régulation des eaux pluviales pour toute nouvelle construction*** : débit spécifique limité à 0.7 litre par seconde et par hectare pour une protection d'occurrence 50 ans applicable sur l'ensemble du bassin versant et des sous bassins versant de la vallée. Ce principe de régulation s'appliquera en cas d'extension, à la totalité de l'opération immobilière (existant + extension). Ce coefficient s'appliquera à toutes les opérations d'une SHON supérieure à 1 000 m². Pour les opérations d'une SHON inférieure à 1 000 m², des techniques alternatives devront être mises en œuvre.

- **Objectif de qualité** : Bon état de masse d'eau ou le cas échéant le bon potentiel conformément à la directive cadre européenne sur l'eau transposée en droit français par la loi sur l'eau du 30 décembre 2006, modifiée,
- **Décide** d'intégrer ces prescriptions relatives à l'eau et à la qualité de l'eau des rigoles, dans le règlement d'assainissement communal et dans le Plan Local d'Urbanisme.

2010-110 - FINANCES - DEBAT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES 2011

La loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 modifiée, relative à l'Administration Territoriale de la République, en son article 11, codifié aux articles L.2312-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales, dispose que les Communes de plus de 3 500 habitants doivent présenter dans les deux mois qui précèdent le vote du budget communal un débat d'orientations budgétaires.

Le débat d'orientation budgétaire constitue la première étape du cycle budgétaire. Il a vocation à présenter le cadre général de la préparation du budget primitif, notamment les conditions de son équilibre. En aucun cas, il n'a à entrer dans le détail des différentes inscriptions, lesquelles restent à ce stade soumises à arbitrages.

Il permet :

de faire le point sur la situation financière de la collectivité,

d'exposer l'évolution prévisible des variables exogènes (concours extérieurs, obligations et normes réglementaires...) ou endogènes (investissements, fiscalité, service de la dette, ...),

de discuter des priorités du prochain budget primitif.

Le présent document comprend :

Une présentation du contexte économique national et local.

Un état des lieux financier au terme de l'exercice 2010 établi à partir du réalisé connu dans ses grandes lignes avant traitement de fin d'exercice.

Une présentation des enjeux budgétaires en investissement et en fonctionnement.

I. Présentation du contexte économique national et local

1.1 Présentation du contexte économique national :

La crise économique a profondément perturbé l'activité économique et sociale de la France depuis 2007. En effet, le déficit public pour le budget de l'Etat en 2011 est estimé dans la loi de finance à 6 % du PIB.

Concernant l'économie mondiale en cette fin d'année 2010, des signes de reprises économiques sur les marchés financiers apparaissent dans certains secteurs de l'industrie pour lesquels les commandes repartent à la hausse ainsi que sur le secteur immobilier gravement touché par la crise de 2007.

Néanmoins, d'autres signes conjoncturels restent inquiétants : en effet, la reprise de l'emploi sur le marché du travail est difficile, certains secteurs industriels comme l'automobile bénéficieront moins « d'aides » à la continuité de l'activité et les incertitudes macroéconomiques sur la situation financière de certains pays de l'Union Européenne comme l'Irlande, le Portugal et l'Espagne, pèsent considérablement sur la capacité des marchés à financer « l'économie réelle » et donc à favoriser un retour à la croissance.

Enfin quelques chiffres pour évoquer le contexte économique de la France (sources Ministère des Finances, INSEE) :

	2008	2009	2010
Prix à la consommation	+ 2,9 %	+ 0,18 %	+ 1,6 %
Consommation des ménages	+ 1,1%	+ 0,6 %	+ 1,4 %
Produit Intérieur Brut	+ 0,3%	- 2,2 %	+ 1,5 %
Investissement des entreprises	+ 2%	+ 0,3%	- 1,6 %
Dépense de consommation des administrations publiques	+1,3 %	+ 1,4 %	+ 3,8 %
Dette publique / PIB	66 % du PIB	78 % du PIB	82,9 % du PIB
Déficit public	3,5 % du PIB	7,5 % du PIB	7,7 % du PIB

1.2 La Fiscalité locale :

Les collectivités locales ont un poids croissant dans l'économie : leurs dépenses représentent 11,3% du PIB et elles assurent 73% de l'investissement public.

Une partie de leurs recettes provient des produits votés par elles et notamment des 3 taxes directes locales. En 2010, ils devraient s'élever à 74 milliards d'euros.

Cette évolution s'explique aussi par l'augmentation des compétences prises en charge par les collectivités, parfois sans contrepartie financière.

Pour 2011 et les années suivantes, il semblerait que les contraintes qui pèsent sur les finances publiques se répercuteront dans les budgets locaux : gel des dotations de l'Etat, renforcement de la péréquation entre Etat et collectivités et entre collectivités elles-mêmes. En même temps, les collectivités seront confrontées aux conséquences de la mise en place de la réforme de la fiscalité locale, de la réforme territoriale, et de la réforme de la dépendance.

II. Diagnostic financier de la commune d'Orsay en 2010

A. La structure du compte consolidé et l'évolution de l'épargne brute

La situation financière d'Orsay est basée sur des équilibres qui ont été respectés durant l'année 2010, année marquée par les éléments conjoncturels suivant :

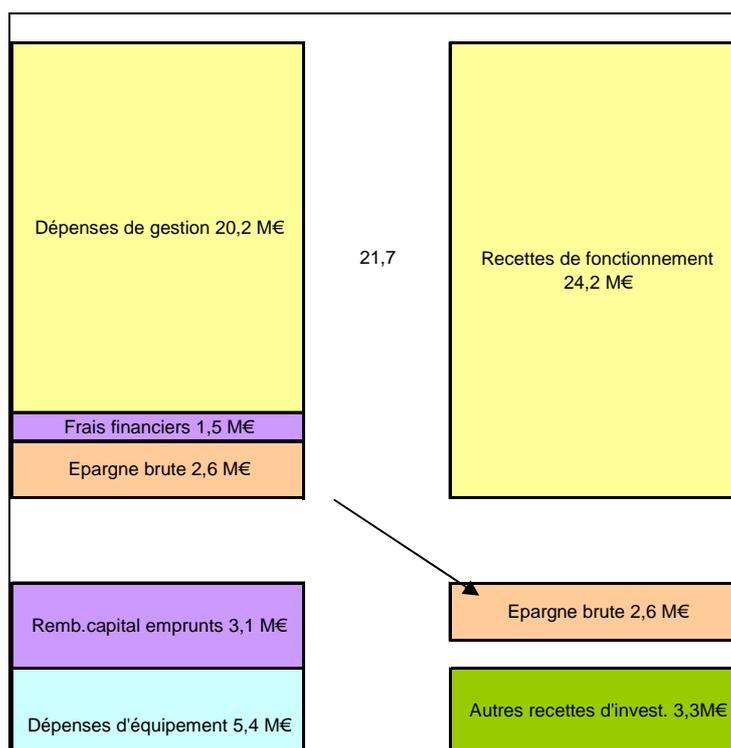
- En recette une diminution de la dotation de l'Etat au travers de la DGF.
- Une maîtrise des dépenses de fonctionnement tout en répondant aux besoins et objectifs de qualité des services publics rendus aux administrés.
- Un effort important d'investissement en matière d'équipement notamment au regard de la réalisation de deux projets du contrat départemental (construction de l'extension de la maternelle de Mon détour et réalisation d'un terrain de foot synthétique).
- Un endettement dont l'encours continue de diminuer en 2010 grâce à un montant d'investissement adapté aux capacités financières de la ville ainsi qu'à une gestion active de la dette.

Pour autant, les marges de manœuvre en ce qui concerne la section de fonctionnement qui contribue à déterminer notre capacité d'autofinancement restent réduites pour les années à venir :

En 2010, les dépenses de gestion devraient atteindre 20,2 M€ soit sensiblement le montant prévu au budget primitif.

Les charges financières ou intérêts des emprunts auront diminué entre 2009 et 2010 suite à la baisse constatée des taux d'intérêt sur cette période.

En raison de la non augmentation des taux communaux d'imposition, l'évolution des recettes fiscales (+ 0,2 M€), s'explique par l'application de la hausse des bases locatives pour le calcul des impôts locaux Cette évolution des recettes devrait permettre de reconstituer une épargne brute à hauteur 2,6 M€.



Les dépenses d'équipement devraient être supérieures à celles de 2009 pour atteindre 5,4 M€. Ces dépenses inscrites dans le cadre du contrat départemental sont couvertes pour une partie conséquente par des subventions du Département et par l'autofinancement dégagé en 2009. La commune devrait réussir à ne pas emprunter en 2010 pour financer ses investissements. Le non recours à l'emprunt en 2010 permet de maintenir constante la baisse du CRD (Capital Restant Dû).

B. La section de fonctionnement

1. Les dépenses de fonctionnement

Les dépenses réelles de fonctionnement, soit 21,8 M€ inscrits au BP 2010, recouvrent les charges à caractère général, les charges de personnel et les autres charges de gestion courante ainsi que les frais liés au coût de la dette. Elles représentent 1 314 euros par habitant contre 1 249 euros pour la moyenne de la strate en Ile de France (données DGCL 2009). Au final, le montant des dépenses réelles de fonctionnement devrait être en baisse en 2010 dans son réalisé

Dépenses de fonctionnement		BP 2009	CA 2009	BP 2010	Réalisé (estimation) 2010
011	Charges à caractère général	5 793 784 €	5 473 701 €	5 979 562 €	5 417 709 €
012	Charges de personnel	12 539 520 €	12 353 810 €	12 598 981 €	12 573 981 €
65	Autres charges de gestion courante	1 850 956 €	1 847 828 €	1 762 364 €	1 575 571 €
66	Charges financières	1 835 882 €	1 795 772 €	1 517 250 €	1 580 182 €
Total		22 020 142 €	21 471 111 €	21 858 157 €	21 147 444 €
	Nombre d'habitants (source INSEE)	16842	16842	16636	16636
	Ratio charges par habitant	1 307 €	1 275 €	1 314 €	1 271 €

➤ Les charges à caractère général

Elles devraient s'élever à 5,4 M€ soit en légère diminution par rapport au réalisé de l'année 2009.

✓ Achat de fluides et carburants :

Le coût du combustible a augmenté de façon assez importante en raison de l'évolution des tarifs applicables alors que les frais de carburant devraient diminuer par rapport à l'année 2009. Au global, ces frais fixes devraient avoir subi une augmentation d'environ 6 %.

✓ Achats de prestation de service et contrats de prestations :

Alors que les achats de prestations de service devraient augmenter en 2010 d'environ 10%, la ligne consacrée aux marchés de services devrait diminuer d'environ 8 %.

✓ Plus largement des économies ont été réalisées sur certains postes grâce au renouvellement de certains marchés publics (ex : marché des assurances, etc.) et l'optimisation au quotidien des dépenses.

➤ Les charges de personnel

Le budget prévisionnel 2010 prévoyait la somme de 12,6 M€ au titre des dépenses de personnel. Au terme de l'année écoulée, la dépense réelle devrait être réalisée.

Ce résultat tient compte des éléments suivant :

- ✓ l'impact direct de la mise en œuvre du « pôle gardien » dans les écoles (création de 3 postes)
- ✓ l'effet social de la crise économique, la Commune verse les indemnités de chômage du personnel contractuel ayant travaillé plus de 4 mois pour la commune.
- ✓ le volume plus important d'heures supplémentaires à rétribuer en 2010.
- ✓ l'application d'un régime indemnitaire minimum garanti appliqué depuis 2009.

➤ Les charges de gestion courante

Elles représentent 1,5 M€ et ne devraient pas dépasser les 1,7 M€ au total. Ce qui représenterait une diminution d'environ 0,08 M€ par rapport à 2009. Cette légère baisse, s'explique entre autres par une diminution de la subvention versée au CCAS en raison d'une réorganisation de la gestion de la restauration au sein des RPA.

➤ Les charges financières

Les charges financières nettes ou intérêts de la dette devraient diminuer de 16 % en 2010 pour atteindre 6,9 % des dépenses réelles de fonctionnement. Bien qu'en diminution en raison d'un contexte conjoncturel très favorable en 2010, elle représente néanmoins 91 € par habitant dépassant ainsi très largement la moyenne pour les communes d'île de France de la strate.

L'endettement excessif de la ville, souligné par le rapport de la CRC, explique cette situation très contraignante.

2. Les recettes de fonctionnement

Le volume des recettes de fonctionnement devrait être relativement stable pour atteindre 24,2 M€ en 2010 soit 1 435 euros par habitant, contre 1 412 euros pour la moyenne de la strate en île de France (BP 2008 DGCL).

Recettes de fonctionnement		BP 2009	CA 2009	BP 2010	Réalisé 2010 au 15/11
70	Produits de gestion courante	2 914 525 €	3 001 674 €	2 996 484 €	1 832 058 €
73	Impôts et taxes	17 449 970 €	17 303 576 €	17 597 788 €	14 491 838 €
74	Dotations, subventions et participations	3 984 174 €	4 105 498 €	3 836 223 €	3 372 162 €
75	Autres produits de gestion courante	353 100 €	487 019 €	390 800 €	206 767 €
Total		24 701 769 €	24 897 766 €	24 821 295 €	19 902 825 €
Nombre d'habitants (source INSEE)		16842	16842	16636	16636
Coût par habitant		1 467 €	1 478 €	1 492 €	1 196 €

➤ Les produits des services

Avant la clôture définitive de l'exercice 2010, il est difficile de déterminer avec précision les recettes définitives relatives aux produits des services. Ce chapitre d'un montant de 2,9 M€, pourrait enregistrer une baisse d'environ 5 % entre 2009 et 2010. L'analyse de ce poste conduit aux remarques suivantes :

- ✓ Les recettes du stade nautique devraient être en légère diminution en raison d'un été moins favorable en août que les années précédentes.
- ✓ Les recettes liées à certaines activités scolaires et péri-scolaires (restauration scolaire, centres de loisirs municipaux, études) devraient être conformes aux prévisions budgétaires 2010 et atteindre 1,1 M€.
- ✓ Les recettes de la petite enfance restent stables et sont liés à l'évolution démographique.
- ✓ La refacturation liée à la mise à disposition des services à la CAPS suite au transfert de voirie sont stables par rapport à l'année 2009.
- ✓ La quote-part des frais imputés sur le budget assainissement représente 0,2 M€.

➤ Les Impôts et taxes

Les produits issus de la fiscalité s'établissent à 17,5 M€ et représentent 70 % des recettes de fonctionnement. Les principales variations de ce chapitre s'expliquent par :

- ✓ l'augmentation du produit des contributions directes lié à l'évolution des bases fiscales (les taux n'ayant pas été modifiés en 2010).

➤ Les dotations et subventions

Ce chapitre d'un montant de 3,8 M€ devrait là encore être conforme aux prévisions budgétaires. Il est à noter les éléments suivant :

- ✓ l'amenuisement de la dotation de l'Etat (- 0,06 M€) au titre de la DGF qui a subi une baisse importante en 2010.
- ✓ une dotation de 0,05 M€ allouée par l'Etat, dite « dotation générale de décentralisation », pour couvrir les dépenses nécessaires à l'élaboration du Plan Local d'Urbanisme.

C. La section d'investissement

1. Les dépenses d'investissement

Chapitre	MANDATE 2009	TOT BUDGET 2010	REAL + ENS 10 au 18/11/2010
16 EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILES	2 949 746,61	3 091 000,00	2 965 952
20 IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	304 522,15	343 976,32	212 784
21 IMMOBILISATIONS CORPORELLES	579 017,01	993 976,08	840 776
23 IMMOBILISATIONS EN COURS	1 324 385,07	3 737 042,34	3 402 788
Total Investissement	5 157 670,84	8 165 994,74	7 422 300

Les dépenses réelles d'investissement devraient s'élever à 7,4 M€ en 2010 dont 3 M€ affectés au remboursement de la dette. Aux investissements à caractère récurrent de l'ordre de 1,7 M€, il faut ajouter en 2010 la réalisation de deux projets d'envergure inscrits au contrat départemental :

- L'extension de la maternelle de Mondétour (1,15 M€).
- La réalisation d'un terrain synthétique de football (0,88 M€).

Par ailleurs, à ces projets programmés, se sont ajoutés des dépenses imprévues qu'il a fallu prendre en charge telles que :

- l'acquisition de matériels de Gymnastique pour 25 000 € suite aux inondations du Gymnase Marie Thérèse Eyquem (MTE) en juin 2010.
- La réalisation de travaux au gymnase MTE pour résoudre le problème d'inondations pour 0,2 M€.
- Les travaux de mise en sécurité des escaliers rue du passage du chemin de fer pour 0,07 M€.
- La réfection d'une partie du plafond de l'auditorium pour 20 000 €.

2. Les recettes d'investissement

Chapitre	MANDATE 2009	BUDGET 2010	REALISE 2010 au 18/11
024 PRODUIT DES CESSIONS	-	50 000,00	-
10 DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RESERVES	2 703 282,93	4 831 762,81	4 782 537,18
13 SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT RECUES	165 618,26	747 427,20	556 792,53
16 EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILES	-	468 300,92	-
27 AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIERES	135 009,00	212 787,00	219 744,77
Total Investissement	3 003 910,19	6 310 277,93	5 559 074,48

Les recettes définitives devraient atteindre à la fin de l'exercice 2,8 M€ comprennent le FCTVA (1,74 M€), la TLE (0,12 M€) des subventions du conseil général au titre des investissements réalisés dans le cadre du contrat départemental pour 0,7 M€.

L'épargne brute dégagée par la section de fonctionnement sert pour partie à rembourser le capital dû au titre des emprunts déjà contractés.

La commune pourrait ne pas recourir à l'emprunt en 2010.

Enfin, l'endettement de la commune se caractérise par :

- a. Un encours de la dette, en baisse en 2010, mais qui reste encore trop important : 33,2 M€. L'encours de la dette en 2008 était de 42 M€ après intégration de la dette du SIEVYB (voir rapport CRC).
- b. Un remboursement du capital qui représente 40% des dépenses d'investissement.

	CRD BP commune + Assainissement au 31/12/2010	% encours
Dette Globale	33 246 633,00 €	100,00%
Fixe	25 396 661,00 €	76,39%
Variable Faible	7 849 971,00 €	23,61%

Conclusion

Le réalisé budgétaire à ce jour et les hypothèses de réalisation sur les deux derniers mois de l'année, font apparaître une exécution budgétaire conforme, dans son ensemble au prévisionnel du budget 2010.

La section de fonctionnement devrait se caractériser par un résultat de clôture positif mais limité au regard de l'évolution des recettes et notamment de la diminution de la DGF en 2010. Malgré tout, la reprise en 2010 du marché immobilier, après une chute brutale en 2009, a entraîné une légère augmentation des droits de mutation qui devrait se poursuivre en 2011.

Une optimisation des dépenses de personnel associée à la maîtrise des dépenses courantes ont permis de compenser pour partie des pertes de recettes liées à la crise économique auquel l'Etat mais aussi les collectivités territoriales doivent faire face, le tout dans un contexte de gel des dotations.

L'effort considérable de la commune pour réduire l'encours de la dette s'est poursuivi en 2010 (40 % des dépenses d'investissement). Pour autant, l'année 2010 est marquée par la réalisation de deux projets importants du contrat départemental à hauteur de 1.93 M€ ainsi que par la prise en charge des dépenses relatives à l'entretien du patrimoine communal.

II LE BUDGET COMMUNAL 2011

En 2011, la commune doit encore faire face à une conjoncture difficile résultant d'une part des conséquences locales de la crise économique et d'autre part de l'endettement excessif de la ville qui, bien qu'ayant diminuée considérablement (9 millions en 3 ans), réduit fortement la capacité de la commune à financer de nouveaux projets d'investissement.

L'endettement considérable de la ville conduit mécaniquement à limiter les emprunts nouveaux de façon à retrouver progressivement une situation financière saine avec des taux d'endettement entrant dans la norme des communes de même strate démographique.

Au niveau des charges, la ville devra encore faire face à des augmentations incompressibles des charges fixes (fluides, contrats de maintenance, etc.).

Malgré cette situation difficile, la politique volontariste de maîtrise des dépenses et d'optimisation des recettes sera poursuivie en 2011. **La commune n'augmentera pas les taux des impôts communaux en 2011.** Pour cela, il sera nécessaire de contraindre les dépenses à caractère général, d'optimiser les procédures d'achat public et de maîtriser les dépenses de personnel. Pour préparer l'avenir par une politique d'investissements nouveaux, les subventions obtenues dans le cadre de contrats avec le conseil régional et le conseil général permettront de limiter le recours à l'emprunt.

Enfin, à compter du 1^{er} janvier 2011, l'ensemble de la voirie communale devrait être transféré à la CAPS. Ce transfert de compétence aura pour conséquence un transfert mécanique des charges vers le budget de la CAPS (soit par transfert soit sous la forme d'une mise à disposition donnant lieu à refacturation) mais en contrepartie la commune verra ses recettes diminuées au travers de l'Attribution de Compensation versée par la CAPS à la Commune.

A. La section de fonctionnement

1. Les dépenses de fonctionnement

Afin de pouvoir améliorer l'épargne brute et ainsi de retrouver une capacité d'investissement, il est nécessaire de contraindre les dépenses à caractère général dans la mesure du possible.

➤ Les charges à caractère général

Malgré une pression importante sur les dépenses de gestion courante, ce poste devrait connaître une augmentation de l'ordre de 2 à 3 %. Cette augmentation s'explique essentiellement par :

- L'évolution des frais fixes tels que fluides et combustibles pour lesquels la commune est soumise aux augmentations tarifaires annoncées.
- D'un point de vue comptable, une partie des dépenses de fonctionnement relative à la voirie devrait être prise en charge sur le budget de fonctionnement communal mais apparaître pour le même montant en recette par un mécanisme de refacturation. Ce jeu d'écriture s'annule néanmoins au regard de la baisse de l'attribution de compensation versée par la CAPS.

Les postes concernés sont les suivant :

- Traitement des espaces verts attenant à la voirie : fleurissement, entretien des bacs, rond points fleuris.
- Entretien de la voirie (réparation, achat d'enrobé à froid, bornes, etc.).
- Nettoyage voirie.
- Signalisation horizontale voirie.
- Electricité (entretien et consommation éclairage public).
- Frais de déneigement (produits de traitement, combustible véhicules, petit matériel de déneigement).

➤ Les charges de personnel

A ce jour et compte tenu des éléments conjoncturels et statutaires parvenus à notre connaissance, la préparation budgétaire 2011 s'inscrit dans le contexte suivant :

- **Le maintien des effectifs permanents, soit près de 400 agents territoriaux** (Mairie + CCAS + Crocus) dans un contexte gouvernemental réaffirmé de non remplacement d'un fonctionnaire sur 2 au niveau de l'Etat,
- **Le choix offert aux agents du paiement de leurs heures supplémentaires** (42.000 € en 2007 contre plus de 110.000 € en 2010), ou de leur récupération,
- **Une politique assumée d'insertion sociale** = 5 apprentis dans les métiers sous tension (CAP petite enfance, Bac Pro services techniques, informatique, CAP cuisine...) et recrutement de 6 Contrats d'insertion avec la Mission Locale des Ulis, et l'accueil de 4 volontaires au service civique,
- **L'anticipation programmée des départs en retraite** et le recrutement en amont du successeur pour favoriser la transmission (doublon temporaire sur le même poste).
- **Du Glissement Vieillesse Technicité (GVT) et de l'évolution indiciaire** des promotions internes, avancements de grade, et des nominations des agents lauréats des concours et examens professionnels,
- **Les conséquences de la crise de l'emploi qui se traduit par le versement d'allocations perte d'emploi** à l'issue des non renouvellements d'agents contractuels (remplacement temporaire du personnel titulaire en maladie, maternité, congé parental...). Soit une progression de 130 % de 2009 à 2010. Rappelons que la commune d'Orsay est son propre assureur en la matière, et que l'adhésion au GARP coûterait plus du double.

Au final, bien que la revalorisation du point d'indice de référence pour le traitement des fonctionnaires soit gelée sur la période 2011-2012, le budget communal 2011 sera marqué par une progression d'environ 2% du chapitre 012 consacré aux charges de personnel.

➤ Les charges financières

Les frais relatifs au versement des intérêts de la dette devraient diminuer en 2011 en raison principalement de la baisse de l'encours de la dette globale. Par ailleurs, le passage de certains emprunts d'un taux variable à un taux fixe, devrait permettre à la commune de déterminer le montant des intérêts avec une plus grande précision et d'être moins soumis aux aléas du marché financier.

➤ Les atténuations de produits

Le prélèvement au titre de l'article 55 de la loi SRU devrait diminuer fortement en 2011 et passer de 195000 à 102 718 euros au regard de deux leviers. Cette baisse s'explique par :

- L'augmentation du nombre de logements sociaux sur la commune, soit 115 logements entre 2009 et 2010, ramène le montant dû au titre de la loi SRU à 170 206 euros
-
- Le versement par la commune en 2009 d'une subvention pour surcharge foncière de 134 900 euros permettant l'année N+2 de diminuer, à hauteur de 67450 euros le montant dû par la commune au titre de la loi SRU.

2. Les recettes de fonctionnement

Les recettes réelles de fonctionnement devront couvrir les dépenses de fonctionnement et tendre à dégager une épargne brute qui couvrira le remboursement en capital de la dette et servira au financement de la section d'investissement.

- **Les produits des services** : pas de hausse significative à attendre pour 2011.
 - **Les impôts et taxes**
- ✓ **Les taux de la fiscalité directe ne seront pas modifiés en 2011.** L'augmentation des bases par le parlement n'est pas encore connue à ce jour.
 - ✓ Le transfert de la compétence Voirie à la CAPS devrait entraîner une diminution de l'attribution de compensation d'environ 6,4 % soit environ 1,3 M€.

➤ **Les dotations subventions et participations**

- ✓ La Dotation Globale de Fonctionnement (DGF) inscrite dans la loi de finance 2011 votée par le parlement ne devrait augmenter que de 0,5% pour l'ensemble des communes. Ce qui signifie que la ville d'Orsay ne devrait pas voir sa DGF augmenter en 2011.
- ✓ Le montant des subventions attribuées par la CAF et le département devrait être constant.

On observe donc une tendance globale à la stagnation des recettes de fonctionnement de la commune.

B. La section d'investissement

1. Les dépenses d'investissement

En 2011 le coût du remboursement en capital de la dette atteindra 3,02 M€ (hors assainissement).

Le montant total des dépenses d'équipement réel devrait se situer entre 2,2 M€ et 2,5 M€. Ce montant se décompose de la façon suivante :

- les dépenses d'équipement récurrentes nécessaires à l'entretien du patrimoine et des équipements municipaux : elles devraient atteindre 1,5 M€.
- Les dépenses inscrites dans la Programmation Pluriannuelle d'Investissement (PPI) au regard des contrats signés avec le Département et la Région. Cette programmation porte le montant des investissements à réaliser entre 0,5 M€ et 0,7 M€ pour 2011.

Bien entendu, le budget comprendra un montant important de dépenses d'investissement à caractère récurrent lié à l'entretien du patrimoine, à la rénovation et la mise en sécurité, au renouvellement du matériel informatique, à des travaux source d'économie d'énergie, etc.

2. Les recettes d'investissement

- La recette correspondant au Fonds de Compensation de la TVA (FCTVA), qui rembourse aux communes la TVA deux ans après les dépenses d'investissement, devrait s'élever à 0,34 M€ en 2011.

- La Taxe Locale d'Équipement devrait se stabiliser en 2011 à un niveau légèrement supérieur à celui de 2010 pour atteindre 0,19 M€.

- La politique active de recherche de subventions poursuivie par la commune devrait permettre de percevoir environ 0,8 M€ de subventions d'investissement.
- La commune devrait donc emprunter entre 1,5 M€ et 1,8 M€ en 2011 pour équilibrer la section d'investissement.

La politique de désendettement sera poursuivie en 2011. L'encours de la dette devrait diminuer pour atteindre 31,6 M€ au 31/12/2011 et la capacité de désendettement à la fin de l'année 2011 devrait remonter à 13 ans en raison des nouveaux emprunts contractés.

Monsieur PERAL intervient et s'interroge :

- Il souhaite connaître la valeur du point d'impôts ?
- Est-il nécessaire de rembourser 3 millions d'euros plutôt que de rembourser 1,2 millions d'euros et ne pas emprunter les 1,8 millions ?
- Sur quelle ligne budgétaire sont pris les travaux non prévus ?
- Quel était le remboursement de la dette avant 2008 ?
- Ne faisons-nous pas trop d'efforts pour rembourser la dette et y a-t-il un risque que, dans le futur, ces efforts ne soient pas suivis ?
- S'interroge sur le transfert des voiries à la CAPS sur la rapidité d'intervention ?

