



**AULNAY-SOUS-BOIS**

**ORDRE DU JOUR**  
**CONSEIL MUNICIPAL DU 28 MARS 2013**

**RELATIONS INTERNATIONALES :**

- Subvention attribuée à l'association de solidarité internationale « l'Eau Tarit » Page 1

**PETITE ENFANCE :**

- Signature avec la Caisse d'Allocation Familiales de la Seine-Saint-Denis du renouvellement des conventions par établissement relatives à l'octroi de la prestation de service unique. Page 3
- Avenant N°2 à la convention d'objectifs et de financement pour le « Relais Assistantes Maternelles ». Page 4
- Changement de dénomination du multi accueil le Jardin d'enfants en multi accueil Croix Nobillon. Page 6

**EDUCATION :**

- Dispositif « acte » (accueil des collégiens temporairement exclus) – demande de subvention auprès du F.S.E (Fonds Social Européen).- Page 7
- Signature de l'avenant N°2 à la convention relative à l'accompagnement des collégiens temporairement exclus. Page 8
- Subvention municipale en faveur des projets éducatifs du collège Gérard Philipe. Page 12
- Subventions municipales en faveur des projets pédagogiques des écoles élémentaires Nonneville 2, Louis Aragon. Page 13

**JEUNESSE :**

- Bureau d'information jeunesse – commission d'aide aux projets jeunes – attribution d'une aide financière aux jeunes étudiants. Page 15

**GERONTOLOGIE :**

- Foyers résidences – règlements de fonctionnement et contrats de séjour des foyers résidences « Les Cèdres » et les « Tamaris » - 2013. Page 17

*Rappel : les dossiers volumineux sont à votre disposition au secrétariat général.*

## **RESSOURCES HUMAINES :**

- Mise en œuvre de l'indemnité de départ volontaire. Page 19

## **DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE :**

- Association « Club des Partenaires d'Aulnay-Sous-Bois ». Page 21

## **PREVENTION SECURITE :**

- Fonds interministériel de prévention de la délinquance action 2013 – vidéo protection pour la ville d'Aulnay-Sous-Bois. Page 27

## **RESTAURANTS MUNICIPAUX :**

- Révision du règlement intérieur applicable lors des prestations fournies par le service « Fêtes & Cérémonies ». Page 30
- Révision des tarifs des heures effectuées par le personnel dans le cadre des prestations « Fêtes & Cérémonies ». Page 39
- Budget Annexe Extra-Scolaire – révision des tarifs des prestations – « Fêtes & Cérémonies ». Page 40
- Convention avec le Syndicat Intercommunal pour la restauration collective – SIRESCO – pour la préparation et la fourniture de repas en liaison froide du 13 mai 2013 au 7 juillet 2013 inclus – signature. Page 42

## **URBANISME :**

- Quartier Nonneville - préemption d'un droit au bail sur un commerce situé 23 boulevard de Strasbourg. Page 47
- Quartier Est Edgar Degas - acquisition lots de volume N°41.42.43.44 rue Paul Cézanne – avenue Edgar Degas – Aulnay-Sous-Bois –( PRU). Page 49

## **ARCHITECTURE :**

- Règlement par la ville de la cotisation annuelle au Conseil de l'Ordre des Architectes – année 2013 et suivantes. Page 51

## **COMPTABILITE COMMUNALE :**

- Garantie d'emprunt – Emmaüs Habitat – CDC – opération de réhabilitation de 801 logements située rue Jacques Duclos (Cité de l'Europe). Page 52
- Garanties d'emprunt – Emmaüs Habitat – CDC – opération de construction de 60 logements collectifs sociaux située rue Jacques Duclos (PRU). Page 57

## **CONSEIL MUNICIPAL :**

- Remplacement d'un membre au Comité Consultatif de Dénomination des Rues, de l'Espace Public et des Equipements Publics. Page 63
- Modification du Règlement Intérieur du Conseil Municipal. Page 92

## **ASSOCIATIONS PARTENAIRES :**

- Convention de partenariat -- année 2013 -- signature avec les associations RICOCHET et MISSION VILLE -- fixation du montant restant des subventions attribuées pour 2013. Page 64
- Convention d'objectif -- année 2013 -- signature -- fixation du montant restant de la subvention attribuées pour 2013 -- MEIFE. Page 78

## **ESPACE PUBLIC - STATIONNEMENT :**

- Conclusion d'une convention avec la compagnie de sécurisation et d'intervention de Seine-Saint -Denis pour la location et la mise à disposition d'emplacements de parking sur la dalle haute du parking de la gare. Page 88

## **VIE ASSOCIATIVE :**

- Versement de subventions aux associations -- année 2013. Page 106
  
- *Liste des consultations engagées.* *Page 108*

Objet : **RELATIONS INTERNATIONALES - SUBVENTION ATTRIBUEE A L'ASSOCIATION DE SOLIDARITE INTERNATIONALE « L'EAU TARIT »**

VU le Code général des Collectivités Territoriales et particulièrement son article L.2121-29

**CONSIDERANT** que la Ville s'est engagée à soutenir techniquement et/ou financièrement les projets de solidarité internationale et d'aide au développement du monde associatif Aulnaysien,

**CONSIDERANT** que la Ville a soutenu les deux premières phases du projet engagé par l'association « L'eau tarit » en Mongolie :

- En 2009 afin de permettre la réalisation d'un état des lieux environnemental et sanitaire,
- en 2011 afin d'assurer la formation d'une équipe locale et de permettre la mise en place d'études sur les métaux lourds.

**CONSIDERANT** que l'association sollicite une aide de la Ville pour la mise en place de 3ème phase du projet intitulée : « Mise en place d'une filière d'or responsable en Mongolie » qui consistera à :

- Améliorer la structuration du groupe des orpailleurs,
- terminer la définition et la mise en place de la gestion environnementale du site d'orpaillage,
- mettre en place une micro-filière d'or responsable avec le groupe pilote.

**CONSIDERANT** que depuis sa création en mai 2008, l'association s'appuie sur les projets menés dans les pays du Sud pour réaliser des actions de sensibilisation et de préservation de l'environnement sur notre ville, et que ce projet permet également la mise en œuvre d'un échange entre écoliers Aulnaysiens et écoliers Mongols,

**CONSIDERANT** que le budget prévisionnel total de cette nouvelle phase est estimé à 49 210 euros TTC,

Le Maire soumet à l'Assemblée le montant de la subvention susceptible d'être allouée à l'association de solidarité internationale « L'eau tarit », au titre de l'année 2013 pour la 3<sup>ème</sup> phase du projet.

NOM DE L'ASSOCIATION	MONTANT DE LA SUBVENTION PROPOSEE
Association « L'eau tarit»	2700 €

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**ENTENDU** l'exposé de son Président et sur sa proposition,

**VU** l'avis des commissions intéressées,

**ARTICLE 1 : DECIDE** d'attribuer une subvention de 2700 euros à l'Association « l'eau tarit » pour l'année 2013,

**ARTICLE 2 : DIT** que la dépense en résultant sera réglée sur les crédits ouverts à cet effet au budget de la Ville - chapitre 67 - article 6745 - Fonction 04.

**Objet : PETITE ENFANCE – SIGNATURE AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE LA SEINE-SAINT-DENIS DU RENOUVELLEMENT DES CONVENTIONS PAR ETABLISSEMENT RELATIVES A L'OCTROI DE LA PRESTATION DE SERVICE UNIQUE**

**VU** le Code général des Collectivités Territoriales et particulièrement son article L.2121-29

Le Maire expose à l'assemblée que par la délibération n° 9 en date du 16 décembre 2010, la Ville a signé la convention d'objectifs et de financement de prestation de service unique avec la Caisse d'Allocations familiales par établissement. Ces conventions renouvelables tous les 3 ans sont arrivées à expiration le 31 décembre 2012.

Par ailleurs, la Caisse Nationale des Allocations familiales (C.N.A.F.) a fait évoluer la formalisation des relations entre les Caisses d'Allocations Familiales et leurs partenaires dans le domaine des aides au fonctionnement et à l'investissement en matière de convention.

Ces nouvelles conventions sont dorénavant structurées en 3 parties :

- La convention d'objectifs et de financement précisant les clauses particulières locales (équipement concerné et durée de la convention

- Les conditions particulières de la prestation de service unique qui reprennent l'ensemble des objectifs, du champ d'application et des principes propres à la Prestation de Service Unique (P.S.U), ainsi que les pièces nécessaires au versement de cette prestation .

- Les conditions générales qui rappellent les principes généraux de l'intervention de la C.A.F. et les engagements réciproques des contractants.

Ces conventions établies structure par structure, sont renouvelables par demande expresse sont signées pour 3 ans, soit du **1<sup>er</sup> janvier 2013 au 31 décembre 2015** .

### **LE CONSEIL MUNICIPAL**

**ENTENDU** les explications de son Président et sur sa proposition,

**VU** l'avis des commissions intéressées,

**AUTORISE** le Maire à signer avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Seine-Saint-Denis, les conventions n<sup>os</sup> 13-008, 13-009, 13-010, 13-011, 13-013, 13- 016, 13-017, 13-018, 13-019, 13-020, 13-021, 13-022, 13-023 13-024 relatives au versement de la Prestation de Service Unique pour les Multi-Accueils Collectifs et multi-accueils Familiaux, dont elle assure la gestion

**DIT** que les recettes en résultant seront inscrites au budget de la Ville, imputation : Chapitre 74 - Nature : 7478 - Fonction : 64.

**CONVENTIONS A CONSULTER AU SECRETARIAT GENERAL**

**Objet : AVENANT N° 2 A LA CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT POUR LE « RELAIS ASSISTANTES MATERNELLES ».**

VU le Code général des Collectivités Territoriales et particulièrement son article L.2121.29

Le Maire expose à l'assemblée que par délibération n° 39 du 8 décembre 2011, un avenant à la convention d'objectifs de gestion 2005/2012 a modifié les modalités de calcul de la subvention.

Un contrat de projet doit être élaboré pour déterminer les orientations du travail du Relais des Assistantes Maternelles, au regard d'un diagnostic partagé entre la Ville d'Aulnay-sous-Bois et la Caisse d'Allocations Familiales de la Seine Saint Denis.

A cet effet, il convient de prendre un nouvel avenant à la convention initiale.

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL**

**ENTENDU** les explications de son Président et sur sa proposition,

**VU** l'avis des commissions intéressées,

**AUTORISE** le Maire à signer avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Seine-Saint-Denis, l'avenant n° 2 à la convention initiale au titre de l'année 2012

**DIT** que les recettes en résultant seront inscrites au budget de la Ville, imputation : Chapitre 74 - Nature : 7478 - Fonction : 64.



**Avenant n° 2012- 02  
à la convention d'objectifs et de financement  
« relais assistant(e)s maternel(le)s »  
n° 02-013**

**Entre :**

- La Commune d'Aulnay-sous-Bois représentée par Monsieur Gérard SEGURA, son Maire et dont le siège est situé, Place de l'Hôtel de Ville, BP 56, 93602 AULNAY-SOUS-BOIS Cedex,

**Ci-après désigné « le gestionnaire »**

**Et :**

La Caisse d'allocations familiales de la Seine-Saint-Denis, représentée par son Directeur Général, Monsieur Tahar BELMOUNES, dont le siège est situé 52-54 rue de la République, 93005 BOBIGNY CEDEX,

**Ci-après désignée « la Caf ».**

**Il est convenu ce qui suit :**

**Préambule**

La convention dont la désignation est mentionnée en première page est prolongée jusqu'au 31 décembre 2012 dans les conditions fixées aux articles suivants.

**Article 1 : Incidences de l'avenant sur la convention**

Toutes les clauses de la convention initiale, telle que mentionnée à la première page des présentes, restent inchangées et demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux stipulations contenues dans le présent avenant n° 2, et aux modifications apportées à la convention initiale par l'avenant n°1 signé le 28 octobre 2011, lesquelles prévalent en cas de différence.

**Article 2 : Effet et durée de l'avenant**

Le présent avenant prend effet à compter du 1er janvier 2012 jusqu'au 31 décembre 2012.

Il est établi un original du présent avenant pour chacun des co-signataires.  
Toutes les pages de l'avenant sont paraphées par les co-signataires.

« Lu et approuvé »

Fait à Bobigny, le 21 décembre 2012, en 4 exemplaires



Objet : **CHANGEMENT DE DENOMINATION DU MULTI ACCUEIL LE JARDIN D'ENFANTS EN MULTI ACCUEIL CROIX NOBILLON**

VU le Code général des Collectivités Territoriales et particulièrement son article L.2121-29

Le Maire expose à l'Assemblée, que le Jardin d'Enfants a perdu sa spécificité d'accueil des enfants de 2 à 6 ans depuis de nombreuses années.

Il convient donc d'en modifier sa dénomination en l'intitulant « Multi-accueil Croix Nobillon.

### **LE CONSEIL MUNICIPAL**

**ENTENDU** les explications de son Président et sur sa proposition,  
**VU** l'avis des commissions intéressées,  
**ENTERINE** la dénomination sus-visée.

**Objet : EDUCATION – DISPOSITIF « ACTE » (ACCUEIL DES COLLEGIENS TEMPORAIREMENT EXCLUS) – DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DU F.S.E. (FONDS SOCIAL EUROPEEN)**

VU le Code général des Collectivités Territoriales et particulièrement son article L.2121-29.

Le Maire expose à l'Assemblée que dans le cadre de la lutte contre le décrochage scolaire, la Ville d'Aulnay-sous-Bois, s'est inscrite dans le dispositif ACTE (Accueil des Collégiens Temporairement Exclus), en mettant en œuvre plusieurs actions spécifiques et méthodologiques.

Par le biais de ce dispositif, la Ville propose à des jeunes de différents collèges de la Ville (Debussy, De Pisan, Hugo, Néruda), un lieu d'accueil et une prise en charge éducative par des adultes qualifiés, faisant du temps d'exclusion un temps utile et de lutte contre le décrochage précoce. Dans ce cadre, la Ville bénéficie de soutiens divers tels que celui du Département, de l'Education Nationale, d'associations locales.

Il signale que la Ville souhaite solliciter une subvention FSE au titre du dispositif ACTE, en s'inscrivant sur la sous-mesure 322 de l'axe 3, intitulée « Lutter contre le décrochage et l'abandon scolaire précoce » (programmation 2007-2013).

A cet effet, il propose de demander une subvention auprès du Fonds Social Européen,

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**ENTENDU** l'exposé de son Président et sur sa proposition,

**VU** l'avis des commissions intéressées,

**SOLLICITE** une aide financière auprès du Fonds Social Européen (FSE) et autorise le Maire à signer tous documents afférents,

**DIT** que la recette en résultant sera portée au budget de la Ville : chapitre 74 - article 7477- Fonction 22

Objet : **EDUCATION – SIGNATURE DE L’AVENANT N°2 A LA CONVENTION RELATIVE A L’ACCOMPAGNEMENT DES COLLEGIENS TEMPORAIREMENT EXCLUS**

VU le Code général des Collectivités Territoriales et particulièrement son article L.2121-29

Le Maire expose à l’Assemblée que la ville d’Aulnay sous bois a répondu favorablement à l’appel à projet concernant la mise en place du dispositif d’Accueil des collégiens temporairement exclus.

Le 22 septembre 2011 une convention partenariale a été signée entre le Département de la Seine Saint Denis, la Direction des Services Départementaux de l’Education Nationale de la Seine Saint Denis et la ville d’Aulnay sous bois.

Ce dispositif est une action éducative départementale à l’initiative du Conseil Général et associant la Direction Académique et les villes du département pour la mise en place de projets locaux concernant l’accueil des collégiens en situation d’exclusion temporaire avant ou après un conseil de discipline.

Ce partenariat tripartite permet aux projets mis en place localement de lutter de façon plus efficiente contre le décrochage scolaire.

Les objectifs de ce dispositif sont de favoriser la continuité scolaire, de participer à des dispositifs expérimentaux de prise en charge des élèves exclus, d’articuler les projets d’encadrement des élèves exclus dans un projet global de prévention du décrochage scolaire et de mettre en place des réponses appropriées localement.

Dans le cadre de ce dispositif, la ville d’Aulnay sous bois s’est engagée à mener un travail autour de la citoyenneté, de permettre l’encadrement des élèves temporairement exclus par des adultes qualifiés, de faire de la libre adhésion et de l’implication des parents et des enfants une priorité, de privilégier la complémentarité des rôles de chacun au sein de la communauté éducative et d’organiser le pilotage local du projet d’accueil des élèves exclus temporairement.

Ce présent avenant a pour objet de poursuivre le soutien de la Direction des Services Départementaux de l’Education Nationale de la Seine Saint Denis et du Département à la Commune pour cette année scolaire 2012-2013.

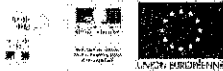
### **LE CONSEIL MUNICIPAL**

**ENTENDU** les explications de son Président et sur sa proposition,

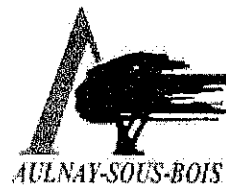
**VU** l’avis des commissions intéressées,

**AUTORISE** le Maire à signer avec le Conseil Général de la Seine-Saint-Denis et Direction des Services Départementaux de l’Education Nationale de la Seine Saint Denis, l’avenant n°2 à la convention relative à l’accueil des collégiens temporairement exclus.

**DIT** que la recette sera inscrite au budget : Chapitre 74 – article 7473 – fonction 522.



académie  
Créteil  
direction des services  
départementaux  
de l'éducation nationale  
Seine-Saint-Denis  
Éducation  
nationale  
jeunesse  
vie associative  
UNION DÉPARTEMENTAIRE  
NATHALIE FERRARI



**AVENANT N°2 À LA CONVENTION  
RELATIVE À L'ACCOMPAGNEMENT DES COLLÉGIENS TEMPORAIREMENT EXCLUS**

**Entre**

**LE DÉPARTEMENT DE LA SEINE-SAINT-DENIS,**  
sis Hôtel du Département – 3 Esplanade Jean Moulin - 93006 Bobigny Cedex, représenté  
par le Président du Conseil général, Monsieur Stéphane TROUSSEL, agissant au nom et  
pour le compte du Département, en vertu d'une délibération de la Commission permanente  
n° 12-22 du 20 décembre 2012,

ci-après dénommé « **le Département** »,

**ET**

**LA DIRECTION DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
DE LA SEINE-SAINT-DENIS (D.S.D.E.N),**  
sis 8 rue Claude Bernard – 93008 Bobigny Cedex, représentée par le Directeur académique,  
Monsieur Jean-Louis BRISON, agissant au nom et pour le compte de l'Éducation nationale,

ci-après dénommée « **la D.S.D.E.N** »,

**ET**

**LA COMMUNE D'AULNAY-SOUS-BOIS,**  
sis Hôtel de Ville – Boulevard de l'Hôtel de Ville – 93602 Aulnay-sous-Bois, représentée par  
son Maire, Monsieur Gérard SEGURA, agissant au nom et pour le compte de la Commune  
en vertu d'une délibération du Conseil municipal dûment habilité,

ci-après dénommée « **la Commune d'Aulnay-sous-Bois** »,

## **PREAMBULE**

Comme il a été précisé dans les articles XI et XII de la convention partenariale signée le 22 septembre 2011 entre le Département de la Seine-Saint-Denis, la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale de la Seine-Saint-Denis et la Commune d'Aulnay-sous-Bois, il est procédé, par cet avenant, aux modifications prévues dans celle-ci et concernant l'année scolaire 2012-2013.

## **ARTICLE I**

### **OBJET**

Ce présent avenant a pour objet de poursuivre le soutien de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale de la Seine-Saint-Denis et du Département à la Commune pour cette année scolaire 2012-2013 et de permettre que ce dispositif mis en place localement réponde aux objectifs énoncés dans la convention.