M. le Maire donne la parole à Monsieur LUCAS-LECLIN dont l'intervention ci-jointe est reproduite conformément au texte transmis par l'élu :

Merci pour la présentation.

Nous avons été d'abord surpris de voir que dans la note de présentation les chiffres du budget primitif pour les charges et les dépenses d'investissement sont différents de ceux présentés en mars. Que cherchiez-vous à cacher ?

Globalement vous avez réussi à éviter un emprunt de 0,5 M€. C'est bien.

Mais cela donne surtout raison à notre analyse lors du vote en mars. Nous vous reprochions alors de présenter un budget avec du gras alors que vous pouviez faire un geste envers les orcéens en baissant légèrement les taux tout en maintenant un désendettement.

Ainsi vous aviez prévu des rentrées liées à l'immobilier assez basses alors que déjà les signes d'une reprise effective de ce secteur étaient là.

Dans le détail :

Est-ce normal d'avoir des frais financiers en augmentation alors que l'endettement baisse et que globalement les taux bancaires sont au plus bas ?

En mars vous aviez prévu +32 k€ en recettes de piscine. Las voilà que vous annoncez maintenant une baisse de ces recettes, de 41k€ soit plus de 10 000 entrées. Faut-il croire que Météo France vous aurait aussi joué un mauvais tour ? A moins que, bien sûr, ce ne soit la Crise, prétexte bien pratique. Plus sûrement des horaires d'ouverture moins pratiques pour le public.

Vous rappelez les dépenses pour Mondétour et le terrain synthétique, mais oubliez d'indiquer que par rapport aux études initiales le dépassement de budget est de l'ordre de 20% soit 500 k€, entièrement à notre charge.

Enfin les charges de personnel évoluent peu alors que le chômage des contractuels et les heures sup grimpent. Faut-il comprendre que les départs ne sont pas remplacés et que la qualité de service baisse ?

Passons à 2011

On apprend que les voiries vont être transférées à la CAPS. Bravo pour la concertation. C'est une manie chez vous de parler de concertation mais de ne pas la faire. Dans une commune voisine il y a déjà eu une information dans le magazine municipal explicitant le choix réalisé. J'espère que nous en débattons un jour, bien sûr ça va être dur avant le 1^{er} janvier 2011.

En attendant vous ne montrez aucune économie à attendre pour le contribuable. Vu la complexe opération de refacturation entre services administratifs qui va se mettre en place, on peut même être sûr du contraire. Et pour la qualité de service, vu quelques exemples qui nous ont été rapportés de réalisations en retard, faut-il craindre un délai de 6 mois pour voir tout travail de voirie effectué ? Ça va être pratique le déneigement en été et l'arrosage l'hiver quand ça gèle. Cela pose aussi des problèmes vis à vis de subventions de syndicats de communes, comme le SIGEIF, auxquels la CAPS n'adhère pas.

La ville d'Orsay a-t-elle réellement eu le choix de ce transfert de voiries, ou est-ce un diktat lié à des considérations internes du Parti Socialiste ?

A force de dire que la ligne indemnisation chômage explose, pourriez-vous nous fournir des chiffres précis d'évolution des contrats temporaires et le taux d'emploi ?

Tant qu'on est dans les chiffres, pourriez-vous nous dire combien y a-t-il de logements sur Orsay et le nombre de logements sociaux ?

Car c'est aussi le grand paradoxe, la population baisse à Orsay. Votre PLU s'appuie-t-il sur de bonnes hypothèses ?

Concernant la dette, votre « bonne gestion » atteint ses limites vu qu'on plafonne autour de 12-13 ans de remboursement. Où est passé votre volontarisme ?

Vous aviez un peu de marge de manœuvre en 2010. Vous l'avez gâchée en dilapidant des subventions, en lâchant le contrôle des dépenses et en réalisant de coûteuses opérations à l'intérêt plus politicien que pratique.

A la fin ce sont les Orcéens qui vont en pâtir avec une fois encore une qualité de service public et un budget d'investissement insuffisants.

Madame PARVEZ apporte une information concernant des travaux effectués dans sa rue, sous le contrôle de la CAPS. Le constat est qu'au niveau des poteaux électriques ou téléphoniques, la largeur libre des trottoirs est insuffisante pour permettre le passage d'un fauteuil roulant (90cm) voire même d'une poussette d'enfant (60cm).

Mme PARVEZ redoute le transfert des voiries de la Commune à la CAPS.

Monsieur AUMETTRE s'inquiète sur l'investissement que va engager la CAPS, car il sera basé sur les références 2008/2009 et s'interroge sur les travaux d'enfouissement, non réalisés, alors que le SIGEIF perçoit la redevance R1/R2.

Monsieur CHARLIN rappelle qu'en 2010, EnsemblePourOrsay avait demandé une baisse de variation des bases techniques de 0,5%.

Demande si le fait de ne pas transférer tout le personnel à la CAPS n'apporte pas des frais supplémentaires de gestion.

Il s'interroge sur la capacité à gérer les voiries qui seraient sur deux communes.

Monsieur le Maire propose que Monsieur DORMONT, en tant que Président de la Commission Locale des Transfères d'Evaluation des Charges, réponde aux différentes interrogations sur le transfert des voiries à la CAPS.

Monsieur DORMONT explique ainsi :

- Que les emprunts sont renégociés régulièrement afin d'obtenir des taux plus intéressants.
- Qu'avant 2008 une bonne partie des emprunts étaient pris par le SIVYB (Syndicat Intercommunal de la Vallée de l'Yvette et de la Bièvre) et qu'en 2008 tout a été réintégré dans le budget communal.
- Qu'en transférant leurs voiries à une communauté d'agglomération, les Communes y gagnent à moyen et long terme.
- Que le choix de prendre les investissements des années 2008/2009 avait été pris car en 2007 sur la Commune d'Orsay il y avait eu de fortes dépenses en voirie, liées au SIVYB.
- Qu'il n'existe pas d'impôt CAPS sur le budget communal.
- Qu'il y a 457 logements sociaux, 342 en 2008 et 115 ajoutés au titre de la résidence de l'Yvette.
- Que la DGF (dotation globale de fonctionnement à l'Etat) est liée à la population.

Monsieur le Maire ajoute, pour répondre à toutes les questions :

- Que le point d'impôt est d'environ 130.000 euros.
- Que le travail de désendettement se poursuivra sur les mandats suivants, s'il est réélu.
- Que la principale baisse de la fréquentation de la piscine est liée à la météo de cet été.
- Qu'il y a une augmentation du personnel de 6 personnes, soit 396 agents communaux depuis avril 2008.
- Qu'il a procédé à une information aux agents de la Commune sur le transfert à la CAPS.
- Qu'il reste la personne référente sur les priorités d'intervention de la CAPS en matière de voirie.
- Que la CAPS ne faisant pas partie du SIGEIF, la question de l'enfouissement des réseaux demeure.

Le Conseil municipal, prend acte du débat d'orientations budgétaires pour l'année 2011.

2010-111 - FINANCES - DECISION MODIFICATIVE N°1 DU BUDGET 2010 – VILLE

Cette décision modificative se justifie par l'ajustement de crédits en fin d'exercice.

SECTION DE FONCTIONNEMENT

➤ Charges à caractère général :

- 35 000 euros à la nature comptable 616 : prime d'assurance. En effet, le renouvellement du marché public d'assurance en 2010 a permis une diminution des coûts relatifs aux primes d'assurances.

➤ Charges financières :

+ 35 000 euros au chapitre 66 pour payer les ICNE des emprunts réaménagés en 2010.

SECTION D'INVESTISSEMENT

➤ Opérations d'ordre de transferts de section à section : chapitre 041

+ 1 000 000 € en dépenses et en recettes afin d'effectuer les écritures liées aux emprunts assortis d'une ligne de trésorerie.

➤ Opérations sur emprunts : chapitre 16

+ 3 000 000 € en dépenses et en recettes afin d'effectuer les écritures liées aux emprunts assortis d'une ligne de trésorerie.

Dépenses de fonctionnement	Budget Primitif 2010	DM 1	Total Budget 2010
011 charges à caractère général	5 979 562,00	- 35 000,00	5 944 562,00
012 charges de personnel	12 598 981,00		12 598 981,00
014 atténuation de produits	191 500,00		191 500,00
042 opérations d'ordre transferts entres sections	846 300,00		846 300,00
65 Autres charges de gestion courante	1 762 364,00		1 762 364,00
66 charges financières	1 517 250,00	35 000,00	1 552 250,00
67 charges exceptionnelles	40 000,00		40 000,00
68 dot amort provision pour risques et charges fct	209 700,00		209 700,00
Total dépenses	23 145 657,00	-	23 145 657,00
023 Vir.à la section invest.	3 712 932,09		3 712 932,09
Total dépenses	26 858 589,09	-	26 858 589,09

Recettes de fonctionnement	Budget Primitif 2010	DM 1	Total Budget 2010
013 atténuation de charges	191 000,00		191 000,00
042 opérations d'ordre transferts entre sections	391 000,00		391 000,00
70 ventes de produits prest.	2 996 484,00		2 996 484,00
73 ressources fiscales	17 597 788,00		17 597 788,00
74 dotations subventions et participations	3 836 223,00		3 836 223,00
75 Autres produits de gestion courante	390 800,00		390 800,00
76 produits financiers	210 200,00		210 200,00
77 Produits exceptionnels	43 000,00		43 000,00
Total recettes	25 656 495,00	-	25 656 495,00
c/002 Résultat de fonct.reporté	1 202 094,09		1 202 094,09
Total recettes	26 858 589,09	-	26 858 589,09

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents :

- **Approuve** la décision modificative n°1 du budget ville 2010 telle qu'elle est jointe en annexe.

Dépenses de fonctionnement	Budget Primitif 2010	DM 1	Total Budget 2010
011 charges à caractère général	5 979 562,00	- 35 000,00	5 944 562,00
012 charges de personnel	12 598 981,00		12 598 981,00
014 atténuation de produits	191 500,00		191 500,00
042 opérations d'ordre transferts entres sections	846 300,00		846 300,00
65 Autres charges de gestion courante	1 762 364,00		1 762 364,00
66 charges financières	1 517 250,00	35 000,00	1 552 250,00
67 charges exceptionnelles	40 000,00		40 000,00
68 dot amort provision pour risques et charges fct	209 700,00		209 700,00
Total dépenses	23 145 657,00	-	23 145 657,00
023 Vir.à la section invest.	3 712 932,09		3 712 932,09
Total dépenses	26 858 589,09	-	26 858 589,09

Recettes de fonctionnement	Budget Primitif 2010	DM 1	Total Budget 2010
013 atténuation de charges	191 000,00		191 000,00
042 opérations d'ordre transferts entre sections	391 000,00		391 000,00
70 ventes de produits prest.	2 996 484,00		2 996 484,00
73 ressources fiscales	17 597 788,00		17 597 788,00
74 dotations subventions et participations	3 836 223,00		3 836 223,00
75 Autres produits de gestion courante	390 800,00		390 800,00
76 produits financiers	210 200,00		210 200,00
77 Produits exceptionnels	43 000,00		43 000,00
Total recettes	25 656 495,00	-	25 656 495,00
c/002 Résultat de fonct.reporté	1 202 094,09		1 202 094,09
Total recettes	26 858 589,09	-	26 858 589,09

Dépenses d'investissement	Budget Primitif 2010	DM 1	Total Budget 2010
16 emprunts et dettes assimilés	3 091 000,00	3 000 000,00	6 091 000,00
20 Immobilisations incorporelles	343 976,32		343 976,32
21 Immobilisations corporelles	993 976,08		993 976,08
23 Immobilisations en cours	3 737 042,34		3 737 042,34
27 autres immobilisations financières	0,00		-
4541 Travaux exécutés d'office pr cpte de tiers	0,00		-
040 opérations d'ordre transferts entres sections	391 000,00		391 000,00
041 opérations patrimoniales	2 485 695,00	1 000 000,00	3 485 695,00
	11 042 689,74	4 000 000,00	15 042 689,74
c/001 résultat d'investissement reporté	2 312 515,28		-
Total dépenses	13 355 205,02	4 000 000,00	15 042 689,74

Recettes d'investissement	Budget Primitif 2010	DM 1	Total Budget 2010
1068 affectation du résultat	2 961 762,81		2 961 762,81
10 Dotations, FCTVA, TLE	1 870 000,00		1 870 000,00
13 Subventions équipement	747 427,20		747 427,20
2031 frais d'études	-		-
16 Emprunt	468 300,92	3 000 000,00	3 468 300,92
27635 groupements de collectivités	212 787,00		212 787,00
024 cessions d'immobilisations	50 000,00		50 000,00
040 opé d'ordre transferts entres sections	846 300,00		846 300,00
041 opérations patrimoniales	2 485 695,00	1 000 000,00	3 485 695,00
	9 642 272,93	4 000 000,00	13 642 272,93
021 Autofinancement	3 712 932,09		3 712 932,09
Total recettes	13 355 205,02	4 000 000,00	17 355 205,02

2010-112 - FINANCES - DECISION MODIFICATIVE N°1 DU BUDGET 2010 - ASSAINIS SEMENT

Cette décision modificative se justifie par l'ajustement de crédits en fin d'exercice et ne concerne que la section d'investissement.

SECTION D'INVESTISSEMENT

➤ Opérations sur emprunts : chapitre 16

+ 1 500 000 € en dépenses et en recettes afin d'effectuer les écritures liées aux emprunts assortis d'une ligne de trésorerie.

Investissement Dépenses	BP 2010	DM 1	Total budget 2010
16 Emprunts et dettes assimilés	246 900,00	1 500 000,00	1 746 900,00
23 Immobilisations en cours	775 000,00		775 000,00
13 Subventions	8 992,00		8 992,00
Dépenses réelles	1 030 892,00	1 500 000,00	2 530 892,00
040 Opé. D'ordre de transfert entre	62 000,00		62 000,00
041 Opérations patrimoniales	1 500 000,00		1 500 000,00
001 Résultat reporté	491 381,66		491 381,66
Dépenses d'ordre	2 053 381,66	0,00	2 053 381,66
total dépenses	3 084 273,66	1 500 000,00	4 584 273,66

Investissement Recettes	BP 2010	DM 1	Total budget 2010
10 Dotations, fonds divers et rése	326 381,66		326 381,66
16 Emprunts et dettes assimilées	917 381,49	1 500 000,00	2 417 381,49
13 Subventions	8 600,00		8 600,00
Recettes réelles	1 252 363,15	1 500 000,00	2 752 363,15
041 Opérations patrimoniales	1 500 000,00	0,00	1 500 000,00
040 Opé. D'ordre de transfert entre	294 992,00	0,00	294 992,00
021 Virement de la section fonct	36 918,51	0,00	36 918,51
Recettes d'ordre	1 831 910,51	0,00	1 831 910,51
total recettes	3 084 273,66	1 500 000,00	4 584 273,66

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents :

- **Approuve** la décision modificative n°1 du budget assainissement 2010 telle qu'elle est jointe en annexe

Investissement Dépenses	BP 2010	DM 1	Total budget 2010
16 Emprunts et dettes assimilés	246 900,00	1 500 000,00	1 746 900,00
23 Immobilisations en cours	775 000,00		775 000,00
13 Subventions	8 992,00		8 992,00
Dépenses réelles	1 030 892,00	1 500 000,00	2 530 892,00
<i>040 Opé. D'ordre de transfert entre</i>	<i>62 000,00</i>		<i>62 000,00</i>
<i>041 Opérations patrimoniales</i>	<i>1 500 000,00</i>		<i>1 500 000,00</i>
<i>001 Résultat reporté</i>	<i>491 381,66</i>		<i>491 381,66</i>
<i>Dépenses d'ordre</i>	2 053 381,66	0,00	2 053 381,66
total dépenses	3 084 273,66	1 500 000,00	4 584 273,66

Investissement Recettes	BP 2010	DM 1	Total budget 2010
10 Dotations, fonds divers et rése	326 381,66		326 381,66
16 Emprunts et dettes assimilées	917 381,49	1 500 000,00	2 417 381,49
13 Subventions	8 600,00		8 600,00
Recettes réelles	1 252 363,15	1 500 000,00	2 752 363,15
<i>041 Opérations patrimoniales</i>	<i>1 500 000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1 500 000,00</i>
<i>040 Opé. D'ordre de transfert entre</i>	<i>294 992,00</i>	<i>0,00</i>	<i>294 992,00</i>
<i>021 Virement de la section fonct</i>	<i>36 918,51</i>	<i>0,00</i>	<i>36 918,51</i>
<i>Recettes d'ordre</i>	1 831 910,51	0,00	1 831 910,51
total recettes	3 084 273,66	1 500 000,00	4 584 273,66

2010-113 - FINANCES - VERSEMENT D'INDEMNITES D'AIDE TECHNIQUE AUX AGENTS DE LA DIRECTION DES SERVICES FISCAUX AU TITRE DE L'ANNEE 2010

Le décret n° 82-979 du 19 novembre 1982 modifié, prévoit que les collectivités territoriales doivent attribuer aux agents des services déconcentrés de l'Etat une indemnité rémunérant les prestations qu'ils fournissent personnellement en dehors de l'exercice de leurs fonctions. Selon l'article 2 alinéa 4 du décret susvisé, des indemnités d'aide technique peuvent ainsi être attribuées aux agents de la direction des services fiscaux.

Le Préfet de l'Essonne a arrêté la liste des agents des services fiscaux du département de l'Essonne autorisés à percevoir cette indemnité. Cette dernière est répartie entre les contrôleurs qui assurent des permanences à la Mairie, afin de renseigner les administrés sur le calcul de leur taxe d'habitation et de leur taxe foncière.

Le montant total de l'indemnité a été fixé à 155 € par agent des services fiscaux
pour l'année 2010, selon le calcul suivant : 155 € x 1 agent = 155 €

Le Conseil municipal est invité à approuver le montant de l'indemnité accordée à l'agent de la direction des services fiscaux de l'Essonne déplacé en mairie, et à autoriser Monsieur le Maire à procéder à son versement dans les conditions déterminées par le Préfet de l'Essonne.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents :

- **Approuve** le montant de l'indemnité d'aide technique allouée aux agents de la direction des services fiscaux de l'Essonne au titre de l'année 2010, arrêté à 155 € par agent.
- **Autorise** Monsieur le Maire à procéder au versement de cette indemnité à l'agent concerné.

2010-114 - FINANCES - INDEMNITE DE CONSEIL AU TRESORIER POUR L'ANNEE 2010

Monsieur le Trésorier d'Orsay, M. Pierre Auger, a demandé que soit soumise au Conseil municipal, l'attribution de l'indemnité de conseil allouée aux receveurs des communes, conformément à l'arrêté interministériel du 16 décembre 1983.

Le barème de calcul s'applique à la moyenne annuelle des dépenses budgétaires de fonctionnement et d'investissement afférentes aux trois dernières années, à l'exception des opérations d'ordre.

Le montant de l'indemnité se calcule sur la base des dépenses des trois derniers exercices budgétaires. La moyenne des dépenses nettes des années 2007, 2008 et 2009 est de 35 294 590 €. Le montant maximal de l'indemnité est donc de 3 857,22 €.

Il est demandé au Conseil municipal de bien vouloir maintenir l'indemnité de conseil du Trésorier au taux maximal de 100%, soit 3 857,22 euros pour l'année 2010.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, par 30 voix pour, 1 voix contre (M. Charlin), 1 abstention (Mme Thomas-Collombier) :

- **Décide** de verser au Trésorier municipal, M. Pierre AUGÉ, au titre de l'année 2010, une indemnité de conseil au taux maximal de 100% soit 3857.22 euros, correspondant à la confection des documents budgétaires.
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer tout document relatif au versement de cette indemnité.

2010-115 - FINANCES - ADMISSION EN NON VALEUR DES CREANCES IRRECOUVRABLES BUDGET COMMUNE

Le Trésorier Principal d'Orsay demande au Conseil municipal de se prononcer sur l'admission en non valeur des créances irrécouvrables des exercices 2003 à 2005 telles qu'elles vous sont présentées dans le tableau ci-dessous. Ces créances n'ont pu être recouvrées malgré les recherches et les poursuites effectuées à ce jour.

L'admission en non valeur de ces créances a pour effet d'apurer la comptabilité de Monsieur le Trésorier Principal dont la responsabilité ne se trouve pas déchargée pour autant.

L'encaissement de ces recettes sera ainsi poursuivi, notamment dans le cas d'un changement de situation financière des débiteurs.

ETAT DES CREANCES IRRECOUVRABLES				
N°S TITRES	ANNEE 2003	ANNEE 2004	ANNEE 2005	TOTAL DU
317	237,01 €			237,01 €
663	246,80 €			246,80 €
924	211,21 €			211,21 €
1564	79,38 €			79,38 €
2239	221,13 €			221,13 €
458		250,56 €		250,56 €
2475		64,14 €		64,14 €
1313		243,42 €		243,42 €
312			38,11 €	38,11 €
1752			35,70 €	35,70 €
1225			39,14 €	39,14 €
2159			57,50 €	57,50 €
	995,53 €	558,12 €	170,45 €	1 724,10 €

Madame PARVEZ demande si les personnes sont les mêmes que les années précédentes ou s'il y a de nouvelles familles ?

Monsieur DORMONT répond que ce sont des familles que l'on ne retrouve pas.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, par 30 voix pour, 1 voix contre (Mme Aubry), 1 abstention (M. Lucas-Leclin) :

- **Se prononce** favorablement sur l'admission en non valeur de créances des exercices 2003 à 2005 telles qu'elles sont présentées dans le tableau ci-dessous pour un montant de 1 724,10 €.

- **Dit** que la dépense est inscrite au budget 2010 de la commune, sous l'imputation 654.

ETAT DES CREANCES IRRECOUVRABLES				
N°S TITRES	ANNEE 2003	ANNEE 2004	ANNEE 2005	TOTAL DU
317	237,01 €			237,01 €
663	246,80 €			246,80 €
924	211,21 €			211,21 €
1564	79,38 €			79,38 €
2239	221,13 €			221,13 €
458		250,56 €		250,56 €
2475		64,14 €		64,14 €
1313		243,42 €		243,42 €
312			38,11 €	38,11 €
1752			35,70 €	35,70 €
1225			39,14 €	39,14 €
2159			57,50 €	57,50 €
	995,53 €	558,12 €	170,45 €	1 724,10 €

2010-116 - FINANCES - AUTORISATION D'UTILISATION DU QUART DES CREDITS D'INVESTISSEMENT SUR LE BUDGET COMMUNAL 2011

Le budget primitif 2011 sera proposé au vote du Conseil en 2011 avant le 31 mars.

Conformément à l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales, deux mois au moins avant son adoption, un débat d'orientations budgétaires doit avoir lieu en séance de Conseil Municipal.

Afin que les services puissent continuer à fonctionner avant l'adoption du budget 2011, il est nécessaire que l'assemblée délibérante autorise l'exécutif conformément à l'article L.1612-1 du Code général des collectivités territoriales à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette qui sont considérés comme des dépenses obligatoires.

Concernant la section de fonctionnement, cet article précise que l'ordonnateur est en droit d'engager, liquider et mandater les dépenses et les recettes dans la limite des crédits inscrits au budget précédent.

Les crédits correspondants en fonctionnement et en investissement seront repris au budget primitif lors de son adoption. Par conséquent, il est proposé au Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire, jusqu'à l'adoption du budget 2011, à engager, liquider et mandater les dépenses de la section investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget 2010, à l'exclusion de crédits afférents au remboursement de la dette.

SECTION INVESTISSEMENT DEPENSES	BUDGET 2010	1/4 CREDITS
20 IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	343 976,32 €	85 994,08 €
21 IMMOBILISATIONS CORPORELLES	993 976,08 €	248 494,02 €
23 IMMOBILISATIONS EN COURS	3 737 042,34 €	934 260,59 €
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT	5 074 994,74 €	1 268 748,69 €

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents :

- **Autorise** l'exécutif jusqu'à l'adoption du budget 2011 à engager, liquider et mandater les dépenses de la section investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget 2010, à l'exclusion des crédits afférents au remboursement de la dette,
- **Précise** que toutes les dépenses engagées avant le vote du budget dans les conditions définies, donnent lieu à ouverture rétroactive de crédits au budget primitif, comme il est indiqué dans le tableau suivant.
- **Précise** que tous les crédits correspondants seront inscrits au budget 2011 lors de son adoption.

SECTION INVESTISSEMENT DEPENSES	BUDGET 2010	1/4 CREDITS
20 IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	343 976,32 €	85 994,08 €
21 IMMOBILISATIONS CORPORELLES	993 976,08 €	248 494,02 €
23 IMMOBILISATIONS EN COURS	3 737 042,34 €	934 260,59 €
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT	5 074 994,74 €	1 268 748,69 €

2010-117 - FINANCES - AUTORISATION D'UTILISATION DU QUART DES CREDITS D'INVESTISSEMENT SUR LE BUDGET ASSAINISSEMENT 2011

Le budget primitif 2011 du Service de l'assainissement sera proposé au vote du Conseil municipal du 30 mars 2011.

Conformément à l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales, deux mois au moins avant son adoption, un débat d'orientations budgétaires doit avoir lieu en séance de Conseil municipal.

Afin que les services puissent continuer à fonctionner, il est nécessaire que l'assemblée délibérante autorise l'exécutif conformément à l'article L.1612-1 du Code général des collectivités territoriales, à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette qui sont considérés comme des dépenses obligatoires.

Concernant la section de fonctionnement, cet article précise que l'ordonnateur est en droit d'engager, liquider et mandater les dépenses et les recettes dans la limite des crédits inscrits au budget précédent.

Les crédits correspondants en fonctionnement et en investissement seront repris au budget primitif lors de son adoption.

Par conséquent, il est proposé au Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire, jusqu'à l'adoption du budget 2011, à engager, liquider et mandater les dépenses de la section investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget 2010, à l'exclusion des crédits afférents au remboursement de la dette.

SECTION INVESTISSEMENT DEPENSES SERVICE ASSAINISSEMENT	BUDGET 2010	1/4 CREDITS
23 IMMOBILISATIONS EN COURS	775 000,00 €	193 750,00 €
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT	775 000,00 €	193 750,00 €

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents :

- **Autorise** l'exécutif jusqu'à l'adoption du budget 2011 à engager, liquider et mandater les dépenses de la section investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget 2010, à l'exclusion des crédits afférents au remboursement de la dette.
- **Précise** que toutes les dépenses engagées avant le vote du budget dans les conditions définies, donnent lieu à ouverture rétroactive de crédits au budget primitif, comme il est indiqué dans le tableau suivant.
- **Précise** que tous les crédits correspondants seront inscrits au budget 2011 lors de son adoption.

SECTION INVESTISSEMENT DEPENSES SERVICE ASSAINISSEMENT	BUDGET 2010	1/4 CREDITS
23 IMMOBILISATIONS EN COURS	775 000,00 €	193 750,00 €
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT	775 000,00 €	193 750,00 €

2010-118 - FINANCES - VERSEMENT D'AVANCE - BUDGET CCAS

Le budget 2011 de la ville, qui accorde une subvention d'équilibre au CCAS, sera voté en février 2011. Pour assurer la trésorerie du CCAS au cours du premier trimestre 2011, il est nécessaire d'octroyer une avance de 100 000 € sur cette subvention. Pour mémoire, la subvention annuelle versée en 2010 était de 496 000 €.

Il est donc proposé à l'assemblée délibérante de verser au CCAS une avance de 100 000 € sur sa subvention annuelle.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents :

- **Décide** d'attribuer une avance d'un montant de 100 000 € sur la subvention annuelle au CCAS.
- **Dit** que les crédits seront inscrits au budget primitif 2011.

2010-119 - PERSONNEL COMMUNAL - SUPPRESSION DE LA NOTE ADMINISTRATIVE

La loi du 3 août 2009 a modifié la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et prévoit la mise en place, à titre expérimental, d'un entretien professionnel pour les fonctionnaires territoriaux en lieu et place de la notation. Cette expérimentation est prévue pour les années 2010, 2011 et 2012.

L'enjeu de la mise en place de cette expérimentation est notamment de garantir à tous les fonctionnaires territoriaux une certaine homogénéité tant dans le déroulé de l'entretien professionnel, comprenant la détermination d'un socle commun à toutes les collectivités de critères d'appréciation de la valeur professionnelle, que dans l'organisation des voies de recours.