## **ARTICLE II**

### **SUBVENTION DU DEPARTEMENT**

Au vu, d'une part, du respect des engagements pris par la Commune énoncés dans la convention et, d'autre part, à la remise des documents demandés :

- la commission réunissant la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale de la Seine-Saint-Denis et le Conseil général a validé le 21 septembre 2012, le projet déposé par l'association et concernant cette action pour l'année 2012-2013 ;
- le Département accorde, après validation par la Commission permanente du Conseil général, une subvention de 22 700 euros, qui sera versée comme telle :
  - 2/3 du montant total dès la signature de cette convention, soit 15 133,33 euros ;
  - le dernier tiers après étude du bilan de mi-parcours prévu courant mai prochain.

## **ARTICLE III**

### **MAINTIEN DES AUTRES ARTICLES**

Les autres articles de la convention initiale restent inchangés.

**Fait, le**  
**en cinq exemplaires**

Pour le Département de la Seine-Saint-Denis  
Le Président du Conseil général  
et par délégation,  
Le Vice-président

Pour la Direction des Services Départementaux  
de l'Education Nationale de la Seine-Saint-Denis,  
Le Directeur Académique

**Mathieu HANOTIN**

**Jean-Louis BRISON**

Pour la Commune d'Aulnay-sous-Bois  
Le Maire,

**Gérard SEGURA**

**Objet : EDUCATION - SUBVENTION MUNICIPALE EN FAVEUR  
DES PROJETS EDUCATIFS DU COLLEGE GERARD  
PHILIPPE.**

**VU** le Code général des Collectivités Territoriales et particulièrement son article L.2121-29

Le Maire expose à l'Assemblée qu'il a été saisi de deux demandes de subventions du collège Gérard Philippe en vue d'organiser des projets éducatifs suivants :

« Homme qui es-tu ? » portant sur un projet concernant une classe de 6<sup>ème</sup> et une classe de 5<sup>ème</sup> dont l'objectif est comprendre les évolutions de l'homme de la préhistoire à nos jours. Il s'agit de sensibiliser les élèves à la recherche des Origines de l'Homme et, par le biais de l'école, de montrer la conquête de l'éducation et de la culture.

« Artistiquement vôtre » portant sur un projet concernant des élèves de la 6<sup>ème</sup> à la 3<sup>ème</sup> sur le temps périscolaire. L'objectif, en lien avec l'Ecole d'Art Claude Monet, est de travailler sur la Mémoire et de permettre une ouverture sur le monde artistique et de participer à la réalisation de travaux collectifs et individuels.

Le Maire propose de donner une suite favorable en attribuant aux les subventions exceptionnelles suivantes :

- Projet « Homme qui es-tu ? » : 500 €
- Projet « Artistiquement votre » : 500 €

**LE CONSEIL MUNICIPAL**

**ENTENDU** l'exposé de son Président et sur sa proposition,

**VU** l'avis des commissions intéressées,

**DECIDE** le versement de subventions au Collège Gérard Philippe d'un montant de 500 € (Cinq cents euros) pour le projet « Homme qui es-tu ? » et de 500 € (Cinq cents euros) pour le projet « Artistiquement vôtre ».

**DIT** que la dépense en résultant sera réglée sur les crédits ouverts à cet effet au Budget de la Ville – Chapitre 6745 - Article 6745- Fonction 22.

Objet : **EDUCATION - SUBVENTIONS MUNICIPALES EN FAVEUR DES PROJETS PEDAGOGIQUES DES ECOLES ELEMENTAIRES NONNEVILLE 2, LOUIS ARAGON.**

VU le Code général des Collectivités Territoriales et particulièrement son article L.2121-29

Le Maire expose à l'assemblée qu'il a été saisi de deux demandes de subventions des écoles élémentaires Nonneville 2 et Louis Aragon, en vue de l'organisation de séjours pédagogiques.

L'école Nonneville 2 sollicite une aide pour l'organisation du projet « Découverte du monde, nature et environnement », du 27 au 31 mai 2013.

L'école Louis Aragon sollicite une aide pour l'organisation du projet « Découverte scientifique et littéraire – Futuroscope et le Roc aux sorciers », du 27 au 29 mai 2013.

Les écoles et équipes enseignantes sollicitent une aide de la ville pour les frais occasionnés.

Le Maire propose de donner une suite favorable en attribuant les subventions exceptionnelles suivantes :

- Ecole élémentaire Nonneville 2 : 5 000 € (cinq mille euros)
- Ecole élémentaire Louis Aragon : 2 000 € (deux mille euros)

Il précise qu'en cas d'annulation de projet, un titre de recette sera adressé à l'école concernée afin de procéder au remboursement de cette subvention.

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**ENTENDU** l'exposé de son président et sur sa proposition,

**VU** l'avis des commissions interressées

**DECIDE** le versement de subventions d'un montant de 5 000 euros (cinq mille euros) à l'école Nonneville 2 élémentaire, de 2 000 € (deux mille euros) à l'école Louis Aragon élémentaire.





NOTE DE SYNTHÈSE  
RELATIVE A LA DÉLIBÉRATION N°8

CONSEIL MUNICIPAL DU

28 MARS 2013

Service émetteur : Direction de l'éducation

**EDUCATION – SUBVENTIONS MUNICIPALES EN FAVEUR DES  
PROJETS PÉDAGOGIQUES DES ÉCOLES ÉLÉMENTAIRES  
NONNEVILLE 2, LOUIS ARAGON.**

Les écoles élémentaires Nonneville 2 et Louis Aragon ont sollicité la ville pour la réalisation des deux projets pédagogiques suivants :

→ Ecole Nonneville 2 élémentaire : organisation d'un séjour ayant pour thème « la découverte du monde, nature et environnement » du 27 au 31 mai 2013 au centre Elie Momboisse, à Portbail (Manche).

Ce projet, organisé par l'école elle-même et les enseignantes, dans le cadre du projet d'école, concerne deux classes de CP et CE2.

Le projet vise à la fois un objectif social (permettre à tous les enfants de bénéficier des bienfaits d'un séjour à la mer) et un objectif pédagogique (étudier un milieu différent et se mettre en contact avec la nature).

Sur le plan relationnel, le séjour transforme les rapports que les enfants entretiennent entre eux-même et avec les adultes : respect, dialogue, solidarité...

**L'école sollicite une aide de 5 000 € de la ville pour les frais occasionnés.**

→ Ecole Louis Aragon élémentaire : organisation d'un séjour pédagogique avec pour thème « la découverte scientifique et littéraire - Futuroscope et le Roc aux sorciers » du 27 mai au 29 mai 2013.

Ce projet, organisé par l'école elle-même et les enseignants, dans le cadre du projet d'école, concerne deux classes CM1A/ CM2B.

Cette sortie permettra de faire découvrir aux élèves un milieu différent du leur en visitant le parc du Futuroscope, et de découvrir les interactions entre le monde scientifique et littéraire.

**L'école sollicite une aide de 2 000 € de la ville pour compléter le financement de ce voyage, en grande partie prise en charge par la coopérative de l'école, la participation des familles et ventes diverses.**

**Objet : JEUNESSE – BUREAU INFORMATION JEUNESSE  
COMMISSION D'AIDE AUX PROJETS JEUNES –  
ATTRIBUTION D'UNE AIDE FINANCIERE AUX JEUNES  
ETUDIANTS**

VU le Code général des Collectivités Territoriales et particulièrement son article L.2121-29

Le Maire rappelle à l'Assemblée que par délibération n° 17 du 22 novembre 2012 le Conseil Municipal a validé la création d'une commission d'aide aux projets jeunes.

Il rappelle que cette commission a pour mission d'encourager et aider les jeunes (public 18/25 ans) dans leurs projets d'études, leurs projets professionnels et leur mobilité internationale (ex : Stages post-bac à l'étranger ou en France). Une aide financière, plafonnée à hauteur de 40% (au maximum) du budget prévisionnel du projet (révisable selon l'intérêt du dossier) pourra ainsi répondre aux difficultés financières rencontrées par ces jeunes, selon les critères d'admission et de sélection déterminés dans le cadre de la mise en place du dispositif.

Il précise que cette commission a reçu en sa 2ème séance du 02 Mars 2013, 10 projets. Au terme des examens de ces derniers, 7 dossiers ont été retenus (voir note annexée).

Au regard des projets présentés et de l'intérêt de concrétiser ces derniers, il importe de procéder à l'attribution d'une bourse en faveur des jeunes postulants.

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**ENTENDU** les explications de son président et sur sa proposition,

**VU** l'avis des commissions intéressées,

**VU** l'avis favorable de la commission d'aide aux projets jeunes réunie le 02 Mars 2013,

**DECIDE** d'allouer les bourses aux jeunes étudiants selon le tableau figurant en annexe de la délibération,

**AUTORISE** le Maire à signer tous les actes à intervenir à cet effet,

**DIT** que les dépenses seront réglées sur les crédits ouverts à cet effet au budget de la Ville : Chapitre : 11 - Article : 6228 - Fonction : 4221.



**AULNAY-SOUS-BOIS**

Service émetteur : Direction Enfance - Jeunesse (B.I.J.)

**NOTE DE SYNTHÈSE  
RELATIVE A LA DELIBERATION N°9**

**CONSEIL MUNICIPAL DU  
28 mars 2013**

**JEUNESSE – BUREAU INFORMATION JEUNESSE -  
COMMISSION D'AIDE AUX PROJETS JEUNES –  
ATTRIBUTION D'UNE AIDE FINANCIERE AUX JEUNES ETUDIANTS**

La Commission d'aide aux projets jeunes s'est réunie le mercredi 02 Mars 2013 pour l'étude de 10 projets déposés dans le cadre d'une demande d'aide financière.

Après étude des entretiens avec les candidats, 07 projets ont été retenus compte tenu de des objectifs présentés et de l'intérêt particulier des actions menées.

- Projet « stage à l'étranger » de Mlle. BERQUIA Amal, 25 ans – étudiante Faculté Polytechnique Curry Paris – Montant du projet présenté : 7 626.00 €  
Montant attribué : 1 000.00 €
- Projet « stage à l'étranger » de Mlle. GASSIE Fatona, 20 ans - étudiante Lycée Voillaume - Montant du projet présenté : 2 000.00 €  
Montant attribué : 800.00 €
- Projet « stage à l'étranger » de Mlle. ABEL TIRARD Sara, 22 ans – étudiante Faculté de Bobigny. – Montant du projet présenté : 2 180.00 €  
Montant attribué : 700.00 €
- Projet « stage à l'étranger » de Mlle. BRIDENNE Alice, 25 ans – étudiante École Infermière IFSI Avicenne – Montant du projet présenté : 1 858.00 €  
Montant attribué : 700.00 €
- Projet « stage à l'étranger » de Mlle. ZAOUCH Kadija, 20 ans – étudiante Lycée Voillaume – Montant du projet présenté : 1 660.00 €  
Montant attribué : 600.00 €
- Projet « stage à l'étranger » de Mlle. LOUIS ANATOLE Stella, 19 ans - étudiante Lycée Voillaume – Montant du projet présenté : 2 700.00 €  
Montant attribué : 700.00 €
- Projet « stage à l'étranger » de Mr FAROKHINIA Daryush, 20 ans - étudiante Lycée Voillaume – Montant du projet présenté : 3872.00 €  
Montant attribué : 1 000.00 €

Soit un montant total de subvention : 5 500.00 €.

Objet : **GERONTOLOGIE - FOYERS RESIDENCES -  
REGLEMENTS DE FONCTIONNEMENT ET CONTRATS  
DE SEJOUR DES FOYERS RESIDENCES « LES CEDRES »  
ET LES « TAMARIS » - 2013**

VU le Code général des Collectivités Territoriales et particulièrement son article L.2121-29.

**CONSIDERANT** que les règlements de fonctionnement et les contrats de séjour des foyers-résidences « les Cèdres » et « les Tamaris » doivent être actualisés et qu'il convient d'arrêter les nouvelles versions conformément à la loi du 2 janvier 2002 ayant pour objectif d'affirmer et promouvoir le droit des usagers pris en charge par les services et établissements médico-sociaux.

**CONSIDERANT** le règlement de fonctionnement et le contrat de séjour permettent de définir les règles générales d'organisation et de fonctionnement du service dans le respect des droits et des libertés de chacun. Ils permettent d'assurer un meilleur accompagnement des personnes en perte d'autonomie au sein des établissements. Ils rendent désormais obligatoire le versement d'un dépôt de garantie équivalent à un mois de redevance et fixent les règles qui permettent de conserver les locaux à usages privatifs dans un bon état d'habitation et de fonctionnement. Le règlement de fonctionnement et le contrat de séjour ont donc été révisés et actualisés dans cet esprit.

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL**

**ENTENDU** l'exposé de son Président et sur sa proposition,

**VU** l'avis des commissions intéressées

**APPROUVE** les règlements de fonctionnement ainsi que les contrats de séjours des foyers-résidences « Les Cèdres » et « Les Tamaris ».

**DIT** que les dépôts de garantie seront fixés comme ci-dessus énoncés, et exigés au 1<sup>er</sup> avril 2013 pour tout nouvel arrivant

**DIT** que les recettes et les dépenses résultant des restitutions du dépôt de garantie seront inscrites au Budget de la ville : Imputation 165.

***LES REGLEMENTS DE FONCTIONNEMENT ET CONTRATS SONT  
EN ANNEXE DE L'ORDRE DU JOUR***



**NOTE DE SYNTHÈSE  
RELATIVE A LA DELIBERATION N°10**

CONSEIL MUNICIPAL DU  
28 mars 2013

Service émetteur :  
SCHS-Gérontologie

**MODIFICATION DES REGLEMENTS DE FONCTIONNEMENT ET DES CONTRATS  
DE SEJOUR DES FOYERS-RESIDENCES DES CEDRES ET DES TAMARIS**

La municipalité a souhaité actualiser les règlements de fonctionnement et les contrats de séjour des foyers-résidences des Cèdres et des Tamaris afin de mieux prendre en compte l'évolution des réglementations concernant ces structures.

Les modifications introduites ont pour objectifs essentiels :

- de mieux protéger les personnes résidentes et le personnel travaillant dans les 2 foyers résidences de la Ville,
- d'assurer un meilleur accompagnement des personnes en perte d'autonomie au sein des établissements,
- de favoriser la participation des résidents à la vie des foyers résidences et, de manière générale, de promouvoir leurs droits conformément à la loi du 2 janvier 2002,
- de promouvoir tout élément permettant de maintenir les résidences en bon état (parties communes et appartements),
- de mieux protéger la municipalité contre les éventuelles défaillances des locataires.

Ce document a été soumis et validé par le Conseil de Vie Sociale de chaque foyer en décembre 2012. Les chapitres nouvellement intégrés et opposables aux résidents actuels feront par ailleurs l'objet d'un avenant à leur contrat de séjour.

**Objet : RESSOURCES HUMAINES - MISE EN ŒUVRE DE L'INDEMNITE DE DEPART VOLONTAIRE**

VU le Code général des Collectivités Territoriales et particulièrement son article L.2121-29.

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non -titulaires de la fonction publique territoriale,

VU le décret n° 2009-1594 du 18 décembre 2009 instituant une indemnité de départ volontaire dans la fonction publique territoriale,

VU l'avis favorable du Comité technique paritaire du 12 février 2013,

**CONSIDERANT** que, conformément aux dispositions de l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2009-1594 susvisé, une indemnité de départ volontaire peut être attribuée aux fonctionnaires et aux agents non titulaires en contrat à durée indéterminée, qui quittent définitivement la fonction publique territoriale à la suite d'une démission régulièrement acceptée,

**CONSIDERANT** que, conformément aux dispositions de l'article 2 du décret n° 2009-1594 susvisé, il appartient à l'assemblée délibérante de fixer dans les limites prévues par les textes susvisés, les conditions d'attribution et le montant individuel de l'indemnité de départ volontaire.

**DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup> : bénéficiaires**

Cette indemnité pourra être attribuée aux fonctionnaires qui quittent définitivement la fonction publique territoriale à la suite d'une démission régulièrement acceptée en application de l'article 96 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, susvisée ; et aux agents non titulaires de droit public recrutés pour une durée indéterminée qui démissionnent dans les conditions fixées par l'article 39 du décret n° 88-145 du 15 février 1988, susvisé, pour l'un des motifs suivants :

- départ définitif de la fonction publique territoriale pour créer ou reprendre une entreprise ;
- départ définitif de la fonction publique territoriale pour mener à bien un projet personnel.

Seuls les agents ayant effectivement démissionné au moins cinq ans avant la date d'ouverture de leurs droits à pension pourront bénéficier de cette indemnité de départ volontaire.

En cas de recrutement sur un nouvel emploi public dans les 4 ans suivant sa démission, l'agent qui a bénéficié d'une indemnité de départ volontaire devra la rembourser dans les 3 ans suivant son recrutement.

Sont exclus du bénéfice de l'indemnité de départ volontaire :

- les agents de droit privé et les agents non -titulaires de droit public recrutés par contrat à durée déterminée ;
- les agents qui quittent la fonction publique dans le cadre d'une admission à la retraite, d'un licenciement ou d'une révocation.

### **Article 2 : modalités de versement de l'indemnité de départ volontaire**

Le montant de l'indemnité ne pourra excéder une somme équivalente au double de la rémunération brute annuelle perçue par l'agent au cours de l'année civile précédent celle du dépôt de sa demande de démission. L'indemnité de départ volontaire est exclusive de toute autre indemnité de même nature. Elle donnera lieu à un arrêté individuel du Maire, dans la limite précédemment fixée.

Il pourra ainsi moduler les attributions individuelles en fonction des critères suivants :

- l'expérience professionnelle (traduite par rapport à l'ancienneté, des niveaux de qualifications, des efforts de formation) ;
- le grade détenu par l'agent.

Cette indemnité de départ volontaire sera versée en une seule fois dès lors que la démission est devenue effective.

### **Article 3 : procédure d'attribution**

Pour bénéficier de ladite indemnité, l'agent devra formuler sa demande de démission par écrit, présentée par lettre recommandée avec avis de réception. Cette démission devra être régulièrement acceptée.

### **Article 4 : date d'effet**

Les dispositions de la présente délibération prendront effet à partir du 2 avril 2013. Ce dispositif est ouvert pour une durée maximale de 3 mois.

## **LE CONSEIL MUNICIPAL**

**ENTENDU** l'exposé de son président et sur sa proposition,

**VU** l'avis des commissions intéressées,

**ADOpte** la proposition de son président,

**PRECISE** que la dépense en résultant sera imputée sur les crédits ouverts à cet effet au budget de la ville, chapitre 012 articles 6411-et subdivisions 6451-6453 fonctions diverses.

Objet : **DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE - ASSOCIATION  
« CLUB DES PARTENAIRES D'AULNAY-SOUS-BOIS » -**

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-29,

VU la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association,

VU les statuts de l'association ci-annexés,

**CONSIDERANT** que les enjeux à relever et les opportunités à saisir pour la Ville d'Aulnay-sous-Bois dans les prochaines années seront nombreux et primordiaux pour l'avenir de son territoire,

**CONSIDÉRANT** qu'il est, à ce titre, nécessaire de chercher dès aujourd'hui à démultiplier les effets de cette dynamique en créant les outils qui permettront de promouvoir une logique de partenariats entre les acteurs institutionnels et les acteurs économiques locaux,

**CONSIDERANT** qu'une association permettra de réaliser l'ensemble de ces objectifs et de réunir ainsi les partenaires économiques publics et privés agissant sur le territoire communal,

**CONSIDERANT** que l'activité de cette association présente un intérêt public local manifeste et qu'il appartient en conséquence à la Ville de contribuer à la création de celle-ci et d'y adhérer,

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**ENTENDU** les explications de son Président et sur sa proposition,

**Article 1 : APPROUVE** la création d'une association dénommée « Club des partenaires d'Aulnay-sous-Bois ».

**Article 2 : AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous actes nécessaires à la création de cette association et à son adhésion par la Ville.

**Article 3 : DIT** qu'ampliation de la présente délibération sera transmise à Monsieur le Préfet de Seine-Saint-Denis.



# « CLUB DES PARTENAIRES D'AULNAY-SOUS-BOIS »

## STATUTS

### **Article 1 - Constitution et dénomination**

---

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 16 août 1901 dénommée « CLUB DES PARTENAIRES D'AULNAY-SOUS-BOIS ».

### **Article 2 - Objectif**

---

L'association a pour objet de :

- Représenter les entreprises du territoire aulnaysien,
- Promouvoir une logique de partenariats entre les acteurs institutionnels et les acteurs économiques locaux,
- Accueillir et informer les entreprises aulnaysiennes,
- Développer les échanges entre les membres de l'association et les partenaires extérieurs à l'association,
- Participer et soutenir les projets menés sur le territoire aulnaysien,
- Contribuer au rayonnement économique du territoire aulnaysien.

### **Article 3 - Siège**

---

Le siège de l'association est fixé au 1, place de l'Hôtel de Ville BP 56, 93600 AULNAY-SOUS-BOIS. Il pourra être transféré en tout autre lieu de la commune sur décision du Conseil d'administration.

### **Article 4 - Durée de l'association**

---

La durée de l'association est illimitée.

## **Article 5 - Composition**

---

L'association se compose de :

- Membres de droit tels que :
  - o la Ville d'Aulnay-sous-Bois,
- Membres actifs, entreprises situées sur le territoire aulnaysien, qui acquittent une cotisation,
- Membres associés, toute personne privée ou publique dont l'activité et les compétences sont en rapport avec l'objet de l'association,

## **Article 6 - Admission et Radiation**

---

Pour adhérer à l'association, il faut que la demande d'adhésion soit agréée par le Bureau qui statue dessus au cours de la réunion faisant suite à la réception de la demande.

Le refus d'adhésion n'a pas à être motivé.

Seuls les membres de droit et les membres associés sont exonérés de cotisations.

La qualité de membre de toute catégorie se perd par :

- Démission notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au Président,
- La radiation prononcée par le Conseil d'administration pour défaut de paiement de la cotisation ou pour tout autre motif grave, après avoir entendu les explications de l'intéressé, convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception,
- La fin de ses activités.

## **Article 7 - L'Assemblée Générale Ordinaire**

---

L'Assemblée Générale Ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils y soient affiliés.

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an sur convocation du Président ou à la demande du Conseil d'administration ou à la demande de la moitié au moins des membres actifs. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

L'Assemblée Générale Ordinaire est présidée par le Président ou en cas d'empêchement par un membre désigné par le Conseil d'administration.

Au cours de l'Assemblée Générale Ordinaire, il est délibéré notamment sur :

- le rapport moral présenté par le Président,
- le rapport financier et les comptes annuels établis par le Trésorier,
- le montant des cotisations,
- et les orientations de l'association pour l'année à venir.

L'Assemblée Générale Ordinaire élit les membres du Conseil d'administration au scrutin secret.

Ne devront être traitées que les questions soumises à l'ordre du jour et transmises au Secrétaire au plus tard 15 jours avant la tenue de l'Assemblée générale Ordinaire.

### **Article 8 - Le Conseil d'administration**

---

Le Conseil d'administration est composé de neuf membres. Ses membres sont élus par l'Assemblée Générale Ordinaire parmi les membres actifs.

En cas de vacance d'un poste entre deux réunions de l'Assemblée Générale Ordinaire, le Conseil d'administration peut nommer un membre de remplacement par cooptation. Le mandat des membres cooptés expire à la date de renouvellement de l'administrateur qu'ils remplacent.

Le mandat des membres du Conseil d'administration est de deux ans. Il est renouvelable.

Les fonctions d'administrateur sont bénévoles.

Le Conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an sur convocation de son Président ou à la demande du tiers de ses membres. Les convocations sont écrites et indiquent l'ordre du jour de la réunion.

Les décisions du Conseil d'administration se prennent à la majorité des membres présents. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Le Conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus autorisés par la loi dans le cadre de l'objet associatif défini à l'article 2 des statuts. Il est notamment chargé :

- De l'exécution des orientations des assemblées générales ordinaires ou extraordinaires,
- De prendre toutes décisions relatives à l'emploi des fonds de l'association, à la réalisation de l'objet de l'association, au recrutement de personnel et aux conditions d'emploi, ainsi qu'à la gestion du personnel,
- De la préparation des ordres du jour des assemblées générales et des rapports et comptes qui leur sont proposés,
- De la proposition de règlement intérieur et des modifications de statuts.

Le Conseil d'administration autorise le Président à ester en justice et définit les pouvoirs qu'il délègue aux membres du bureau et en particulier au Président et au Trésorier.

### **Article 9 - Le Bureau**

---

Le Conseil d'administration élit parmi ses membres, au scrutin secret, trois membres qui composent son Bureau. Ce Bureau est composé du Président, du Trésorier et du Secrétaire.

Les membres du Bureau sont élus pour une durée identique aux membres du conseil d'administration. Ils sont rééligibles.

Le Bureau prépare et exécute les décisions du Conseil d'administration.

Le Bureau assure la gestion courante de l'association. Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige sur convocation du Président.

Le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet, sur décision du conseil d'administration.

Le Secrétaire est chargé des convocations. Il établit ou fait établir les procès-verbaux des réunions du Bureau, du Conseil d'administration et de l'Assemblée Générale. Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901.

Le Trésorier établit ou fait établir, sous sa responsabilité, les comptes de l'association. Il est chargé de l'appel des cotisations. Il procède, sous le contrôle du Président, au paiement et à la réception des sommes.

#### **Article 10 - L'Assemblée Générale Extraordinaire**

---

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée par le Président ou à la demande de la moitié au moins des membres de droit ou actifs. Elle délibère dans les mêmes conditions que l'Assemblée Générale Ordinaire.

L'Assemblée Générale Extraordinaire est compétente pour modifier les statuts, décider la dissolution, la fusion de l'association.

#### **Article 11 - Le Règlement intérieur**

---

Un règlement intérieur est établi par le Conseil d'administration qui le fait approuver lors de l'Assemblée Générale Ordinaire. Il fixe les divers points non prévus par les statuts, notamment les règles de quorum et de vote pour le Conseil d'administration, le Bureau, l'Assemblée Générale Ordinaire, l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Il s'impose à tous les membres de l'association.

#### **Article 12 - Ressources**

---

Les ressources de l'association se composent :

- Des cotisations de ses membres dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale Ordinaire,
- Des subventions de toutes origines qu'elle peut obtenir,
- Du produit de ses manifestations, services ou activités,
- Des produits financiers,
- Des dons et autres ressources.

#### **Article 13 - Dépenses**

---

Les dépenses de l'association doivent être strictement consacrées à l'objet associatif.

Les fonctions de membre du Conseil d'administration et du Bureau sont entièrement bénévoles. Les frais effectivement engagés par eux peuvent être remboursés sur justification. Ceux-ci doivent être exposés dans le rapport financier annuel.

#### **Article 14 - Dissolution**

---

La dissolution de l'association est décidée par l'Assemblée Générale Extraordinaire pour quelque cause que ce soit. Celle-ci désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation de ses avoirs sans que les membres de l'association puissent en recevoir une part quelconque autre que le strict remboursement des frais engagés pour l'association.

L'actif éventuellement restant sera attribué à une ou des associations poursuivant un but d'intérêt général.

Fait à Aulnay, le [...]

En [...] exemplaires.

**Objet : PREVENTION SECURITE – FONDS INTERMINISTERIEL  
DE PREVENTION DE LA DELINQUANCE ACTION 2013 -  
VIDEO PROTECTION POUR LA VILLE D'AULNAY-  
SOUS-BOIS**

VU le Code général des Collectivités Territoriales et particulièrement son article L.2121-29

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-29.

**CONSIDERANT** que la Direction Départementale de la Cohésion Sociale participe au financement de la réalisation d'actions dans le cadre des plans de prévention de la délinquance et dans le cadre de la contractualisation mise en œuvre entre l'Etat et les collectivités territoriales en matière de la politique de la Ville.

**CONSIDERANT** que cette action entre dans le cadre de la stratégie territoriale de sécurité et de prévention de la délinquance (CLSPD) incluant la vidéo protection, il signale que la Ville d'Aulnay Sous Bois souhaite solliciter l'Agence Nationale pour la Cohésion Sociale et l'Egalité des chances, représentée par le Préfet délégué à l'agence pour une demande de subvention au titre du F.I.P.D pour l'année 2013.

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**ENTENDU** l'exposé du Maire et sur sa proposition

**VU** l'avis des commissions intéressées,

**SOLLICITE** une aide financière pour la réalisation d'actions dans le cadre de la stratégie territoriale de sécurité et de prévention de la délinquance, et spécifiquement la vidéo protection.

**DIT** que les recettes en résultant seront portées au Budget de la Ville.

Chapitre 74 - - Article 74718 – Fonction 110

**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION A CONSULTER  
AU SECRETARIAT GENERAL**



**AULNAY-SOUS-BOIS**

JMLB/NS 13-94

Service émetteur : PREVENTION SECURITE

**NOTE DE SYNTHÈSE  
RELATIVE A LA DELIBERATION N°13**

**CONSEIL MUNICIPAL DU  
28 mars 2013**

**PREVENTION SECURITE – FONDS INTERMINISTERIEL DE PREVENTION DE  
LA DELINQUANCE ACTION 2013 - VIDEO PROTECTION POUR LA  
VILLE D’AULNAY-SOUS-BOIS**

La ville d’Aulnay-sous-Bois a en 2005 installé un dispositif de vidéo protection de voie publique comportant 23 caméras, gérées par la police municipale dans le cadre d’un dispositif hybride analogique / numérique.

En 2011, la municipalité, sur la base de dysfonctionnements constatés du dispositif, et en complément des conclusions rendues par la Chambre Régionale des Comptes, a missionné le cabinet d’études Sectrans afin de réaliser un audit complet, technique et fonctionnel, du dispositif, qui a permis d’identifier les problématiques suivantes :

- des moniteurs de visualisation hors service,
- aucune des caméras ne fonctionnant correctement, 17 étant hors d’usage,
- un système de stockage des images à remplacer.

Sur la base de ce constat, le cabinet a formulé les préconisations suivantes :

- remettre à niveau le dispositif,
- envisager son développement en identifiant des objectifs opérationnels, déclinant des indicateurs d’évaluation, et localisant les endroits où l’outil serait pertinent.

Pour cela, la Ville a développé une démarche méthodologique consistant à associer les partenaires concernés.

C’est ainsi que cette réflexion a été menée de concert avec la Police Nationale, au niveau du Commissariat ainsi que de la DTSP, qui a rendu le 31 mai 2011 un cahier de recommandations relatif à l’évaluation du dispositif de vidéo-protection.

En conclusion, la Ville souhaite se doter en 2013 du dispositif suivant :

1. remplacement de 15 caméras sur les 23 emplacements initiaux
2. implantation de 8 caméras supplémentaires
3. raccordement au Commissariat
4. configuration du Centre de Supervision Urbaine

Pour les caméras à renouveler, il s’agit des sites suivants :

- Gare d’Aulnay (6 caméras)
- Secteur commerçant boulevard de Strasbourg (3 caméras)

- Quartier Mitry (2 caméras)
- Secteur Vieux Pays (2 caméras)
- Secteur Merisiers – Étangs (2 caméras)

Pour les nouvelles implantations, il s'agit des sites suivants :

- abords du lycée Voillaume, secteur Mitry (1 caméra)
- abords du lycée Jean Zay et du collège Gérard Philippe (2 caméras)
- Ronds points Europe, Delacroix – Chagall, Jean Monnet (4 caméras)
- Vieux Pays (1 caméra)

Au-delà du remplacement ou du renouvellement des caméras, il s'agira de procéder au raccordement du système au Commissariat, et à l'amélioration de la configuration du Centre de Supervision Urbaine (ergonomie des locaux, renouvellement des dispositifs de stockage et de visionnage), basé au poste de police municipale pour le moment. A terme, ce CSU est susceptible d'être relocalisé, et des opérateurs recrutés et formés sur ces missions.

En parallèle, la Ville développe son dispositif de vidéo protection sur ses bâtiments. Il s'agit du Centre Technique Municipal, sur lequel seront implantées 12 caméras, pour un montant de 58 083,78 euros.

La présente délibération vise à autoriser Monsieur le Maire à solliciter l'Etat pour l'obtention d'une subvention dans le cadre du Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance, géré par l'Agence Nationale de Cohésion Sociale (ACSé), conformément à l'appel à projets adressé le 27 novembre 2012 à l'ensemble des Maires du Département, et qui fixe les critères de cofinancement, notamment sur la vidéo protection.



Objet **RESTAURANTS MUNICIPAUX - REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE LORS DES PRESTATIONS FOURNIES PAR LE SERVICE « FETES & CEREMONIES »**

VU le Code général des Collectivités Territoriales et particulièrement son article L.2121-29

Le Maire présente à l'Assemblée la révision du règlement intérieur applicable lors des prestations fournies par le service « Fêtes & Cérémonies » de la Direction des Restaurants Municipaux.

Ce règlement est applicable à compter du 1<sup>er</sup> avril 2013 pour les Associations, les organisations syndicales et les particuliers bénéficiant des prestations organisées par le service des Fêtes & Cérémonies.

Ce nouveau règlement annule et remplace le précédent.

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**ENTENDU** l'exposé de son Président et sur sa proposition,

**VU** l'avis des commissions intéressées,

**ADOpte** le règlement intérieur des Fêtes & Cérémonies joint en annexe à la présente délibération,

**DIT** qu'il entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> avril 2013.



**NOTE DE SYNTHÈSE  
RELATIVE A LA DELIBERATION N°14**

**CONSEIL MUNICIPAL DU  
28 mars 2013**

**REGLEMENT FETES ET CEREMONIES**

Le service Fêtes et Cérémonies offre une prestation, sous certaines conditions, aux associations, organisations syndicales ayant leur siège à Aulnay sous Bois et aux particuliers résidents aulnaysiens.

Il s'agit d'un service travaillant en transversalité entre la Direction des Restaurants Municipaux et la Direction de la Vie associative.

Face à l'évolution des besoins, les changements des comportements des usagers et la nécessaire maîtrise du coût des prestations, il est proposé une modification du Règlement Fêtes et Cérémonies.

Ce nouveau règlement reprend l'essentiel des dispositions de l'actuel règlement adopté en 1994 mais précise certains points essentiels :

- les prestations alimentaires ne valent que pour les associations et organisations syndicales. Ce rappel est nécessaire puisque la Direction des Restaurants Municipaux n'a pas vocation à entrer dans le champ concurrentiel,
- les modalités de demandes sont redéfinies notamment en termes de délais (4 semaines) et de procédure (passage par le service Vie associative),
- le prêt de vaisselle et de matériel ne sera plus possible s'il n'y a pas eu de demandes de prestations alimentaires et/ou de mise à disposition de personnel,
- les conditions de mise à disposition gracieuse du personnel sont redéfinies avec une limitation à 5 agents maximum. Un ratio du personnel nécessaire est établi par prestation et par nombre de convives..

Un tableau récapitulatif des modifications apportées est joint avec la présente note.

Par ailleurs, une révision des tarifs des heures effectuées par le personnel dans le cadre des prestations « Fêtes et Cérémonies » et des tarifs des prestations sont proposées avec une augmentation de 3% (délibérations 15 et 16)

ETUDE COMPARATIVE	
REGLEMENT INTERIEUR EN VIGUEUR 1994	PROJET REGLEMENT INTERIEUR 2013
· Ouvert aux associations et aux particuliers	· Inchangé
· Inexistant	· Rappel réglementaire concernant la restauration collective
· Absence de précisions sur les différentes prestations possibles	· Précisions sur les différentes prestations
· Prêt de vaisselle et matériel	· Mise en place de cartes pour repas et buffets
· Délai : 15 jours (3 semaines)	· Prêt de vaisselle et matériel possible uniquement s'il y a eu une demande de prestation alimentaire et/ou mise à disposition de personnel
· Pas de prêt à domicile	· Délai imposé : 4 semaines
· Si restitution du matériel sale : facturation du nettoyage	· Pas de prêt à domicile (maintenu)
	· Si restitution du matériel sale : facturation du nettoyage (maintenu)
	· Priorité aux demandes avec prestations
· Absence de précisions pour la mise à disposition des 8 agents	· Mise en place d'un ratio "personnel" non négociable
	· Non fractionnement des 8 agents mis à disposition gracieusement
	· Facturation > 8 agents selon la prestation
	· Distinction entre la mise à disposition avec prestations ou sans prestation
	· Présence obligatoire du personnel "Fêtes & Cérémonies" si demande accès cuisine (sans prestation)
	· Obligation de solliciter pour une prestation minimum de 4 h 00 (2 agents)
	· Interdiction d'apporter et de brancher du matériel non autorisé
	· Déclinaison responsabilités de la Ville si apport de denrées extérieures (en cas de TLAC)
	· Prévoir repas pour le personnel de service si prestation alimentaire non fournie par le service "Fêtes & Cérémonies".



**DIRECTION DES RESTAURANTS  
MUNICIPAUX**

*SERVICE DES PRESTATIONS  
FÊTES ET CEREMONIES*

*Délibération N°14 du 28.03.2013*

**REGLEMENT**  
*Applicable au 1<sup>er</sup> avril 2013*

**ARTICLE 1 : BENEFICIAIRES**

Les associations, les organisations syndicales ayant leur siège à Aulnay-sous-Bois et les particuliers résidents aulnaysiens peuvent bénéficier de prestations organisées sous certaines conditions par le service « Fêtes et Cérémonies » de la Restauration Municipale. Toute demande doit être faite par écrit, à partir du formulaire « demande de prestation ». Ce document est disponible auprès du service « Vie associative - Location de salles », situé à la Ferme du Vieux Pays, 30 rue Jacques Duclos à Aulnay-sous-Bois. Il doit être remis au même service **au plus tard 4 semaines** avant la date de la prestation.

Aucune demande ne sera acceptée passé ce délai ou si elle est incomplète.

**ARTICLE 2 : PRESTATIONS ALIMENTAIRES**

Cette prestation ne vaut uniquement pour les associations et les organisations syndicales.

Le service « Fêtes et Cérémonies » proposera des cartes prestations, selon la saisonnalité (printemps/été - automne/hiver). Celles-ci se décomposent selon les familles suivantes :

- vins d'honneur
- plateaux repas
- buffets
- repas à la carte
- boissons

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal.

Le détail de chaque famille de prestations est à la disposition des demandeurs au service « Vie associative - Location de salles » ou sur le site d'Aulnay-sous-bois ([www.aulnay-sous-bois.com](http://www.aulnay-sous-bois.com)).

La composition des cartes et les tarifs s'y référant sont fermes et définitifs pour l'année. Aucune prestation en dehors de ces cartes ne sera acceptée ou proposée.

Le service « Fêtes et Cérémonies » établira, pour chaque demande, un devis écrit. Le demandeur devra retourner, par retour de courrier, le devis dûment signé en y faisant figurer la mention « bon pour accord ».

Le nombre de convives définitif devra être transmis par écrit au plus tard 2 semaines avant la date de la prestation au service « Fêtes et Cérémonies » de la Direction des Restaurants Municipaux. Au delà de cette échéance, aucune modification d'effectifs ne sera acceptée. La mise en œuvre de la

prestation et sa facturation seront effectuées sur la base du nombre de convives communiqué avant ce délai requis ou, à défaut, indiqué sur le devis initial.