Le décret d'application du 29 juin 2010 fixe les principes directeurs sur lesquels repose cet entretien professionnel, charge ensuite pour les collectivités qui souhaitent en faire l'expérience de les décliner pour leurs personnels.

Un entretien professionnel doit donc être conduit annuellement par le supérieur hiérarchique direct, le plus au fait de la manière de servir de l'agent et des conditions dans lesquelles il exerce ses missions.

Cet entretien porte, d'une part, sur les résultats obtenus par l'agent évalué sur l'année écoulée, au regard des objectifs qui lui avaient été fixés et, d'autre part, sur la détermination des objectifs à réaliser pour l'année à venir.

Sont également évoqués la manière de servir, les acquis de son expérience professionnelle, ses capacités d'encadrement le cas échéant, ses besoins de formation et ses perspectives de carrière.

L'entretien se poursuit par l'appréciation générale traduisant la valeur professionnelle de l'agent au regard des critères d'évaluation préalablement définis. Ces critères doivent être déterminés en fonction de la nature des tâches confiées à l'agent et du niveau de responsabilité assumé, et portent notamment sur l'efficacité dans l'emploi et la réalisation des objectifs, les compétences professionnelles et techniques, les qualités relationnelles, la capacité d'encadrement ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Un compte-rendu d'entretien est établi et visé par l'autorité territoriale, qui pourra le cas échéant y apporter des observations complémentaires, avant retour à l'agent évalué pour signature.

L'entretien professionnel, élément d'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires remplace la notation au sein des collectivités, qui auront fait le choix de l'expérimentation, et sera pris en compte dans le cadre des promotions internes, avancement de grade et avancement d'échelon.

La commune d'Orsay a fait le choix de poursuivre cette démarche d'évaluation et donc d'abandonner dès 2010 le système de la notation, quelque peu infantilisant et souvent générateur de crispations, peu à peu vidé de son sens avec l'alignement systématique vers le maximum de l'ensemble des notes.

Le livret d'évaluation, joint en annexe, tient compte des recommandations du décret, notamment celles relatives à l'appréciation générale de la manière de servir. Les évaluateurs, responsables d'équipe ou de service, ont été sensibilisés à cette évolution lors d'un séminaire le 11 octobre 2010.

Ce document sera ensuite adressé au Centre de gestion de Versailles comme élément d'appréciation pour l'évolution de carrière.

Conformément à la procédure, le Comité technique paritaire a émis un avis favorable à l'unanimité lors de la séance du 23 novembre 2010 sur les critères d'appréciation de la valeur professionnelle retenus au sein de notre collectivité et figurant dans le livret d'entretien d'évaluation.

Monsieur CHARLIN demande si les évaluateurs avaient suivi une formation sur la manière de procéder à un entretien d'évaluation et sur quelle base le Comité technique paritaire avait accepté la suppression de la note administrative.

Monsieur le Maire répond que l'ensemble des partenaires a adhéré à cette suppression afin de repartir sur une base équitable.

Par ailleurs et afin de mener à bien les entretiens d'évaluation, les cadres ont suivi une formation correspondante en interne.

Monsieur le Maire fait une présentation rapide du nouveau livret d'entretien.

Monsieur LUCAS-LECLIN indique que la grille fournie est de bonne qualité et permettra une bonne évaluation.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents :

- **Approuve** la suppression de la note administrative.
- **Décide** la mise en place du livret d'entretien, dans le cadre de l'évaluation annuelle des agents territoriaux de la Commune d'Orsay.

Compte rendu d'entretien d'évaluation 2010

NOM ET PRENOM DE L'AGENT

SERVICE :

Grade : Ech : Indice maj :

Date de fin de contrat pour les agents non titulaires :

Tableau de bord individuel réalisé par le service Ressources Humaines au 15/09/2010:

- ~ Solde jours de congés 2010 :
- ~ Solde jours Compte Epargne Temps (CET) :
- ~ **Formations suivies en 2010 :**

Appréciation générale de l'évaluateur à l'issue de l'entretien :

Nom / Fonctions et signature de l'évaluateur :

Observations ou remarques de l'agent adressées à l'autorité territoriale :

A l'issue de l'entretien, l'évaluateur remet le présent livret à l'agent, qui peut faire part de ses remarques ou observations. L'agent peut prendre le temps de rédiger son commentaire avant de le rendre à l'évaluateur.

Signature de l'agent :

Visa DRH :

Visa DGS :

Appréciation de Monsieur le Maire :

Notification : l'agent atteste avoir pris connaissance de la totalité du compte rendu d'évaluation, et des possibilités de demande de révision.

Date et Signature de l'agent

Visa de la Commission Administrative
Paritaire du Centre de Gestion Grande
Couronne

PROFIL DE POSTE DE L'AGENT

Si l'agent dispose déjà d'un profil de poste, il sera procédé aux mises à jours éventuelles par l'évaluateur, qui agrafera le document signé par l'agent sur cette page.

Si le profil n'existe pas, l'entretien d'évaluation aura pour objectif de bâtir un profil de poste de référence à partir des champs suivants :

- Intitulé du poste :

- Positionnement hiérarchique :

- Missions principales :

- Compétences recherchées :

- Qualités et savoir-faire nécessaires pour atteindre les missions :

- Contraintes particulières du poste :

Date et Signature de l'agent :

RETROSPECTIVE DE L'ANNEE 2010

Cochez la case

Rappel des Objectifs	Atteint	Partiellement Atteint	Non Atteint	Commentaire
1				
2				
3				

Evaluations des savoirs faire et savoirs-être de l'agent	Insuffisant	Assez Bien	Bien	Très Bien	Expert
Capacités personnelles					
Dynamisme et esprit d'initiative					
Autonomie dans le travail					
Assurer le suivi de son activité, avoir de la conscience professionnelle					
Capacité d'adaptation aux situations, aux usagers...					
Capacités professionnelles					
Curiosité à acquérir ou à développer les connaissances théoriques et pratiques correspondant aux nécessités de son service					
Efficacité et réactivité dans son travail, répondre aux délais fixés,					
Créativité, propose des solutions, des manières de faire nouvelles pour améliorer la qualité du service rendu					
Maîtrise de la technicité de son poste					
Atteinte des objectifs qualitatifs et/ou quantitatifs de son poste					
Capacités relationnelles					
Sens et qualité de la communication écrite et orale à l'égard des partenaires internes, externes et des usagers,					
Maîtrise de soi, capacité à prendre du recul sur les événements, Devoir de réserve					
Aptitude à la coopération, à la participation, à l'intégration dans une équipe					
Capacité à créer des liens fonctionnels, développe et maintient des relations de travail					
Capacités à l'encadrement (uniquement pour les profils de poste correspondants)					
Savoir rendre compte, esprit de synthèse et capacité à déléguer					
Sens de l'écoute et de dialogue avec le personnel placé sous sa responsabilité					
Aptitude à motiver les agents, à impulser le changement					
Capacité à l'animation (organisation, méthode)					
Capacité à la conduite de projet					

Points forts de l'agent :

Points à améliorer :

DETERMINATION DES OBJECTIFS 2011

OBJECTIFS INDIVIDUELS	Critère d'évaluation	Délai de réalisation
1		
2		
3		
4		

Besoin de formation pour atteindre les objectifs individuels fixés :

<u>OBJECTIFS COLLECTIFS FIXES A TOUS LES MEMBRES DU SERVICE</u>	Critère d'évaluation	Délai de réalisation
1		
2		

Besoin de formation pour atteindre les objectifs collectifs fixés :

2010-120 - URBANISME - INSTAURATION D'UN PERIMETRE D'ETUDE SUR LE SITE DU ROND-POINT A L'ANGLE DE LA RUE RACINE ET DE LA RUE CHARLES DE GAULLE

Situé entre la gare du Guichet et le Centre-Ville, en continuité de ce dernier, le site du rond-point à l'angle de la rue Racine et de la rue Charles de Gaulle a été identifié dans le Plan Local d'Urbanisme comme un secteur à enjeux. Il fait l'objet d'une orientation particulière d'aménagement qui diagnostique des atouts forts : proximité immédiate de la gare RER, du centre-ville et d'équipements publics, dynamisme des commerces du quartier et existence d'un potentiel d'évolution réel.

Sous le titre « Le Guichet : un pôle de quartier à renforcer », l'orientation particulière d'aménagement détermine deux enjeux : le développement d'un nouveau pôle de centralité d'une part et la création d'une offre nouvelle de logements d'autre part.

Les éléments succincts du dossier du PLU nécessitent des études et réflexions complémentaires sur le potentiel de développement du site du rond-point à l'angle de la rue Racine et de la rue Charles de Gaulle et la prise en compte de l'environnement et des contraintes du secteur.

L'instauration d'un périmètre d'étude, dans la continuité des Orientations Particulières d'Aménagement du Plan Local d'Urbanisme, donne le temps à la Commune de la détermination des conditions d'un projet de qualité pour le site et le quartier dans son ensemble.

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver l'instauration d'un périmètre d'étude sur le secteur du rond-point à l'angle de la rue Racine et de la rue Charles de Gaulle tel que délimité en annexe.

M. le Maire donne la parole à Monsieur LUCAS-LECLIN dont l'intervention ci-jointe est reproduite conformément au texte transmis par l'élu :

En préambule et après vérification sur le plan de la ville, il n'existe pas de rond-point ou d'impasse Charles de Gaulle. Pourriez-vous modifier en conséquence la note de présentation, la délibération et le plan joint ?

Il s'agit du croisement des rues Charles de Gaulle et Racine.

Les orientations particulières n'ont pas été débattues avec les habitants et vous avez refusé d'envisager sérieusement une solution alternative de revitalisation de ce quartier qui vous avait été proposée.

Or c'est dans cette zone du Guichet que vous prévoyez 2000 nouveaux habitants d'après le PLU.

Ce quartier souffre déjà d'une mixité sociale déséquilibrée. Vous allez le plomber et ce n'est pas une placette ou une rue semi piétonne qui vont le sauver.

Vos projets communs avec un promoteur immobilier n'avancent pas comme prévu. Saisissez cette opportunité pour réétudier le dossier plutôt que de vous obstiner.

Il est donc hors de question de donner les pleins pouvoirs au maire pour enterrer et saccager ce quartier qui mérite beaucoup mieux.

Vu que les voiries sont transférées à la CAPS et que certaines voies sont incluses dans le périmètre d'étude (rétrocession envisagée au promoteur), n'y a-t-il pas un problème ?

Monsieur EYMARD rappelle qu'un périmètre d'étude ne peut s'instaurer que sur des parcelles et non pas sur la voirie. C'est pour cette raison que le périmètre d'étude ne concerne pas l'impasse.

La voirie ne donne pas lieu à des projets de constructions et n'a pas de rapport avec le transfert des voiries à la CAPS.

Monsieur CHARLIN et Monsieur AUMETTRE souhaiteraient que le conservatoire soit positionné dans le quartier du Guichet.

Monsieur le Maire rappelle que le vote d'aujourd'hui concerne le périmètre et non un projet.

Madame THOMAS-COLLOMBIER se réjouit de ce périmètre d'étude qui facilitera une vue d'ensemble sur de futurs projets.

Monsieur PERAL demande si un vote contre de Messieurs CHARLIN et AUMETTRE empêcherait que le conservatoire soit implanté au Guichet ?

Madame GIMAT affirme que lors de la commission urbanisme, Monsieur EYMARD avait précisé que la solution première retenue était l'implantation du conservatoire à l'entrée de l'Université mais que si le projet n'aboutissait pas, la solution du Guichet n'était pas exclue.

Monsieur le Maire explique que si un promoteur achetait une parcelle constructible, tous les projets seraient possibles, sans ce périmètre d'étude.

Après en avoir délibéré, par 25 voix pour, 5 voix contre (Mme Donger-Desvaux, Mme Aubry, M. Lucas-Leclin, Mme Parvez, Mme Denis, 2 abstentions (M. Aumette, M. Charlin) :

- **Approuve** l'instauration d'un périmètre d'étude sur le site du rond-point à l'angle de la rue Racine et de la rue Charles de Gaulle selon le plan joint.
- **Autorise** le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à son exécution.

Annexe : Périmètre d'étude du site du rond-point à l'angle de la rue Racine et de la rue Charles de Gaulle



2010-121 - PETITE ENFANCE - MODIFICATION DES REGLEMENTS DE FONCTIONNEMENT DES CRECHES ET HALTES-GARDERIES

Par délibération n°2009-94 du 30 juin 2009, le Conseil municipal a approuvé les termes des règlements de fonctionnement des crèches et haltes-garderies municipales.

Afin de se conformer aux directives de la caisse d'allocations familiales de l'Essonne, et d'harmoniser l'ensemble des règlements il convient de les modifier.

Ces règlements concernent les crèches collectives du Parc, La Farandole, la crèche familiale, le centre multi accueil Le Petit Prince et la halte-garderie La Boîte à Coucou.

- La principale modification proposée concerne la prise en compte des évolutions de revenus des familles en cours d'année.
- A ce jour, la participation financière des familles est recalculée en cas de variation de plus de 30%.
- Cependant, La Caisse d'Allocations Familiales met à la disposition du gestionnaire un outil télématique « CAF-PRO » sur Internet, afin de connaître les ressources retenues par la CAF pour chaque famille allocataire.

Il convient donc de s'appuyer sur cet outil. De ce fait, le calcul de la participation financière pourra être revu en cours d'année en cas de variation, à condition que cette modification ait été prise en compte par la CAF sur CAFPRO.

- Par ailleurs concernant la halte garderie il convient de retirer le paragraphe ci-dessous :
« Le paiement de la place réservée s'applique sauf pour les réservations dénoncées par courrier une semaine à l'avance au plus tard. Les déductions pour maladie de l'enfant sont appliquées sur présentation du certificat médical. »
- En effet, au regard des directives de la CAF, il n'y a pas lieu de faire payer la place réservée en cas d'absence de l'enfant, quelles que soient les raisons évoquées. La halte garderie, structure d'accueil ponctuel, ne peut appliquer le principe du paiement de la place réservée propre aux structures d'accueil régulier.

Monsieur CHARLIN demande si la CAF rembourse les places non occupées par les enfants qui ne se présenteraient pas.

Madame DELAMOYE explique que la Commune est tenue de se conformer aux directives de la CAF, qui conditionnent le versement des différentes aides ou subventions.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, par 31 voix pour, 1 abstention (M. Charlin) :

- **Autorise** Monsieur le Maire à approuver et signer les présents règlements de fonctionnement des structures d'accueil de la petite enfance ci-annexés.
- **Dit** que ces dispositions entreront en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2011.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CRECHE DU PARC

La crèche collective du Parc, est un établissement du service Petite Enfance géré par la Commune d'Orsay, qui assure pendant la journée un accueil collectif et régulier d'enfants de moins de 4 ans.

Elle fonctionne conformément :

- aux dispositions du Décret n°2010-613 du 7 juin 2010, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le Code de la santé publique,
- aux instructions de la Caisse Nationale des Allocations Familiales,
- aux dispositions du règlement de fonctionnement, adopté par délibération du conseil municipal.

I - LE GESTIONNAIRE

Cet établissement est géré par la commune d'Orsay et placé sous l'autorité du Maire.

Hôtel de Ville
Service de la Petite Enfance
2, place du Général Leclerc
B.P. 47
91401 Orsay cédex
Téléphone 01.60.92.80.63/80.72
Fax : 01.60.92.80.50
petiteenfance@mairie-orsay.fr
www.mairie-orsay.fr

II - LA STRUCTURE

1) Identité

La crèche collective du Parc accueille 65 enfants répartis en quatre groupes, selon leur âge.

2) Implantation

La crèche du Parc est située :

7, avenue Saint Laurent
91400 Orsay
Tel : 01.60.92.80.10
Fax : 01.60.92.80.19
Mél : crecheparc@mairie-orsay.fr

3) Règles de fonctionnement

- La crèche accueille pendant la journée les enfants âgés de 10 semaines à 3 ans.
- Au-delà de 3 ans, les enfants pourront être accueillis jusqu'au 31 août de l'année en cours dans l'attente de leur entrée à l'école maternelle.
- La crèche est ouverte du lundi au vendredi, de 7h30 à 18h30, excepté les jours fériés.
- La crèche ferme une semaine durant la période des fêtes de fin d'année.
- Durant les vacances, les enfants peuvent être accueillis dans une autre structure que celle où ils sont inscrits.
- Après en avoir informé les familles, le gestionnaire se réserve le droit de fermer la structure.

III- LE PERSONNEL

L'ensemble du personnel de la structure accomplit ses missions sous l'autorité de la responsable du service Petite Enfance.

1) La directrice

Elle est garante de la mise en œuvre de l'organisation générale de la crèche et du projet d'accueil des enfants définis par le service Petite Enfance. Elle veille à l'application du projet éducatif et pédagogique de l'établissement. Elle gère l'ensemble des moyens mis à sa disposition. En cas d'absence de la directrice, la continuité de ses fonctions est assurée par la directrice adjointe ou par une directrice d'une autre structure. Un planning de permanence est de ce fait établi et validé par la responsable de service.

La directrice est assistée au quotidien par une équipe pluridisciplinaire, composée comme suit :

- Directrice adjointe.
- Psychomotricien.
- Educateur de jeunes enfants.
- Auxiliaire de puériculture.
- Cuisinier.
- Agent de service.
- Médecin.
- Psychologue.
- Coordinatrice petite enfance.

2) La directrice adjointe

Elle seconde la directrice dans ses différentes missions et assure son remplacement en cas d'absence.

3) Le psychomotricien

Il propose des stimulations et de l'éveil psychomoteur aux enfants avec des activités (sensorielles, motrices et expressives) adaptées. Il prévient d'éventuels troubles psychomoteurs.

4) L'éducateur de jeunes enfants

Il anime et coordonne les différentes activités sur le plan éducatif et ludique dans les groupes d'enfants. Il prend en charge les enfants de façon individualisée et adaptée dans le but de favoriser leur développement psychoaffectif.

Il contribue à la réflexion professionnelle et pédagogique des équipes.

5) L'auxiliaire de puériculture

Elle prend en charge l'enfant dans sa globalité (alimentation, sommeil, santé, éveil) et entretient autour de l'enfant un environnement bienveillant, sécurisant et stimulant.

6) Le cuisinier

Il prépare des repas équilibrés et variés, prenant en compte les besoins nutritionnels des enfants au regard de leur âge dans le respect des normes en vigueur (arrêté du 29 septembre 1997 fixant les conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective à caractère social) et du plan alimentaire spécifique au service petite enfance de la commune.

7) L'agent de service

Il assure l'hygiène des locaux, l'entretien et la gestion du linge.

8) Le médecin

La surveillance médicale générale est assurée par un médecin attaché à l'établissement.

- Il établit, après examen médical en présence des parents, un certificat d'aptitude à la vie en collectivité.
- Ce certificat est délivré avant l'admission de l'enfant en crèche, il peut être révisé en cours d'année
- en fonction de l'état de santé de l'enfant.
- Il assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel.
- Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale. Il prend les mesures nécessaires en cas de maladies contagieuses, d'épidémies ou toutes autres situations relatives à la santé.
- Il assure le suivi préventif des enfants accueillis et veille à leur bon développement et à leur adaptation dans
- la structure en liaison avec le médecin de famille.
- Il élabore les protocoles d'urgence.
- Il met en place les protocoles d'accueil individualisés.

9) Le psychologue

Il accompagne l'équipe dans son travail auprès des jeunes enfants. Il participe activement aux réunions d'équipe. Sa présence favorise la parole et la réflexion de chacun en vue du bien être de l'enfant.

Il est directement joignable par les familles par mél : psychologuepetiteenfance@mairie-orsay.fr ou par téléphone au 01.60.92.80.11.

10) La coordinatrice petite enfance

Elle est garante de la mise en œuvre du projet pédagogique défini par le service Petite Enfance. Elle favorise l'harmonisation des pratiques professionnelles et des projets sur l'ensemble des structures.

IV - LES MODALITES D'ADMISSION

1) L'inscription

La crèche collective du Parc accueille en priorité les enfants dont les 2 parents sont en activité professionnelle, en formation professionnelle, étudiants ou demandeurs d'emplois inscrits au pôle emploi.

Les parents doivent résider à Orsay. Les exceptions à ce principe sont examinées par la commission d'attribution des places.

L'inscription est ouverte à compter du quatrième mois de grossesse ou de la décision attribuant la garde de l'enfant en vue de son adoption. La demande d'inscription doit être accompagnée d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois, de l'attestation de la carte vitale et de l'attestation de grossesse.

Elle doit obligatoirement être confirmée par la famille, par l'envoi, au service de la petite enfance, d'un certificat de naissance, dans un délai de quinze jours à compter de la naissance de l'enfant.

2) L'attribution des places

Les places disponibles dans la crèche sont attribuées en tenant compte :

- De la situation familiale.
- De l'âge de l'enfant.
- De l'ordre chronologique d'inscription.
- Du choix de structure des parents.

3) L'admission

La décision d'admission se fait sous la responsabilité d'une commission. Cette commission est constituée de l'Adjointe au Maire chargée de la Petite Enfance, de la responsable du service Petite Enfance, de la coordinatrice Petite Enfance, des directrices et directrices adjointes des crèches.

En fonction des urgences, la décision d'admission est prise par l'autorité territoriale.

La famille est avisée par courrier de l'admission ou de non-admission de l'enfant.

A la réception du courrier d'admission et dans un délai de 10 jours, le demandeur prend contact avec la responsable de l'établissement concerné. Cet entretien permet en outre de déterminer la période d'adaptation. Passé ce délai, la place est déclarée vacante.

L'admission est définitive après accord du médecin de crèche donné lors d'une visite médicale effectuée en présence des parents. En cas d'absence du médecin de crèche, un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité sera établi par le médecin traitant avant l'entrée en crèche. En cas de handicap ou de maladie chronique de l'enfant, la solution la mieux adaptée à son accueil sera évaluée par le médecin, l'équipe de la crèche et la famille. Un protocole d'accueil individualisé (PAI) pourra être proposé à la famille.

4) La carte famille

Lors de l'admission deux cartes à puces sont remises aux familles. Cette carte a une double fonction : elle permet l'accès à la crèche en optimisant la sécurité des lieux ainsi que l'enregistrement du temps de présence quotidien des enfants.

En cas d'oubli de la carte, il est indispensable de le notifier immédiatement auprès du personnel de la crèche. A défaut, l'amplitude maximale sera enregistrée.

Il est donc impératif que la carte soit lue, même si la porte d'entrée est déjà ouverte.

En cas de perte ou de détérioration, la carte famille est à la charge des parents, soit 6 euros.

5) Constitution du dossier d'admission

- Le dossier famille

Il comprend :

- Le contrat précisant les jours, les heures de présence de l'enfant et le nombre de semaines d'absence prévu dans le cadre des congés.

- La liste des personnes, majeures mandatées, ayant l'autorisation de prendre l'enfant à la crèche.

- L'autorisation écrite pour chaque déplacement nécessaire aux activités organisées par la crèche.

- L'autorisation de photographier et filmer l'enfant.

- Les coordonnées à jour des familles.

- Le dossier de l'enfant

Il comprend :

Le dossier médical :

- Certificat médical d'admission.

- Le certificat attestant la mise à jour des vaccinations.

- Les coordonnées du médecin traitant.

- Les autorisations nécessaires aux soins d'urgence.

- L'ordonnance de paracétamol.

- Le protocole d'accueil individualisé le cas échéant.

V - LA VIE A LA CRECHE

1) L'adaptation

L'admission à la crèche débute par une période d'adaptation. Elle est à définir avec la directrice lors de l'entretien d'admission. Une fois fixée, cette date ne pourra plus être reportée. Cette période permet à l'enfant et à sa famille de prendre contact avec les lieux et avec l'équipe de la crèche. La personne de référence s'informe des habitudes, du rythme de vie de l'enfant (alimentation, sommeil...). Ces différents échanges entre les parents et l'équipe préparent l'enfant à mieux vivre la séparation et lui permettent de s'adapter plus facilement.

L'adaptation demande aux parents une disponibilité variable de 1 à 2 semaines en fonction des réactions de l'enfant. Elle est progressive et obligatoire.

2) Le temps de présence à la crèche

Les modalités d'accueil de l'enfant sont formalisées par un contrat signé par les parents et la directrice de l'établissement. Ce contrat d'accueil précise les jours de présence, les heures d'arrivée et de départ de l'enfant et le nombre de jours de congés. L'engagement du contrat est signé pour l'année scolaire, c'est à dire du 01/09/N au 31/08/N+1. Il est réactualisé tous les ans.

La directrice doit être avertie de toute modification exceptionnelle d'horaire.

Toute absence de l'enfant doit être signalée à la directrice de la crèche en début de journée.

A son départ, l'enfant sera remis à ses parents ou à une personne habilitée munie d'une pièce d'identité.

Les horaires du contrat doivent être respectés.

3) L'accueil

Les parents doivent prévoir dix minutes à l'arrivée et au départ de l'enfant, afin d'avoir le temps de dialoguer avec les agents chargés de l'accueil de leur enfant.

Lors de la présence des parents dans l'enceinte de la crèche, leurs enfants sont sous leur responsabilité.

Les habitudes de vie de l'enfant sont respectées. Si l'enfant possède un objet transitionnel (doudou), celui-ci sera apporté par les parents et proposé par l'équipe selon les besoins de l'enfant.

L'enfant doit arriver en tenue de journée propre. Des vêtements de rechange et d'extérieur sont à prévoir. Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant.

Par sécurité les vêtements à cordon sont interdits, ainsi que le port de bijoux et certains accessoires vestimentaires jugés dangereux par l'équipe. En cas d'accident lié à leur port, la crèche décline toute responsabilité.

Les couches sont fournies par la crèche. Cependant, si la marque utilisée ne convient pas, l'apport de couches différentes par les parents est possible, hormis les couches lavables. Elles restent cependant à la charge des parents.

4) Situation parentale

La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale.

Elle est examinée dès l'inscription. Elle est déterminante pour le responsable de la crèche dès lors qu'elle lui permet de savoir à qui doit être remis l'enfant. En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler par écrit et avec justificatifs.

5) L'alimentation

La crèche prend en charge l'alimentation de l'enfant pendant son temps d'accueil. L'enfant doit être confié après avoir pris son premier repas de la journée.

Le médecin, l'équipe et la directrice apportent aide et conseil aux parents sur le régime alimentaire de l'enfant.

La crèche propose une gamme de laits infantiles. Les laits et produits diététiques de substitution restent à la charge des parents. Ils ne seront donnés aux enfants que sur prescription médicale.

La directrice est garante de l'équilibre alimentaire de l'enfant au sein de l'établissement. Dans le cas où des parents refuseraient la consommation par leurs enfants de certains aliments pour convenance personnelle ou raison autre que médicale, aucun aliment de substitution ne sera proposé par la crèche et ne pourra être apporté par les parents.

L'allaitement maternel d'un nourrisson à la crèche est possible. L'équipe soutient si nécessaire la poursuite de cet allaitement en proposant un accompagnement et un accueil individualisé à chaque famille.

Un protocole d'allaitement est alors remis aux familles, il doit être respecté pour le bien être de tous.

6) La santé de l'enfant

La crèche collective du Parc accueille des enfants dont l'état de santé est compatible avec la vie en collectivité. De manière générale, la directrice de la crèche se réserve le droit d'apprécier l'état de santé de l'enfant et de ne pas l'accepter en collectivité.

Le calendrier vaccinal des enfants doit être à jour selon la réglementation en vigueur.

Les parents doivent signaler à la directrice ou à l'équipe tout incident ou événement médical (vaccin, chute, prise de médicaments matin et soir...) ayant eu lieu en dehors de la crèche.

Lorsqu'un enfant est malade en cours de journée les parents sont prévenus. L'enfant peut être gardé à la crèche si son état le lui permet. Dans ce cas, il sera demandé aux parents de prendre régulièrement des nouvelles de leur enfant.

La directrice doit toujours avoir les coordonnées téléphoniques actualisées pour joindre les parents à tout moment.

En cas de prescription médicale, les médicaments sont donnés à la crèche uniquement sur présentation de l'ordonnance du médecin.

Il est préférable de demander au médecin de répartir, si possible, les médicaments en dehors des heures de présence à la crèche.

Les traitements homéopathiques ainsi que tous les traitements de longue durée, trop contraignants, ne sont pas administrés à la crèche.