### **ARTICLE 3 : DEMANDES DE MATERIEL**

Outre la prestation sus-décrite, le service « Fêtes et Cérémonies » pourra mettre à disposition des bénéficiaires du matériel de restauration tel que :

- Couverts
- Verrerie
- Vaisselle
- Plateaux etc.

Les demandes doivent être formulées par écrit, en utilisant le formulaire « demande de matériel ». Ce document est disponible auprès du service « Vie associative - Location de salles », situé à la Ferme du Vieux Pays, 30 rue Jacques Duclos à Aulnay-sous-Bois. Ce formulaire doit être remis à ce même service **au plus tard 4 semaines** avant la date de la prestation. Aucune demande ne sera acceptée passé ce délai ou si elle est rendue incomplète.

**A compter du 1<sup>er</sup> avril 2013, il ne sera plus accordé de prêt de vaisselle et matériel s'il n'y a pas eu de demandes de prestations alimentaires et/ou de mise à disposition de personnel.**

### **ARTICLE 4 : MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL**

Dès lors qu'une demande de prestation alimentaire est formulée, ou que l'utilisateur demande à bénéficier d'une salle AVEC SA CUISINE, du personnel municipal compétent est systématiquement mis à disposition et facturé à l'utilisateur.

De plus, ce personnel est mis à disposition dès le début d'une prestation. En aucune manière, il ne peut être sollicité pour intervenir en fin de prestation uniquement pour effectuer les différentes tâches de nettoyage.

Une heure de nettoyage sera comptabilisée systématiquement après la fin de la prestation pour la remise en état des locaux.

#### **4-1 - Mise à disposition AVEC demande de prestation alimentaire**

Pour toute demande de prestation alimentaire, et ce dans le respect des conditions citées dans les articles II et III du présent règlement, la Ville met à disposition gracieusement, et pour UNE SEULE PRESTATION PAR ANNEE CIVILE, de **1 à 5 agents maximum**, étant précisé qu'aucun fractionnement ne sera accordé.

Si la prestation nécessite la présence de plus de **5 agents**, compte tenu notamment du nombre de convives, le personnel supplémentaire mis à disposition sera facturé aux usagers selon les tarifs fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal.

Pour toute autre prestation supplémentaire organisée au cours de l'année civile, le personnel sera alors facturé au tarif en vigueur, selon la délibération.

Le détail des tarifs du personnel est à la disposition des demandeurs au service « Vie associative - Location de salles ». Le taux horaire fait la distinction entre les heures normales, les heures de nuits et les heures de dimanches et jours fériés.

De plus, pour assurer un service de qualité et pour respecter les conditions de travail du personnel municipal, la Ville met en place des ratios concernant le besoin minimum en personnel et ce, en fonction du nombre de convives. Ces ratios seront appliqués de façon systématique et sans autres conditions particulières - (cf. tableau ci-dessous). De ce fait, il sera également fait une stricte application de la facturation des frais de personnel au delà de l'effectif de 5 agents indiqué ci-dessus.

#### Ratio « Personnel »

Libellé de la prestation	Inférieur à 30 cvts <sup>(1)</sup>	30 cvts à 50 cvts	51 cvts à 100 cvts	101 cvts à 150 cvts	151 cvts à 200 cvts	201 cvts à 250 cvts	251 cvts à 300 cvts
Vin d'honneur	1 agent	2 agents	2 agents	3 agents	4 agents	5 agents	5 agents
Cocktail	1 agent	2 agents	2 agents	3 agents	4 agents	5 agents	5 agents
Buffet	2 agents	2 agents	3 agents	5 agents	7 agents	8 agents	8 agents
Repas	2 agents	3 agents	5 agents	6 agents	8 agents	10 agents	12 agents

<sup>(1)</sup> cvts : couverts

#### 4-2 - Mise à disposition SANS demande de prestation alimentaire

Lors d'une réservation de salle auprès du service « Vie associative - Location de salles », l'utilisateur peut demander à bénéficier de la mise à disposition de personnel municipal, même si la demande n'est pas accompagnée par une demande de prestation alimentaire.

Toute demande de mise à disposition de personnel s'entend pour une durée minimale de 4 heures consécutives. Aucune demande de personnel ne sera accordée pour effectuer, en fin de prestation (après 20 H 00), la remise en état des locaux et/ou des matériels par le personnel municipal.

Dans ce cas, la mise à disposition du personnel est fixée aux mêmes conditions citées dans l'article 4-1 du présent règlement. Il n'y sera dérogé en aucune manière, le nombre d'agents étant calculé en fonction du nombre de convives déclarés dans la demande de réservation.

Le détail des tarifs du personnel est à la disposition des demandeurs au service « Vie associative - Location de salles ». Le taux horaire fait la distinction entre les heures normales, les heures de nuits et les heures de dimanches et jours fériés.

Toute heure entamée sera due en totalité.

La présence du personnel municipal est obligatoire dès lors où l'utilisateur demande l'accès à la cuisine de la salle. Cette mise à disposition est également payante.

L'utilisateur est tenu de proposer le repas au personnel municipal qui intervient pour sa prestation.

L'utilisateur ne pourra en aucun cas solliciter le personnel municipal pour effectuer une prestation « cuisine ». Le personnel n'est habilité qu'à effectuer le réchauffage des plats, le service et la remise en état des matériels et des locaux.

La Ville décline toute responsabilité liée à la consommation de produits alimentaires non fournis par elle-même.

De plus, il est demandé au personnel de signaler à la Police Municipale tout dysfonctionnement dans la salle qui est réservée par l'utilisateur tel que : nombre de convives supérieur à la capacité autorisée, état d'ébriété, bagarre, installation de matériel non autorisé (type friteuse, plaque électrique etc.), dégradation volontaire ou involontaire dans la structure etc.

Au regard du rapport de police, la Ville se réserve le droit de facturer à l'utilisateur le préjudice occasionné, et de refuser de manière temporaire ou définitive tout nouvel accès à une salle municipale.

#### **ARTICLE 5 : PAIEMENT**

L'utilisateur recevra dans le mois qui suit sa prestation, une facture récapitulant le détail de sa prestation.

Il devra effectuer le paiement dès réception du titre de recette, par chèque bancaire ou postal libellé (pour son montant exact) à l'ordre du TRESOR PUBLIC et accompagné du talon de paiement soit en espèces directement auprès de la Trésorerie Principale situé 20 rue Lucien Sportiss - 93270 SEVRAN.

En cas de non paiement ou d'un paiement ne correspondant pas au montant de la facture, une mise en recouvrement sera effectuée systématiquement par la Trésorerie Principale de Sevrans.

En cas de contestation de la facture, l'utilisateur devra adresser un courrier à la Mairie d'Aulnay-sous-Bois, Direction des Restaurants Municipaux - service Fêtes et Cérémonies, place de l'Hôtel de Ville BP 56 - 93602 AULNAY-SOUS-BOIS CEDEX.

#### **ARTICLE 6 : ENTREE EN VIGUEUR**

Le présent règlement intérieur entrera en vigueur à compter du **1<sup>er</sup> avril 2013**.

Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif de Montreuil : 7, rue Catherine Puig - 93558 MONTREUIL CEDEX, dans un délai de deux mois à compter de son entrée en vigueur et le cas échéant après acquittement de la contribution pour l'aide juridique de 35 euros prévue à l'article 1635 bis Q du Code général des impôts. "

Fait à AULNAY-SOUS-BOIS, le



**DIRECTION DE  
LA VIE ASSOCIATIVE ET  
LOCATIONS DE SALLES**

**DEMANDE DE PRESTATION PAR UN  
DEMANDEUR EXTERIEUR  
A faire parvenir en mairie  
au moins 4 semaines avant la manifestation<sup>(1)</sup>**

DATE DE LA DEMANDE : .....  
 NATURE DE LA CEREMONIE : <sup>(2)</sup> .....  
 Nombre d'adultes : ..... Nombre d'enfants : .....  
 DATE DE LA MANIFESTATION : ..... Horaire de début : ..... de fin : .....

LIEU :  
 Hôtel de Ville       Durfont       Gainville       Chanteloup       Le Cap  
 Gymnase<sup>(2)</sup>       Foyer-Club<sup>(2)</sup>       Réfectoire<sup>(2)</sup>  
 Espace Jacques Prévert       Autre lieu<sup>(2)</sup> .....

TYPE DE PRESTATION :  
 Vin d'honneur       Cocktail       Buffet       Petit Déjeuner       Repas  
 Autres<sup>(2)</sup> .....

**PARTIE A REMPLIR OBLIGATOIREMENT ET DE FACON LISIBLE PAR LE DEMANDEUR**

Nom et Prénom de la personne à contacter : .....  
 Adresse et téléphone : .....

Si facturation : adresse de facturation à préciser si celle-ci est différente de l'adresse ci-dessus : .....

**IMPORTANT :** L'attention des responsables ou organisateurs est attirée sur la fragilité et la valeur de la vaisselle et du matériel mis à leur disposition. Il est important de veiller à ce que tous les éléments nécessaires au service de la table ne fassent pas l'objet de dégradations. La municipalité se verrait dans l'obligation de transmettre aux organisateurs de la manifestation un titre de recette correspondant au montant du préjudice.

Validation de la Direction des Restaurants Municipaux - Service Fêtes & Cérémonies pour faisabilité :

Oui       Non

Si non, préciser le motif : .....

Date et cachet du Responsable de l'Association Nom : .....	Date et décision de l'Adjoint au Maire Délégué à la Vie Associative Monsieur Ahmed LAOUEDJ  Avis favorable <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <sup>(3)</sup>  LE REGLEMENT DE LA PRESTATION EST PRIS EN CHARGE PAR : <input type="checkbox"/> la Ville <input type="checkbox"/> l'Association  LE REGLEMENT DES FRAIS DE PERSONNEL DE SERVICE EST PRIS EN CHARGE PAR : <input type="checkbox"/> la Ville <input type="checkbox"/> l'Association
--	--

• (1) délai à respecter impérativement      • (2) précisez.      • (3) si refus, retour du document au demandeur

Date de réception de la demande dans le service Fêtes et Cérémonies  
(à remplir par la Direction des Restaurants Municipaux)

Le ..... Cachet : .....



COORDONNEES DU DEMANDEUR : .....

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

.....

☎ : .....

☎ portable : .....

Objet : demande de personnel

MAIRIE D'AULNAY-SOUS-BOIS  
A l'attention de Monsieur Ahmed LAOUEDJ  
Adjoint au Maire  
Délégué à la Vie Associative  
B.P. 56  
93602 AULNAY-SOUS-BOIS CEDEX

Monsieur,

Je sollicite votre bienveillance la mise à disposition de personnel de service à l'occasion de <sup>(1)</sup> :

.....

qui se tiendra le : ..... de ..... heures à ..... heures pour ..... convives,

dans la salle municipale .....

Les horaires du personnel seraient de ..... heures à ..... heures.

La prestation alimentaire sera assurée par :  le service « Fêtes et Cérémonies » de la Ville <sup>(2)</sup>  
 un traiteur : nom : .....  
 par vous même  
 pas de prestation alimentaire

Je vous prie de recevoir, Monsieur, mes sincères salutations.

Fait à Aulnay-sous-Bois, le : .....

Nom, Prénom et signature du demandeur :

Validation de la Direction des Restaurants Municipaux  
Service Fêtes & Cérémonies »  
Faisabilité de mise à disposition du personnel  
pour la période demandée

Oui  Non

Si non, préciser le motif : .....

Validation et signature de M. LAOUEDJ  
Adjoint au Maire Délégué à la Vie Associative

<sup>(1)</sup> Préciser l'objet de la demande

<sup>(2)</sup> Uniquement pour les ayants droits conformément au règlement en vigueur

**PARTIE À COMPLETER PAR LE SERVICE**  
**« VIE ASSOCIATIVE ET LOCATIONS DE SALLES »**

Conformément au règlement des fêtes et cérémonies, notamment l'article V « mise à disposition du personnel, et compte-tenu du nombre de convives et de la nature de la prestation

.....agent(s) est (sont) mis à disposition à titre gracieux et  
.....agent(s) est (sont) mis à disposition à titre payant et ce au taux horaire en vigueur.

Validation du service « Vie associative et Locations de Salles »

Objet : **RESTAURANTS MUNICIPAUX - REVISION DES TARIFS DES HEURES EFFECTUEES PAR LE PERSONNEL DANS LE CADRE DES PRESTATIONS « FETES ET CEREMONIES ».**

VU le Code général des Collectivités Territoriales et particulièrement son article L.2121-29

Le Maire expose à l'Assemblée que la dernière révision des tarifs des heures effectuées par le personnel des Restaurants municipaux dans le cadre des prestations « Fêtes et Cérémonies » a eu lieu par délibération n° 15 du 05 mai 2011

Il rappelle que ces heures sont facturées aux associations et particuliers notamment pour le recouvrement des prestations de nettoyage des locaux et de matériels mis à disposition et restitués dans des états insatisfaisants.

Le Maire propose de procéder à la révision de ces tarifs de la façon suivante :

	Anciens Tarifs en Euros TTC (délibération n°15 du 05/05/2011)	Nouveaux tarifs en Euros TTC
Heures normales (incluant samedi)	13,00 €	<b>13,39 €</b>
Heures de dimanche et jours fériés	21,00 €	<b>21,63 €</b>
Heures de nuit	26,00 €	<b>26,78 €</b>

### LE CONSEIL MUNICIPAL

**ENTENDU** l'exposé de son Président et sur sa proposition,

**VU** l'avis des commissions intéressées,

**ADOpte** les tarifs proposés ci-dessus avec effet au **1<sup>er</sup> avril 2013**,

**DIT** que les recettes en résultant seront inscrites au budget de la Ville au chapitre 70 - article 70848 - fonction 251.

**Objet : RESTAURANTS MUNICIPAUX - BUDGET ANNEXE  
EXTRA-SCOLAIRE - REVISION DES TARIFS DES  
PRESTATIONS « FETES & CEREMONIES »**

VU le Code général des Collectivités Territoriales et particulièrement son article L.2121-29

Le maire expose à l'Assemblée qu'il y a lieu de procéder à la révision des tarifs des prestations (soit 3 %) effectuées pour les associations et autres demandeurs suivant le tableau ci-dessous :

	<b>Anciens tarifs en Enros HT (délibération n° 16 du 05 mai 2011) (par personne)</b>	<b>Nouveaux tarifs en Euros HT (par personne)</b>
Vin d'honneur simple	1,77 €	1,82 €
Vin d'honneur amélioré	3,54 €	3,65 €
Cocktail	6,20 €	6,39 €
Plateau repas	7,98 €	8,22 €
Repas (variant en fonction de la composition des menus)	6,65 € à 16,19 € <i>(tarif des suppléments proposés par rapport au prix de base indiqué : 1,06 €)</i>	6,85 € à 16,68 € <i>(tarif des suppléments proposés par rapport au prix de base indiqué : 1,09 €)</i>
Buffets (variant en fonction du nombre de plats choisis et des boissons)	6,65 € à 16,19 € <i>(tarif des suppléments proposés par rapport au prix de base indiqué : 1,06 €)</i>	6,85 € à 16,68 € <i>(tarif des suppléments proposés par rapport au prix de base indiqué : 1,09 €)</i>

Il précise que conformément à l'article 279 m du code général des impôts, l'ensemble des prestations susmentionnées, à l'exclusion de la vente des boissons alcoolisées, est soumis au taux réduit de TVA de 7 %.

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**ENTENDU** l'exposé de son président et sur sa proposition,

**VU** l'avis des commissions intéressées,

**ADOpte** les tarifs proposés ci-dessus avec effet au **1<sup>er</sup> avril 2013**.

**DIT** que les recettes en résultant seront inscrites au budget annexe de la ville - Chapitre 70 - Imputation 70688 - Fonction 020

Objet : **RESTAURANTS MUNICIPAUX - CONVENTION AVEC LE SYNDICAT INTERCOMMUNAL POUR LA RESTAURATION COLLECTIVE - SIRESCO - POUR LA PREPARATION ET LA FOURNITURE DE REPAS EN LIAISON FROIDE DU 13 MAI 2013 AU 07 JUILLET 2013 INCLUS - SIGNATURE**

VU le Code général des Collectivités Territoriales et particulièrement son article L.2121-29

Le Maire expose à l'Assemblée que le Syndicat Intercommunal pour la Restauration Collective SIRESCO a fait part à la Ville de ses besoins pour la préparation et la fourniture des repas en liaison froide, compte tenu de son projet de rénovation à savoir la restructuration de son entité de production culinaire **du 13 mai 2013 au 07 juillet 2013 inclus**.

Par conséquent, il fait appel à la Ville d'Aulnay-sous-Bois pour garantir la continuité du service.

Il a ainsi sollicité le service de la restauration municipale afin que la Ville puisse lui fournir les repas des enfants accueillis en crèche, les repas scolaires destinés aux adultes et élèves des écoles primaires et maternelles, les repas destinés aux foyers et aux portages à domicile ainsi que les repas des Centres de Loisirs destinés aux adultes et aux enfants.

Le maire demande en conséquence à l'assemblée son accord pour la préparation et la fourniture des repas en liaison froide au SIRESCO, et lui propose à cet effet d'approuver et de l'autoriser à signer une convention, jointe en annexe à la présente délibération, précisant tous points utiles.

Ladite convention prendra effet à compter du 13 mai 2013 au 07 juillet 2013 inclus.

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**ENTENDU** l'exposé de son président et sur sa proposition,

**VU** l'avis des commissions intéressées

**ADOpte** le tarif proposé,

**APPROUVE** la convention annexée à la présente, à passer avec le SIRESCO

**AUTORISE** le maire à la signer

**DIT** que les recettes en résultant seront inscrites au budget de la ville : Chapitre 70 - Article 7067 - Fonction 251 et au budget restauration extra-scolaire, chapitre 70, article 7067, fonction 020.

## CONVENTION

Objet de la convention : **PREPARATION ET FOURNITURE DE REPAS EN LIAISON FROIDE POUR LE SYNDICAT INTERCOMMUNAL POUR LA RESTAURATION COLLECTIVE - SIRESCO - DU 13 MAI 2013 AU 07 JUILLET 2013 INCLUS**

### **Entre :**

**La Ville d'Aulnay-sous-Bois**, représentée par son maire, Monsieur Gérard SEGURA, agissant en vertu de la délibération n° 17 du Conseil Municipal du 28 mars 2013,

*d'une part,*

### **Et :**

**Le Syndicat Intercommunal pour la Restauration Collective - SIRESCO**, représenté par Monsieur Alain PATON, en qualité de Président, dont le siège social est au 15 rue Victor Hugo 94200 IVRY SUR SEINE,

*d'autre part,*

### **PREAMBULE :**

Le SIRESCO a engagé son projet de rénovation à savoir la restructuration de son entité de production culinaire située 68 rue Galliéni à BOBIGNY. De ce fait, l'unité de production de Bobigny devra interrompre sa production **du 13 mai 2013 au 07 juillet 2013 inclus**.

Par conséquent, il fait appel à la Ville d'Aulnay-sous-Bois pour garantir la continuité du service.

### **IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

#### **Article 1 : Descriptif de la prestation**

La Ville d'Aulnay-sous-Bois assure pour le compte du SIRESCO la production des repas sociaux destinés aux convives suivants :

- enfants accueillis en crèche,
- enfants et adultes « encadrant » des écoles maternelles et primaires communales, y compris les piques-niques et les goûters,
- enfants et adultes des structures communales d'accueil et de loisirs sans hébergement dans le cadre du péri-scolaire, y compris les piques-niques et les goûters,
- personnes âgées en foyers restaurants collectifs et individuels portés au domicile dans le cadre de la politique municipale de maintien au domicile, le cas échéant,
- personnel communal déjeunant en mairie.

## **LA FOURNITURE DE REPAS AURA LIEU DE LA FAÇON SUIVANTE :**

La production journalière nécessaire à la continuité du service est, à titre indicatif :

- pour les scolaires (enfants et adultes « encadrants ») :  
varie entre 1100 repas minimum et 1650 repas maximum avec environ 300 goûters ;
- pour les jours péri-scolaires (enfants et adultes « encadrants ») :  
varie entre 350 repas minimum et 500 repas maximum avec environ 400 goûters ;
- pour les personnes âgées : varie entre 65 et 70 repas par jour ;
- pour les enfants de la crèche : environ 35 repas par jour ;
- pour le personnel communal déjeunant en mairie :  
environ 40 repas par jour (du lundi au vendredi).

L'ensemble des repas est établi conformément à la grille des grammages du Groupe d'Etude des Marchés Restauration Collective et Nutrition (GEMRCN), relative à la nutrition ayant pour but d'améliorer la qualité nutritionnelle des repas.

La composition du repas pour le scolaire, adultes et personnes âgées s'établit selon le menu du jour dans les restaurants municipaux soit cinq composantes :  
une entrée, un plat et garniture, un produit laitier et un dessert.

Pour le portage à domicile, repas du soir, la composition du repas comprend 3 composantes :  
un hors d'œuvre, un légume ou un féculent et un dessert.

La composition du goûter s'établit sur la base de 2 composantes pour le scolaire et 3 composantes pour le mercredi, fournies par les restaurants municipaux : fruits ou produits laitiers et biscuits ou pâtes à tartiner/confiture etc...

Les prestations incluent la livraison du pain.

### Article 2 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 13 mai 2013 au 07 juillet 2013 inclus.

### Article 3 : Mise à disposition de personnel

Durant la durée de la convention, le SIRESCO mettra à disposition des Restaurants Municipaux de la Ville d'Aulnay-sous-Bois, du personnel de cuisine qualifié conformément aux articles 6.1 et suivants de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Ces mises à disposition feront l'objet de conventions et d'arrêtés distincts des présentes. Il est à noter que le personnel mis à disposition arrivera le lundi 13 mai 2013 afin de pouvoir assister la production des repas consommés le mercredi 15 mai 2013.

Ce personnel, en nombre suffisant pour toute la durée de la convention, devra appliquer et respecter les règles d'organisation et de sécurité du travail existantes au sein de la cuisine centrale. Il sera placé sous la responsabilité des encadrants (direction, chef de production et responsable cuisine centrale) de la Ville d'Aulnay-sous-Bois.

Le SIRESCO se chargera de fournir et d'entretenir les vêtements de travail de ses agents ainsi que les équipements de protection individuelle (chaussures de sécurité...).

Les agents mis à disposition seront reçus préalablement à la prise d'effet de la présente convention afin de leur faire visiter les locaux et leur montrer les différents matériels existants en cuisine.

En cas de non respect des consignes ou des règles d'hygiène par ces agents, la Ville en informera immédiatement le SIRESCO afin que toutes mesures utiles soient adoptées.

#### Article 4 : Prix du repas

Les coûts unitaires en euros sont fixés par convive, à savoir :

	TARIF TTC
• <b>enfant des crèches</b>	
Repas + goûters sur la journée	2,55 €
• <b>enfant du premier cycle scolaire et péri-scolaire</b>	
Repas collectif scolaire et péri-scolaire	2,80 €
Repas individuel type pique-nique scolaires et péri-scolaire	2,40 €
Goûter des enfants scolaires et péri-scolaires	0,45 €
Goûter transportable des enfants	0,45 €
• <b>«adultes encadrants» les activités scolaires et péri-scolaires</b>	
Repas collectif scolaire et péri-scolaire	2,80 €
Repas individuel type pique-nique scolaires et péri-scolaire	2,40 €
• <b>personnes âgées</b>	
Repas déjeuner collectif pris en foyer	2,80 €
Repas dîner individuel pris au domicile [composés 3 éléments]	2,00 €
• <b>Public agents communaux</b>	
Repas déjeuner pris au restaurant du self de la cuisine centrale	offert

#### Article 5 : Descriptif technique

Les effectifs prévisionnels à Semaine -4, ajustés au réel le lundi de la semaine S-I pour toute la semaine S, seront transmis obligatoirement par fax, à la Cuisine Centrale au : **01 48 79 63 18** ou par courriel à : **cuisine-centrale-direction@aulnay-sous-bois.com**.

Les repas devront être enlevés par le SIRESCO, le jour même de la consommation à 7 H 00. Pour le portage, l'enlèvement des repas du samedi et du dimanche se fera en même temps que celui du vendredi.

Les enlèvements devront se faire sur la base des bons de livraisons édités en 2 exemplaires et sur lesquels notamment seront précisés le type et le nombre de matériel utilisés. Ces mêmes bons devront être émargés systématiquement à chaque enlèvement par le chauffeur du SIRESCO et par le responsable logistique de la cuisine centrale d'Aulnay-sous-Bois. Chaque partie conservera un des deux exemplaires.

Un contrôle quantitatif et qualitatif, notamment des températures, sera réalisé obligatoirement, au moment de l'enlèvement. Aucune contestation ne pourra être effectuée après le départ du chauffeur.



Le matériel et les véhicules, pour le transport en liaison froide, utilisés pour la livraison des repas, devront être fournis par le SIRESCO et être conformes à la réglementation en vigueur.

Le SIRESCO se devra d'assurer le stockage, la remise en température des plats et la distribution aux convives, dans les conditions d'hygiène prévues par l'arrêté du 21 décembre 2009.

Le SIRESCO devra réaliser chaque jour, tous les autocontrôles nécessaires garantissant la traçabilité requise par le règlement européen n°178/2002.

#### Article 6 : Paiement

Les sommes dues feront l'objet d'un titre de recettes à régler au Trésor Public. Elles seront calculées à partir des effectifs hebdomadaires transmis par le SIRESCO.

VILLE D'AULNAY SOUS BOIS

Trésorerie Principale  
20 rue Lucien Sportiss  
93270 SEVRAN

#### Relevé d'Identité Bancaire :

Domiciliation : BDF Saint-Denis (00718)  
Code : 30001  
Code guichet : 000934  
N° compte : 0000P050160  
Clé RIB : 67

#### Article 7 : Résiliation

La présente convention peut être résiliée à tout moment pour motif d'intérêt général par l'une ou l'autre des parties sur simple lettre recommandée avec accusé de réception, dans les conditions ci-après définies.

La résiliation prendra effet le premier jour du mois suivant la réception du courrier par lequel elle a été notifiée. Pendant la période de préavis précitée, les obligations réciproques des parties sont maintenues.

Fait à Aulnay-Sous-Bois, le

La Ville d'Aulnay-sous-Bois

Le Syndicat Intercommunal pour la  
Restauration Collective

**Gérard SEGURA**  
Le Maire

**Alain PATON**  
Le Président

**Objet : QUARTIER NONNEVILLE - PREEMPTION D'UN DROIT  
AU BAIL SUR UN COMMERCE SITUÉ 23 BOULEVARD  
DE STRASBOURG**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et particulièrement son article L.2121-29.

Le Maire rappelle à l'Assemblée que la Commune a exercé son droit de préemption sur la cession d'un droit au bail moyennant un loyer mensuel de 1255,14 € TTC portant sur un commerce sous enseigne « Chiara Lingerie », situé 23 boulevard de Strasbourg à Aulnay-sous-Bois, afin de renforcer en centre-ville une offre commerciale en culture-loisirs et tourisme.

Le Maire précise à l'Assemblée que le locataire sous enseigne « Chiara Lingerie » a sollicité le remboursement des loyers réglés au bailleur entre la date de notification de la décision de préemption et la date effective de signature de l'acte.

Le Maire propose donc à l'Assemblée de l'autoriser d'une part, à rembourser au locataire le prorata du loyer entre le 06/12/2012 et le 13/02/2013, date de la signature de l'acte et d'autre part, à signer l'ensemble des pièces administratives et techniques.

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**ENTENDU** les explications de son Président et sur sa proposition,

**VU** l'avis des Commissions intéressées,

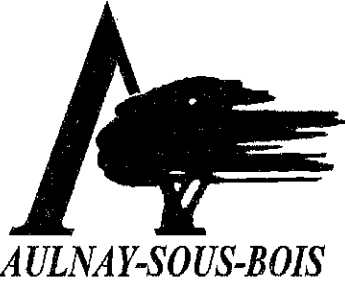
**VU** la décision de préemption en date du 21/11/2012

**VU** l'Accusé de Réception de la notification de la décision du 06/12/12

**VU** l'acte authentique portant sur le droit au bail signé le 13/02/2013,

**AUTORISE** Monsieur le Maire a remboursé le prorata de loyer TVA incluse entre le 06/12/2012 date de la notification de la décision de préemption et le 13/02/2013 date de signature de l'acte soit un montant de 2847.27 € TTC et à signer l'ensemble des pièces administratives et techniques,

**DIT** que la dépense en résultant sera réglée sur les crédits ouverts à cet effet : Chapitre 20 - Nature 2088 - Fonction 824



**AULNAY-SOUS-BOIS**

13-96-1

Service émetteur : DGST

**NOTE DE SYNTHÈSE  
RELATIVE A LA DELIBERATION N°18**

**CONSEIL MUNICIPAL DU  
28 mars 2013**

**CONCERNANT LA PREEMPTION SUR LA CESSION DU DROIT AU BAIL 23 BOULEVARD DE  
STRASBOURG**

La Commune a reçu le 15/10/2012 une déclaration de cession de droit au bail portant sur un local commercial situé 23 boulevard de Strasbourg, dont l'activité était un commerce de lingerie sous enseigne « Chiara Lingerie » au prix de 20 000 €.

Le bail commercial a été signé le 29 mars 2004 pour une durée initiale de 9 années en reconduction tacite depuis le 31/01/2013, moyennant un loyer mensuel de 1255,14 € TTC.

Il s'agit d'un bail tous commerces, à l'exception des activités suivantes « vente d'articles de sport, vente de chaussures, commerce d'alimentation, restaurant, bar, vente de chocolats, boucherie, poissonnerie, jeans, sportwear ».

Dès lors, cet usage restrictif explique que le repreneur du bail relève d'une activité tertiaire et va à l'encontre de la motivation du secteur de préemption institué sur le boulevard de Strasbourg (équipement de la personne et de la maison / loisirs et tourisme / alimentation / Cf études Pivadis).

En considération des enjeux sur le boulevard de Strasbourg et de l'avis de la Direction Générale, une décision municipale a été notifiée au prix de 20 000 € comme mentionné dans la déclaration de cession.

La décision de préemption a été notifiée par Lettre recommandée avec AR au bailleur, au locataire et au cessionnaire évincé la SARL ATHAN'OR. Celle-ci a effectué un recours auprès du Tribunal Administratif de Montreuil daté du 22/01/2013, au seul motif que la décision municipale « ne lui paraît pas juste et sans fondement ».

L'acte a été signé le 13/02/2013, toutefois la locataire qui n'exerce plus son activité dans les lieux sollicite le remboursement des loyers à compter de la date de notification de la préemption soit le 06/12/2012.

En effet, le notaire du locataire a fait valoir que la notification du droit de préemption aux conditions de la Déclaration de cession du droit au bail emporte transfert de jouissance intervenu de plein droit à la date d'acceptation par le vendeur du prix offert par le titulaire du droit de préemption soit le 06/12/12, nonobstant une remise des clés le jour de la signature de l'acte authentique le 13/02/13.

Concernant le remboursement du prorata de loyer/charges pour la période du 06/12/12 au 12/02/2013 voici le calcul :

Loyer HT Mensuel	1019.45 €	soit annuel HT	12233.40 €
Charges HT Mensuelles	<u>30.00 €</u>	soit annuel HT	<u>360.00 €</u>
TVA (19.6%)	205.69 €		
soit TOTAL TTC mensuel	1255.14 €	soit annuel TTC	15061.68 €

DU 06/12/2012 au 12/12/2013 : 69 jours/365 jours

**PRORATA A REMBOURSER** : 15061.68 TTC x 69 jours/365 j = **2847.27 € TTC** ( 2380.66 € HT charges comprises).

Objet : **QUARTIER EST - EDGAR DEGAS - ACQUISITION LOTS DE VOLUME N° 41-42-43-44 RUE PAUL CEZANNE / AVENUE EDGAR DEGAS - AULNAY-SOUS-BOIS - (PRU)**

VU le Code général des Collectivités Territoriales et particulièrement son article L.2121-29

Le Maire rappelle à l'Assemblée que dans le cadre de la ZAC des Aulnes, il est prévu des régularisations foncières afin de permettre l'aménagement des flots Delacroix et Sysley à vocation de commerces, logements, équipements.

A cet effet, l'aménageur SEQUANO doit céder à 1 € symbolique des volumes au profit de la Commune afin qu'il soit constitué un tènement foncier permettant la réduction et l'annulation de l'état descriptif de division sur ce secteur du Galion Ouest .

Il s'agit des volumes 41, 42, 43, 44 dont l'assiette est constituée de la parcelle DS n° 210p conformément au plan établi par le géomètre en pièce jointe.

Ces volumes portent respectivement sur des emprises de gaines de ventilation, de rampe de parking, qui feront en contrepartie l'objet de servitudes .

Le Maire propose à l'Assemblée de l'autoriser à signer l'acte d'acquisition des volumes 41 à 44, de constituer les servitudes y afférentes et procéder à la réduction et à l'annulation de l'assiette de l'état descriptif de division en volume.

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**ENTENDU** les explications de son Président et sur sa proposition,

**VU** l'avis des Commissions intéressées,

**VU** l'avis de France Domaine,

**VU** le plan de cession

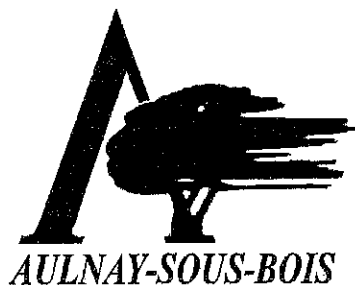
**AUTORISE** le Maire à signer l'acte d'acquisition des volumes 41 à 44 appartenant à la SEQUANO à 1 € symbolique, afin de réduire et annuler l'assiette de l'état descriptif de division en volume et de procéder à la constitution des servitudes,

**INDIQUE** que les actes seront établis conjointement par le notaire de SEQUANO, assisté du notaire de la Ville, Elisabeth Maillot de l'Etude Revet-Fosset-Bilbille-Maillot-Crichi, 10 rue du Docteur Roux, 93600 Aulnay-sous-Bois,

**PRECISE** que les frais d'acte seront à la charge de la Commune attendu que Sequano a pris en charge les frais de géomètre ,

**DIT** que le prix principal et les frais y afférents seront réglés sur les crédits ouverts à cet effet : Chapitre 21 - Article 2115 - Fonction 824.

*L'avis de France domaine et le plan de cession sont à consulter au  
Secrétariat Général.*



**NOTE DE SYNTHESE  
RELATIVE A LA DELIBERATION N°19**

**CONSEIL MUNICIPAL DU  
28 mars 2013**

Service émetteur : Service Patrimoine Foncier

**NOTICE EXPLICATIVE CONCERNANT L'ACQUISITION DES VOLUMES ET LA  
MODIFICATION ET REDUCTION DE L'ASSIETTE FONCIERE DE L'ETAT  
DESRIPTIF DE DIVISION EN VOLUME SUR LE SECTEUR DU GALION AVEC  
SEQUANO**

Dans le cadre de la ZAC des Aulnes la Commune d'Aulnay-sous-Bois, la commune d'Aulnay-sous-Bois et SEQUANO mènent un programme d'intervention foncière à l'effet de procéder à l'aménagement des îlots Delacroix et Sysley et à la requalification des espaces publics par notamment la création de voiries nouvelles.

Cette opération d'aménagement s'accompagne de diverses opérations de remembrement foncier au sein de la ZAC des Aulnes. Le but poursuivi est la simplification des droits de propriété de chacun des requérants à savoir la correspondance de la situation matérielle des biens et des droits de propriété.

**1 / « MODIFICATIF A L'ETAT DESRIPTIF DE DIVISION ET REDUCTION DE L'ASSIETTE DE CELUI-CI ».** En effet, la correspondance parfaite entre le découpage parcellaire et celui de certains des volumes permettra de procéder à la suppression de certains volumes et à la réduction de l'assiette de l'état descriptif de division en volume concerné Mairie Aulnay-sous-Bois.

**2 / « RAPPEL - CREATION - SUPPRESSION DE SERVITUDES ».** Il sera procédé :

- au recollement des servitudes existantes,
- à la suppression de celles devenues inutiles du fait de la suppression de certains volumes et de la réduction d'assiette foncière de l'état descriptif de division du 12 juin 1984,
- et à la création de nouvelles servitudes rendues nécessaires du fait de la suppression de certains volumes et de la réduction d'assiette foncière de l'état descriptif de division du 12 juin 1984.

La Commune et SEQUANO entendent ainsi simplifier la gestion de leurs biens et droits immobiliers, à cet effet, ils entendent mettre fin à la division volumétrique et chaque fois que cela sera possible de supprimer le volume et d'exclure lesdites parcelles de l'assiette de l'état descriptif de division volumétrique.

Toutefois, SEQUANO n'étant pas la seule partie contractante à l'état descriptif de division, ne peut par sa seule volonté, mettre un terme à l'état descriptif de division volumétrique, document de nature purement contractuelle.

Ainsi interviendront à l'acte non seulement la Commune d'Aulnay-sous-Bois, SEQUANO mais également Logement Francilien propriétaire des lots de volume du Galion, toutes trois parties contractantes à l'état descriptif de division volumétrique, à l'effet d'accepter la modification à l'état descriptif de division volumétrique et la réduction de son assiette.

Objet : **ARCHITECTURE - REGLEMENT PAR LA VILLE DE LA COTISATION ANNUELLE AU CONSEIL DE L'ORDRE DES ARCHITECTES – ANNEE 2013 ET SUIVANTES**

VU le Code général des Collectivités Territoriales et particulièrement son article L.2121-29 ;

VU la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture et notamment son article 14 qui définit les modes d'exercice de la profession d'architecte ;

**CONSIDERANT** que les fonctionnaires et agents publics exerçant des missions de maîtrise d'œuvre à titre principal sont tenus au règlement d'une cotisation auprès de l'ordre des architectes ;

**CONSIDERANT** que cette inscription est un préalable indispensable au plein exercice de leurs missions et notamment la signature des permis de construire de la Ville ;

**CONSIDERANT** que le paiement de cette cotisation annuelle par la Ville doit être effective dès leur recrutement.

Le Maire propose à l'Assemblée la prise en charge de ces frais pour cette année et celles à venir. Il précise qu'en 2013, la cotisation s'élève à 700 €.

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**ENTENDU** l'exposé de son Président,

**VU** l'avis des commissions intéressées,

**Article 1<sup>er</sup> : DECIDE** la prise en charge de la cotisation annuelle à régler au conseil de l'ordre des architectes ;

**Article 2 : DIT** que la dépense sera réglée sur les crédits ouverts à cet effet au budget de la Ville : chapitre 011 – article 6281 – fonction 020.

Objet : **COMPTABILITE COMMUNALE - GARANTIE D'EMPRUNT - EMMAUS HABITAT – CDC – OPERATION DE REHABILITATION DE 801 LOGEMENTS SITUEE RUE JACQUES DUCLOS (CITE DE L'EUROPE).**

VU le Code général des Collectivités Territoriales et particulièrement son article L.2121-29

La société Emmaüs Habitat a prévu de réaliser une opération de réhabilitation de 801 logements plus la construction de 60 nouveaux logements collectifs sociaux située Rue Jacques Duclos (Cité de l'Europe). Cette opération de réhabilitation s'inscrit dans le cadre du PRU (Projet de Rénovation Urbaine) d'Aulnay-sous-Bois.

A cet effet, la société Emmaüs Habitat va contracter auprès de la Caisse des Dépôts un emprunt d'un montant de 9 470 000 Euros soumis à la garantie de la Commune d'Aulnay-Sous-Bois.