Dans l'intérêt de l'enfant, tout traitement en cours doit être signalé à l'équipe à l'arrivée, en précisant la nature du produit et l'heure d'administration.

En cas de fièvre, de douleur, ou d'altération de l'état général, un protocole validé par le médecin de crèche est appliqué.

En cas d'urgence, la directrice de l'établissement prend les mesures nécessaires en contactant le SAMU.

Certaines maladies contagieuses constituent des cas d'éviction. Le protocole d'éviction est disponible auprès de la directrice. La réintégration sera possible après disparition des signes cliniques.

A titre exceptionnel, sous réserve de l'accord de la directrice, des professionnels de santé peuvent intervenir à la crèche ; les locaux ne sont cependant pas adaptés à une pratique régulière de ce type.

Afin d'assurer l'accueil en toute sécurité des enfants porteurs de handicap ou de maladie chronique, un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) est proposé aux parents.

VI – LA PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

La participation financière des familles constitue une contribution aux frais de fonctionnement de la crèche.

Elle est fixée par délibération du Conseil municipal conformément aux prescriptions réglementaires de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF).

Le montant de cette participation est fixé lors de l'admission de l'enfant et révisé obligatoirement en janvier de chaque année.

La participation financière est adaptée aux temps d'accueil fixés dans le contrat de garde. Elle est forfaitaire, elle comprend l'ensemble du service rendu pendant le temps de présence de l'enfant. Elle ne peut être modifiée que par l'établissement d'un nouveau contrat. Toute heure complémentaire est facturée avec une tolérance de 10 minutes par jour.

Le taux d'effort

Le calcul de la participation familiale s'appuie sur un taux d'effort modulé en fonction du nombre d'enfants à charge et des ressources de la famille.

En présence d'un d'enfant porteur de handicap à charge de la famille, (sur justificatif) le tarif applicable est celui immédiatement inférieur, même si cet enfant n'est pas celui qui est confié à la structure.

COMPOSITION DE LA FAMILLE	TAUX D'EFFORT HORAIRE
1 enfant	0,06 % des revenus mensuels
2 enfants	0,05 % des revenus mensuels
3 enfants	0,04 % des revenus mensuels
4 enfants et plus	0,03 % des revenus mensuels

La mensualisation

Elle correspond au contrat passé avec chaque famille. Elle est définie par :

- L'amplitude journalière réservée.
- Le nombre de jours réservé par semaine.
- Le nombre de semaines de fréquentation.
- Le nombre de semaines de congés.

Le système de paiement est fixé pour la période du 1^{er} septembre N au 31 août N+1.

La mensualisation se calcule comme suit :

Nombre annuel de semaines d'accueil X Nombre d'heures réservées/semaine – Nombre d'heures de congés

Dès le premier mois d'accueil de l'enfant, la facturation est établie sur la base de la mensualisation. La période d'adaptation est facturée sur une base de 30 heures pour une période de 2 semaines ou de 18 heures pour une période d'une semaine.

Lors du départ définitif de l'enfant, les parents doivent prévenir par écrit le secrétariat du service Petite Enfance, un mois avant la date du départ. Une éventuelle régularisation sera établie sur la facture en fonction de la date de départ.

La mensualisation sera appliquée si le délai de préavis n'a pas été respecté.

Le paiement est mensuel, à terme échu, à réception de la facture.

Le paiement est libellé à l'ordre du **Régisseur de recettes Famille**, adressé à :

Hôtel de Ville
Régisseur de recettes Famille
2, place du Général Leclerc
91400 Orsay

Il peut être également effectué par prélèvement automatique.

En cas d'impayé, le trésor public est chargé du recouvrement.
Le non paiement de 2 mensualités entraîne la radiation de l'enfant de la structure.

Les revenus des familles à prendre en compte

Ces revenus sont calculés à partir de l'avis d'imposition N-1.

- Les traitements, salaires, pensions, retraites et rentes avant déduction des 10% ou des frais réels.
- Les revenus imposables nets suivants : les placements financiers, les plus-values et gains divers (ventes de valeurs mobilières...) ; les bénéfices industriels et commerciaux ; les bénéfices non commerciaux des professions libérales et assimilées ; les bénéfices agricoles ; les revenus fonciers.
- Les revenus de source étrangère et revenus provenant des territoires et collectivités territoriales d'outre-mer.
- Les revenus de substitution suivants ne sont pris en compte qu'en absence de revenus : bourses d'études, allocation parentale d'éducation, allocation de parents isolés, allocation adulte handicapé, revenu de solidarité active (RSA).

La Caisse d'Allocations Familiales met à la disposition du gestionnaire un outil télématique « CAFPRO » sur Internet, afin de connaître les ressources retenues par la CAF pour chaque famille allocataire.

Les ressources sont soumises à un plancher égal au RSA annuel, déduction faite du forfait logement.

Elles sont également soumises à un plafond, qui est de 5 600 euros par mois.

Le calcul de la participation financière pourra être revu en cours d'année en cas de variation des revenus retenue par la CAF sur CAFPRO.

En cas de parents divorcés :

- Avec garde exclusive de l'enfant par l'un des deux parents, les ressources prises en compte sont celles de la personne qui a la garde de l'enfant, ainsi que la pension alimentaire éventuelle.

- Avec enfants en garde partagée, les ressources prises en compte sont celles des deux parents.

En cas de famille recomposée, les revenus pris en compte sont ceux du nouveau foyer.

Les charges à déduire du revenu

Il s'agit : des pensions alimentaires versées aux enfants, ascendants et conjoint ou ex-conjoint

A titre dérogatoire, les commerçants et artisans exerçant leur activité à Orsay, et donc contribuables de la commune, ne sont pas assujettis au tarif extérieur.

Les justificatifs

Afin d'établir avec précision le montant de la participation financière, les parents doivent fournir les pièces nécessaires à l'établissement de leur tarif :

- Avis d'imposition N-1.
- Dernier bulletin de salaire.
- Livret de famille.
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois.

- Attestation de ressources, fournie par la CAF.
- Attestation de la carte vitale.

Tout événement familial (naissance, déménagement ...) pouvant entraîner une modification tarifaire doit faire l'objet d'une notification au service Petite Enfance dans les plus brefs délais. La modification sur la participation ne pourra intervenir que le mois suivant. En conséquence, la facture du mois en cours restera inchangée.

Toute inexactitude, omission ou retard de présentation de ces pièces entraînera l'application du tarif le plus élevé jusqu'à réception des documents, et ce, sans effet rétroactif.

L'accueil d'un enfant résidant hors commune

L'accueil dans les crèches est réservé aux enfants de familles orcéennes. Cependant toute situation particulière sera examinée. Un enfant résidant hors commune pourra être accueilli dans une crèche à titre exceptionnel, dans la limite des places disponibles. Dans ce cas, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Les déductions

- Les déductions pour congés

Les congés sont décomptés pour la période du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante en fonction du nombre de semaines déclarées dans le contrat d'accueil. Le nombre de jours de congés déclaré est valable pour la période du 1^{er} septembre au 31 août.

La déduction des congés est comprise dans le calcul de la participation financière mensuelle. Si le nombre de semaines de congés de l'enfant s'avérait être inférieur à celui initialement déclaré, l'enfant pourra être accueilli après accord de la directrice. Ces jours d'accueil supplémentaires seront simplement facturés. Par contre, si le nombre de congés de l'enfant est supérieur à la déclaration initiale, il n'y aura pas de modification de facture.

- Les déductions pour maladie de l'enfant.

Elles sont appliquées sur présentation d'un justificatif médical. Celui-ci doit parvenir impérativement à la crèche dans un délai de trois jours. Les trois premiers jours d'absence constituent la carence.

Les journées d'hospitalisation peuvent également être déduites, sur présentation d'un justificatif d'hospitalisation, sans délai de carence.

- Accueil d'enfant ayant des allergies alimentaires.

Lorsque l'enfant accueilli ne consomme aucune préparation alimentaire, une réduction de 1,50 euros sur le tarif journalier sera appliquée sur présentation du protocole médical et uniquement après approbation de la caisse d'allocation familiale de l'Essonne.

En cas de fermeture exceptionnelle de la crèche, la journée sera déduite de la facturation.

Le Départ

Motifs pouvant entraîner le départ de l'enfant

- Déménagement hors commune

Lorsque la famille quitte la commune, l'accueil ne pourra se poursuivre au-delà de 3 mois. A la demande des parents, une dérogation de garde pourra être accordée, à titre exceptionnel, dans le cas où le déménagement surviendrait 4 mois avant la rentrée de l'enfant à l'école maternelle.

- Perte d'emploi :

Les parents en recherche d'emploi doivent justifier de leur situation. Le dossier sera étudié tous les 3 mois.

VII – L'ENGAGEMENT DES PARENTS

Les congés

A des fins d'organisation, les dates de vacances des enfants doivent être données par écrit. A cet effet, des imprimés seront remis régulièrement aux parents. Sans réponse écrite dans les délais impartis, l'enfant sera considéré comme absent et ne pourra de ce fait être accueilli à la crèche.

La participation des parents à la vie de la crèche

a) Les rencontres

Les parents rencontrent quotidiennement l'équipe et la directrice. La communication par téléphone au cours de la journée s'effectue selon les nécessités.

La participation des parents se concrétise par l'organisation de rencontres régulières entre l'équipe et les parents sous forme, par exemple, de réunions et d'évènements festifs.

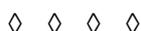
b) Le conseil de crèche

Conformément à la circulaire interministérielle n°8 3-22 du 30 juin 1983 relative à la participation des parents à la vie quotidienne des crèches, il est institué un conseil de crèche au sein de la crèche collective du Parc.

- Il comprend :

- L'Adjoint au maire chargé de la Petite Enfance.
- La responsable du service Petite Enfance et/ou la coordinatrice petite enfance.
- La directrice et la directrice adjointe de la crèche.
- Les représentants des parents (au nombre de 4).
- Les représentants du personnel (au nombre de 4).

Ce conseil se réunit 2 fois par an. Il a un rôle consultatif. Il informe les parents des services rendus par la crèche, de l'organisation intérieure et de la vie quotidienne, des projets de travaux d'équipements et de maintenance au sein de l'établissement.



Le contrat d'accueil peut être résilié dans le cas de non respect des engagements.

La responsable du service Petite Enfance et la directrice de la crèche municipale sont chargées de l'application du présent règlement.

Le présent règlement adopté lors de la séance du conseil municipal du 15 décembre 2010, est applicable à partir du 1^{er} janvier 2011 pour l'ensemble des familles.

Le présent règlement, affiché au sein de la crèche du Parc, est opposable à tous les usagers.

Fait à Orsay, le
David ROS,
Maire d'Orsay
Vice-président du conseil général de l'Essonne

2010-122 - PETITE ENFANCE - CREATION D'UN LIEU D'ACCUEIL ENFANTS - PARENTS (LAEP) – ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR ET DE LA CHARTE

L'expérience de la prévention sur l'ensemble des structures d'accueil de la petite enfance de la commune d'Orsay, nous amène à identifier un besoin de la population pour lequel nous n'avons pas à ce jour de réponse adaptée.

Dans un contexte d'évolution des repères de la Société, nous constatons une fragilisation de la parentalité. Cette fragilisation associée à la réduction des liens sociaux se traduit fréquemment par l'observation de difficultés de développement de l'enfant. Celle-ci nous apparaît parfois tardivement, lors des entrées en mode d'accueil.

A ce titre, la municipalité d'Orsay souhaite développer un lieu de prévention plus précoce, ouvert à toute la population. Un lieu de soutien de la relation parent-enfant accompagné par le regard de professionnels de la petite enfance. La création d'un Lieu d'Accueil Enfants-Parents accompagne cette volonté en favorisant, l'échange et les rencontres entre les parents et les professionnels de la petite enfance, autour des enfants.

Les Objectifs :

Ce nouvel espace aura pour objectif de :

- Favoriser la relation enfants-parents et valoriser les compétences parentales.
- Rompre l'isolement social et familial.
- Prévenir les problématiques de séparation parents-enfants.

Le fonctionnement :

Le LAEP sera ouvert aux mères, pères, grands-parents ou toute autre personne habitant la commune d'Orsay, accompagné d'un jeune enfant de moins de 4 ans. Lors de l'évaluation globale du fonctionnement du LAEP (N+1), l'âge limite pourra être étendu à 6 ans.

Les horaires :

Une régularité de l'accueil avec deux matinées fixes par semaine sera proposée : Le mardi et le jeudi.

La fréquentation de ce lieu d'accueil sera anonyme et gratuite. Seuls les prénoms des personnes et les liens avec les enfants seront demandés et notés.

Les moyens

◆ Deux accueillants, professionnels de la petite enfance au sein des crèches, formés à l'écoute, à l'observation et à l'accompagnement de la parentalité.

Ces professionnels insèrent leur mission dans l'action de prévention du service petite enfance d'Orsay et bénéficient d'une bonne connaissance du réseau médico-social du secteur. Ils sont de formation psychomotricienne et psychologue.

Les deux accueillants bénéficieront d'une supervision analytique régulière par un intervenant ou un organisme extérieur qualifié et habilité.

◆ L'accueil se fera dans un local situé dans le Parc East Cambridgeshire, à proximité des écoles maternelles et élémentaires, des crèches et halte-garderie, de l'hôpital et de la médiathèque du centre ville d'Orsay.

Les locaux seront utilisés alternativement par le LAEP (mardi et jeudi) et par le Relais d'Assistantes Maternelles (lundi, mercredi et vendredi).

◆ Budget prévisionnel

FONCTIONNEMENT	
Fournitures non stockées	40 €
Petit matériel	250 €
Livres	150 €
Matériel éducatif	400 €
Fêtes et cérémonies	100 €
Achat prestation de service	2 000 €
Autres charges	1 500 €
Masse salariale	27 040 €
TOTAL	31 480 €
RECETTES	
CAF	19 071 €

Aussi est-il proposé aux membres du Conseil municipal :

- d'approuver la création d'un lieu d'accueil enfants-parents (LAEP)
- d'adopter son règlement intérieur
- d'adopter la charte
-

L'ouverture de ce lieu est prévue pour Janvier 2011.

L'ensemble du projet sera réévalué après 1 an de fonctionnement effectif.

Monsieur CHARLIN estime que ce concept fait penser à une thérapie de groupe.

Madame DELAMOYE explique que cette démarche a pour but de favoriser les relations enfants-parents, de valoriser les compétences parentales, de rompre l'isolement par ce lieu de rencontres, de paroles et d'échange.

Madame PARVEZ demande comment pourra-t-on savoir qui fréquente cette structure étant donné l'anonymat ?

Madame DONGER-DESVAUX regrette que l'ouverture de la structure ne soit pas plus large et craint que ce lieu d'accueil ne remplisse pas son rôle.

Madame DELAMOYE précise qu'en fonction du succès de cette création « LAEP », les horaires pourront être élargis.

Monsieur le Maire confirme être vigilant sur les débordements de fréquentation et bien identifier les besoins sur la Commune.

Après en avoir délibéré, par 27 voix pour, 5 voix contre (Mme Aubry, Mme Denis, Mme Parvez, Mme Donger-Desvaux, M. Lucas-Leclin) :

- **Approuve** la création d'un lieu d'accueil enfants-parents (LAEP).
- **Adopte** le règlement intérieur tel que présenté en annexe.
- **Adopte** la charte.
- **Autorise** le Maire à signer tout document afférent à cette démarche.
- **Précise** que ce lieu d'accueil ouvrira ses portes le 1^{er} janvier 2011.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT LIEU D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS

Le Lieu d'Accueil Enfants-Parents (LAEP) est un établissement du service Petite Enfance géré par la Commune d'Orsay et qui a pour mission le soutien de la relation parent-enfant accompagné par le regard de professionnels de la petite enfance. Ce lieu doit permettre la création d'échanges et de rencontres entre les parents autour des enfants. Il vient compléter les services proposés aux familles par la municipalité.

Ce service fonctionne conformément :

- A la circulaire CNAF 1996-2-96 du 8 janvier 1996
- A la circulaire CNAF 2002-015 du 17 janvier 2002
- Aux dispositions du présent règlement de fonctionnement, adopté par la délibération n°2010- du conseil municipal du 15 décembre 2010

I. LE GESTIONNAIRE

Cet établissement est géré par la commune d'Orsay et placé sous l'autorité du Maire.

Hôtel de Ville
Service de la Petite Enfance
2, place du général Leclerc
B.P.47
91401 Orsay cedex
Téléphone: 01.60.80.63
Fax: 01.60.92.80.50
petiteenfance@mairie-orsay.fr

II. LE SERVICE

1) Identité

Le LAEP s'adresse aux enfants de moins de 4 ans, accompagnés d'un adulte référent (parent, grands-parents... etc.) domiciliés à Orsay.

Le LAEP est un service gratuit.

Etant donnée l'existence d'un Relais Assistantes Maternelles, les assistantes maternelles de la commune sont invitées à fréquenter ce lieu dédié à leur profession plutôt que le LAEP.

2) Les missions

C'est un lieu de ressource et de partage pour les familles qui s'inscrit dans le champ de la prévention des situations d'exclusion et dans celui de la prévention précoce du lien parents-enfants.

Les enfants peuvent y jouer sous le regard de leur référent.

3) Implantation

Le lieu d'accueil enfant-parent est situé :

7, avenue Saint Laurent

91400 Orsay

Tel :

Mél : laep@mairie-orsay.fr

4) Les horaires d'ouverture du LAEP

- Le LAEP est ouvert au public 2 matinées par semaine.
 - Le mardi de 8h45 à 11h45
 - Le jeudi de 8h45 à 11h45
- Le lieu d'accueil enfant-parents est susceptible d'être fermé durant les vacances scolaires.
- Le gestionnaire se réserve le droit de fermer le service après en avoir informé les utilisateurs.
- Sans remettre en question le principe de libre accès au LAEP, la municipalité se réserve le droit de mettre en place un planning d'accueil en fonction de l'importance de la fréquentation du LAEP et ce afin de répondre au mieux aux besoins de la population.

III. LE PERSONNEL

1) Les accueillants

- Les deux accueillants du lieu d'accueil enfants-parents sont des professionnels du service petite enfance de la ville d'Orsay.

- Les deux accueillants sont garants du lieu et de ce qui s'y passe. Ils veillent à l'application du présent règlement et assurent la gestion des locaux et du matériel.

2) L'agent d'entretien

- Il assure l'hygiène des locaux

IV. LES OBJECTIFS DU LIEU D'ACCUEIL ENFANT-PARENTS

- Accompagner et soutenir les relations enfants-parents
- Soutenir les liens familiaux et sociaux, rompre les isolements
- Soutenir les compétences parentales
- Favoriser le processus de séparation-individuation des enfants
- Favoriser la socialisation de l'enfant

V. CONFIDENTIALITE

La fréquentation de ce lieu d'accueil est anonyme et gratuite. Seuls les prénoms des personnes et les liens avec les enfants sont demandés et notés.

Les photographies et films ne sont pas autorisés dans l'enceinte du LAEP.

VI. VALEURS

Le lieu d'accueil enfants-parents reprend les valeurs du service petite enfance. C'est un lieu de respect mutuel, sans violence verbale, ni physique.

VII. INSCRIPTION ET ACCUEIL

La présence de deux accueillants est nécessaire au fonctionnement du lieu d'accueil enfants-parents.

La première rencontre entre parent(s) et accueillants se fait de manière individualisée afin de présenter le LAEP et de s'assurer qu'il réponde bien aux besoins du parent et de son enfant puisque ce lieu n'est ni un lieu thérapeutique, ni un mode de garde.

L'inscription se fait au moment de l'arrivée au LAEP. Afin de conserver une qualité d'accueil, le nombre d'enfant accueillis est limité à 6 simultanément. L'équipe accueillante peut être amenée à refuser des personnes au-delà de cette limite.

Un affichage à l'entrée permet de visualiser l'évolution de la fréquentation chaque matinée.

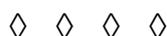
Durant le temps de présence au LAEP, les enfants restent en permanence sous la responsabilité de leur accompagnateur/référent. Ils ne peuvent en aucun cas être laissés seuls (c'est-à-dire sans leur accompagnateur) dans l'enceinte du lieu d'accueil.

Les enfants peuvent jouer librement, il ne sera pas proposé d'animation par les accueillants.

Le matériel éducatif ne peut pas être emprunté par les usagers de l'établissement.

Plus aucun accueil ne se fait après 11h15, afin que l'enfant et la personne qui l'accompagne aient un temps de présence suffisant.

Les couches et les matériels de soins et d'hygiène ne sont pas fournis par l'établissement.



La responsable du service petite enfance et les accueillants du lieu d'accueil enfants-parents sont chargés de l'application du présent règlement.

Le présent règlement adopté lors de la séance du conseil municipal du 15 décembre 2010 est applicable à partir du 1^{er} janvier 2011 pour l'ensemble des utilisateurs.

Le présent règlement, affiché au sein du LAEP, est opposable à tous les utilisateurs.

Fait à Orsay, le

David ROS
Maire d'Orsay
Vice-président du conseil général de l'Essonne

CHARTRE du LAEP ORSAY

- Durant le temps d'accueil, les enfants demeurent sous la responsabilité de l'adulte qui les accompagne. Les enfants ne peuvent pas rester seuls, sans leur adulte référent.

- Le LAEP est un lieu de respect mutuel, sans violence verbale ni physique.

- La présence de deux accueillants est nécessaire en permanence pour l'accueil enfants-parents.

- Afin de conserver une qualité d'accueil, le nombre d'enfant accueillis est limité à 6 enfants en même temps. L'équipe accueillante peut être amenée à refuser des personnes au-delà de cette limite.

Un affichage à l'entrée permet de visualiser l'évolution de la fréquentation lors des matinées.

- Plus aucun accueil ne se fait au-delà de 11h15, afin que l'enfant et la personne qui l'accompagne aient un temps de présence suffisant.

- A partir de 11h45, un temps de rangement collectif est organisé.

Date :

Parent

Accueillant

2010-123 - PETITE ENFANCE - CONVENTIONS D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT PORTANT SUR LA PRESTATION DE SERVICE UNIQUE AVEC LA CAISSE NATIONALE D'ALLOCATIONS FAMILIALES

Des conventions d'objectifs et de financement pour les établissements d'accueil du jeune enfant sont proposées par la Caisse l'Allocations Familiales.

Par délibération n°2008-125 du 24 septembre 2008, le Conseil municipal a approuvé les termes des conventions portant sur la Prestation de Service Unique (PSU) passées avec la Caisse Nationale d'Allocations Familiales, celles-ci étant arrivées à leur terme, il convient d'en conclure de nouvelles.

Ces conventions ont pour objectifs de :

- prendre en compte le besoin des usagers
- déterminer l'offre de service et les conditions de sa mise en œuvre.
- fixer les engagements réciproques entre les cosignataires.

En contrepartie du respect des engagements mentionnés dans les conventions, la Caisse d'Allocations Familiales s'engage à apporter sur la durée, le versement de la prestation de service unique.

Des conventions d'objectifs et de financement sont adressées pour chaque établissement d'accueil de la Petite Enfance soit :

- La crèche collective « Du Parc », convention n°199800057
- La halte garderie « La boîte à coucou », convention n°199800148
- La crèche collective « La Farandole », convention n°199800186
- Le multi accueil « Le Petit Prince », convention n°200300020
- La crèche familiale, convention n°199800004

Les conventions sont conclues pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2011.

Il est proposé d'autoriser Monsieur le Maire à signer les conventions et tous les documents qui s'y réfèrent.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, par 31 voix pour, 1 abstention (M. Charlin) :

- **Approuve** les conventions d'objectifs et de financement portant sur la prestation de service unique avec la Caisse d'Allocations Familiales, qui prendront effet à compter du 1^{er} janvier 2011.
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer les conventions d'objectifs et de financement et tous les documents qui s'y réfèrent.

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT Etablissement d'accueil du jeune enfant 0-6 ans

Entre : VILLE D'ORSAY, représenté(e) par Monsieur David Ros, Le Maire et dont le siège est situé 2 Place du Général Leclerc - 91400 ORSAY

Ci-après désigné " le gestionnaire".

Et CAF EVRY, dont le siège est situé 2 Impasse du Télégraphe - 91013 EVRY CEDEX, représenté(e) par Monsieur Raynal Le May, Le Directeur Général de la CAF de l'Essonne

Ci-après désignée " la Caf".

Préambule

Les Caisses d'allocations familiales poursuivent une politique d'action sociale familiale articulée autour de deux finalités :

- améliorer la vie quotidienne des familles, par une offre adaptée de services et d'équipements.
- mieux accompagner les familles, en particulier lorsqu'elles sont confrontées à des difficultés.

Au travers de diagnostics partagés, elles prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires.

Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus. Elle se traduit, entre autres, par une fréquentation optimale des structures.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes notamment au travers d'une politique tarifaire adaptée.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service Etablissement d'accueil du jeune enfant 0-6 ans pour l'équipement ou service Multi-accueil Le petit prince .

La convention a pour objet de :

- prendre en compte les besoins des usagers,
- déterminer l'offre de service et les conditions de sa mise en oeuvre,
- fixer les engagements réciproques entre les co-signataires.

La convention est constituée par les documents contractuels suivants :

- les présentes dispositions,
- l'annexe 1 relative à la liste des pièces justificatives à fournir.

Article 2 - Champ de la convention

La présente convention encadre les modalités d'intervention et de versement :

- de la prestation de service unique (Psu) pour les structures accueillant des enfants âgés de moins de 4 ans.

La Psu répond aux objectifs de simplification et d'unification des prestations de service et de prise en compte de l'évolution des besoins des familles.

Elle vise ainsi à :

- accompagner le développement des services multi-accueil, ainsi que l'évolution des amplitudes d'ouverture liées à l'évolution des rythmes et des temps de travail ;
- optimiser les taux d'occupation en répondant mieux aux besoins formulés par les familles, notamment par le multi-accueil ;
- améliorer l'accessibilité des modes d'accueil avec la mise en place d'un barème national, modulé en fonction des ressources des familles.
- favoriser l'accès aux modes d'accueil pour les enfants porteurs de handicaps ou atteints de maladies chroniques ;
- faciliter la réponse aux besoins atypiques des familles et aux situations d'urgence.

Les établissements et services d'accueil autorisés à fonctionner conformément au code de la santé publique peuvent ouvrir droit sous certaines conditions à la Psu.

Les établissements et services concernés sont les établissements d'accueil collectif, familial, parental, les micro-crèches et les jardins d'enfants.

- de la prestation de service accueil temporaire pour les établissements accueillant des enfants âgés de 4 à 6 ans.

Les établissements d'accueil autorisés à fonctionner conformément au code de la santé publique proposant un accueil périscolaire, temporaire ou occasionnel à des enfants de 4 à 6 ans, peuvent ouvrir droit sous certaines conditions à la Prestation de service accueil temporaire.

Article 3 - Engagements du gestionnaire

3.1. Au regard de l'activité de l'équipement ou service

Le gestionnaire met en oeuvre un projet éducatif et/ou social de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant les principes d'égalité de traitement.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service,
- l'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion),
- les règles relatives aux conditions de travail et de rémunération du personnel,
- les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

Le gestionnaire s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

3.2. Au regard du public visé par la présente convention

Le gestionnaire s'engage à offrir un service de qualité, accessible à tous, répondant aux besoins du public, en recherchant sa participation et en respectant les règles de confidentialité.

En matière d'accueil du public 0/4 ans, le gestionnaire s'engage à :

- répondre aux besoins locaux notamment en matière d'implantation géographique ;
- assurer la qualification du personnel ;
- appliquer le barème national des participations familiales établi par la Cnaf ;
- pratiquer une tarification calculée sur la base du contrat conclu avec les familles, celui-ci devant être le plus proche possible de la réalité du temps d'accueil ;
- accueillir des parents sans condition d'activité professionnelle ;
- accueillir des enfants jusqu'à l'âge de 4 ans.

En matière d'accueil du public 4/6 ans, le gestionnaire s'engage à :

- adapter l'accueil à la demande des familles ;
- assurer la qualification du personnel ;
- pratiquer une tarification modulée en fonction des capacités contributives des familles ;
- accueillir des parents sans condition d'activité professionnelle ;
- accueillir des enfants jusqu'à l'âge de 6 ans.

Il s'engage à informer la CAF de tout changement apporté dans :

- les status,
- le règlement intérieur,
- l'activité (installation, organisation, fonctionnement, gestion),
- les règles relatives aux conditions de travail et de rémunération du personnel,
- les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

3.3. Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches et messages internet, visant le service couvert par la présente convention.