VU la demande formulée par la société Emmaüs Habitat, domiciliée au 92/98 Boulevard Victor Hugo 92110 Clichy-la-Garenne, tendant à obtenir la garantie de la commune pour le prêt de la Caisse des Dépôts.

VU les articles L 2252-1 et L 2252-2 du Code général des collectivités territoriales

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**ENTENDU** l'exposé de son Président et sur sa proposition,

**VU** l'avis des commissions intéressées,

**DECIDE :**

**ARTICLE 1er :**

La Ville d'Aulnay-sous-Bois accorde sa garantie à hauteur de 100% pour le remboursement d'un emprunt d'un montant total de 9 470 000 € (ci-dessous détaillé) que la société Emmaüs Habitat se propose de contracter auprès de la Caisse des Dépôts dont le siège est au 56 Rue de Lille 75007 Paris.

**ARTICLE 2 :**

Les caractéristiques du prêt de la Caisse des Dépôts sont les suivantes :

Dénomination	Montant	Du-rée	échéance	Différé d'amortissement	Taux intérêt actuariel annuel	Taux annuel de progressivité
Prêt PAM (Prêt à la Réhabilitation)	9 470 000 €	25 ans	Annuelle	24 mois	Taux Livret A + 0,60% de marge	de 0 à 0,50%

Double révisabilité Limitée :

Taux annuel de progressivité : de 0% à 0,50% maximum (actualisable à l'émission et à la date d'effet du contrat en cas de variation du Livret A)

Révisabilité des taux d'intérêt et de progressivité à chaque échéance : en fonction de la variation du taux du Livret A sans que le taux de progressivité révisé puisse être inférieur à 0 %.

Les taux d'intérêts indiqués ci-dessus sont susceptibles de varier en fonction de la variation du taux du livret A.

### **ARTICLE 3 :**

La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du prêt, jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par la société Emmaüs Habitat, dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

Au cas où la société Emmaüs Habitat pour quelques motifs que ce soit ne s'acquitterait pas des sommes afférentes à l'emprunt garanti, devenues exigibles ou des intérêts moratoires qu'il aurait encourus, la Ville d'Aulnay-sous-Bois s'engage à en effectuer le paiement en son lieu et place, sur notification de l'impayé par lettre simple de la Caisse des Dépôts, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

### **ARTICLE 4 :**

Le Conseil Municipal s'engage pendant toute la durée du prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges de l'emprunt.

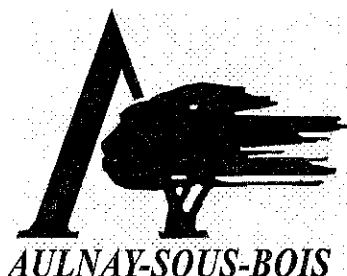
### **ARTICLE 5 :**

Le conseil municipal autorise le Maire à intervenir au contrat de prêt qui sera passé entre la Caisse des Dépôts et la société Emmaüs Habitat.

### **ARTICLE 6 :**

Le conseil municipal autorise le Maire à signer une convention avec la société Emmaüs Habitat précisant notamment les droits de réservation attribués à la Ville d'Aulnay-Sous-Bois et tout acte s'y afférent.





## CONVENTION DE GARANTIE COMMUNALE

ENTRE LES SOUSSIGNES :

**La Commune d'Aulnay-Sous-Bois** représentée par Monsieur Gérard SEGURA, en sa qualité de Maire agissant au nom et pour le compte de ladite commune

ci-après dénommé(e) « la Commune »

d'une part

ET

**EMMAÛS HABITAT**, dont le siège est situé 92-98 boulevard Victor Hugo, 92110 Clichy-la-Garenne

Représentée par Madame Nelly LORDEMUS

ci-après dénommé(e) « le Bailleur »

d'autre part,

### **IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

Le Bailleur a obtenu de la Commune par délibération du Conseil Municipal en date du 21 mars 2013, la garantie du service en intérêt et amortissements des emprunts finançant la réhabilitation de 801 logements locatifs sociaux situés cité de l'Europe à Aulnay-sous-Bois.

La Commune s'engage à cautionner à hauteur de 100% les emprunts d'un montant global de 9 470 000 € que le Bailleur se propose de contracter auprès de la Caisse des Dépôts et Consignation sont les suivantes ::

#### **A) 1/ Emprunt – CDC PAM**

- **Montant : 9 470 000 €**
- **Durée : 25 ans**
- **Echéances : annuelles**
- **Différé d'amortissement : 0 mois**
- **Taux d'intérêt actuariel annuel : LA + 0.60 %**
- **Taux annuel de progressivité : 0.50 %**

#### **Article 1 :**

Au cas où le Bailleur ne se trouverait pas en mesure de tenir ses engagements envers l'établissement prêteur et sous réserve de la validité du contrat de prêt, la Commune prendra ses lieu et place et règlera, dans la limite des garanties ci-dessus énoncées et à concurrence de la défaillance du Bailleur, soit la part garantie des annuités impayées à leurs échéances, soit la totalité du concours garanti.

#### **Article 2 :**

Il est expressément stipulé que les versements qui seront ainsi effectués par la Commune au lieu et place du Bailleur auront le caractère d'avances remboursables. Ces avances ne porteront pas d'intérêts.

### **Article 3:**

Le compte d'avances de la Commune ouvert dans les écritures du Bailleur conformément aux instructions ministérielles sur la comptabilité du Bailleur comportera :

- au crédit : le montant des versements effectués par la commune en cas de défaillance du Bailleur,
- au débit : le montant des remboursements effectués par le Bailleur.

Le solde représentera la dette du Bailleur envers la Commune. Ce solde sera à tout instant exigible, sauf à la Commune d'accorder des délais au Bailleur pour lui permettre de s'acquitter au moyen d'excédents de recettes ultérieures.

Toutefois, en aucun cas, le remboursement à la Commune des avances consenties en vue du règlement de la dette du Bailleur envers les établissements prêteurs ne pourra porter préjudice à l'acquittement par priorité des sommes dues, tant en amortissement qu'en intérêts à l'établissement prêteur.

### **Article 4 :**

En raison de la garantie accordée par la Commune, le Bailleur fournira chaque année au Maire les bilans, compte de résultat et annexes, ainsi que l'affectation du résultat de l'exercice écoulé. Le Bailleur prendra toutes les dispositions utiles pour que sa comptabilité permette d'individualiser les opérations ayant fait l'objet de garanties distinctes. Au cas où la garantie de la Commune serait mise en jeu, le Bailleur sera tenu, jusqu'à apurement du compte d'avances de la commune prévu à l'article 3, de fournir chaque année au Préfet et au Maire, ses documents comptables établis de telle sorte qu'elle fassent ressortir les résultats par opération.

### **Article 5 :**

Sous la réserve établie à l'article 3, dernier alinéa, la possibilité pour le Bailleur de rembourser à la Commune les sommes avancées par celle-ci devra être appréciée du seul point de vue de la situation de trésorerie, sans que le Bailleur soit fondé à se prévaloir de la constitution de provisions ou de réserves dont elle n'aurait pas l'emploi immédiat.

### **Article 6 :**

En contrepartie de l'aide accordée à Emmaüs Habitat, la ville d'Aulnay-sous-Bois bénéficiera d'un droit de réservation de 160 logements pour une période de 20 années renouvelables à compter de la date de livraison :

❖ 160 logements au titre de la garantie communale (soit 20% du programme) soit :

- 30 F2
- 41 F3
- 66 F4
- 23 F5

Une annexe précisant les références des logements susvisés est jointe à la convention.

### **Article 7 :**

Lors de la mise en location, le Bailleur adressera au Maire de la Commune un état nominatif justifiant l'attribution effective des logements ainsi affectés. Tout logement réservé devenant ultérieurement libre sera mis à la disposition de la Ville.

### **Article 8 :**

Le Bailleur, sur simple demande du Maire, devra fournir à l'appui de ses documents comptables, toutes justifications utiles. Elle devra permettre, conformément à l'article R.451-4 du code de la construction et de l'habitat, à toute époque, aux agents désignés par le préfet de contrôler le fonctionnement de la société,

d'effectuer la vérification de sa caisse ainsi que de ses livres de comptabilité et, d'une manière générale, de s'assurer de la parfaite régularité de toutes ses opérations.

**Article 9 :**

Dans le cas où la garantie communale viendrait à jouer, le Bailleur s'engage à prévenir le Maire de la Commune des difficultés qu'elle rencontre pour le règlement d'une annuité, aux moins deux mois avant la date d'échéance afin de lui permettre d'en assurer le paiement en temps opportun et d'éviter ainsi l'application d'intérêts moratoires élevés.

**Article 10 :**

A l'expiration de la présente convention et si le compte d'avances de la Commune n'est pas soldé, une nouvelle convention devra intervenir entre la commune et le Bailleur, en vue de déterminer les conditions de remboursements de la commune, du solde de ce compte. En l'absence de nouvelle convention, resteront en vigueur les dispositions des Articles 2, 3, 4, 5.

Fait à Aulnay sous Bois le :

Pour la Commune

Pour le Bailleur

**Objet : COMPTABILITE COMMUNALE - GARANTIES  
D'EMPRUNT - EMMAUS HABITAT – CDC – OPERATION  
DE CONSTRUCTION DE 60 LOGEMENTS COLLECTIFS  
SOCIAUX SITUEE RUE JACQUES DUCLOS - PRU**

VU le Code général des Collectivités Territoriales et particulièrement son article L.2121-29

La société Emmaüs Habitat a prévu de réaliser une opération de construction de 60 logements collectifs sociaux neufs située rue Jacques Duclos. Cette opération de construction s'inscrit dans le cadre du PRU (Projet de Rénovation Urbaine) des quartiers Nord d'Aulnay-sous-Bois.

A cet effet, la société Emmaüs Habitat va contracter auprès de la Caisse des Dépôts des emprunts d'un montant total de 6 008 221 Euros soumis à la garantie de la Commune d'Aulnay-Sous-Bois.

VU la demande formulée par la société Emmaüs Habitat, domiciliée au 92/98 Boulevard Victor Hugo 92110 Clichy-la-Garenne, tendant à obtenir la garantie de la commune pour le prêt de la Caisse des Dépôts.

VU les articles L 2252-1 et L 2252-2 du Code général des collectivités territoriales

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**ENTENDU** l'exposé de son Président et sur sa proposition,

**VU** l'avis des commissions intéressées,

**DECIDE :**

**ARTICLE 1er :**

La Ville d'Aulnay-sous-Bois accorde sa garantie à hauteur de 100% pour le remboursement des emprunts d'un montant total de 6 008 221 € (ci-dessous détaillé) que la société Emmaüs Habitat se propose de contracter auprès de la Caisse des Dépôts dont le siège est au 56 Rue de Lille 75007 Paris.

**ARTICLE 2 :**

Les caractéristiques du prêt de la Caisse des Dépôts sont les suivantes :

Dénomination	Montant	Du-rée	échéance	Préfi-nancemet	Taux intérêt actuariel annuel	Taux annuel de progressivité
Prêt PRU CD (Prêt Rénovation Urbaine Construction Démolition)	4 770 362€	40 ans	Annuelle	De 3 à 24 mois	Taux Livret A + 0,60% de marge	de 0,50%
Prêt PRU CD Foncier (Prêt Rénovation Urbaine Construction Démolition)	676 344 €	50 ans	Annuelle	De 3 à 24 mois	Taux Livret A + 0,60% de marge	de 0,50%
Prêt PLAI (Prêt Locatif Aidé à l'Intégration)	503 362 €	40 ans	Annuelle	De 3 à 24 mois	Taux Livret A - 0,20% de marge	de 0,50%
Prêt PLAI (Prêt Locatif Aidé à l'Intégration)	58 153 €	50 ans	Annuelle	De 3 à 24 mois	Taux Livret A - 0,20% de marge	de 0,50%

Taux annuel de progressivité : de 0% à 0,50% maximum (actualisable à l'émission et à la date d'effet du contrat en cas de variation du Livret A).

Double révisabilité Limitée : Révisabilité des taux d'intérêt et de progressivité à chaque échéance : en fonction de la variation du taux du Livret A sans que le taux de progressivité révisé puisse être inférieur à 0 %.

Les taux d'intérêts indiqués ci-dessus sont susceptibles de varier en fonction de la variation du taux du livret A.

### ARTICLE 3 :

La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du prêt, jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par la société Emmaüs Habitat, dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité. Il est précisé que si la durée de préfinancement retenue par l'emprunteur est inférieure à douze (12) mois, les intérêts courus durant cette période sont exigibles au terme de celle-ci et si cette durée est égal ou supérieur à douze (12) mois, les intérêts feront l'objet d'une capitalisation sauf si l'Emprunteur opte pour le paiement des intérêts de la période. Au cas où la société Emmaüs Habitat pour quelques motifs que ce soit ne s'acquitterait pas des sommes afférentes à l'emprunt garanti, devenues exigibles ou des intérêts moratoires qu'il aurait encourus, la Ville d'Aulnay-sous-Bois s'engage à en effectuer le paiement en ses lieu et place, sur notification de l'impayé par lettre simple de la Caisse des Dépôts, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

### ARTICLE 4 :

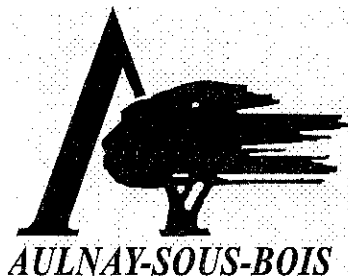
Le Conseil Municipal s'engage pendant toute la durée du prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges de l'emprunt.

**ARTICLE 5 :**

Le conseil municipal autorise le Maire à intervenir au contrat de prêt qui sera passé entre la Caisse des Dépôts et la société Emmaüs Habitat.

**ARTICLE 6 :**

Le conseil municipal autorise le Maire à signer une convention avec la société Emmaüs Habitat précisant notamment les droits de réservation attribués à la Ville d'Aulnay-Sous-Bois et tout acte s'y afférent.



## CONVENTION DE GARANTIE COMMUNALE

ENTRE LES SOUSSIGNES :

**La Commune d'Aulnay-Sous-Bois** représentée par Monsieur Gérard SEGURA, en sa qualité de Maire agissant au nom et pour le compte de ladite commune

ci-après dénommé(e) « la Commune »

d'une part

ET

**EMMAÛS HABITAT**, dont le siège est situé 92-98 boulevard Victor Hugo, 92110 Clichy-la-Garenne

Représentée par Madame Nelly LORDEMUS

ci-après dénommé(e) « le Bailleur »

d'autre part,

### **IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

Le Bailleur a obtenu de la Commune par délibération du Conseil Municipal en date du 21 mars 2013, la garantie du service en intérêt et amortissements des emprunts finançant la construction de 60 logements locatifs sociaux situés rue Jacques Duclos à Aulnay-sous-Bois.

La Commune s'engage à cautionner à hauteur de 100% les emprunts d'un montant global de 6 008 221 € que le Bailleur se propose de contracter auprès de la Caisse des Dépôts et Consignation sont les suivantes:

A)

#### **1/ Emprunt – CDC PLUS 40ans**

- **Montant : 4 770 362 €**
- **Durée : 40 ans**
- **Echéances : annuelles**
- **Différé d'amortissement : 0 mois**
- **Taux d'intérêt actuariel annuel : Livret A + 0.60%**
- **Taux annuel de progressivité : 0.50 %**

#### **2/ Emprunt – CDC PLUS 50 ans**

- **Montant : 676 344 €**
- **Durée : 50 ans**
- **Echéances : annuelles**
- **Différé d'amortissement : 0 mois**

- **Taux d'intérêt actuariel annuel** : Livret A + 0.60 %
- **Taux annuel de progressivité** : 0.50 %

## **B)**

### **1/ Emprunt – CDC PLAI 40 ans**

- **Montant** : 503 362 €
  - **Durée** : 40 ans
  - **Echéances** : annuelles
  - **Différé d'amortissement** : 0 mois
  - **Taux d'intérêt actuariel annuel** : Livret A - 0.20 %
  - **Taux annuel de progressivité** : 0.50 %

### **2/ Emprunt – CDC PLAI 50 ans**

- **Montant** : 58 153 €
  - **Durée** : 50 ans
  - **Echéances** : annuelles
  - **Différé d'amortissement** : 0 mois
  - **Taux d'intérêt actuariel annuel** : Livret A - 0.20 %
  - **Taux annuel de progressivité** : 0.5 %

#### **Article 1 :**

Au cas où le Bailleur ne se trouverait pas en mesure de tenir ses engagements envers l'établissement prêteur et sous réserve de la validité du contrat de prêt, la Commune prendra ses lieu et place et règlera, dans la limite des garanties ci-dessus énoncées et à concurrence de la défaillance du Bailleur, soit la part garantie des annuités impayées à leurs échéances, soit la totalité du concours garanti.

#### **Article 2 :**

Il est expressément stipulé que les versements qui seront ainsi effectués par la Commune au lieu et place du Bailleur auront le caractère d'avances remboursables. Ces avances ne porteront pas d'intérêts.

#### **Article 3:**

Le compte d'avances de la Commune ouvert dans les écritures du Bailleur conformément aux instructions ministérielles sur la comptabilité du Bailleur comportera :

- au crédit : le montant des versements effectués par la commune en cas de défaillance du Bailleur,
- au débit : le montant des remboursements effectués par le Bailleur.

Le solde représentera la dette du Bailleur envers la Commune. Ce solde sera à tout instant exigible, sauf à la Commune d'accorder des délais au Bailleur pour lui permettre de s'acquitter au moyen d'excédents de recettes ultérieures.

Toutefois , en aucun cas, le remboursement à la Commune des avances consenties en vue du règlement de la dette du Bailleur envers les établissements prêteurs ne pourra porter préjudice à l'acquittement par priorité des sommes dues, tant en amortissement qu'en intérêts à l'établissement prêteur.

#### **Article 4 :**

En raison de la garantie accordée par la Commune, le Bailleur fournira chaque année au Maire les bilans, compte de résultat et annexes, ainsi que l'affectation du résultat de l'exercice écoulé. Le Bailleur prendra toutes les dispositions utiles pour que sa comptabilité permette d'individualiser les opérations ayant fait l'objet de garanties distinctes. Au cas où la garantie de la Commune serait mise en jeu, le Bailleur sera tenu, jusqu'à apurement du compte d'avances de la commune prévu à l'article 3, de fournir chaque année au Préfet et au Maire, ses documents comptables établis de telle sorte qu'elle fassent ressortir les résultats par opération.

#### **Article 5 :**



Sous la réserve établie à l'article 3, dernier alinéa, la possibilité pour le Bailleur de rembourser à la Commune les sommes avancées par celle-ci devra être appréciée du seul point de vue de la situation de trésorerie, sans que le Bailleur soit fondé à se prévaloir de la constitution de provisions ou de réserves dont elle n'aurait pas l'emploi immédiat.

#### **Article 6 :**

En contrepartie de l'aide accordée à Emmaüs Habitat, la ville d'Aulnay-sous-Bois bénéficiera d'un droit de réservation de 12 logements pour une période de 20 années renouvelables à compter de la date de livraison :

- ❖ 12 logements au titre de la garantie communale (soit 20% du programme) soit :
- 1 T1
- 3 T2
- 3 T3
- 5 T4

Une annexe précisant les références des logements susvisés est jointe à la convention.

#### **Article 7 :**

Lors de la mise en location, le Bailleur adressera au Maire de la Commune un état nominatif justifiant l'attribution effective des logements ainsi affectés. Tout logement réservé devenant ultérieurement libre sera mis à la disposition de la Ville.