3.4. Au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- d'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service,
- d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public,
- de droit du travail,
- de règlement des cotisations Urssaf,
- d'assurance,
- de procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

3.5. Au regard des pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives qui sont détaillées en annexe 1.

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver dans un lieu unique durant toute la convention et pendant 6 ans après le dernier versement tous les justificatifs comptables, financiers et administratifs relatifs à la présente convention.

Le gestionnaire s'engage à fournir à la Caf :

- le projet d'établissement qui comprend notamment, le projet éducatif, social et la place des familles ;
- le règlement de fonctionnement, détaillant les différentes prestations d'accueil proposées (accueils : régulier, occasionnel, d'urgence), les modalités d'admission, les horaires ainsi que le mode de calcul des tarifications.

Il s'engage d'autre part sur la production, pour chaque année couverte par la convention, de documents intermédiaires qui :

- précisent les résultats d'activité et financiers au 30 septembre de l'année en cours;
- estiment ces mêmes données pour le quatrième trimestre de l'année en cours.

Ces documents sont transmis à la Caf avant la fin octobre de l'année en cours.

3.6. Au regard de la tenue de la comptabilité

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuits (locaux, personnels...).

La valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

3.7. Au regard du site Internet de la Cnaf "mon-enfant.fr"

Les parties conviennent que la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les conditions spécifiques, s'il y a lieu, et les tarifs, le cas échéant, figureront sur le site Internet "mon-enfant.fr" propriété de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à fournir toutes les informations précitées dans le présent article pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet.

Le gestionnaire s'engage par ailleurs à signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Le gestionnaire s'engage également à renseigner régulièrement dans le site Internet "mon-enfant.fr" les disponibilités d'accueil de la structure selon les modalités prévues localement.

Article 4 - Engagements de la Caf

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci-dessus, la Caf s'engage à apporter sur la durée de la présente convention le versement de la prestation de service Etablissement d'accueil du jeune enfant 0-6 ans.

Si la convention porte sur une aide financière soumise à conditions (barème, plafond et seuil d'exclusion), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés, ainsi que les documents à compléter, nécessaires au versement de l'aide.

Ces documents pourront être adressés par télé-transmission.

Article 5 - Modalités d'ouverture et de révision des droits.

5-1. Modalités d'ouverture du droit

Le versement de la PS Etablissement d'accueil du jeune enfant 0-6 ans s'effectue sur production de pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après, et détaillées en annexe 1

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires:

- les pièces nécessaires à la signature de la convention pour l'ouverture du droit,
- les pièces nécessaires au calcul de la prestation de service.

5-2. Mode de calcul du droit

Pour l'accueil des 0/4 ans :

La Caf verse une prestation de service qui résulte des deux éléments ci-après :

- Une part de la prestation de service est déterminée sur la base de 66 % du prix de revient des actes dispensés (exprimés en heures enfant) par l'établissement, déduction faite des participations familiales, dans la limite du prix plafond fixé annuellement par la Cnaf.
- Une part de la prestation de service est déterminée sur la base de trois heures de concertation par place utilisée pour l'accueil des enfants de moins de 4 ans et par an, sur la base de la dernière autorisation ou du dernier avis du Conseil général. Ces heures de concertation sont prises en compte à hauteur de 66% du prix de revient horaire, sans déduction des participations familiales, dans la limite d'un prix plafond.

$$\text{Prix de revient} = \frac{\text{Total des dépenses de fonctionnement annuelles de la structure}}{\text{Nombre d'heures enfants réalisées dans l'année}}$$

Il existe un seuil dit d'exclusion au-delà duquel le versement de la prestation de service n'est plus acquis.

Le montant de la Prestation de Service Unique s'établit à partir des heures facturées et du nombre d'heures de concertation, à savoir :

$$\left[(\text{Nombre d'heures enfants facturées ouvrant droit} \times \text{montant horaire de la Psu}) - \text{participations familiales facturées au titre de l'exercice} \right] \times \text{taux de Ressortissants du régime général}$$

$$+ 3 \text{ heures de concertation} \times \text{nombre de places Conseil général 0-4 ans} \times \text{montant horaire de la PSU} \times \text{taux de ressortissants du régime général.}$$

Le taux de ressortissants du régime général applicable est celui déclaré chaque année sur le compte de résultat, par le gestionnaire.

Pour l'accueil des 4/6 ans:

La Caf verse une prestation de service accueil temporaire égale à 30 % du prix de revient des actes dispensés (exprimés en heures enfant) par la structure, au cours de l'exercice, dans la limite d'un prix plafond fixé chaque année par la Cnaf.

$$\text{Prix de revient} = \frac{\text{Total des dépenses de fonctionnement de la structure}}{\text{Nombre d'heures enfants réalisées dans l'année (présences réelles)}}$$

Le calcul de la prestation de service accueil temporaire s'établit ainsi :

Nombre d'heures enfants facturées ouvrant droit x montant horaire de la prestation de service x taux de ressortissants du régime général.

Le taux de ressortissants du régime général applicable est celui déclaré chaque année sur le compte de résultat, par le gestionnaire.

5-3. Modalités de versement

Le paiement est effectué en fonction des pièces justificatives produites au plus tard le 31 mars de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En cas de versement d'avance, limité à 70 % du montant prévisionnel de la P.S. (sur production du budget prévisionnel N ou du dernier compte de résultat liquidé N-2).

Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité et la production des justificatifs, dans les délais impartis.

Ce qui peut entraîner :

- un versement complémentaire,
- la mise en recouvrement d'un indu.

Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la Caf.

L'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde.

Article 6 - Suivi des engagements et évaluation des actions

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation. La Caf et le gestionnaire conviendront conjointement des modalités de suivi des engagements.

Chaque année, le gestionnaire, en concertation avec la Caf, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement, qu'il transmet à la Caf.

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- la conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés à l'article 2 de la présente convention,
- l'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général,
- les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

Article 7 - Contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf dans le cadre d'interventions mutualisées, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer.

Le 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, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité...

Outre l'exercice en cours, la Caf peut procéder à des contrôles sur les trois derniers exercices liquidés.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Article 8 - Révision des termes

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

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 2.

Article 9 - Fin de la convention

9-1. Résiliation à date anniversaire

La présente convention peut être résiliée chaque année à la date anniversaire par l'une ou l'autre des parties signataires, moyennant un préavis de 3 mois adressé par lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure.

9-2. Résiliation de plein droit

La convention peut être résiliée de plein droit, sans préavis, par la Caf, en cas de disparition ou de dissolution du partenaire.

Les infractions aux lois et règlements en vigueur ou les cas de retard répétés et non justifiés entraîneront, si bon semble à la Caf, la résiliation de plein droit de la présente convention un mois après une mise en demeure d'exécuter par lettre recommandée avec avis de réception demeurée sans effet, et ce sans préjudice de tous dommages et intérêts.

9-3. Effets de la résiliation conventionnelle

La résiliation de la présente convention telle que mentionnée aux articles 9-1 et 9-2 ci-dessus entraînera la suspension des versements.

9-4. Résolution de plein droit sans mise en demeure et sans formalité judiciaire

La présente convention sera résolue de plein droit sans qu'il soit besoin de remplir aucune formalité judiciaire ou procéder à une mise en demeure quelconque en cas de :

- constatation d'usage des fonds versés par elle non conforme à leur destination;
- modification d'un des termes de la convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article 8 de la présente convention;

et sans que des offres d'exécuter ultérieures puissent enlever à la Caf le droit d'invoquer la résolution intervenue, et ce sans préjudice de tous dommages et intérêts.

9-5. Résolution de plein droit avec mise en demeure et sans formalité judiciaire

La présente convention pourra être également résolue de plein droit, après mise en demeure d'exécuter demeurée sans effet, sans qu'il soit besoin de remplir aucune formalité judiciaire, en cas de :

- non exécution par le gestionnaire d'une seule des clauses de la présente convention;
- non-respect d'un des termes de la convention;
- refus de la communication de justificatifs, rapports, ou tout autre document mentionné à l'article 7 de la convention;

et sans que des offres d'exécuter ultérieures ou l'exécution après le(s) délai(s) imparti(s) puissent enlever à la Caf le droit d'exiger la résolution encourue.

La Caf adressera au gestionnaire cette mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception. A défaut d'exécution par le gestionnaire de ses engagements dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de cette mise en

demeure, la présente convention sera résolue de plein droit, sans préjudice de tous dommages et intérêts.

9-6. Effets de la résolution conventionnelle

La résolution de la présente convention telle que mentionnée aux articles 9-4 et 9-5 ci-dessus entraînera :

- l'arrêt immédiat des versements;
- la récupération des sommes versées, sauf justifications apportées par le gestionnaire conformément à l'article 7 de la présente convention;

Cette récupération fera alors l'objet d'un reversement à l'agent comptable de la Caf.

Article 10 - Durée de la convention

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2011 au 31/12/2013.

Elle se renouvelle par demande expresse.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des co-signataires.

Toutes les pages de la convention et ses annexes sont paraphées par les co-signataires.

Fait à

le :

en 2 exemplaire(s)

La CAF

Le Gestionnaire

P/ Monsieur Raynal Le May

Monsieur David Ros

Camille AUDREN
Adjointe au Directeur Action Sociale

ANNEXE 1

1 - Pièces justificatives relatives aux gestionnaires

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. Extrait du registre du tribunal de grande instance (pour Alsace/Moselle). Extrait Siren.
Vocation	Statuts datés et signés pour les EPCI.
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	Attestation du bénéficiaire et/ou du gestionnaire relative au respect des obligations légales et réglementaires.
Capacité du contractant	Délibération de l'instance compétente autorisant le contractant à signer (pour structures intercommunales).
Engagement à réaliser l'opération	Délibération de l'instance compétente (procès-verbal du conseil municipal ou communautaire) autorisant la création et/ou la gestion de l'équipement, du service, de l'activité ou de l'action.
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne.

2. - Pièces justificatives relatives aux structures, activités ou actions financées par une prestation de service

Etablissement d'accueil des jeunes enfants (accueil des 0/4 ans et 4/6 ans)

2.1 - Justificatifs nécessaires à la signature de la convention

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention 0/4 ans (PSU)	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention 4/6 ans (PSAT)
Autorisation ou avis de fonctionnement	Autorisation ou avis du Conseil général précisant la capacité d'accueil de l'établissement. Dans l'attente de cette autorisation ou cet avis, des justificatifs d'ouverture (contrats conclus avec les familles) et l'attestation de demande d'autorisation ou d'avis du Conseil général.	Autorisation ou avis du Conseil général précisant la capacité d'accueil de l'établissement. Dans l'attente de cette autorisation ou cet avis, des justificatifs d'ouverture (contrats conclus avec les familles) et l'attestation de demande d'autorisation ou d'avis du Conseil général.
Tarifs	Attestation précisant que le barème de la CNAF est appliqué.	Attestation précisant que la tarification tient compte des capacités contributives des familles.
Qualité du projet	Projet d'établissement et règlement de fonctionnement. Organigramme réel (ou prévisionnel), du personnel précisant les compétences, les qualifications et le temps de travail des personnes intervenant dans la structure.	Projet d'établissement et règlement de fonctionnement. Organigramme réel (ou prévisionnel) du personnel précisant les compétences, les qualifications et le temps de travail des personnes intervenant dans la structure.
Eléments financiers	Budget prévisionnel N.	Budget prévisionnel N.
Activité	Nombre d'actes prévisionnels N.	Nombre d'actes prévisionnels N.

2.2 - Justificatifs nécessaires au paiement

Nature de l'élément justifié	0/4 ans (PSU)		4/6 ans (PSAT)	
	Avance/Acompte	Paiement sans avance/acompte ou régularisation PS	Avance/Acompte	Paiement sans avance/acompte ou régularisation PS
Eléments financiers	Compte de résultat N-1 ou N-2. Budget prévisionnel N.	Compte de résultat N.	Compte de résultat N-1 ou N-2. Budget prévisionnel N.	Compte de résultat N.
Activité	Nombre d'actes prévisionnels N. Pourcentage de ressortissants du régime général.	Document relatif au nombre d'actes réalisés N. Pourcentage de ressortissants du régime général.	Nombre d'actes prévisionnels N. Pourcentage de ressortissants du régime général.	Document relatif au nombre d'actes réalisés N. Pourcentage de ressortissants du régime général.

2010-124 – CULTURE - DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION ET LA GESTION DES SALLES DU CINEMA DE L'ESPACE JACQUES TATI – CHOIX DU DELEGATAIRE

Par délibération n°2010-45 du 19 mai 2010, le Conseil municipal a approuvé le recours à la délégation de service public pour l'exploitation et la gestion des salles de cinéma de l'Espace Jacques Tati prévue aux articles L.1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales, après avoir reçu l'avis favorable à l'unanimité de la Commission consultative des services publics locaux réunie le 15 avril dernier.

Le 21 mai 2010, un appel à candidatures a été publié au B.O.A.M.P et dans la revue hebdomadaire « Le Film français ».

Le 29 juin 2010, la Commission de délégation de service public a proposé de retenir la candidature des deux seuls candidats : CINE ODE et la Maison des Jeunes et de la Culture (MJC) d'Orsay, tous deux disposant d'une expérience en matière d'exploitation cinématographique par délégation de service public.

Le 15 septembre, la Commission sus-visée a examiné l'unique offre remise par le candidat MJC d'Orsay (l'autre candidat n'ayant pas répondu), sur la base d'un dossier de consultation remis par la Commune, définissant les caractéristiques quantitatives et qualitatives des prestations, ainsi que les conditions tarifaires du service rendu à l'usager et un projet de contrat de délégation de service public. Un avis favorable à la poursuite de la procédure était également émis.

Une négociation libre a été engagée par la personne publique délégante et les services compétents.

Après analyse, l'offre finale de la MJC d'Orsay a été jugée satisfaisante.

Par conséquent, il est proposé au Conseil municipal d'adopter le contrat de délégation de service public ci-joint, d'approuver le choix de la MJC d'Orsay comme délégataire, ainsi que d'autoriser Monsieur le Maire à signer le contrat de délégation de service public pour une durée de 5 ans à compter du 1^{er} janvier 2011.

Rappel des caractéristiques du contrat :

La Commune met les ouvrages et équipements publics, meubles et immeubles, nécessaires au service et financés à ses frais, à disposition du délégataire qui devra les entretenir en bon état de fonctionnement et en assurer les réparations.

Le délégataire devra prendre en compte les contraintes de service public suivantes :

- la diffusion d'un programme de qualité qualifié « art et essai » (entre 65 et 70% de séances de films classés « art et essai »),
- Le délégataire devra se conformer à ce que le CNC impose en matière de classement « art et essai »,
- le partenariat régulier ou ponctuel avec les services municipaux,
- les actions spécifiques en milieu scolaire telles que la participation aux dispositifs « lycées et apprentis au cinéma », « collèges au cinéma », « école et cinéma », l'organisation de débats en classe avec les élèves participant à ces actions, projections scolaires...,
- l'organisation de soirées-débats tout public et collaboration avec les associations locales,
- l'application de tarifs préférentiels en direction de différents publics (groupes, étudiants, chômeurs),
- l'organisation de manifestations et d'évènements ponctuels par la Collectivité.

La rémunération du délégataire est composée de la perception des entrées payées par les usagers selon les tarifs fixés par la commune (sur proposition du délégataire), des recettes publicitaires et commerciales, de subventions et de tout autre produit lié à l'activité d'exploitation du cinéma de l'Espace Jacques Tati.

Les tarifs votés ultérieurement seront annexés au présent contrat de délégation de service public.

Compte tenu des contraintes de service public sus-visées et conformément à l'article L.2224-2 du Code général des collectivités territoriales, la mairie versera au délégataire une subvention municipale dont le montant sera voté au budget primitif de la Commune en février 2011.

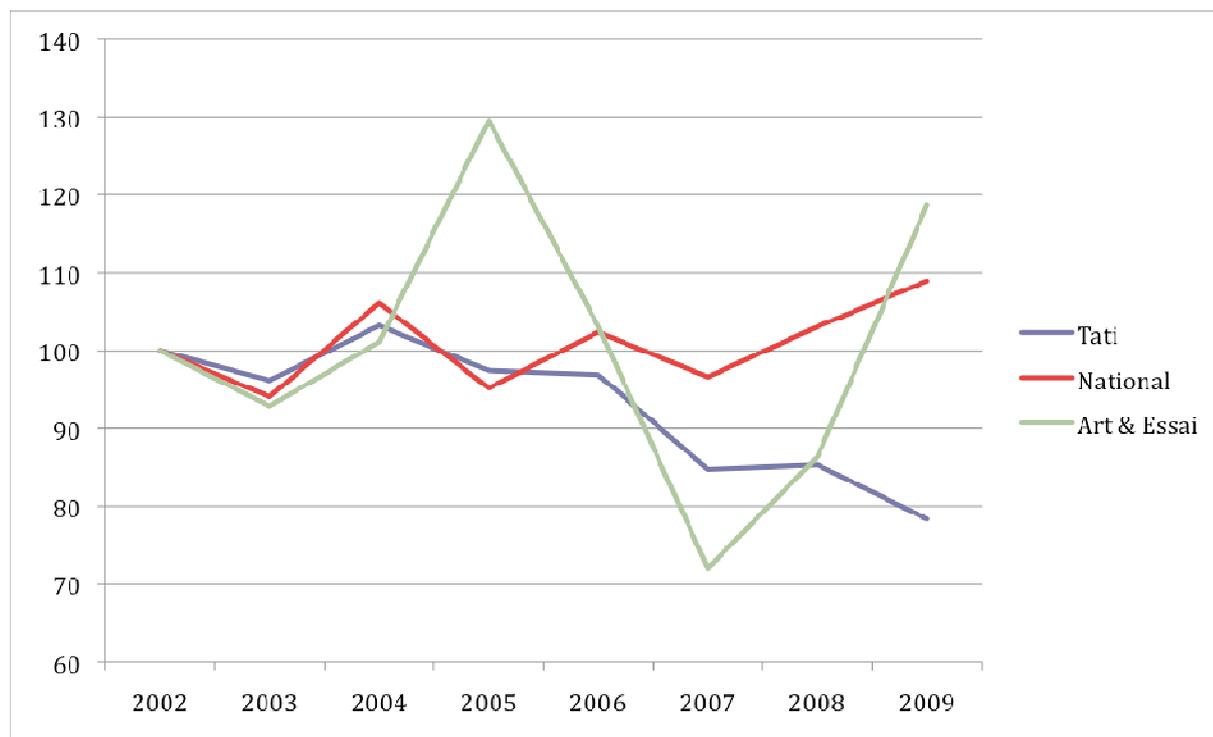
Conformément aux dispositions des articles L.2251-4 et R.1511-43 relatifs aux aides attribuées aux entreprises exploitantes de salles de spectacle cinématographique, cette subvention ne peut excéder un montant annuel de 30% du chiffre d'affaires HT de l'établissement, correspondant au montant total des ventes et prestations de services et des autres produits de gestion courante (hormis les subventions municipale et départementale).

M. le Maire donne la parole à Monsieur LUCAS-LECLIN dont l'intervention ci-jointe est reproduite conformément au texte transmis par l'élu :

Vu qu'il n'y a eu qu'une seule réponse, l'enjeu est ici de savoir si le candidat a bien rempli la mission de service public et quels sont ses projets.

2 importants critères sont le nombre d'entrées et le ratio de films classés Art & Essai. Dans la convention précédente le seuil objectif était de 75000 entrées, cela fait 3 ans que ce seuil n'est plus atteint. On voit une baisse continue de la fréquentation depuis 2006.

Alors que l'activité des cinémas (même en Art & Essai) ne subit pas une telle baisse.



Courbes d'évolution du nombre de spectateurs (base 100 en 2002) dans les cinémas Tati, au niveau national global et national Art & Essai

Par ailleurs la qualité des rapports fournis par la MJC s'est aussi dégradée. Il y a des incohérences de chiffres dans un même rapport et d'une année sur l'autre.

Il va falloir être plus exigeant à l'avenir. Par exemple en indiquant les films classés Art et Essai, et en faisant des comparaisons de fréquentation avec le national.

On remarque aussi que le taux des étudiants et seniors est plus faible que la moyenne nationale en Art & Essai

La baisse d'affluence n'est donc pas une fatalité.

Au niveau opérationnel en 3 ans les salaires ont joué au yoyo (+15% puis -6%) sans lien apparent avec le nombre d'entrées ou de séances. C'est plutôt étrange.

Pour les 5 prochaines années, vous baissez le seuil de spectateurs à 70000 et aussi celui des films A&E de façon significative (de 80-85% à 65-70%). Cela paraît aventureux. On ne voit pas, d'après les infos fournies, ce qui est mis en place pour permettre de retrouver la dynamique nécessaire.

Vous accordez aussi désormais 4s de coupure l'été alors qu'il y avait juste un allègement dans le contrat précédent. C'est un peu à l'image des autres services publics où à défaut de qualité ce sont les horaires de fermeture qui augmentent.

Vous donnez un délai à la MJC pour réaliser son rapport. Vu que ce n'est pas un point fort actuellement, il aurait été sain de maintenir la pression.

Dans les prochains budgets on voit salaire progresser de 4%. Ce n'est pas rien.

Faire des points trimestriels va dans la bonne direction mais au vu de ce bilan et des infos fournies, on ne peut que craindre la poursuite de la baisse de fréquentation et une baisse de la qualité de programmation.

Nous en avons débattu en commission des finances. Certaines idées peuvent aider à combattre cette perspective. Je vous en redonne teneur :

- *Enquête de satisfaction (auprès des orcéens dans le magazine municipal et auprès des spectateurs)*
- *Enquête de provenance des spectateurs*
- *Instaurer un programme glissant de 3s en plus du programme quasi mensuel actuel qui devrait être rappelé dans le magazine municipal*
- *Faire de la pub visuelle dans les panneaux d'affichage*
- *Avoir une 3^{ème} salle (même non permanente). Les statistiques montrent que plus il y a de salles plus un cinéma est attractif et attire des spectateurs par salle. A prévoir avec l'équipement des salles en numérique.*
- *Le nombre de spectateurs annuels par fauteuil pourrait être amélioré en ajoutant des séances le mercredi et les weekends (jours de forte affluence), ou à certains mois (juillet et d'octobre à février)*
- *En France 40% des spectateurs de films A&E sont étudiants ou senior, sur Orsay 16%. Il y a des actions spécifiques à mener.*
- *Entrer dans un système d'abonnement (comme Mk2 qui accepte les cartes UGC illimité) pour capter le public cinéphile ou cinéphage (les tarifs redistribués correspondent au tarif réduit soit 5€)*
- *Réaliser une étude comparative du fonctionnement entre Tati et Palaiseau, Gif et Les Ulis, qui sont proches et ont des tarifs voisins.*

Madame PARVEZ regrette qu'une seule candidature ait été adressée et souhaiterait que les réparations soient effectuées durant la période estivale mais ne pas fermer systématiquement 4 semaines en été.

Monsieur CHARLIN fait la constatation d'une baisse de la fréquentation (de 2006 à 2009) mais d'une hausse des salaires. Il demande si le commissaire aux comptes travaille à titre gracieux, et s'interroge sur le vote de la subvention en février de 30% alignée sur un chiffre d'affaires probable sur 2010 alors que la baisse continue ?

Il exprime aussi la crainte que la fréquentation continue de baisser du fait de la concurrence « Internet ».

Monsieur AUMETTRE observe que les salaires ont augmenté et que le nombre de salariés est au dessous du ratio habituel nombre de places/nombre de salles/chiffre d'affaires.

Monsieur PERAL appuie certaines remarques et propositions concernant le développement de la fréquentation du cinéma.

Monsieur DORMONT précise que la MJC est très lucide sur le contexte actuel et insiste sur la part animation qui est considérable et nécessite la présence de personnel qualifié.

La parole est donnée au rapporteur Madame VIALA qui explique qu'il est nécessaire de rester dans une ligne de programmation des films « Art et Essai », spécificité des salles d'Orsay et de développer les animations.

Elle explique qu'une erreur d'écriture sur les salaires avait été constatée sur une année et avait été reportée sur l'année suivante.

Elle indique également que le commissaire aux comptes travaille dans les milieux associatifs et que bien souvent il exerçait son métier en « bénévole » du fait du budget insuffisant des cinémas. Elle partage l'idée d'une troisième salle qui permettrait d'amortir les frais fixes et augmenterait les recettes.

Monsieur DORMONT ajoute que le versement du montant annuel de la subvention de la Commune plus Conseil Général doit être inférieur à 30% du chiffre d'affaires H.T.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, par 27 voix pour, 5 abstentions (Mme Aubry, Mme Denis, Mme Parvez, Mme Donger-Desvaux, M. Lucas-Leclin) :

- **Décide** au vu des documents qui lui ont été communiqués, de désigner la Maison des Jeunes et de la Culture d'Orsay comme délégataire de service public.
- **Adopte** le contrat de délégation de service public qui lui est proposé.
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer le contrat de délégation de service public pour l'exploitation et la gestion des salles du cinéma de l'Espace Jacques Tati avec la Maison des Jeunes et de la Culture d'Orsay pour une durée de 5 ans à compter du 1^{er} janvier 2011.
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer toutes les pièces afférentes à ce dossier.
- **Précise** que la présente délibération fera l'objet d'une insertion dans une publication locale diffusée dans la commune conformément à l'article L.2121-24 du Code général des collectivités territoriales, ainsi qu'au BOAMP, conformément aux articles R1411-2-1 et R.1411-2-2 du même code.

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION ET LA GESTION DES SALLES DE CINEMA DE L'ESPACE JACQUES TATI

RAPPORT RELATIF AU CHOIX DU CANDIDAT

Objet de la consultation

Par délibération n° 2010-45 du 19 mai 2010, le Conseil municipal a approuvé le recours à la délégation de service public pour l'exploitation et la gestion des salles de cinéma de l'Espace Jacques Tati prévue aux articles L. 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales, après avoir reçu un avis favorable à l'unanimité de la Commission consultative des services publics locaux réunie le 15 avril.

Procédure

Le 21 mai, il a été procédé à une publicité par une insertion au B.O.A.M.P, et dans «Le Film français», publication spécialisée dans le secteur concerné. Ces insertions précisait notamment que la date limite de présentation des offres de candidature était le 25 juin à 12h, mentionnaient les caractéristiques essentielles du contrat envisagé et spécifiaient que les candidats devaient attester d'une expérience significative en matière de gestion et d'exploitation de salles de cinéma.

Deux personnes morales ont fait acte de candidature : la société CINE ODE et la Maison des Jeunes et de la Culture d'Orsay. La Commission de délégation de service public réunie le 29 juin, a examiné les garanties professionnelles et financières des deux candidats et leur aptitude à assurer la continuité du service public. Les deux candidats présentant chacun une expérience en rapport avec l'objet de la délégation, les deux candidatures ont été retenues.

Conformément à l'article L. 1411-1, 4^e alinéa du Code général des collectivités territoriales, un dossier de consultation, comportant les caractéristiques quantitatives et qualitatives des prestations de la délégation envisagée, ainsi que les conditions tarifaires du service rendu à l'usager, annexé d'un projet de contrat de délégation de service public a été communiqué au deux candidats. Le courrier d'accompagnement en date du 5 juillet précisait la liste des éléments constitutifs de l'offre à remettre le 13 septembre 2010 à 17h.

La Commission de délégation de service public, réunie le 15 septembre, a examiné l'unique proposition remise par le seul candidat MJC d'Orsay sur la base du dossier de consultation qui lui avait été adressé, et émis un avis favorable à la poursuite de la procédure.

Négociations

Des négociations libres ont été engagées jusqu'au 19 novembre par l'autorité responsable de la personne publique délégante et les services compétents, pour achever la rédaction contrat.

Motifs du choix du candidat

Après la phase de négociation et l'analyse détaillée de la proposition, il est proposé de retenir l'offre finale présentée par la Maison des Jeunes et de la Culture pour les motifs suivants :

- l'expérience avérée du candidat en matière de gestion et d'exploitation de salles cinéma depuis plusieurs années, et en qualité de délégataire depuis 5 ans du cinéma de l'Espace Jacques Tati,

- le projet culturel, qui garantit le maintien de la qualité et de l'identité actuelles du cinéma de l'Espace Jacques Tati : les classements « art et essai » et « Europa cinéma », les labels dans la mesure du possible, l'accompagnement du public et du jeune public, les animations scolaires et périscolaires notamment...
- l'adaptation du candidat aux contraintes de service public, qui soulignent la vocation culturelle et sociale du cinéma de l'Espace Jacques Tati,
- la capacité du candidat à assurer une bonne exploitation et la continuité du service compte tenu des prestations techniques et de la qualification du personnel, en nombre suffisant,
- la présentation de moyens financiers adaptés et de budgets prévisionnels équilibrés sur la durée du contrat,
- les tarifs proposés inférieurs à ceux du secteur concurrentiel et modulés en fonction de la situation des bénéficiaires du service.