#### **Article 8 :**

Le Bailleur, sur simple demande du Maire, devra fournir à l'appui de ses documents comptables, toutes justifications utiles. Elle devra permettre, conformément à l'article. R.451-4 du code la construction et de l'habitat, à toute époque, aux agents désignés par le préfet de contrôler le fonctionnement de la société, d'effectuer la vérification de sa caisse ainsi que de ses livres de comptabilité et, d'une manière générale, de s'assurer de la parfaite régularité de toutes ses opérations.

#### **Article 9 :**

Dans le cas où la garantie communale viendrait à jouer, le Bailleur s'engage à prévenir le Maire de la Commune des difficultés qu'elle rencontre pour le règlement d'une annuité, aux moins deux mois avant la date d'échéance afin de lui permettre d'en assurer le paiement en temps opportun et d'éviter ainsi l'application d'intérêts moratoires élevés.

#### **Article 10 :**

A l'expiration de la présente convention et si le compte d'avances de la Commune n'est pas soldé, une nouvelle convention devra intervenir entre la commune et le Bailleur, en vue de déterminer les conditions de remboursements de la commune, du solde de ce compte. En l'absence de nouvelle convention, resteront en vigueur les dispositions des Articles 2, 3, 4, 5.

Fait à Aulnay sous Bois le :

Pour la Commune

Pour le Bailleur

Objet : **COMITE CONSULTATIF DE DENOMINATION DES RUES,  
DE L'ESPACE PUBLIC ET DES EQUIPEMENTS PUBLICS  
REEMPLACEMENT D' UN MEMBRE.**

VU l'article L. 2121-29 du Code Général des Collectivités Locales,

VU la délibération n°19 du 11 Juin 2009 instituant la création du Comité consultatif de dénomination des rues, de l'espace public et des équipements publics,

**CONSIDERANT** la requête de Madame MAROUN d'être remplacée au sein du Comité Consultatif de dénomination des rues, de l'espace public et des équipements publics, par Monsieur GAUDRON.

Le Maire propose à l'Assemblée d'approuver le remplacement de Madame MAROUN par Monsieur GAUDRON au sein du Comité consultatif de dénomination des rues, de l'espace public et des équipements publics.

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**ENTENDU** les explications de son Président et sur sa proposition,

**VU** l'avis des Commissions intéressées,

**APPROUVE** le remplacement de Madame MAROUN par Monsieur GAUDRON au sein de la Comité consultatif de dénomination des rues, de l'espace public et des équipements publics.

**ENTERINE** la nomination sus-visée.

Objet : **FINANCES - CONTROLE DE GESTION - ASSOCIATIONS PARTENAIRES - CONVENTION DE PARTENARIAT - ANNEE 2013 – SIGNATURE AVEC LES ASSOCIATIONS RICOCHET ET MISSION VILLE - FIXATION DU MONTANT RESTANT DES SUBVENTIONS ATTRIBUEES POUR 2013**

VU l'article 2121-29 du code général des collectivités territoriales,

VU les délibérations n° 37 du Conseil municipal du 20 décembre 2012 et n° 07 du 21 février 2013 portant prolongation des conventions de partenariat 2012 sur les quatre premiers mois de l'année 2013 et prévoyant des versements d'acomptes sur la même période,

**CONSIDERANT** le rôle joué par les associations RICOCHET et MISSION VILLE AULNAY sur le territoire Aulnaysien,

**CONSIDERANT** l'intérêt pour la Ville de poursuivre le partenariat déjà établi avec les associations précitées et de contribuer à leurs actions au moyen d'un soutien financier, matériel et humain,

**CONSIDERANT** que dans le cadre du vote du Budget Primitif la Ville détermine le montant restant de la subvention de fonctionnement qui leur est allouée en tenant compte des acomptes versés,

**CONSIDERANT** qu'il convient de fixer le montant de la subvention à verser à chaque association au vu notamment des Budgets et Plans de trésorerie 2012 qu'elles ont fournis,

**CONSIDERANT** que l'ensemble des moyens attribués par la Ville aux associations doit faire l'objet de convention telle que celle annexée à la présente délibération,

### **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**ENTENDU** l'exposé de son Président et sur sa proposition,  
**VU** l'avis des commissions intéressées,

**Article 1<sup>er</sup> :**

**DECIDE** d'attribuer le solde des subventions 2013 aux associations :

- RICOCHET,
- MISSION VILLE AULNAY

conformément à la répartition prévue dans le tableau annexé à la présente,

**Article 2 :**

**APPROUVE** les conventions de partenariat 2013 avec les associations:

- RICOCHET,
- MISSION VILLE AULNAY

telles qu'annexées à la présente

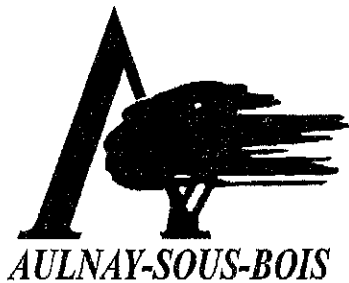
**Article 3 : AUTORISE** le Maire à les signer,

**Article 4 : DIT** que les dépenses en résultant seront réglées sur les crédits ouverts à cet effet au budget de la Ville et aux budgets annexes aux imputations précisées dans l'annexe jointe à la présente délibération.

**BUDGETS ET PLANS DE TRESORERIE SONT ANNEXES A  
L'ORDRE DU JOUR**

**ANNEXE A LA DELIBERATION N° 24 DU  
CONSEIL MUNICIPAL DU 28 MARS 2013**

<b>ANNEXE A LA DELIBERATION N°XX DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 MARS 2013</b>	<b>Réalisés 2012</b>	<b>Acomptes janvier - avril 2013 (a)</b>	<b>Solde (b)</b>	<b>Subvention de Fonction- nement globale (1) = (a+b)</b>	<b>Subvention agents mis à disposition (nature 6218) (2)</b>	<b>Subvention globale (3) = (1+2)</b>	<b>Membres des associations ne participant pas au vote</b>	<b>Imputations budgétaires</b>
<b>LE RICOCHET</b>	34 000	9 000	21 000	30 000		30 000	Mme FOUGERAY	<i>Chap 65 - Art 6574 - Fonct 90</i>
<b>MISSION VILLE D'AULNAY</b>	24 000	40 000	40 000	80 000		80 000	Mme FOUGERAY ML MUKENDI, TOULGOAT	<i>Chap 65 - Art 6574 - Fonct 90</i>



## CONVENTION DE PARTENARIAT

### ENTRE :

La Ville d'AULNAY-SOUS-BOIS, représentée par le Maire, Monsieur Gérard SEGURA, dûment habilité aux fins de signer les présentes par délibération n° 24 du Conseil Municipal du 28 mars 2013,

Ci-après désignée « La Ville »,

**D'UNE PART,**

### ET :

L'association **Mission Ville d'Aulnay**, dont le siège est situé à l'Hôtel de Ville – 93600 AULNAY-SOUS-BOIS, représentée par **GREGOIRE MUKENDI, PRESIDENT**

Ci-après dénommée “ l'Association ”

**D'AUTRE PART.**

### PREAMBULE

La Mission Ville d'Aulnay, association loi 1901, a pour vocation la préfiguration, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de tous les projets d'accompagnement du renouvellement urbain et social dans le cadre de la Politique de la Ville ou de toute autre procédure contractuelle ou non auprès de partenaires privés ou publics.

**CECI ETANT EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

### CHAPITRE 1 : PRINCIPES GENERAUX DU PARTENARIAT

#### ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de fixer, pour l'exercice 2013, le contenu et les modalités du soutien apporté par la Ville à l'association, pour les actions et activités suivantes :

- Missions de développement local notamment quartier Chanteloup

#### ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DES PARTIES

L'association s'engage à poursuivre la réalisation de son objet social et des activités exposées ci-dessus, au titre desquelles la Ville lui accorde son aide. A cet effet, elle s'engage à justifier à tout moment de la bonne utilisation de cette aide.

Une fois par an, l'Association organisera une réunion de bilan qui portera sur ses actions, ses réalisations, ses difficultés, ses perspectives et le partenariat avec la Ville.

La Ville, quant à elle, s'engage à lui fournir cette aide, dans les conditions et suivant les modalités ci-après convenues.

### **ARTICLE 3 : DUREE**

La présente convention est conclue à compter de sa signature par les deux parties et prendra effet jusqu'au 31 décembre 2013.

### **ARTICLE 4 : AVENANTS**

Toute modification apportée d'un commun accord aux modalités de partenariat définies dans la présente convention fera l'objet d'un avenant soumis à l'approbation préalable du conseil municipal.

## **CHAPITRE 2 : SOUTIEN FINANCIER**

### **ARTICLE 5 : SUBVENTION**

#### 5.1. Montant

Le montant de la subvention allouée pour l'année 2013 est fixé à 80.000 € au titre du fonctionnement global .

Compte tenu des acomptes versés de janvier à avril 2013, soit 40.000 €, le solde de la subvention attribuée à l'association pour l'exercice 2013 est de 40.000 €.

#### 5.2. Modalités de versement

Le montant restant de la subvention s'effectuera en un versement unique en mai 2013 sur le compte de l'association.

### **ARTICLE 6 : SUBVENTIONS SPECIFIQUES**

Pour certaines de ses actions ou activités, l'association peut bénéficier du soutien d'autres partenaires, publics ou privés. Ce soutien est concrétisé par des conventions bipartites ou multipartites distinctes de la présente.

## **CHAPITRE 3 : SOUTIEN EN NATURE**

### **ARTICLE 7 : REGIME GENERAL**

Les soutiens en nature sont regroupés ici en quatre catégories :

- Moyens matériels (article 8) ;
- Prestations diverses (article 9) ;
- Mise à disposition de locaux (article 10)

L'ensemble de ces aides fait l'objet d'une attribution uniquement pour 2013.

### **ARTICLE 8 : MOYENS MATERIELS**

La Ville s'engage à fournir à l'association les moyens matériels suivants :

- Fournitures administratives ;
- Prise en charge des frais d'affranchissement ;

- Mise à disposition d'un photocopieur noir et blanc et d'un poste informatique ;
- Prise en charge du carburant et de l'entretien du véhicule de l'association ;
- Prise en charge des frais de téléphone du 8 place Roger Vaillant sur le quartier de Chanteloup ;
- Prise en charge des frais d'électricité et d'entretien du 8 place Roger Vaillant sur le quartier de Chanteloup

## ARTICLE 9 : PRESTATIONS DIVERSES

La Ville s'engage à fournir à l'association les prestations suivantes :

- Reprographie et impression ;
- Compétences du service informatique de la Ville pour intervention sur le matériel informatique utilisé par le personnel de l'association.

## ARTICLE 10 : LOCAUX

### 10.1. conventions antérieures

La présente convention remplace les conventions précédentes, relatives à la mise à disposition, par la ville au profit de l'association, de locaux et équipements.

### 10.2. mise à disposition

La Ville met à la disposition de l'association les locaux suivants, se trouvant sur son territoire :

- **Un local pour archives administratives et comptables au 55 rue du 11 Novembre**
- **Des locaux pour ses activités au 8 place Roger Vaillant sur le quartier de Chanteloup**

Ces mises à disposition sont consenties à titre exclusif et gratuit pour la durée de la présente convention.

### 10.3. utilisation

L'association s'engage à utiliser les locaux conformément à son objet social et aux activités décrites dans le préambule de la présente convention. Comme tout locataire, elle en fera un usage paisible. Aucun changement de destination n'est autorisé et toute sous-location est prohibée.

### 10.4. entretien et charges

L'entretien des locaux sera intégralement assuré par la Ville, y compris pour les réparations locatives normalement à la charge du locataire. La Ville prendra également en charge le nettoyage des locaux situés au 8 place Roger Vaillant sur le quartier de Chanteloup.

### 10.5. énergie et fluides

La Ville prendra directement en charge les factures de consommation d'eau, de téléphone et d'énergie, comme défini dans l'article 8.

### 10.6. responsabilités et assurances

De façon générale, la Ville ne pourra être tenue pour responsable des dommages ou vols subis par les utilisateurs ou les tiers dans les locaux mis à disposition.

C'est pourquoi l'association s'engage à souscrire une assurance pour les dommages causés aux locaux et équipements ou aux utilisateurs et tiers, du fait de ses activités ou de ses préposés. L'assurance



(risques locatifs) devra notamment couvrir l'incendie, l'explosion et les bris de glace. L'association fournira chaque année une attestation à la Ville. Elle l'informerait également de toute modification dans ses garanties.

L'association veillera également à s'assurer de la conformité des équipements mis à disposition quant aux normes de sécurité en vigueur. Elle signalera à la Ville toute carence ou insuffisance à cet égard, afin que la Ville puisse prendre les mesures nécessaires.

## **CHAPITRE 4 : REGIME DES SUBVENTIONS**

### **ARTICLE 11 : DEMANDE DE SUBVENTION**

#### 11.1. subvention et aides en nature

La demande de subvention est étudiée au vu d'un budget prévisionnel et d'une note de présentation de la ou des actions et activités que l'aide doit venir appuyer, faisant apparaître leurs coûts et recettes respectifs prévus.

Ces documents doivent impérativement être transmis par l'association à la Ville au plus tard 3 mois avant le vote du Budget Primitif de la Ville de l'année au titre de laquelle la subvention est sollicitée. Après analyse par ses services, la Ville fera connaître ses intentions et observations à l'association.

L'association devra ensuite formuler sa demande officielle à la Ville par écrit au plus tard 2 mois avant le vote du Budget Primitif de la Ville. Le courrier devra préciser le ou les motifs de la demande, le montant souhaité de la subvention, le détail des actions et activités projetées ainsi que leur chiffrage et le détail des prestations en nature sollicitées. Les éventuels investissements attendus de la Ville devront être chiffrés.

#### 11.2. compléments et modifications en cours d'exercice

Toute demande de subvention exceptionnelle en cours d'année doit faire l'objet d'une demande motivée et détaillée à la Ville. L'attribution de subvention complémentaire fera l'objet d'un avenant à la présente convention, après approbation par le Conseil municipal.

L'avenant à la convention fixera le montant de la subvention exceptionnelle et ses modalités de versement.

A l'inverse, toute diminution de la subvention financière ou l'aide en nature de la Ville devra également faire l'objet d'un avenant.

### **ARTICLE 12 : UTILISATION DES AIDES DE LA VILLE**

L'association s'engage à utiliser les aides financières ou en nature de la ville conformément à son objet social et afin de favoriser la réalisation des buts d'intérêt général ou des actions spécifiques au titre desquelles elles lui sont accordées.

### **ARTICLE 13 : REVERSEMENT DES AIDES NON UTILISEES**

Les aides financières utilisées dans un but autre que celui pour lequel elles ont été accordées devront être reversées à la Ville, qui émettra à cet effet le ou les titres de recettes correspondants.

S'agissant des sommes non utilisées, s'il apparaît qu'un excédent sera dégagé en fin d'exercice, la Ville aura la faculté, après en avoir informé l'association, d'interrompre les versements mensuels de telle manière que le montant global versé au cours de l'exercice coïncide exactement avec ses besoins réels.

Cette mesure permettra de faire l'économie d'une procédure ultérieure de reversement des sommes non dépensées. Sa mise en œuvre fera l'objet d'un avenant à la présente convention, afin de diminuer le montant initialement convenu de la subvention. L'avenant sera signé après son approbation par le conseil municipal.

## **CHAPITRE 5 : INFORMATION ET CONTROLE DE LA VILLE**

### **ARTICLE 14 : INFORMATION DE LA VILLE**

#### 14.1. information annuelle

L'association fournira à la Ville les documents suivants, relatifs à l'exercice écoulé :

- Un bilan comptable certifié conforme par un expert-comptable ;
- Un compte de résultat ;
- Un rapport sous forme de bilan annuel retraçant les activités de l'association et la façon dont les aides de la commune ont été utilisées pour remplir les objectifs d'intérêt général qu'elle s'est fixés.

Les documents devront être transmis à la Ville au plus tard à la date du 1<sup>er</sup> juillet 2014, soit au maximum 6 mois après la clôture des comptes.

#### 14.2. information statutaire

L'association informera sans délai la Ville de toute modification affectant ses statuts ou ses organes dirigeants.

### **ARTICLE 15 : CONTROLE PAR LA VILLE**

La Ville exerce de plein droit un contrôle sur l'utilisation des aides financières et en nature qu'elle attribue.

A cet effet, un représentant de la ville désigné par le maire pourra demander à tout moment la communication de tous documents ou pièces (budget, comptabilité, factures, bons de commande, contrats, etc.) qu'il jugera utiles pour l'exercice de sa mission de contrôle.

Il pourra également, s'il le souhaite, exercer son contrôle sur place, dans les locaux de l'association ou sur les lieux de ses activités.

L'association s'engage à satisfaire ses demandes et à lui laisser libre accès à l'ensemble des documents et informations qu'il sollicitera. Elle répondra également à ses questions et demandes de précisions ou d'explications, le cas échéant.

## **CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES**

### **ARTICLE 16 : RESILIATION**

#### 16.1. motifs

La présente convention pourra être résiliée soit d'un commun accord entre les parties, soit de façon unilatérale :

- Par la Ville, si un motif d'intérêt général le justifie ou en cas de faute de l'association ;

- Par l'association, à la fin de chaque exercice civil, sous forme de lettre recommandée avec accusé de réception. Le courrier devra exprimer sans ambiguïté la volonté de résiliation de l'association.

#### 16.2. faute de l'association

La faute de l'association sera constituée en cas de manquement à l'une des obligations auxquelles elle souscrit en vertu de la présente convention. Il s'agira, notamment, d'une utilisation de l'aide communale non conforme à son objet, d'un manquement à l'obligation d'information de la Ville, d'une soustraction ou d'une entrave à l'exercice du contrôle de la Ville.

#### 16.3. étendue

La résiliation pourra concerner la convention dans son ensemble ou seulement l'une des modalités de soutien de la Ville.

#### 16.4. modalités de résiliation

La résiliation demeure une faculté pour la Ville, même si elle est motivée par une faute de l'association.

La résiliation pour motif d'intérêt général devra être notifiée à l'association par lettre recommandée avec accusé de réception deux mois au moins avant sa date d'effet. La notification indiquera le ou les motifs d'intérêt général justifiant la résiliation.

La résiliation pour faute ne pourra intervenir qu'après que l'association aura été mise à même de présenter ses observations écrites ou orales et mise en demeure, le cas échéant, de régulariser sa situation. Le délai de réponse qui lui sera accordé ne pourra être inférieur à quinze jours, sauf urgence impérieuse.

### **ARTICLE 17 : RESPECT DES LOIS ET REGLEMENTS**

L'Association s'engage à respecter la législation en vigueur notamment dans les domaines sociaux et fiscaux et à faire appel pour la validation de ses différents comptes et bilans à un commissaire aux comptes dûment habilité.

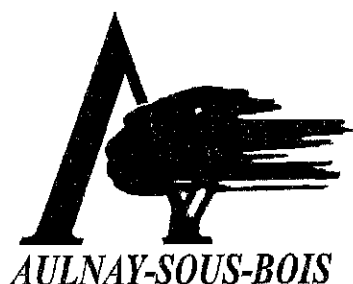
### **ARTICLE 18 : ELECTION DE DOMICILE**

Pour la bonne application de la présente convention, l'association fait élection de domicile à l'Hôtel de Ville – 93600 AULNAY-SOUS-BOIS et la Ville, au même endroit.

**Fait à Aulnay-sous-Bois, le**

Pour l'association,

Pour la Ville,



## CONVENTION DE PARTENARIAT

### ENTRE :

La Ville d'AULNAY-SOUS-BOIS, représentée par son Maire, Monsieur Gérard SEGURA, dûment habilité aux fins de signer les présentes par délibération n° 24 du Conseil Municipal du 28 mars 2013,

Ci-après désignée « La Ville »,

**D'UNE PART,**

### ET :

L'Association Le Ricochet, 1 rue Maryse Bastié, 93600 AULNAY-SOUS-BOIS, représentée par Monsieur **BELLAKHAL Yahia, Directeur** (nom et qualité du signataire),

Ci-après dénommée " l'Association",

**D'AUTRE PART.**

### PREAMBULE

L'association Le Ricochet, implantée dans les quartiers Nord de la Ville, a pour missions l'insertion par l'économique de jeunes en difficultés sous forme de chantiers bâtiments second œuvre.