Economie générale du contrat

Les caractéristiques principales du contrat de délégation sont les suivantes :

- objet de la délégation : exploitation et gestion des salles de cinéma,
- contraintes du service : la diffusion d'un programme de qualité qualifié « art et essai » (entre 65 et 70% de séances de films classés « art et essai ») conformément à ce que le CNC impose en la matière ; le partenariat régulier ou ponctuel avec les services municipaux ; les actions spécifiques en milieu scolaire telles que la participation aux dispositifs « lycées et apprentis au cinéma », « cdlèges au cinéma », « école et cinéma » ; l'organisation de débats en classe avec les élèves participant à ces actions, projections scolaires... ; l'organisation de soirées-débats tout public et collaboration avec les associations locales ; l'application de tarifs préférentiels en direction de différents publics (groupes, étudiants, bénéficiaires des minima sociaux) ; l'organisation de manifestations et d'événements ponctuels par la Collectivité.
- prise d'effet et durée de la délégation : du 1^{er} janvier 2011 au 31 décembre 2015,
- définition du service : mise à disposition gratuite des ouvrages et équipements publics, meubles et immeubles nécessaires au service,
- régime des travaux : les travaux d'entretien et de réparation incombent au délégataire à l'exclusion des travaux ou des investissements à caractère immobilier,
- rémunération du délégataire : la perception des entrées payées par les usagers selon les tarifs fixés par la Collectivité (sur proposition du délégataire), des recettes publicitaires et commerciales, de subventions et de tout autre produit lié à l'activité d'exploitation du cinéma de l'Espace Jacques Tati.
- conditions tarifaires : les modalités de calcul et les tarifs de base des entrées, inférieurs au secteur concurrentiel et modulés en fonction de la situation des usagers des salles du cinéma, sont fixés annuellement par le Conseil municipal sur proposition du délégataire,
- subvention de la Commune compte tenu des contraintes de service public : sur la base d'un compte d'exploitation prévisionnel, versement d'une subvention dont le montant n'excédera pas un montant annuel de 30 % du chiffre d'affaires HT du délégataire correspondant au montant total des ventes et prestations de services et des autres produits de gestion courante (hormis les subventions municipale et départementale).

Orsay, le

David ROS
Maire d'Orsay

**EXPLOITATION ET GESTION DES SALLES
DE CINEMA DE L'ESPACE
JACQUES TATI**

CONTRAT DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Entre

La Commune d'Orsay, représentée par son Maire en exercice, David ROS, conformément à la délibération du conseil municipal n°2008-6 du 15 mars 2008, ci-après dénommée « la Collectivité »

Et

La Maison des Jeunes et de la Culture Jacques Tati, représentée par son représentant légal, Christian DIAMANTE, son président, ci-après dénommé « le délégataire ».

Il est convenu ce qui suit :

PREMIERE PARTIE

DISPOSITIONS GENERALES

Chapitre I : Objet et étendue de la délégation

Article 1^{er} : Objet du Contrat

La Collectivité a décidé par délibération n°2010-45 en date du 19 mai 2010, de déléguer la gestion et l'exploitation des salles de cinéma Jacques Tati.

Le délégataire accepte de prendre à sa charge la gestion et l'exploitation du service délégué dans les conditions du présent contrat.

Article 2 : Définition et portée du contrat

Pour assurer cette délégation, la Collectivité met les ouvrages et équipements publics, meubles et immeubles, nécessaires au service et financés à ses frais, à disposition du délégataire.

Hormis les travaux d'entretien et ceux confiés au délégataire par le présent contrat, les autres travaux concernant les ouvrages du service seront exécutés par la Collectivité conformément au Code des marchés publics, et tels que définis au Chapitre IV du présent contrat.

La Collectivité conserve le contrôle du service délégué et doit obtenir du délégataire tous les renseignements nécessaires à l'exercice de ses droits et obligations.

Le délégataire, responsable du fonctionnement du service, le gère conformément au présent contrat. Il est autorisé à percevoir auprès des usagers un prix fixé dans les conditions tarifaires prévues au présent contrat conformément à l'article 16.

Article 3 : Durée et prise d'effet

Le présent contrat de délégation est conclu pour une durée de cinq ans à compter du 1^{er} janvier 2011.

Conformément à l'article L.1411-2 du Code général des collectivités territoriales, le contrat ne peut être renouvelé par tacite reconduction mais peut-être prolongée exceptionnellement dans les conditions fixées par cet article.

Article 4 : Responsabilité du délégataire

Dès la prise en charge des installations, le délégataire est responsable du bon fonctionnement du service dans le cadre des dispositions du présent contrat.

Le délégataire est tenu de couvrir sa responsabilité civile par une police d'assurance dont il donne connaissance à la Collectivité.

Article 5 : Contraintes de Service Public

Le délégataire devra prendre en compte les contraintes de service public suivantes :

- la diffusion d'un programme de qualité qualifié « art et essai » (entre 65 et 70% de séances de films classés « art et essai »),
- Le délégataire devra se conformer à ce que le CNC impose en matière de classement « art et essai »,
- le partenariat régulier ou ponctuel avec les services municipaux,

- les actions spécifiques en milieu scolaire telles que la participation aux dispositifs « lycées et apprentis au cinéma », « collèges au cinéma », « école et cinéma », l'organisation de débats en classe avec les élèves participant à ces actions, projections scolaires...,
- l'organisation de soirées-débats tout public et collaboration avec les associations locales,
- l'application de tarifs préférentiels en direction de différents publics (groupes, étudiants, chômeurs),
- l'organisation de manifestations et d'évènements ponctuels par la Collectivité.

L'ensemble des équipements, inventorié à l'article 31 du présent contrat, appartient à la Collectivité.

Le délégataire peut faire toute proposition pour l'évolution et l'amélioration des activités qui lui sont confiées ou l'aménagement d'activités annexes. Toute modification majeure devra cependant faire l'objet d'une demande du délégataire et d'un accord préalable écrit de la Collectivité.

Article 6 : Caractère exclusif du contrat

Pendant sa durée, le contrat de délégation confère au délégataire l'exclusivité de la gestion et de l'exploitation des salles de cinéma de l'Espace Jacques Tati sur l'ensemble du territoire de la Commune d'Orsay.

Chapitre II : Exploitation et Fonctionnement du Service

Article 7 : Principes généraux de l'exploitation

Dans le cadre du contrat, le délégataire s'engage à assurer le bon fonctionnement, la continuité, la qualité ainsi que la bonne organisation du service aux usagers. Il s'engage également à maintenir la qualité culturelle qui constitue l'identité actuelle du cinéma de l'Espace Jacques Tati.

7.1 Maintien des labels et classements

Le classement "art et essai" devra être maintenu ; les labels "recherche et découverte", "patrimoine et répertoire", "jeune public" seront si possible tous maintenus. Le classement "Europa cinémas" sera maintenu.

7.2 Accompagnement du public

Le projet culturel du délégataire devra prendre en compte un accompagnement des spectateurs dans leur découverte cinématographique :

- présentation de films avant leur projection,
- rencontre avec des professionnels du cinéma,
- discussions avec le public,
- soirées-débats en présence de réalisateurs, d'acteurs, de critiques...,
- soirées-débats avec les associations locales,
- participation au Festival Cinessonne, ou autre.

7.3 Animations scolaires et périscolaires

Le projet culturel du délégataire devra prévoir des animations en direction des enfants et des scolaires.

Enfants :

- animations en direction des enfants,
- animations en liaison avec les centres de loisirs.

Scolaires :

- participation aux dispositifs « lycéens et apprentis au cinéma », « collèges au cinéma » et « Ecoles au cinéma », ou autre.
- débats en classe avec les élèves participant à ces dispositifs,
- organisation de projections scolaires en lien avec les enseignants en dehors des dispositifs existants.

7.4 Films commerciaux

Le délégataire s'engage à diffuser aussi des films commerciaux ou grand public, tout en respectant la proportion souhaitée par la commune pour la diffusion de films classés « art et essais » afin d'élargir une partie de la programmation à un public nouveau.

7.5 Fréquentation

Le délégataire établit la programmation en proposant des films d'art et d'essai et commerciaux permettant d'assurer une fréquentation moyenne de 70 000 entrées par an.

7.6 Nombre de séances

Le cinéma de l'Espace Jacques Tati fonctionne toute l'année avec une interruption de 4 semaines sur la période juillet/août.

Le nombre de séances ne pourra être inférieur à 1 500 par an.

7.7 Manifestations et événements ponctuels organisés par la Collectivité

Le délégataire s'engage à participer, à la demande de la Collectivité, à certains événements cinématographiques locaux ou municipaux en collaboration avec le service culturel et/ou le service jeunesse, les services culturels départementaux, régionaux et nationaux. L'organisation de ces manifestations cinématographiques sera discutée quant à leurs modalités de mise en œuvre, notamment de prise en charge par la Collectivité des coûts correspondants.

La Collectivité se réserve le droit d'organiser des manifestations et événements ponctuels dans les salles de cinéma, sans que toutefois cette occupation ne puisse dépasser huit jours par an. Elle en avise le délégataire au plus tard trois mois avant la manifestation et au plus tôt dès que la décision est prise par la Collectivité.

Article 8 : Fonctionnement

8.1 Communication

Le délégataire est responsable de la communication du cinéma Jacques Tati : réalisation et distribution des programmes et des affiches. Il bénéficiera d'emplacements réservés sur du mobilier urbain géré par la Collectivité, ainsi que d'un relais d'informations dans le magazine municipal.

Le délégataire doit faire état du soutien de la Collectivité dans tout document public produit dans le cadre de son activité. L'utilisation du logo de la Collectivité doit respecter la charte graphique fournie à cet effet.

8.2 Contrôle par la Collectivité

La Collectivité se réserve le droit de contrôler les renseignements donnés dans les comptes-rendus techniques et financiers.

La Collectivité, ou l'organisme de contrôle choisi par elle, peut, à tout moment, s'assurer que le service est effectué avec diligence par le délégataire, dans le respect des principes de services publics chers à la commune.

La Collectivité peut également contrôler à tout moment sur place ou par courrier, les modalités d'encaissement des droits d'entrée et réclamer les justificatifs nécessaires.

Le délégataire devra prêter son concours à la Collectivité pour qu'elle accomplisse sa mission de contrôle en lui fournissant tous les documents nécessaires, notamment ceux qui sont prévus au chapitre XII.

La Collectivité et le délégataire conviennent de se réunir à la fin de chaque trimestre afin de faire un point et d'échanger sur la période écoulée.
Cette réunion se fera à l'initiative de la Collectivité.

8.3 Règlement des fluides et contrats d'entretiens

Pour les contrats qui couvrent l'ensemble de l'Espace Jacques Tati (Salles de cinéma et Auditorium) dont la liste est détaillée ci-après, la Collectivité règlera directement tous les frais et facturera au délégataire la quote-part des charges afférentes à l'activité cinéma. Cette dernière sera calculée selon la nature des frais en fonction du nombre de mètres carrés utilisés soit 60%. Cette facturation interviendra annuellement le 15 mai avec une régularisation le 15 novembre suivant.

- Fluides : EDF/GDF, Lyonnaise des Eaux
- Contrats d'entretiens : convecteurs, extincteurs, ascenseur, installations de désenfumage, installations d'extraction et de traitement d'air.

Tous les contrats passés par le délégataire avec des tiers et nécessaires à la continuité du service devront comporter une clause réservant expressément à la Collectivité la faculté de se substituer au délégataire dans le cas où il serait mis fin au présent contrat.

Chapitre III : Régime du personnel

Article 9 : Le statut du personnel

Dans un délai de six mois à partir de la date où le service délégué a commencé à fonctionner avec le personnel, le délégataire devra communiquer à la Collectivité le statut applicable à ce personnel.

Article 10 : Obligations du délégataire

Le délégataire s'engage à diriger le personnel rémunéré du cinéma dans le respect des lois et règlements en vigueur, notamment en matière de sécurité sociale, législation de travail, législation fiscale, etc.

Ce personnel, en nombre suffisant et disposant des qualifications, des habilitations et de la formation nécessaires pour remplir les missions dévolues, sera entièrement rémunéré par le délégataire, y compris les charges sociales et patronales et les autres frais.

Le délégataire pourra au besoin faire appel à une équipe de bénévoles.

Chapitre IV : Régime des travaux

Article 11 : Travaux d'entretien et de réparation incombant au délégataire

Tous les équipements techniques mobiliers et matériels techniques permettant la marche de l'exploitation sont entretenus en bon état de fonctionnement et réparés par les soins du délégataire. Ces petits travaux relèvent de l'entretien courant et sont directement liés à l'exploitation du cinéma. Le délégataire assure également le nettoyage des locaux.

Les charges financières afférentes à l'entretien, à la réparation des équipements techniques ainsi qu'au nettoyage seront portées au compte d'exploitation de l'activité cinéma de l'Espace Jacques Tati.

Article 12 : Exécution d'office des travaux d'entretien et de réparation

Faute par le délégataire de pourvoir à l'entretien des ouvrages et installations du service lui incombant conformément à l'article 11 ci-dessus, la Collectivité peut faire procéder, aux frais du délégataire, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au fonctionnement du service, après mise en demeure restée sans effet dans le délai prescrit par la Collectivité et qui est fonction de la nature et de la gravité de l'intervention nécessaire.

En cas de risques pour les personnes, les travaux sont à réaliser dans les meilleurs délais. Le cas échéant, la Collectivité se réserve le droit de fermer l'établissement.

Article 13 : Travaux et renouvellement des équipements incombant à la Collectivité

Les travaux éventuels de gros entretien, de renouvellement des meubles et immeubles apportant une valeur ajoutée au patrimoine mis à disposition du délégataire ainsi que les travaux de mise aux normes, sont à la charge de la Collectivité et exécutés sous sa

responsabilité. Les dispositions à prendre pour leur exécution seront arrêtées d'un commun accord entre la Collectivité et le délégataire. Les conditions d'exploitation seront fixées par voie d'avenant au présent contrat, si elles dérogent à l'économie de celui-ci.

Le délégataire doit signaler sans délai à la Collectivité les défauts pouvant nécessiter des réparations ou un renouvellement dont elle a la charge. Le délégataire proposera ainsi à la Collectivité le programme des réparations à effectuer, ou des renouvellements à effectuer sur le matériel ou les installations, que ces réparations ou renouvellements soient à la charge du délégataire ou de la Collectivité.

Le remplacement des équipements détériorés ou disparus est exécuté, ou les réparations sont effectuées, à la diligence de la Collectivité sans préjudice des recours éventuels contre les auteurs des dégâts.

Article 14 : Modification des installations

Dans le cas où la Collectivité envisagerait une modification des installations du cinéma de l'Espace Jacques Tati, elle se rapprochera du délégataire en vue de rechercher les modalités de réalisation.

Le délégataire est, en tout état de cause, consulté sur l'avant-projet des travaux à exécuter. La prise en charge par le délégataire de nouvelles installations fera l'objet d'un avenant au contrat de délégation.

Chapitre V : Clauses Financières

Article 15 : Principes généraux

La rémunération du délégataire est composée de la perception des entrées payées par les usagers selon les tarifs fixés par la Collectivité, des recettes publicitaires et commerciales, de subventions et de tout autre produit lié à l'activité d'exploitation du cinéma de l'Espace Jacques Tati.

Article 16 : Conditions tarifaires

16.1 Conditions générales

Après consultation du délégataire, qui émettra des propositions de tarifs annuels, le Conseil municipal de la Collectivité fixe les tarifs de base des entrées ainsi que les modalités de calcul des tarifs particuliers, en cohérence avec l'objectif de fréquentation des salles et la couverture des dépenses d'exploitation.

Le délégataire devra proposer des prix inférieurs à ceux du secteur concurrentiel et modulés en fonction de la situation des bénéficiaires du service proposé (étudiants, chômeurs, bénéficiaires de minimas sociaux, retraités...). Il peut participer à des campagnes de tarifications exceptionnelles.

16.2 Les tarifs

La délibération du Conseil municipal fixant les tarifs de base des entrées ainsi que les modalités de calcul des tarifs particuliers pour l'année en cours, est annexée à la présente convention.

Dans le respect des conditions générales fixées à l'article sus-visé, en fonction de l'augmentation des charges d'exploitation incombant au délégataire et/ou de l'évolution de la fréquentation des salles de cinéma, les tarifs seront révisés annuellement.

16.3 Conditions particulières

Gratuité pour les agents communaux et leur famille :

Une convention sera passée entre l'Association des Employés Communaux d'Orsay (AECO) et le délégataire. L'AECO délivrera une « carte cinéphile municipale » aux agents qui le demanderont dans les conditions définies par le règlement de l'association. Cette carte leur offrira, ainsi qu'à leur famille, l'accès gratuit aux salles de cinéma de l'Espace Jacques Tati. En contrepartie, le délégataire percevra de l'Association des Employés Communaux d'Orsay le remboursement de la totalité des entrées effectuées par les agents communaux et leur famille sur la base du prix « tarif plein ». Le délégataire fournira à l'AECO un état mensuel des agents ayant fréquenté le cinéma, avec leur numéro de carte.

Service Jeunesse :

Une convention sera passée entre le Service jeunesse de la Collectivité et le délégataire qui définira les opérations en direction des jeunes. Ces derniers bénéficieront dans le cadre d'actions spécifiques proposées par le service jeunesse, de l'accès gratuit aux salles de cinéma Jacques Tati. En contrepartie, le délégataire percevra de la Collectivité le remboursement de la totalité des entrées effectuées sur la base du prix « tarifs groupe ». A cette fin, le délégataire fournira à la collectivité, un état mensuel des jeunes ayant fréquenté le cinéma via le Service jeunesse.

16.4 Subvention de la Collectivité ou dépenses du service prises en charge par la Collectivité

Au titre de l'article L.2224-2 du Code général des collectivités territoriales, la Collectivité peut prendre en charge dans son budget propre des dépenses au titre des services publics visés à l'article L.2224-1 notamment lorsque les exigences du service public conduisent la Collectivité à imposer des contraintes particulières de fonctionnement.

Compte tenu des contraintes de service public telles que définies à l'article 5 du présent contrat qui soulignent la vocation culturelle et sociale du cinéma de l'Espace Jacques Tati, la

Collectivité décide d'une telle prise en charge. Cette décision fera l'objet annuellement d'une délibération motivée fixant les règles de calcul et les modalités de versement, ainsi que le ou les exercices auxquels elles se rapportent.

Etant entendu que le délégataire doit supporter les risques de l'exploitation et la charge des petits investissements liés à l'exploitation, la subvention communale est conditionnée par les caractéristiques réglementaires liées aux délégations de service public.

Conformément aux dispositions des articles L.2251-4 et R.1511-43 relatifs aux aides attribuées aux entreprises exploitantes de salles de spectacle cinématographique, cette subvention ne peut excéder un montant annuel de 30% du chiffre d'affaires HT de l'établissement, correspondant au montant total des ventes et prestations de services et des autres produits de gestion courante (hormis les subventions municipale et départementale).

La subvention sera votée en même temps que le budget primitif de la Collectivité l'année N, sur la base du compte d'exploitation prévisionnel fourni par le délégataire avant le 1^{er} octobre de l'année N-1. Ce compte d'exploitation prévisionnel devra obtenir un accord préalable de la Collectivité.

A défaut d'accord, cette dernière peut fixer forfaitairement sa subvention sur la base de celle de l'année précédente.

En cas de désaccord grave ou de non présentation du compte prévisionnel d'exploitation, la Collectivité se réserve le droit d'utiliser les sanctions coercitives ou résolutoires prévues aux articles 24 et 25 du présent contrat.

La subvention sera versée en trois fois : 35% au 15 avril, 35% au 1^{er} août et le solde au 1^{er} décembre.

Sur présentation du compte de résultat annuel tel que défini à l'article 37 du présent contrat, si l'exploitation de l'année N se révèle excédentaire, la subvention de la Collectivité sera diminuée d'autant lors du troisième versement de l'année N+1.

16.5 Recettes publicitaires et commerciales

L'usage d'emplacements publicitaires à caractère cinématographique (vitrines, panneaux d'affichage) est de plein droit autorisé par la Collectivité en façade et à l'intérieur du cinéma.

Le délégataire peut exercer toutes activités accessoires à l'exploitation, telles que vente de boissons, de confiseries, de programmes, d'insignes, d'ouvrages, d'accessoires, publicité visuelle et/ou sonore, droits de photographie, de cinématographie, de télévision et de radiophonie.

Le délégataire peut être amené, pour l'exercice des activités accessoires énumérées ci-dessus, à délivrer des autorisations d'exploitation qui prendront fin de plein droit en même temps que le contrat de délégation et ce, quelle qu'en soit la cause.

Les mouvements financiers générés par ces activités accessoires doivent obligatoirement figurer dans le compte-rendu annuel prévu à l'article 37 ci-après.

Article 17 : Vérification du fonctionnement des clauses financières

Le délégataire est tenu de remettre à la Collectivité les documents cités et aux conditions prévues au chapitre XII, articles 35, 36 et 37.

La Collectivité aura le droit de contrôler les renseignements donnés dans ces documents conformément aux modalités définies à l'article 38 du présent contrat.

Chapitre VI : Régime fiscal

Article 18 : Redevance pour occupation du domaine public

Le délégataire ne versera pas à la Collectivité de redevance pour l'occupation du domaine public de la collectivité.

Cette gratuité est motivée par l'intérêt communal que présente l'exploitation, à Orsay, d'un cinéma diffusant des films classés « art et essai », activité qui est au cœur de la politique culturelle de la Collectivité.

Article 19 : Taxe Spéciale Additionnelle

La Taxe Spéciale Additionnelle, perçue sur chaque place de cinéma pour alimenter le compte de soutien financier de l'Etat à l'industrie cinématographique, est intégralement conservée par la Collectivité afin de réaliser des investissements de rénovation ou d'amélioration des salles de cinéma de l'Espace Jacques Tati.

Le délégataire s'engage à communiquer immédiatement à la Collectivité toute notification du Centre National de la Cinématographie relative à la situation de l'exploitation au regard du compte de soutien de la salle qui lui serait adressé.

Article 20 : Perception des droits d'entrée

Le délégataire a la responsabilité de la gestion des encaissements et de la relance des impayés.

Il facture les prestations notamment de :

- la vente directe auprès des usagers,

- la vente de cartes d'abonnement.
- La vente auprès de l'AEEO
- Le remboursement par la collectivité, des entrées offertes aux jeunes via le Service jeunesse

Le délégataire doit être en mesure de justifier de l'acquittement des droits d'entrée aux tarifs fixés par la Collectivité.

Le délégataire encaisse pour son propre compte l'ensemble des produits de l'exploitation (entrées, ventes de produits dérivés...).

Chapitre VII : Responsabilités et assurances

Article 21 : Responsabilité et assurances du délégataire

Le délégataire est responsable du bon fonctionnement du service dans le cadre des dispositions du présent contrat. La Collectivité garantit que les moyens remis au délégataire sont aptes à cette exploitation et qu'ils seront maintenus pour cette destination sur la durée du contrat.

Le délégataire fait son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son exploitation. La responsabilité de la Collectivité ne peut être recherchée à ce titre. Toutefois, la Collectivité fait son affaire de toute réclamation de tiers qui pourrait être formulée quant à l'implantation ou à l'existence de l'immeuble mis à disposition, sous réserve que son exploitation soit conduite suivant les dispositions du présent document.

Le délégataire est seul responsable à l'égard des tiers de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature qu'ils soient, résultant de son exploitation. Il lui appartient de souscrire auprès d'une ou plusieurs compagnies notoirement solvables, les garanties qui couvrent ces différents risques et qui correspondent aux risques normaux de ce type d'exploitation.

Les garanties ne doivent comporter aucune limitation dans les dommages causés aux personnes. Il est convenu dès à présent que les compagnies d'assurance ont communication des termes spécifiques de la présente délégation d'exploitation du cinéma afin de rédiger en conséquence leurs garanties. Il est précisé que les compagnies d'assurance notoirement solvables, renoncent à tout recours contre la Collectivité.

Le délégataire devra également s'assurer au titre des pertes d'exploitation.

Article 22 : Responsabilité de la Collectivité

La Collectivité conserve la responsabilité de la bonne tenue du gros œuvre et s'engage à contracter une assurance spécifique couvrant tous les risques à la charge du propriétaire. Cette assurance couvre les immeubles et les embellissements immobiliers c'est à dire tous

biens meubles qui, par destination, deviennent immeubles dans la mesure où ils ne peuvent être détachés sans être détériorés ou sans détériorer la construction.

Article 23 : Justification des Assurances

A la signature du contrat, toutes les polices d'assurances doivent être communiquées à la Collectivité. Le délégataire lui adresse à cet effet, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai d'un mois à dater de leur signature, chaque police et avenant signés.

En cours d'exécution du contrat, le délégataire s'engage à adresser les attestations d'assurance à première demande de la Collectivité.

La Collectivité peut en outre, à toute époque, exiger du délégataire la justification du paiement régulier des primes d'assurances.

Chapitre VIII : Garanties, sanctions et contentieux

Article 24 : Sanction coercitive ou mise en régie provisoire

Si la santé, la sécurité publique et l'exécution du service public viennent à être compromises et si le délégataire refuse de prendre les mesures propres à assurer la continuité du fonctionnement du service, il y sera provisoirement pourvu par la Collectivité.

Cette mise en régie provisoire interviendra après une mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet pendant un mois.

La mise en régie provisoire peut notamment intervenir si :

- le délégataire interrompt le fonctionnement de l'installation en dehors des périodes prévues à l'article 7.6 ou des périodes d'entretien, ou encore, sans avoir obtenu l'accord préalable de la Collectivité ;
- la sécurité et l'hygiène viennent à être compromises de son fait, le délégataire se refusant à prendre les mesures prescrites.

Le délégataire ne pourra invoquer le manque de personnel en cas de rupture du service public pour se dégager de sa responsabilité.

La Collectivité prononce la cessation de la régie directe sur la base d'une lettre recommandée adressée par le délégataire dans laquelle ce dernier justifie être de nouveau en mesure de remplir ses obligations, sauf si la déchéance est prononcée.

Article 25 : Sanction résolutoire ou déchéance du délégataire

Si le délégataire n'assure plus le service dont il a la charge en vertu des dispositions du présent contrat à l'issue de la mise en régie provisoire, la Collectivité peut prononcer elle-même la déchéance du délégataire.

Cette mesure doit être précédée d'une mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet dans un délai de quinze jours. Les conséquences financières de la déchéance sont à la charge du délégataire.

Article 26 : Dissolution ou redressement judiciaire du délégataire

En cas de dissolution de la société délégataire, la Collectivité peut prononcer la résiliation de plein droit du contrat sans attendre que les procédures engagées aient abouti (notamment la clôture de la liquidation). Cette résiliation peut donc intervenir de plein droit, dès la date de dissolution publiée au registre du commerce et sans que le délégataire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

En cas de redressement judiciaire de la société délégataire, la résiliation peut être prononcée de plein droit, si l'administrateur judiciaire ne demande pas la continuation du contrat, dans le mois suivant la date du jugement et cette résiliation intervient sans que le délégataire ou l'administrateur puisse prétendre à une quelconque indemnité.

En cas de liquidation de la société délégataire, la résiliation intervient automatiquement et de plein droit à l'issue du jugement. Cette résiliation intervient sans que le délégataire ou l'administrateur puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Article 27 : Contestations

Les contestations qui s'élèveront entre le délégataire et la Collectivité au sujet du présent contrat seront portées devant le Tribunal Administratif de Versailles.

Préalablement à cette instance contentieuse, les contestations pourront être portées par la partie la plus diligente devant le Préfet, qui s'efforcera de concilier les parties.

Chapitre IX : Fin du contrat

Article 28 : Résiliation du contrat

La Collectivité peut mettre fin au contrat avant son terme normal en cas de force majeure, tel qu'un événement à la fois extérieur, imprévisible et irrésistible.

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

Le délégataire peut mettre fin au contrat avant son terme normal s'il n'est plus en mesure de continuer l'exploitation du service. Dans ce cas, la résiliation ne peut intervenir qu'à l'expiration d'un délai de six mois.

Article 29 : Remise des installations

A l'expiration du contrat, le délégataire est tenu de remettre gratuitement à la Collectivité, en état normal d'entretien, tous les biens et équipements qui font partie intégrante de la délégation.

Six mois au plus avant l'expiration du contrat de délégation, les parties arrêtent et estiment, après expertise, les travaux qui s'avèreraient nécessaires à la remise en état normal d'entretien de l'ensemble des équipements confiés. Le délégataire doit exécuter les travaux correspondants avant expiration du contrat.

DEUXIEME PARTIE DISPOSITIONS TECHNIQUES

Chapitre X : Définition du service

Article 30 : Biens meubles et immeubles mis à disposition du délégataire

Pour assurer la délégation de service public, la Commune met les ouvrages et équipements publics, meubles et immeubles, nécessaires au service et financés à ses frais, à disposition du délégataire, tel qu'il suit :

- Le hall et ses divers équipements,
- La salle Demy de 180 places et la cabine de projection avec les équipements qu'elles comportent,
- La salle Becker de 99 places et la cabine de projection avec les équipements qu'elles comportent,
- Les éléments extérieurs sur façade, vitrines et enseignes.

Article 31 : Inventaire des biens remis en exploitation au délégataire

Il sera procédé à un inventaire quantitatif et qualitatif contradictoire des locaux, ouvrages, équipements et matériels mis à disposition, avant la prise d'effet de la délégation ainsi qu'à la fin du contrat.

Le délégataire prend les biens en l'état, sans pouvoir élever de réclamations contre la Collectivité, sauf la remise en état des biens indispensables au fonctionnement normal du service.

L'inventaire sera effectué contradictoirement entre les parties, au cours de la deuxième réunion trimestrielle (cf. art.8.2), chaque année, et complété en cours de contrat si d'autres biens étaient mis à la disposition du délégataire.

1. EXTERIEUR SUR FACADE

3 vitrines d'affichage (avec éclairage) à panneaux coulissants 2.00m x 1.20m comprenant :

- Panneau Demy
- Panneau Becker
- Panneau "libre"

1 enseigne avec éclairage « Espace Jacques Tati »

1 enseigne avec éclairage « Cinémas - Auditorium »

3 vitrines d'affichage verticales (avec éclairage) pour programmes

Grille métallique électrique

6 portes d'entrée dont 2 équipées de barres anti-paniques

2. HALL D'ENTREE

1 tapis d'entrée

1 banque d'accueil (fabrication régie municipale)

1 caisse informatisée comprenant :

- 1 ordinateur HP DC 5100
- 1 écran plat tactile ST-TM1571
- 1 modem analogique USR
- 1 onduleur
- 1 imprimante à billets thermique
- 1 imprimante laser HP - lazerjet 1000
- 1 imprimante laser BROTHER HL2030

1 fauteuil haut de caisse

2 fauteuils d'accueil bleus

1 table basse métal et verre

3 pieds de barrière métal peint blanc + chaînes

1 ancien projecteur 16mm Hortson en exposition sur socle

2 caissons directionnels (avec éclairage) « salle Demy »

2 caissons directionnels (avec éclairage) « salle Becker »

72 rehausseurs de sièges pour les enfants et les projections jeunes publics, sur deux chariots

1 armoire avec commande électrique + alarmes incendie et ascenseur

1 armoire chauffage hall

1 armoire à confiserie

1 comptoir à confiserie

2 panneaux d'affichage portes salles Becker et Demy

3. SANITAIRES HANDICAPES DONNANT SUR HALL

4. SALLE DEMY

1 paillason entrée sas
180 fauteuils rouges
Balisage de sol
1 écran fixe 6m x 3m
3 enceintes JBL (arrière écran)
12 enceintes satellite JBL (salle)
Boucle magnétique audio
Eclairage de sécurité Salle
Eclairage de sécurité sortie de secours

5. SALLE BECKER

1 paillason entrée sas
99 fauteuils bleus
Balisage de sol
1 écran fixe 5m x 2.50m
3 enceintes JBL (arrière écran)
8 enceintes satellite JBL (salle)
Eclairage de sécurité Salle
Eclairage de sécurité sortie de secours

6. LOCAUX TECHNIQUES CHAUFFAGE - VENTILATION

7. RESERVE PRODUITS D'ENTRETIEN

8. SANITAIRES PUBLICS

9. ASCENSEUR + LOCAL MACHINERIE ASCENSEUR

10. ESPACE DE DISTRIBUTION ASCENSEUR CABINES

11. CABINE DE PROJECTION SALLE DEMY

1 climatiseur
1 projecteur 35mm STRONG de type 71082602 N° de série 93696 de 6/1992
1 dérouleur IDEF
1 amplification son dolby numérique comprenant :
- 3 x QSC1400
- 1 x CP650
- 1 x CP1000
1 amplification boucle magnétique UNIVOX PLS 700
13 bobines 4500m
5 bobines 1400m

1 compresseur à air JFR20.S
2 plateaux de montage
1 armoire 2 portes avec petit outillage et consommables
2 strapontins
3 vestiaires 1 porte
1 enrouleuse électrique à 2 plateaux sur meuble fixe

12. LOCAL ELECTRIQUE

13. CABINE DE PROJECTION SALLE BECKER

1 climatiseur
1 projecteur 35mm STRONG de type 71082602 N° de série 93697 de 6/1992
1 dérouleur IDEF
1 amplification son dolby analogique comprenant :
- 2 x CPS1
- 1 x CP65
- 1 x MS100
- 1 x QSC1000
1 amplification boucle magnétique UNIVOX PLS 700
1 compresseur à air JFR20.S
1 lecteur CD Denon DCD635
1 enrouleuse électrique à 2 plateaux sur meuble fixe

14. LOCAL PERSONNEL DONNANT SUR CABINES

1 réfrigérateur congélateur Ariston
1 porte manteau sur pied
1 tableau blanc mural 1.20x0.90
Etagères murales
3 panneaux coulissant

LOCAL COFFRE FORT

Chapitre XI : Exploitation

Article 32 : Règlement, consignes de sécurité et obligations d'affichage

Le délégataire déclare connaître les derniers textes et règlements en vigueur dans l'établissement dont il a la charge, notamment ceux relatifs aux consignes de sécurité, ainsi qu'à l'ensemble des activités qu'il exerce. Il s'engage à respecter ces textes ainsi que les textes à venir, et à les faire respecter par son personnel.

La loi n°2009-669 du 12 juin 2009 (dite hadopi) favorisant la diffusion et la protection de la création sur internet, notamment son article 8 codifié à l'article L.335-3 du Code de la Propriété Intellectuelle, dispose que toute captation totale ou partielle d'une œuvre cinématographique ou audiovisuelle en salle de spectacle cinématographique est un délit de contrefaçon.

En vertu du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 (codifié à l'article R.3511-1 du code de la Santé Publique), il est interdit de fumer dans les lieux à usage collectif. Cette interdiction s'applique à tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail.

Article 33 : Utilisation des salles de cinéma et des équipements par le délégataire

Le délégataire ne peut utiliser le cinéma et ses équipements qu'à des fins cinématographiques.

L'utilisation par le délégataire des installations et du matériel du cinéma pour des manifestations spécifiques et éventuellement privées doit être expressément autorisée par la Collectivité.

Article 34 : Propriété Commerciale

Le cinéma faisant partie du domaine public de la Collectivité, le délégataire, comme titulaire d'autorisation d'exploitation donnée par ce dernier, ne peut se prévaloir d'un droit à la propriété commerciale au sens de la législation sur les baux commerciaux.

TROISIEME PARTIE DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES

Chapitre XII : Production des comptes

Article 35 : Transmission des comptes-rendus à la Collectivité

Pour permettre la vérification et le contrôle du fonctionnement des clauses financières et techniques du contrat, le délégataire remet à la Collectivité, au moins 15 jours avant le versement des acomptes de la subvention municipale visée à l'article 16.4 du présent contrat, un compte rendu technique et financier. Le versement des acomptes est conditionné par la production du compte rendu technique et financier.

Le délégataire doit également fournir, avant le 1er juin suivant l'exercice considéré, un rapport annuel d'activités ainsi qu'un compte de résultat. Par dérogation aux dispositions de

l'article L.1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales et à la demande expresse et motivée du délégataire pour l'exercice considéré, ces documents pourront être transmis à la collectivité au plus tard le 30 juin.

La non-production de ce rapport annuel constitue une faute contractuelle sanctionnée par les articles 24 et 25 du présent contrat.

Article 36 : Comptes rendus

36.1 : Compte rendu technique

Le délégataire est tenu de fournir un compte-rendu technique comprenant au moins les indications suivantes :

- le nombre de séances et d'entrées par film et par catégorie tarifaire.
- la répartition de tous les films par type (classés « art et essai », les différents labels, les films européens, etc.),
- le nombre de places vendues par film projeté,
- les effectifs du service et la qualification du personnel salarié,
- les manifestations exceptionnelles.

Des justificatifs pourront être demandés par la Collectivité.

36.2 : Compte rendu financier

Le délégataire devra fournir un compte rendu financier qui comprendra une analyse détaillée des dépenses et des recettes.

- en dépenses, à l'appui du compte rendu technique visé au sous article précédent, le détail par nature des charges d'exploitation et leur évolution par rapport à la même période de l'année précédente,
- en recettes, leur répartition par type de produits d'exploitation et leur évolution par rapport à la même période de l'année précédente.

Article 37 : Rapport annuel

L'article L.1411-3 du Code général des collectivités territoriales dispose que « le délégataire produit chaque année avant le 1er juin à l'autorité délégante, un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation de service public et une analyse de la qualité de service. Ce rapport est assorti d'une annexe permettant à l'autorité délégante d'apprécier les conditions d'exécution du service public. Dès la communication de ce rapport, son examen est mis à l'ordre du jour de la plus prochaine réunion de l'assemblée délibérante qui en prend acte ».

L'article R.1411-7 précise que le rapport « tient compte des spécificités du secteur d'activité concerné, respecte les principes comptables d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes retenues pour l'élaboration de chacune de ses parties, tout en permettant la comparaison entre l'année en cours et la précédente. Toutes les pièces justificatives des éléments de ce rapport sont tenues par le délégataire à la disposition de la Collectivité dans le cadre de son droit de contrôle.»

Conformément à l'article 35 et par dérogation aux dispositions de l'article L.1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, ce rapport pourra être transmis à la collectivité au plus tard le 30 juin à la demande expresse et motivée du délégataire pour l'exercice considéré.

37.1 : Données comptables

- « le compte annuel de résultat de l'exploitation de la délégation rappelant les données présentées l'année précédente au titre du contrat en cours. Pour l'établissement de ce compte, l'imputation des charges s'effectue par affectation directe pour les charges directes et selon des critères internes issus de la comptabilité analytique ou selon une clé de répartition dont les modalités sont précisées dans le rapport pour les charges indirectes, notamment les charges de structure »,
- « une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directs et indirects imputés au compte de résultat de l'exploitation, les méthodes étant identiques d'une année sur l'autre sauf modification exceptionnelle et dûment motivée »,
- « un état des dépenses d'entretien et de renouvellement réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles» (sus visées à l'article 11 du présent contrat),
- « un inventaire des biens désignés au contrat comme biens de retour et de reprise du service délégué »,
- « les engagements à incidences financières, y compris en matière de personnel, liés à la délégation de service public et nécessaires à la continuité du service public ».

37.2 : Données qualitatives

« L'analyse de la qualité du service... comportant tout élément permettant d'apprécier la qualité du service rendu et les mesures proposées par le délégataire pour une meilleure satisfaction des usagers... ». Ce rapport permettra de s'assurer du respect des contraintes de service public telles que définies à l'article 5 du présent contrat.

37.3 : Annexe : Compte rendu technique et financier

Les éléments composant ce compte rendu sont identiques à ceux définis aux sous articles 36.1 et 36.2 sus visés.

L'article R.1411-8 précise que « le rapport (annuel) est joint au compte administratif » de la Collectivité.

Article 38 : Contrôle exercé par la Collectivité

La Collectivité se réserve le droit de contrôler les renseignements donnés dans les comptes-rendus techniques et financiers, moyennant un délai de prévenance d'une semaine. A 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 de délégation, et prendre connaissance de tous les documents techniques, comptables et autres, nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

De même, la Collectivité peut contrôler à tout moment sur place ou par courrier les modalités d'encaissement des droits d'entrée et réclamer les justificatifs nécessaires.

Fait en deux exemplaires originaux

à Orsay, le

Le Délégué,
Monsieur le Président
De la MJC Jacques TATI
Christian DIAMANTE

Le Maire d'Orsay,

David ROS

ANNEXE :

Compte de résultat prévisionnel DSP 2011-2015 établi par le délégué

COMPTE DE RESULTAT PREVISIONNEL DSP 2011 - 2015

DEPENSES

	2 011	2012	2 013	2014	2 015
Achats	40 398	41 206	42 030	42 871	43 728
Fournitures administratives, de bureau et achats divers	4 337	4 424	4 512	4 603	4 695
fournitures pédagogiques et fournitures manifestations	4 491	4 581	4 672	4 766	4 861
Achats alimentation manifestation et cinéma	1 094	1 116	1 139	1 161	1 185
Prestation de service	6 724	6 858	6 995	7 135	7 278
Achat de billet d'entrée	2 775	2 831	2 888	2 945	3 004
Achat de fluides (eau, électricité)	20 976	21 396	21 824	22 260	22 705
Services extérieurs	154 429	160 982	169 103	176 976	185 645
Prestations administratives et comptables	1 177	1 201	1 225	1 249	1 274
locations immobilières et mobilières	2 142	2 185	2 229	2 273	2 319
locations de films	135 867	142 049	149 791	157 277	165 553
entretien et réparation - maintenance	2 971	3 031	3 091	3 153	3 216
Assurances	3 894	3 972	4 052	4 133	4 215
Documentation générale	500	510	520	531	541
Divers	211	215	220	224	229
Diffusion programme et affiches	7 666	7 820	7 976	8 136	8 298
Autre services extérieurs	31 419	32 047	32 688	33 342	34 009
Honoraires (commissaires aux comptes - conseiller juridique)	2 031	2 071	2 113	2 155	2 198

Publicité, annonces, plaquettes, frais de reprographie	15 933	16 252	16 577	16 909	17 247
Déplacements, missions et réceptions, indemnités diverses	6 633	6 766	6 901	7 039	7 180
Frais postaux et frais de télécommunications	6 822	6 958	7 097	7 239	7 384
Impôts et taxes diverses	48 196	49 160	50 143	51 146	52 169
Taxe sur les salaires	9 306	9 493	9 682	9 876	10 074
TSA	33 737	34 411	35 099	35 801	36 517
Participations au titre de la formation professionnelle	5 153	5 256	5 361	5 468	5 578
autres impôts et taxes diverses	0	0	0	0	0
Charges du personnel	223 585	231 035	240 577	249 742	259 116
Rémunérations brutes	159 704	165 025	171 841	178 387	185 083
Charges sociales et annexes	63 882	66 010	68 736	71 355	74 033
congés à payer (provisions et charges)	0	0	0	0	0
Indemnités retraite	0	0	0	0	0

Charges diverses de gestion courante	55 032	56 133	57 255	58 401	59 569
SACEM (droit d'auteur et de reproduction)	4 663	4 757	4 852	4 949	5 048
Cotisations	9 018	9 198	9 382	9 570	9 761
Droit d'entrée (court-métrage)	0	0	0	0	0
Divers	0	0	0	0	0
Dotations aux amortissements des immobilisations	0	0	0	0	0
Autres charges de gestion courante	0	0	0	0	0
Valorisation du bénévolat	31 151	31 774	32 409	33 058	33 719
provision pour litige	10 200	10 404	10 612	10 824	11 041

Charges financières	0	0	0	0	0
Intérêts bancaires et charges financières diverses	0	0	0	0	0
Charges exceptionnelles	0	0	0	0	0
Charges sur exercices antérieurs	0	0	0	0	0
Total	553 059	570 563	591 797	612 477	634 236

RECETTES

	2 011	2 012	2 013	2 014	2 015
	312	326	343	361	
Ventes et prestations de services	190	309	975	060	379 940
Participations adhérents/Usagers - Cinéma	308	322	340	357	
Screen Vision	788	838	435	449	376 257
Boissons, alimentation, comestibles, glaces	2 040	2 081	2 122	2 165	2 208
	1 363	1 390	1 418	1 446	1 475
	106	107	107	108	
Autres produits de gestion courante	461	210	974	753	109 548
Adhésions	5 100	5 202	5 306	5 412	5 520
Produits divers sur organismes extérieurs	1 210	1 234	1 259	1 284	1 309
AFCAE	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000
DRAC (A3)	21 000	21 000	21 000	21 000	21 000
Europa Cinémas	13 000	13 000	13 000	13 000	13 000
Remboursement Formation professionnelle	0	0	0	0	0
Canal plus	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000
Valorisation du bénévolat	31 151	31 774	32 409	33 058	33 719

Subventions et concours financiers extérieurs	129 280	131 606	133 978	136 397	138 865
Département	13 000	13 000	13 000	13 000	13 000
Commune d'Orsay - subvention DSP	116 280	118 606	120 978	123 397	125 865
Aides en matière d'emploi	6 120	6 242	6 367	6 495	6 624
CNASEA (emploi jeune et CEC)	6 120	6 242	6 367	6 495	6 624
Prime sur contrat d'apprentissage	0	0	0	0	0
Produits financiers	0	0	0	0	0
Produits exceptionnels et sur exercices antérieurs	0	0	0	0	0
exercices antérieurs	0	0	0	0	0
Reprise sur provisions	0	0	0	0	0
TOTAL produits	554 051	571 367	592 294	612 705	634 978
Résultat	992	804	496	228	743
Inflation	2%	2%	2%	2%	2%

Date limite de remise des candidatures : 25 juin 2010 à 12 heures

Date de la commission d'ouverture des candidatures : 29 juin 2010 à 17 h 00

TABLEAU D'ANALYSE DES CRITERES DE CANDIDATURE

N°	Candidats	SITUATION JURIDIQUE	CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE	REFERENCES PROFESSIONNELLES ET CAPACITE TECHNIQUE
1	CINEODE	S.A.R.L	<p>Chiffre d'affaire global 2007 : 403 413 € Chiffre d'affaire global 2008 : 592 147 € Chiffre d'affaire global 2009 : 754 966 €</p> <p>Résultat net de l'exercice 2008 : 16 735 € Résultat net de l'exercice 2009 : 4 546 € Variation en valeur annuelle : -12 190 € (-72,84%)</p>	<p><u>Chauny (02)</u> : 3 salles (convention avec la ville) pas de subvention <u>Tergnier (02)</u> : 2 salles (bail commercial) <u>Villiers Cotterets (02)</u> : 2 salles (DSP) <u>Pont Sainte Maxence (60)</u> : 2 salles (DSP) depuis le 1er juin 2009 <u>Pithiviers (45)</u> : 1 salle (DSP) depuis le 14 juillet 2009 <u>Colombes (92)</u> : 4 salles (DSP) depuis le 1er novembre 2009</p>
2	MJC ORSAY	ASSOCIATION	<p>Chiffre d'affaire global 2007 : 527 848 € Chiffre d'affaire global 2008 : 511 608 € Chiffre d'affaire global 2009 : 559 659 €</p>	<p><u>Ville d'Orsay (91)</u> : Gestion et exploitation des 2 salles de cinema de l'espace Jacques Tati depuis le 4 octobre 1993</p>

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

PROCES-VERBAL D'OUVERTURE DES CANDIDATURES

*(Délégation de service public)***A. Identification de la personne morale de droit public qui passe le marché**

OUV4

Ministère, collectivité territoriale ou établissement concerné :
(Dénomination, Direction, Sous-direction, Bureau, Téléphone, Télécopie, Mel)

COMMUNE D'ORSAY

2, place du Général Leclerc

BP 47

91401 Orsay Cedex

Objet de la consultation : Ouverture des candidatures concernant la Délégation de service public pour la gestion et l'exploitation des salles de cinéma de l'espace Jacques Tati
(reprenre le libellé de l'avis d'appel public à la concurrence)

Organe(s) et date(s) de parution de l'avis :

- Avis au BOAMP n° 10-92612 du 20 mai 2010
- Avis au FILM FRANÇAIS du 20 mai 2010

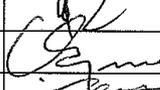
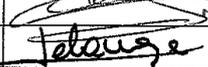
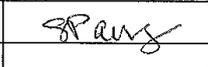
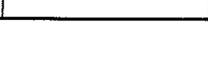
B. Composition de la commission

OUV4

- Les membres de la commission ont été désignés par délibération en date du 10 décembre 2009.
- Date(s) de la (des) réunion(s) :

Mardi 29 juin 2010 à 17 heures.

- Membres à voix délibérative : *(placer le nom du Président en premier)*

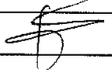
Nom, prénoms	Qualité	Signature	Absent mais convoqué le
M. David ROS	Président		
M. Jean-François DORMONT	Titulaire		
M. Joël EYMARD	Titulaire		
M. François ROUSSEAU	Titulaire		
Mme Elisabeth DELAMOYE	Suppléante		
Mme Simone PARVEZ	Titulaire		

¹ Document disponible à l'adresse suivante : <http://www.minefi.gouv.fr> « Espace marchés publics »

B. Composition de la commission (suite et fin)

OUV4

- Membres à voix consultative (Personnalités désignées pour leur compétence dans la matière qui fait l'objet de l'appel d'offres, représentant de la direction départementale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes, etc... cf. notamment l'article 22-IV du code des marchés publics,)

Nom, prénoms	Qualité	Signature	Absent mais convoqué le
Mme Eliette GUILLOU	Trésorier		
M. le représentant de la direction départementale de la concurrence, de la consommation et de la répressions des fraudes	D.D.C.C.R.F.		
Mme Christèle NEVERS	Responsable Service Culture		

(ce tableau peut être agrandi en tant que de besoin)

- Le quorum est atteint :

(Le quorum doit être atteint non seulement à l'ouverture de la séance mais encore lors des débats et du vote de la commission)

oui,

non.

La commission peut, ne peut pas, (rayer la mention inutile) valablement délibérer.

Secrétariat de la commission

Nom, prénoms, qualité des fonctionnaires chargés du secrétariat de la commission
M. Franck DESSEROUER, Directeur du service Financier et de la Commande publique
M. Maximilien BOCS, Adjoint Marchés publics
Mme Véronique BUAL, Responsable de la Veille juridique

Signature de la PRM (État) et pour les établissements publics nationaux de la personne compétente pour signer le marché

Les décisions du P.A. ou de la personne compétente font l'objet :

de la rubrique C,

A. ORSAY

le 29 JUIN 2010

Signature



(Les personnes chargées du secrétariat de la commission n'ont ni droit de vote ni droit de participation aux débats)

C. Décision du pouvoir adjudicateur après avis de la commission ou décision de la commission OUV4

C1 Avis de la commission (cas des marchés de l'Etat ou de ses établissements publics soumis au code des marchés publics en appel d'offres ouvert) ou proposition de la commission (cas des marchés de l'Etat ou de ses établissements publics soumis au code des marchés publics en appel d'offres restreint)

C 2 Décision du pouvoir adjudicateur ou de la commission

N° d'ordre au registre des dépôts	Nom du candidat ou des candidats groupés. Souligner le nom du mandataire	Décisions d'examen			Motifs <i>(avec renvoi à l'article du code des marchés publics adéquat)</i>
		Pli non ouvert	Retenu	Non retenu	
1	CINEODE		X		
2	MJC ORSAY		X		

(ce tableau peut être agrandi en tant que de besoin)

D. Désignation des membres de la commission ayant demandé inscription de leur avis au procès-verbal de la séance de la commission

OUV4

(Les avis constituent des annexes sur papier libre jointes au présent procès-verbal.)

E. Rubrique libre

OUV4

F. Signatures des membres de la commission

OUV4



Handwritten signatures of commission members, including names like 'Garnier', 'Lelièvre', and 'Stang'.

Date de mise à jour : 07/11/2002

CCAP n° 2010-09

du 20/05/2010

PV ouverture

page :

4

/

4

Modèle recommandé : le service peut l'adapter le cas échéant

OUV1/98

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

REGISTRE DES DEPOTS

A. Identifiants

OUV1/98

Ministère ou collectivité ou établissement :
(Nom, Adresse, Direction, Sous-direction, Bureau, Télécopie, Téléphone)

Mairie d'Orsay

Nature de la prestation faisant l'objet de la consultation :

Délégation de service public pour l'exploitation et la gestion de l'Espace Jacques Tati

CONSULTATION n° 2010-09

Nom, prénom, de la personne chargée de l'enregistrement :

BOCS Maximilien

Nature des plis enregistrés :

- candidatures **offres**
 plis avec double enveloppe (*appels d'offres ouverts*)

B. Enregistrement des plis

OUV1/98

Numéro d'ordre d'arrivée	Date de réception du pli	Mode de réception du pli	Nom du candidat	Observations
1	13/09/2010	Remise en mains propres contre récépissé	M.J.C. ORSAY	<i>(paraphe du fonctionnaire chargé l'enregistrement)</i>

Marché n° 2010-11

C. Arrêté de la liste

OUV1/98

A ce jour il a été reçu :

- dans les délais : 1
- hors délais :

A ORSAY, le 13/09/2010

D. Décharge

OUV1/98

Je soussigné, président de la commission, certifie avoir reçu les plis enregistrés dont je donne décharge à la personne chargée de l'enregistrement.

A ORSAY, le 15 SEP. 2010

le président,



E. Mode d'emploi

OUV1/98

- 1° Au fur et à mesure de leur réception, les plis contenant les candidatures ou les offres, **sont numérotés puis enregistrés avec leur numéro sur le registre de dépôts. Ils ne sont pas ouverts.**
- 2° Le numérotage des plis concernant un même appel de candidatures ou contenant les offres afférentes à une même adjudication ou à un même appel d'offres **doit suivre l'ordre continu des nombres.**
- 3° Après leur enregistrement, **le fonctionnaire chargé de l'enregistrement, conserve les plis cachetés**, dans un coffre ou un lieu sûr jusqu'au moment de leur remise à la commission.
- 4° **Le registre est arrêté** par ce même fonctionnaire, **au jour et à l'heure limites fixés pour la réception des plis** des candidatures ou des offres.
- 5° **Les plis contenant les candidatures ou les offres qui arrivent après le jour et l'heure limites sont enregistrés, pour mémoire, après l'arrêté et la signature du fonctionnaire désigné**, et sont renvoyés sans être ouverts aux candidats aussitôt après la séance d'ouverture. Ils sont cependant conservés en archives si l'enveloppe extérieure n'indique pas l'expéditeur.
- 6° Le registre est communiqué, au début de la séance, à la commission. **Après vérification, le président donne décharge, sur le présent registre, des plis qui lui sont remis.**

Nombre d'offre reçu : 1

CRITERES DE JUGEMENT	Candidat MJC Jacques Tati
Qualité du service rendu au profit des usagés (50 %)	
Politique d'éducation artistique et de sensibilisation à l'image (au regard d'une note de présentation)	<p>Une politique d'éducation artistique et de sensibilisation à l'image conforme aux attentes de la municipalité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accompagnement des films auprès du jeune public - Animation en direction des scolaires de la maternelle à l'université (éducation artistique et culturelle permettant la formation intellectuelle et la sensibilisation des enfants et des jeunes) - Programme de sensibilisation et/ou de formation au cinéma et à l'audiovisuel - Participation à différents dispositifs scolaires mis en place par l'Education Nationale ("Ecoles et cinéma"; Collèges et cinéma"; "Lycéens et apprentis au cinéma")
Présentation d'un programme de qualité qualifié "d'art et essai"	<p>Proposition d'une stratégie de différenciation de la programmation et de développement de "l'identité" des salles Tati par le maintien du classement "art et essai" :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maintien d'identité qualitative et culturelle des salles, en cohérence avec les attentes de la commune, par la proposition d'une programmation permettant l'obtention du classement "art" et "essai". - Recherche cohérente de l'obtention de labels au sein du classement "art et essai" (Europa, jeune public, recherche et découverte)
Stratégie de programmation (au regard d'une note de présentation)	<p>A l'issue des négociations, il ressort une meilleure présentation de la stratégie de programmation envisagée :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stratégie de programmation plurielle et dynamique permettant d'affirmer l'identité culturelle des salles Tati dans un contexte concurrentiel important - Programmation dite "alternative", inédite et engagée - Démarche artistique et qualitative, accompagnement des films - Action menées en collaboration avec l'association Cinessonne et partenariats avec les cinémas des communes du département et de la région - Stratégie d'ouverture dans la programmation et de fidélisation notamment des étudiants, sans remettre en cause l'identité des salles
Actions spécifiques et dispositions en direction du tout public, des écoles et des enfants, les partenariats avec les services municipaux, les associations et les institutions	<p>Différentes actions mises en œuvre en direction du public:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mise en place de dispositifs et d'animations périscolaires - Collaboration avec les services municipaux, départementaux, régionaux et nationaux et les associations
NOTE SUR 50	40
Valeur technique et financière de l'offre (50 %)	
Moyens humains et techniques mis en œuvre	<p>Moyens techniques satisfaisants Prestations techniques proposée de bonne qualité Personnel qualifié pour l'exécution des prestations et en nombre suffisant pour assurer le fonctionnement de l'exploitation. S'engage à assurer l'entretien et la bonne tenue du matériel et de l'équipement mis à disposition. Propose des logiciels de comptabilité performants et une caisse informatisées pour la bonne tenue de leur comptabilité. S'engage à faire certifier et à faire suivre leurs comptes par un commissaire aux comptes.</p>

Note analytique sur les tarifs pratiqués et les moyens financiers	<p>Note sur les tarifs succincte ne présentant pas les tarifs selon les différentes catégories de public (notamment sur les abonnées). Les tarifs proposés sont cohérents au regard du tarif des salles commerciales concurrentes (notamment pour les scolaire et les moins de 18 ans).</p> <p>La note sur les moyens financiers, insuffisamment précise dans l'offre initiale, se relève être, après négociation, conforme aux attentes de la commune et fournit des éléments de projection financière ayant pour objectif une augmentation progressive de la fréquentation et une optimisation des ressources liées à l'exploitation des salles.</p>
Note explicative sur la prise en compte du développement durable dans l'exploitation de cette activité	<p>Propose de mettre en place des soirées thématiques spécifiques et régulières appelées "les mardis du développement durable"(films assortis de débats avec des professionnels et des scientifiques).</p> <p>Propose de faire un bilan énergétique sur l'exploitation du cinéma qui prend en compte les déplacements des salariés domicile/cinéma, la gestion des déchets papiers, le choix des confiseries mises en vente et des fournisseurs partenaires pour le fonctionnement du cinéma. Cependant ne propose pas vraiment de mesure pour prendre en compte le développement durable dans le fonctionnement quotidien du Cinéma.</p>
Compte de résultat prévisionnel sur plusieurs exercices, objectifs en matière de fréquentation	<p>A l'issu de la négociation, le candidat s'engage à mettre tous les moyens en œuvre afin d'accroître progressivement, sur la durée totale de la convention, la fréquentation en cohérence avec la politique culturelle choisie mais aussi en travaillant sur la fidélisation d'un nouveau public.</p>
Note explicative sur les investissements prévisionnels ou nécessaires sur les 5 ans.	<p>Prévoit un investissement pour mettre en place un système de projection numérique qui permettrait une meilleure qualité et un plus grand choix de films. Le coût du passage au numérique est estimé à 80 000 euros (hors coûts liés à l'aménagement des locaux).</p> <p>Propose un cahier des charges afin de chiffrer le coût du passage au numérique qui doit être affiné afin de définir les choix stratégiques à réaliser pour le financement.</p> <p>L'offre propose différentes sources de financement et a été complété après négociation des éléments à transmettre au département et la région afin de constituer les dossiers de subventions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autofinancement (recettes supplémentaires) - Financement provenant de tiers opérateurs privés (distributeurs pourraient financer une partie de l'équipement des salles) - Financement provenant des tiers opérateurs publics (Fond de mutualisation du CNC, subvention du Conseil Général)
NOTE SUR 50	35
TOTAL GENERAL SUR 100	75

2010-125 – CULTURE - SUBVENTION VERSEE DANS LE CADRE DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC DE L'EXPLOITATION ET LA GESTION DES SALLES DU CINEMA DE L'ESPACE JACQUES TATI

La délibération approuvant le contrat de délégation de service public pour la gestion et l'exploitation des salles du cinéma Jacques Tati et le choix de la Maison des Jeunes et de la Culture d'Orsay comme délégataire a été soumise à l'approbation du Conseil municipal le 15 décembre 2010.

Dans son article 16-4, ce contrat stipule qu' « au titre de l'article L.2224-2 du Code général des collectivités territoriales, la collectivité peut prendre en charge dans son budget propre des dépenses au titre des services publics visé à l'article L.2224-1 du même code, notamment lorsque les exigences du Service Public conduisent la Collectivité à imposer des contraintes particulières de fonctionnement ».

La Commune a considéré que la gestion du cinéma entraînait des contraintes lourdes pour le délégataire, qu'elle a énumérées dans l'article 5 du contrat :

- la diffusion d'un programme de qualité qualifié « art et essai » (entre 65 et 70% de séances de films classés « art et essai »),
- Le délégataire devra se conformer à ce que le CNC impose en matière de classement « art et essai »,
- le partenariat régulier ou ponctuel avec les services municipaux,
- les actions spécifiques en milieu scolaire telles que la participation aux dispositifs « lycées et apprentis au cinéma », « collèges au cinéma », « école et cinéma », l'organisation de débats en classe avec les élèves participant à ces actions, projections scolaires...,
- l'organisation de soirées-débats tout public et collaboration avec les associations locales,
- l'application de tarifs préférentiels en direction de différents publics (groupes, étudiants, chômeurs),
- l'organisation de manifestations et d'évènements ponctuels par la Collectivité.

Conformément aux dispositions des articles L.2251-4 et R.1511-43 du code susvisé relatifs aux aides attribuées aux entreprises exploitantes de salles de spectacle cinématographique, cette subvention ne peut excéder un montant annuel de 30 % du chiffre d'affaires HT, correspondant au montant total des ventes et prestations de services et des autres produits de gestion courante (hormis les subventions municipale et départementale).

Par ailleurs, l'article 16-4 du contrat précise que cette subvention « sera votée en même temps que le budget primitif de la Collectivité l'année N, sur la base du compte d'exploitation prévisionnel fourni par le délégataire ».

Sur la base du compte d'exploitation prévisionnel transmis par la Maison des Jeunes et de la Culture, la subvention proposée pour 2011 est de 116 280 € représentant 27.7% du total des produits.

La subvention sera versée en trois fois : 35 % au 15 avril, 35 % au 1^{er} août et le solde au 1^{er} décembre.

Il est donc proposé au Conseil municipal de voter la subvention versée à la Maison des Jeunes et de la Culture d'Orsay, au titre des contraintes de délégation du service public pour l'exploitation et la gestion des salles du cinéma de l'Espace Jacques Tati, pour un montant de 116 280 €.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, par 27 voix pour, 5 abstentions (Mme Aubry, Mme Denis, Mme Parvez, Mme Donger-Desvaux, M. Lucas-Leclin) :

- **Accepte** le versement d'une subvention pour les contraintes particulières de fonctionnement imposées à la MJC par la Commune d'Orsay, pour un montant de 116 280 €.
- **Dit** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif 2011 de la Commune sur le compte 116 280 €.

2010-126 – CULTURE - DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION DES SALLES DU CINEMA DE L'ESPACE JACQUES TATI – TARIFS 2011

La délibération approuvant le contrat de délégation de service public pour la gestion et l'exploitation des salles du cinéma Jacques Tati et le choix de la Maison des Jeunes et de la Culture d'Orsay comme délégataire a été soumise à l'approbation du Conseil municipal le 15 décembre 2010.

Conformément à l'article L.1411-2 du Code général des collectivités territoriales, le contrat doit préciser le montant des droits d'entrée aux salles de cinéma.

L'article 16.1 du contrat susvisé dispose que, chaque année, après consultation du délégataire qui émet des propositions de tarifs annuels, le conseil municipal de la collectivité fixe les tarifs de base des entrées ainsi que les modalités de calcul des tarifs particuliers, en cohérence avec l'objectif de fréquentation des salles et la couverture des dépenses d'exploitation.

La présente délibération fixe les tarifs de base des entrées ainsi que les modalités de calcul des tarifs particuliers pour l'année 2011. Elle sera annexée au contrat qui stipule dans son article 16.1 que le délégataire devra proposer des prix inférieurs à ceux du secteur concurrentiel et modulés en fonction de la situation des bénéficiaires du service proposé (étudiants, chômeurs, bénéficiaires de minimas sociaux, retraités...).

La grille tarifaire annexée à cette délibération sur laquelle le conseil municipal est invité à délibérer, entrera en vigueur au 1^{er} janvier 2011.

Monsieur le Maire, suite aux différents échanges concernant le montant des tarifs, accepte d'aligner le tarif plein au tarif AECO, c'est-à-dire à 7,10 euros.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, 24 voix pour, 5 voix contre (Mme Aubry, Mme Denis, Mme Parvez, Mme Donger-Desvaux, M. Lucas-Leclin), 3 abstentions (M. Péral, M. Charlin, M. Aumette) :

- **Approuve** les tarifs applicables aux usagers des salles du cinéma de l'Espace Jacques Tati à compter du 1^{er} janvier 2011, tels que joints dans le tableau annexé.

ANNEXE

**DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION DES SALLES DE CINEMA JACQUES TATI
TARIFS¹**

NATURE	APPLICATION	TARIFS 2010	PROPOSITION TARIFAIRE 2011
<u>TARIF PLEIN</u>			
Plein tarif	Tous les jours sauf tarif unique	7	7.10
Personnel Municipal (convention AECO)	Tous les jours sauf tarif unique et sur présentation de la carte AECO	7	7.10
<u>TARIF REDUIT</u>			
Séniors 60 ans et +	Du lundi au vendredi sauf tarif unique et sur présentation d'un justificatif	5	5.10
Etudiants, scolaires, demandeurs d'emploi et bénéficiaires des minima sociaux	Tous les jours sauf tarif unique	4.80	4.90
<u>TARIF ABONNE</u>			
Réseau Cinessonne Carnet de 5 ou de 10 tickets valable dans le réseau jusqu'au 1 ^{er} septembre 2011	Tous les jours sauf tarif unique sous réserve d'adhésion annuelle de 12 € à la MJC	4.80	4.90
<u>TARIF GROUPE</u>			
Groupes scolaires en dehors des dispositifs ; Groupes de + de 10 personnes ; Convention avec le service jeunesse	Tous les jours sauf tarif unique	3.50	3.60
<u>TARIF DISPOSITIFS</u>			
<u>SCOLAIRES</u>			
Ecoles et cinémas Collèges au cinéma Lycéens et apprentis au cinéma		2.50	2.50
<u>TARIF SPECIAL</u>			
Nuit du cinéma : 4 films & petit- déjeuner	4 fois par an	12	12
Soirée Cinéma de quartier : 2 films	1 fois par trimestre	8.5	8.80
<u>TARIF UNIQUE</u>			
Ciné-club Play Time - Repertoire	1 fois par mois	3	5
Ciné-croissant – les mardis du développement durable	1 fois par mois	5	5
Ciné-concert – film muet avec accompagnement musical en live	2 fois par an	10	10
<u>TARIFS ORGANISATEURS</u>			
Festival Télérama	1 semaine en janvier	3	N.C. à ce jour
Printemps du cinéma	1 semaine en mars	3.50	
Fête du cinéma	1 semaine en juin	3	
Rentrée du cinéma	1 semaine en septembre	1 place achetée 1 place offerte	
Festival Tati – programme commun avec le cinéma des Ulis Jacques Prévert	Juin	3	
Cinessonne	2 semaines en novembre	4	

GRATUITE			
Professionnels – invitations distributeurs			
Exploitants de salles « art & essai »	Sur présentation de la carte CICAÉ – Confédération Internationale des Cinémas Art & Essai		
Personnel permanent & bénévoles			
Lycéens en option Cinéma Lycées de Gif-sur-Yvette & Les Ulis – convention avec la D.R.A.C			

Les Tarifs sont exprimés en euros

2010-127 – CULTURE - DEMANDE DE SUBVENTION POUR L'EQUIPEMENT EN PROJECTION NUMERIQUE DES SALLES DU CINEMA DE L'ESPACE JACQUES TATI

Le cinéma numérique est né en 1999, mais son réel développement commercial date de 2006.

En France, 30 films ont été distribués en 2007. En ce qui concerne les écrans numériques, on comptait, en juin 2008, 128 salles réparties dans 48 établissements. C'est dans l'Ouest que le cinéma numérique est le mieux représenté. Le troisième exploitant français, CGR (Circuit Georges Raymond), qui a fait équiper le premier multiplexe français entièrement numérique à la Rochelle (12 salles), prévoyait l'installation de 100 autres salles à l'été 2008. En 2010, les 400 salles de l'exploitant sont équipées. D'ici 2013, le parc mondial du numérique devrait dépasser celui du 35 mm en 2013. Pathé s'équipe actuellement. UGC est l'un des derniers grands à se doter de l'équipement, décision consécutive aux très mauvais chiffres fait sur le blockbuster AVATAR.

Puis les salles arts et essais ont suivi. En effet, s'équiper en numérique n'a de sens que si les films numériques existent. Il n'y avait jusqu'à présent quasiment que des films commerciaux américains sur ce support (87 sur 613 films en 2010). Désormais la tendance au film numérique « art et essais » se confirme. MK2 a déclaré en mai dernier, qu'il ne diffusera plus de films argentiques 35 mm. L'accélération est en cours et rappelle le passage du 16 au 35 mm. Certains pensent que dans six mois la plupart des films « arts et essais » seront tous diffusés sous format numérique. Evidemment, de nombreux films étrangers « arts et essais » resteront encore un temps en 35 mm, tout comme les films de patrimoine, et les films projetés dans le cadre des dispositifs scolaires.

Le cinéma numérique est une avancée indéniable et permettra d'accroître la satisfaction en baissant - à terme - les coûts de production et d'exploitation. Du point de vue de l'exploitation, le numérique permettra d'avoir accès aux films traditionnels, aux projections vidéo, ou même à des concerts et des événements sportifs. L'image est souvent de qualité supérieure à l'image produite par du 35 argentique. Le support numérique est favorable aux dessins animés, aux effets spéciaux et ouvre la perspective du cinéma en relief – la 3D. Les versions sous titrées sont paramétrables. Le taux de panne est réputé faible et le gain de temps de manipulation de films est indéniable par rapport celui nécessaire au montage - démontage des films argentiques.

En revanche, il est certain que ces gains de coûts se trouvent du côté du producteur et du distributeur, alors que le propriétaire et / ou l'exploitant doit supporter les frais d'investissement. La majorité des films arrivant sur bobine, un cinéma qui n'aurait qu'un projecteur numérique ne serait pas rentable. Cet équipement constitue donc un investissement supplémentaire indispensable au maintien de notre cinéma municipal qui assure depuis bientôt presque 30 ans le rayonnement cinématographique d'Orsay sur l'ensemble du territoire départemental.

Puisque la cabine de la grande salle Demy (180 places) est paradoxalement la plus exiguë, c'est la cabine de la salle Becker (99 places) qui conserverait les deux moyens de projection (numérique et 35 mm). Ce choix est cohérent avec la programmation actuelle de la salle Becker, plus ouverte vers des films labellisés « recherche et découverte », « patrimoine et répertoire ».

Il est pertinent de se questionner sur l'opportunité de doter également du numérique la cabine de l'auditorium. Cet équipement permettrait d'une part de réaliser des économies d'échelle lors de la numérisation des deux cabines, d'autre part de donner accès aux ressources de VPF pour le troisième écran sur 10 ans alors que cet apport financier serait perdu si la salle n'était pas homologuée avant fin 2012. Enfin, il permettrait d'améliorer significativement l'exploitation des salles du cinéma de l'Espace Jacques Tati en utilisant l'auditorium actuel en salle polyvalente, sur un temps partagé avec le Conservatoire de la Vallée de Chevreuse en attendant la réalisation du nouveau conservatoire. En effet, la réalisation et la rotation des films allant en s'accroissant, phénomène accru avec l'arrivée des supports numériques, elles amènent à réfléchir à une stratégie de programmation de plus de films chaque semaine, diversifiée et incluant des contenus additionnels (films alternatifs et animations de qualité).

Le coût global prévisionnel d'acquisition de deux équipements numériques est évalué à 170 000 euros (hors réalisation des travaux d'aménagement préalable dans les cabines).

Les nouvelles recettes, indispensables du côté des exploitants pour absorber les surcoûts liés à l'équipement, peuvent provenir de l'intérêt des spectateurs pour cette qualité de projection (suivi en principe d'une plus grande fréquentation) ou de la hausse tarifaire que les spectateurs accepteraient pour cette technique ; cela reste cependant à prouver, les enquêtes de satisfaction à ce sujet et les mesures de fréquentation n'étant aujourd'hui encore claires, ni convaincantes. Une source plus certaine de recettes nouvelles concerne les contenus alternatifs (publicités, films d'entreprise, films ou événements sportifs, spectacles filmés, formats spécifiques tels les sous-titrages pour sourds ou dans des langues rares...).

Pour accompagner l'équipement en numérique des cinémas du territoire national, un projet de loi a été adopté à l'Assemblée Nationale en 2010, qui encadrera pour 10 ans la distribution de copies numériques. Chaque fois qu'un distributeur placera un film numérique chez un exploitant il lui versera une somme, le V.P.F. *Virtual Print Fee* - ou frais de copie virtuelle -. Puisque le distributeur économise les frais de copies 35 mm (environ 1 200 euros par copie argentique contre 200 euros par fichier numérique) et dégage des marges, il doit contribuer à l'effort financier consenti par l'exploitant et/ou propriétaire pour l'investissement de l'équipement numérique. Les conditions d'attribution sont encore en débat : VPF de 600 ou 700 euros pour les 15 premiers jours de sortie nationale d'un film, puis décroissante. Par voie de conséquence, seules les salles qui peuvent assurer une sortie nationale sont concernées.

La capacité du cinéma de l'espace Jacques Tati de percevoir des VPF sera de l'ordre de 228 000 euros sur 10 ans grâce aux 38 sorties nationales par an, toutes d'environ 15 jours, pour deux écrans. D'ici deux ans, ces contributions VPF des distributeurs devraient avoir complètement couvert l'investissement de la ville.

En outre, la capacité d'avance et droits disponibles obtenus par la TSA – Taxe Spéciale Additionnelle sur les entrées au cinéma d'Orsay - est à ce jour de l'ordre de 71 000 €.

Enfin, grâce à l'identité du cinéma de l'espace Jacques Tati et au projet culturel cinématographique porté par la MJC d'Orsay et la municipalité, confortés dans le contrat de DSP pour les 5 années à venir, la ville peut bénéficier des dispositifs d'aide à l'équipement numérique du conseil régional Ile-de-France, du conseil général de l'Essonne et le Centre National de la Cinématographie. Cette aide cumulée peut représenter jusqu'à 50 % de l'investissement.

Aussi, il est proposé au Conseil municipal de solliciter ces différents organismes.

Monsieur LUCAS-LECLIN est favorable à l'équipement numérique de la 3^{ème} salle de cinéma.

Monsieur CHARLIN demande si cette installation aura des coûts supplémentaires en travaux de sonorisation et souhaite savoir si l'auditorium, occupé habituellement par le conservatoire, aura du temps alloué pour le cinéma.

Madame VIALA informe que le dispositif de travaux prévoit de couvrir la vidéo, bibliothèque, le son, la ventilation ... ; et concernant la gestion de l'occupation de l'auditorium, la volonté est d'optimiser son utilisation.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents :

- **Autorise** Monsieur le Maire à solliciter une aide auprès du conseil régional Ile de France, du conseil général de l'Essonne et du Centre National de la Cinématographie,
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette démarche.

2010-128 – DIVERS - REGLEMENTATION GENERALE DES PARCS MUNICIPAUX DE LA COMMUNE D'ORSAY

Les membres du Conseil Municipal prendront connaissance du projet de Règlementation générale des parcs municipaux de la ville d'Orsay.

Ce document, inexistant à ce jour, vise à promouvoir la bonne utilisation de ces espaces publics, d'en assurer leur entretien, d'accueillir au mieux les usagers et de conserver le patrimoine.

Ce règlement est un outil rappelant les règles de bon usage et du vivre ensemble à l'intention de l'ensemble des publics. La présence d'animaux de compagnie, la pratique du vélo et d'autres sports ainsi que les jeux de ballons sont tolérés dans la mesure où ils ne perturbent pas les autres usagers.

En revanche, la consommation d'alcool est interdite.

Ce règlement fera l'objet d'un plan de communication approprié, comprenant un affichage à l'entrée des parcs et des rappels sous forme de dessins et de messages pédagogiques sur les espaces publics et plantés.

Ce règlement favorisera l'intervention, au besoin, des agents des services techniques, des gardiens et de la police municipale si l'analyse, au cas par cas, des comportements observés n'étaient pas conforme au bon usage.

Monsieur le Maire ajoute que ce règlement a deux aspects : la sensibilisation et la verbalisation.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents :

- **Adopte** la règlementation générale des parcs municipaux de la commune d'Orsay, applicable aux sites suivants :
 - . Parc de la Bouvêche
 - . Parc Eastcambrigheshire
 - . Lac du Mail
 - . Lac de Lozère
 - . Squares et aires de jeux.

Réglementation générale des parcs municipaux de la Commune d'Orsay

Le Maire d'Orsay

Vu les articles 1382 et 1383 du Code Civil

Vu l'article R.610-5 du Code Pénal

Vu le Code général des Collectivités territoriales

Vu le Code rural

Vu le Code de santé publique

Vu les décrets 94.699 du 18 octobre 1995 et 96.136 du 18 décembre 1996 fixant les exigences de sécurités relatives aux équipements d'aires collectives de jeux,

Vu le règlement sanitaire départemental de l'Essonne

Considérant qu'il y a lieu d'établir un règlement général pour l'utilisation des parcs municipaux de la ville d'Orsay afin d'assurer l'ordre public, le bon accueil des usagers et la conservation du domaine public communal,

Arrête :

Réglementation générale des parcs municipaux de la Commune d'Orsay

Le présent règlement organise et codifie leur utilisation. Les agents d'accueil et de surveillance présents dans ce parc ainsi que les autres agents publics missionnés à cet effet sont chargés de le faire respecter.

CHAPITRE I – DOMAINE D'APPLICATION

Ce règlement est applicable dans tous les parcs municipaux de la Commune d'Orsay clos ou non dénommés « parcs municipaux » dans le présent règlement.

CHAPITRE II – DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1

Les parcs municipaux, mis à la disposition du public, participent à la qualité du cadre de vie et répondent aux besoins de détente, loisirs et promenades.

Les parcs municipaux constituent un espace public, placés sous la protection et la surveillance de l'autorité municipale.

Chaque usager est garant du maintien en l'état et du bon fonctionnement des espaces verts publics sur le fondement des articles 1382 et 1383 du Code Civil.

CHAPITRE III – USAGES

ARTICLE 2 – Conditions et horaires d'ouverture

Les parcs municipaux seront ouverts au public conformément aux horaires affichés aux entrées. Aux heures fixées pour la fermeture des grilles, le gardien ou tout agent municipal missionné invitera les promeneurs à se retirer et ceux-ci devront se soumettre immédiatement à cette invitation.

Les autres parcs municipaux non clos sont accessibles en permanence.

L'accès aux parcs municipaux peut-être interdit partiellement ou en totalité et leur évacuation décidée en cas de circonstances exceptionnelles (météorologiques, sécuritaires).

Pendant les périodes de neige, les parcs municipaux demeurent accessibles au public sauf lorsqu'ils présentent des dangers.

Les motifs de la fermeture ainsi que la durée, lorsque celle-ci peut-être appréciée, sont affichés à l'entrée des parcs concernés.

En cas de gel, il est interdit d'accéder et de circuler sur la glace formée au-dessus de toutes les pièces d'eau, lacs et bassins.

Les locaux et zones de services ainsi que les secteurs en travaux ne sont pas autorisés au public.

ARTICLE 3 – Conditions de circulation et de stationnement

La circulation piétonne est prioritaire en tout lieu.

Dans les parcs municipaux, la pratique du vélo est tolérée sur les allées.

La circulation et le stationnement des véhicules motorisés sont strictement interdits dans l'ensemble des sites.

Les restrictions à la circulation et au stationnement des véhicules motorisés ne s'appliquent pas aux fauteuils motorisés des personnes à mobilité réduite, aux véhicules de secours, de surveillance, d'entretien et municipaux.

Les entrées des parcs municipaux doivent rester dégagées en permanence.

ARTICLE 4 – Comportement, usages et activités du public

Le public doit conserver une tenue et un comportement décent et conforme à l'ordre public.

L'accès aux parcs municipaux est interdit à toute personne en état d'ivresse, sous l'emprise de stupéfiants ou dont la tenue ou le comportement est susceptible d'être source directe ou indirecte de gêne aux autres usagers.

Les pique-niques individuels et familiaux sont autorisés à condition que la propreté des lieux soit respectée. Les feux et barbecues sont interdits.

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées sont interdites sauf dérogation.

Le public est tenu d'utiliser les équipements, selon un usage conforme à leur destination et de veiller à ne pas les détériorer.

L'usage des jeux est limité à des âges déterminés indiqués sur les panneaux.

Les jeux de ballons sont tolérés sous condition du respect des plantations, des bâtiments et de la tranquillité des usagers des parcs municipaux. Les parents ou accompagnateurs devront se conformer à toute instruction formulée par le gardien ou l'agent municipal.

L'utilisation des engins mécaniques (y compris jeux et jouets de ce type) susceptibles de nuire à la tranquillité et à la sécurité du public est interdite ainsi que l'usage d'armes de quelque nature que ce soit (arcs, boomerang...).

ARTICLE 5 – Responsabilité, sécurité et propreté

Les usagers sont responsables des dommages de toute nature qu'ils peuvent causer par eux-mêmes ou par les personnes dont ils doivent répondre, les animaux et les objets dont ils ont la charge ou la garde.

Les enfants restent sous la surveillance et la responsabilité de leurs parents ou des personnes qui en ont la garde.

Ces derniers devront veiller à ce que les enfants n'accèdent qu'aux équipements correspondant à leur âge tel que mentionné sur la signalétique en place et les utilisent conformément à leur usage.

Le public est tenu de respecter la propreté des parcs municipaux. Les détritiques doivent être déposés dans les corbeilles prévues à cet effet.

Il est interdit de :

- Pénétrer dans les parties plantées, détériorer ou cueillir arbres, arbustes, plantes, fleurs ou fruits
- Grimper aux arbres
- D'allumer du feu
- Faire des inscriptions ou apposer des affiches sur les murs, grilles de clôture, bancs ainsi que sur les arbres ou tout ouvrage du parc

Toute dégradation ou mauvais usage du site pourra faire l'objet d'un procès verbal dressé par les agents publics habilités.

ARTICLE 6 – Accès des animaux

L'entrée et la circulation des animaux tenus en laisse courte sont autorisées.

Il est rappelé que les chiens dangereux (catégorie 1 et 2) doivent être muselés et tenus en laisse courte par une personne majeure.

Les propriétaires devront ramasser les déjections de leur animal.

ARTICLE 7 – Bruit et nuisances sonores

Sont interdits les bruits gênants par leur intensité, leur durée, leur fréquence ou leur caractère agressif en particulier ceux produits par les instruments de musique et de percussion et par la diffusion de musique amplifiée sauf dérogation.

Les sonorisations installées à l'occasion des manifestations autorisées font l'objet d'une déclaration préalable et doivent respecter la réglementation en vigueur sur les bruits de voisinage au sens du code de la santé publique.

Les tirs de feux d'artifice font également l'objet d'une autorisation spécifique.

CHAPITRE IV – Exécution du présent règlement

Les infractions aux dispositions du présent arrêté seront constatées et poursuivies conformément aux lois et règlement en vigueur.

Les agents publics assermentés sont chargés de veiller à l'application du présent règlement. A ce titre, ils peuvent requérir l'assistance de la force publique.

Fait à Orsay le

David ROS
Maire d'Orsay

M. le Maire suspend la séance et donne la parole au public.

PAROLE AU PUBLIC

Monsieur CHAMPETIER demande a être associé à la réflexion du schéma d'assainissement.

Monsieur le Maire reprend la parole pour répondre à la question du public.

Monsieur le Maire répond oui à la demande de Monsieur CHAMPELIER.

La séance est levée à 0 heure 15.