Compte tenu de l'intérêt général que présentent ces actions, la Ville a décidé d'apporter un soutien renforcé à l'association. Les deux parties se sont ainsi rapprochées pour en fixer le cadre pour l'exercice 2013.

CECI ETANT EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :

### CHAPITRE 1 : PRINCIPES GENERAUX DU PARTENARIAT

#### ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de fixer, pour l'exercice 2013, le contenu et les modalités du soutien apporté par la Ville à l'association, pour les objectifs suivants :

- **La clarification des circuits de recrutements des jeunes en insertion ;**
- **Mise en place de formations, en s'appuyant sur des organismes de formation et sur de la formation en interne, pour les salariés en insertion.**

Ce soutien de la Ville est consenti dans l'objectif d'une synergie et d'une complémentarité avec les autres acteurs sociaux du quartier.

#### ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DES PARTIES

L'association s'engage à poursuivre la réalisation de son objet social et des activités exposées ci-dessus, au titre desquels la Ville lui accorde son aide. A cet effet, elle s'engage à justifier à tout moment de la bonne utilisation de cette aide.

Une fois par an, l'Association organisera une réunion de bilan qui portera sur ses actions, ses réalisations, ses difficultés, ses perspectives et le partenariat avec la Ville.

La Ville, quant à elle, s'engage à lui fournir cette aide, dans les conditions et suivant les modalités ci-après convenues.

### **ARTICLE 3 : DUREE**

La présente convention est conclue à compter de sa signature par les deux parties et prendra effet jusqu'au 31 décembre 2013. Elle ne fera pas l'objet d'une reconduction tacite : une nouvelle convention devra être passée à son expiration.

### **ARTICLE 4 : AVENANTS**

Toute modification apportée d'un commun accord aux modalités de partenariat définies dans la présente convention fera l'objet d'un avenant soumis à l'approbation préalable du conseil municipal.

## **CHAPITRE 2 : SOUTIEN FINANCIER**

### **ARTICLE 5 : SUBVENTION**

#### 5.1. Montant

Le montant de la subvention allouée pour l'année 2013 à l'Association Le Ricochet s'élève à 30.000€.

Compte tenu des acomptes versés de février à avril 2013, soit 9.000 €, le solde de la subvention attribuée à l'association pour l'exercice 2013 est de 21.000 €.

#### 5.2. Modalités de versement

Le montant restant de la subvention s'effectuera selon l'échéancier suivant :

- versement mensuel de 4.200 € entre les mois de mai et septembre 2013

### **ARTICLE 6 : SUBVENTIONS SPECIFIQUES**

Pour certaines de ses actions ou activités, l'association peut bénéficier du soutien d'autres partenaires, publics ou privés. Ce soutien est concrétisé par des conventions bipartites ou multipartites distinctes de la présente.

## **CHAPITRE 3 : SOUTIEN EN NATURE**

### **ARTICLE 7 : REGIME GENERAL**

Néant

### **ARTICLE 8 : MOYENS MATERIELS**

Néant

### **ARTICLE 9 : PRESTATIONS DIVERSES**

Néant

### **ARTICLE 10 : MOYENS HUMAINS**

Néant

## **ARTICLE 11 : LOCAUX**

Néant

### **CHAPITRE 4 : REGIME DES SUBVENTIONS**

## **ARTICLE 12 : DEMANDE DE SUBVENTION**

### 12.1. subvention et aides en nature

La demande de subvention est étudiée au vu d'un budget prévisionnel et d'une note de présentation de la ou des actions et activités que l'aide doit venir appuyer, faisant apparaître leurs coûts et recettes respectifs prévus.

Ces documents doivent impérativement être transmis par l'association à la Ville au plus tard 3 mois avant le vote du Budget Primitif de la Ville de l'année au titre de laquelle la subvention est sollicitée. Après analyse par ses services, la Ville fera connaître ses intentions et observations à l'association.

L'association devra ensuite formuler sa demande officielle à la Ville par écrit au plus tard 2 mois avant le vote du Budget Primitif de la Ville.

Le courrier devra préciser le ou les motifs de la demande, le montant souhaité de la subvention, le détail des actions et activités projetées ainsi que leur chiffrage et le détail des prestations en nature sollicitées. Les éventuels investissements attendus de la Ville devront être chiffrés.

### 12.2. compléments et modifications en cours d'exercice

Toute demande de subvention exceptionnelle en cours d'année doit faire l'objet d'une demande motivée et détaillée à la Ville. L'attribution de subvention complémentaire fera l'objet d'un avenant à la présente convention, après approbation par le conseil municipal.

L'avenant à la convention fixera le montant de la subvention exceptionnelle et ses modalités de versement.

A l'inverse, toute diminution de la subvention financière ou l'aide en nature de la Ville devra également faire l'objet d'un avenant.

## **ARTICLE 13 : UTILISATION DES AIDES DE LA VILLE**

L'association s'engage à utiliser les aides financières ou en nature de la Ville conformément à son objet social et afin de favoriser la réalisation des buts d'intérêt général ou des actions spécifiques au titre desquels elles lui sont accordées.

## **ARTICLE 14 : REVERSEMENT DES AIDES NON UTILISEES**

Les aides financières utilisées dans un but autre que celui pour lequel elles ont été accordées devront être reversées à la Ville, qui émettra à cet effet le ou les titres de recettes correspondants.

### **CHAPITRE 5 : INFORMATION ET CONTROLE DE LA VILLE**

## **ARTICLE 15 : INFORMATION DE LA VILLE**

### 15.1. information annuelle

L'association fournira à la ville les documents suivants, relatifs à l'exercice écoulé :

- Un bilan comptable certifié conforme par un expert-comptable ;
- Un compte de résultat ;
- Un rapport sous forme de bilan annuel retraçant les activités de l'association et la façon dont les aides de la commune ont été utilisées pour remplir les objectifs d'intérêt général qu'elle s'est fixés.

Les documents devront être transmis à la ville au plus tard à la date du 1<sup>er</sup> juillet 2014.

#### 15.2. information statutaire

L'association informera sans délai la Ville de toute modification affectant ses statuts ou ses organes dirigeants.

### **ARTICLE 16 : CONTROLE PAR LA VILLE**

La Ville exerce de plein droit un contrôle sur l'utilisation des aides financières et en nature qu'elle attribue. A cet effet, un représentant de la ville, et/ou un référent, désigné par le Maire pourra demander à tout moment la communication de tous documents ou pièces (budget, comptabilité, factures, bons de commande, contrats, etc.) qu'il jugera utiles pour l'exercice de sa mission de contrôle. Il pourra également, s'il le souhaite, exercer son contrôle sur place, dans les locaux de l'association ou sur les lieux de ses activités.

L'association s'engage à satisfaire ses demandes et à lui laisser libre accès à l'ensemble des documents et informations qu'il sollicitera. Elle répondra également à ses questions et demandes de précisions ou d'explications, le cas échéant.

<b>CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES</b>
--

### **ARTICLE 17 : RESILIATION**

#### 17.1. motifs

La présente convention pourra être résiliée soit d'un commun accord entre les parties, soit de façon unilatérale :

- par la Ville, si un motif d'intérêt général le justifie ou en cas de faute de l'association ;
- par l'association, à la fin de chaque exercice civil, sous forme de lettre recommandée avec accusé de réception. Le courrier devra exprimer sans ambiguïté la volonté de résiliation de l'association.

#### 17.2. faute de l'association

La faute de l'association sera constituée en cas de manquement à l'une des obligations auxquelles elle souscrit en vertu de la présente convention. Il s'agira, notamment, d'une utilisation de l'aide communale non conforme à son objet, d'un manquement à l'obligation d'information de la Ville, d'une soustraction ou d'une entrave à l'exercice du contrôle de la Ville.

#### 17.3. étendue

La résiliation pourra concerner la convention dans son ensemble ou seulement l'une des modalités de soutien de la Ville.

#### 17.4. modalités de résiliation

La résiliation demeure une faculté pour la Ville, même si elle est motivée par une faute de l'association.

La résiliation pour motif d'intérêt général devra être notifiée à l'association par lettre recommandée avec accusé de réception deux mois au moins avant sa date d'effet. La notification indiquera le ou les motifs d'intérêt général justifiant la résiliation.

La résiliation pour faute ne pourra intervenir qu'après que l'association aura été mise à même de présenter ses observations écrites ou orales et mise en demeure, le cas échéant, de régulariser sa situation. Le délai de réponse qui lui sera accordé ne pourra être inférieur à quinze jours, sauf urgence impérieuse.

#### **ARTICLE 18 : RESPECT DES LOIS ET REGLEMENTS**

L'association s'engage à respecter la législation en vigueur notamment dans les domaines sociaux et fiscaux et à faire appel pour la validation de ses différents comptes et bilans à un commissaire aux comptes dûment habilité.

#### **ARTICLE 19 : ELECTION DE DOMICILE**

Pour la bonne application de la présente convention, l'association fait élection de domicile au 1 rue Maryse Bastié – 93600 AULNAY-SOUS-BOIS et la Ville, en son Hôtel de Ville.

**Fait à Aulnay-sous-Bois, le**

Pour l'association,

Pour la Ville,



**Objet : FINANCES - CONTROLE DE GESTION - ASSOCIATION PARTENAIRE - CONVENTION D'OBJECTIF - ANNEE 2013 - SIGNATURE - FIXATION DU MONTANT RESTANT DE LA SUBVENTION ATTRIBUEE POUR 2013 - MEIFE**

VU l'article 2121-29 du code général des collectivités territoriales,

VU la délibération n° 37 du Conseil municipal de 20 décembre 2012 portant prolongation de la convention de partenariat 2012 sur les quatre premiers mois de l'année 2013 et prévoyant des versements d'acomptes sur la même période,

**CONSIDERANT** le rôle joué par l'association MEIFE sur le territoire Aulnaysien,

**CONSIDERANT** l'intérêt pour la Ville de poursuivre le partenariat déjà établi avec l'association précitée et de contribuer à ses actions au moyen d'un soutien financier, matériel et humain,

**CONSIDERANT** que dans le cadre du vote du Budget Primitif la Ville détermine le montant restant de la subvention de fonctionnement qui lui est allouée en tenant compte des acomptes versés,

**CONSIDERANT** qu'il convient de fixer le montant de la subvention à verser à cette association au vu notamment du Budget et Plan de trésorerie 2013 qu'elle a fourni,

**CONSIDERANT** que l'ensemble des moyens attribués par la Ville à cette association doit faire l'objet de convention telle que celle annexée à la présente délibération,

Après en avoir délibéré,

### **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**ENTENDU** l'exposé de son Président et sur sa proposition,

**VU** l'avis des commissions intéressées,

**Article 1<sup>er</sup> : DECIDE** d'attribuer le solde de la subvention 2013 à l'association :

- MEIFE,

conformément à la répartition prévue dans le tableau annexé à la présente,

**Article 2 : APPROUVE** la convention d'objectif 2013 avec l'association :

- MEIFE,

telles qu'annexée à la présente

**Article 3 : AUTORISE** le Maire à la signer,

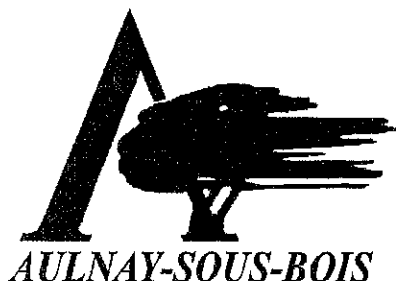
**Article 4 : DIT** que les dépenses en résultant seront réglées sur les crédits ouverts à cet effet au budget de la Ville et aux budgets annexes aux imputations précisées dans l'annexe jointe à la présente délibération.

**LE BILAN 2011 EST A CONSULTER AU SECRETARIAT GENERAL**

**LE BUDGET ET LE PLAN DE TRESORERIE SONT ANNEXES A  
L'ORDRE DU JOUR**

**ANNEXE A LA DELIBERATION N° 25 DU  
CONSEIL MUNICIPAL DU 21 MARS 2013**

Dénomination association	Réalisé 2012	Acomptes janvier - avril 2013 (a)	Solde (b)	Subvention de fonctionnement globale (1) = (a+b)	Subvention agents mis à disposition (2)	Subvention globale (3) = (1+2)	Membres des associations ne participant pas au vote	Imputations budgétaires
MEIFE	1 117 400	720 000	539 000	1 259 000		1 259 000	Mme FOUGERAY MM SEGURA, ANNONI	Chap 65 - art 6574 - fonct 90



## CONVENTION D'OBJECTIFS

### ENTRE :

La Ville d'AULNAY-SOUS-BOIS, représentée par le Maire, Monsieur Gérard SEGURA, dûment habilité aux fins de signer les présentes par délibération n° 25 du Conseil Municipal du 28 mars 2013,

Ci-après désignée « La Ville »,

**D'UNE PART,**

### ET :

L'Association « Maison de l'Emploi, de l'Insertion, de la Formation et de l'Entreprise d'Aulnay MEIFE », dont le siège est situé 1, rue Auguste Renoir – 93600 Aulnay-sous-Bois, représentée par Madame Karine FOUGERAY, Vice-présidente, (nom et qualité du signataire),

Ci-après dénommée « l'Association »

**D'AUTRE PART.**

## PREAMBULE

Jusqu'au 31 décembre 2009, la M2E (Maison de l'Entreprise et de l'Emploi) était composée de plusieurs Associations juridiquement indépendantes, dont M2E Expansion, M2E Emploi et M2E Entreprise.

Des traités de fusion absorption entre M2E Expansion (jouant le rôle de « holding ») et M2E Emploi, ainsi qu'entre M2E Expansion et M2E Entreprise ont été signés le 11 décembre 2009, qui a pris effet le 1er janvier 2010, date de la création de la MEIFE.

Compte tenu de l'intérêt général que présentent ces actions, la Ville a décidé d'apporter un soutien renforcé à l'Association. Les deux parties se sont donc rapprochées pour en fixer le cadre.

CECI ETANT EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

### CHAPITRE 1 : PRINCIPES GENERAUX

#### ARTICLE 1 : OBJET

La convention d'objectif a pour objet d'accompagner et de soutenir les projets et activités de la MEIFE.

La Ville a donc conclu une convention d'objectif pour la période 2013 - 2015, selon les conditions et modalités décrites ci-après.

L'objectif de la Meife est d'intervenir dans le respect des compétences des régions et des départements, notamment dans :

- l'observatoire socio-économique du territoire ;
- la coordination des actions menées par le service public de l'emploi ;
- la prévision des besoins de main-d'œuvre et de reconversion des territoires ;
- l'aide à la création, à l'implantation, au maintien, au développement et à l'animation des entreprises sur le territoire communal ;
- l'insertion sociale et professionnelle de personnes rencontrant des difficultés particulières d'entrée ou de retour dans le monde du travail, par la mobilisation, l'orientation, la formation, l'accompagnement personnalisé, tout au long d'un parcours structuré et suivi.

## **ARTICLE 2 - OBJECTIFS OPERATIONNELS**

Outre les objectifs généraux cités à l'article 1, la présente convention précise les objectifs opérationnels, soit des pôles de compétences et des axes transversaux :

### **Les différents pôles :**

- Une Mission Locale pour les jeunes de moins de 26 ans exclus du système scolaire
- Un pôle Insertion pour les demandeurs d'emplois de plus de 26 ans ;
- Un pôle Entreprise pour soutenir la création et le développement d'entreprises ;

### **Les différents axes transversaux :**

- L'élaboration d'un diagnostic pour une stratégie partagée du territoire ;
- La participation au développement de l'anticipation des mutations économiques ;
- La contribution au développement de l'emploi local ;
- La réduction des freins culturels ou sociaux à l'accès à l'emploi.

### **Présentation des différents pôles :**

#### Une Mission Locale

- Accueillir, informer, orienter et accompagner les jeunes de moins de 26 ans vers l'emploi, la formation, le logement et la santé ;
- Organiser des actions collectives et des évènementiels (info collective, tables rondes, forums emploi) ;
- Préparer les jeunes à l'accès à l'emploi (atelier CV, entretien, recrutement, parcours d'orientation professionnelle, parrainage) ;
- Proposer des offres de formations et d'emploi et animer un réseau de partenaires.

#### Un pôle Insertion

- Accueillir, informer, orienter et accompagner individuellement les demandeurs d'emploi de plus de 26 ans hors allocataires du RSA ;
- Organiser des actions collectives et évènementiels pour les seniors ;
- Proposer des offres de formation (Français Langue Etrangère : FLE) et d'emploi et de les préparer à l'accès à l'emploi (atelier CV, entretien, recrutement,..) ;
- Animer un réseau de partenaires.

## Un pôle Entreprise

- Réaliser l'appui relatif à l'émergence de projet de création d'activité qui s'articule au travers de plusieurs fonctions opérationnelles :
  - La sensibilisation à la création d'entreprise auprès d'un public éloigné de l'emploi ;
  - La détection des personnes prêtes à s'engager dans un processus de création ;
  - L'amorçage pour passer au stade de l'action ;
  - Le maillage pour faciliter l'accès des porteurs de projet aux réseaux locaux.

Toutes ces fonctions sont appuyées par la communication, la veille et le diagnostic du territoire.

### **Présentation des axes transversaux :**

#### Un axe pour l'élaboration d'un diagnostic pour une stratégie partagée du territoire

- Actualiser le diagnostic du territoire en collaboration avec les partenaires : analyse partagée du marché local du travail et de ses potentialités.
- Offrir un service d'observation partagée du territoire : plans d'actions, tableaux de bord, analyses et études.
- Impulser la mise en œuvre d'un processus permanent d'autoévaluation des actions : valeur ajoutée sur son territoire.

#### Un axe pour participer au développement de l'anticipation des mutations économiques

- Impulser une dynamique locale de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences territoriales (GPECT) en direction des chefs d'entreprise, des salariés des entreprises (TPE/PME) et des acteurs socio-économiques du territoire.
- Coordonner les partenariats par branches professionnelles (GPECT) : anticipation des mutations économiques sur le bassin d'emploi.

#### Un axe pour contribuer au développement de l'emploi local

- Contribuer au développement et à la professionnalisation du secteur des services à la personne : favoriser les demandeurs d'emploi en difficulté et les salariés précaires.
- Piloter, coordonner et développer la clause d'insertion sur le territoire.

#### Un axe pour réduire les freins culturels ou sociaux à l'accès à l'emploi

- Participer à un état des lieux des besoins et de l'offre de service en illettrisme et savoirs de base sur le territoire : mobiliser, animer et coordonner un groupe partenarial participant à la prévention et à la lutte contre l'illettrisme ; mettre en œuvre le suivi du plan d'action local prioritaire dans le département.
- Favoriser la rencontre entre l'offre et la demande pour les personnes dont l'accès à l'emploi sera plus complexe, notamment le public senior : Pôle Emploi, Mission Locale et Cap Emploi.

### **Résultats des différents pôles et axes transversaux :**

Les résultats chiffrés de ces pôles et des axes transversaux seront analysés au travers d'indicateurs afin de montrer leur évolution dans la durée au travers du bilan d'activité de l'Association. Celui-ci sera élaboré et transmis annuellement à la Ville au plus tard 6 mois après la clôture des comptes.

## **ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DES PARTIES**

### **3.1 - Utilisation de l'aide**

L'Association s'engage à poursuivre la réalisation de son objet social et des activités exposées ci-dessus, au titre desquelles la Ville lui accorde son aide. A cet effet, elle s'engage à justifier à tout moment de la bonne utilisation de cette aide.

Une fois par an, l'Association organisera une réunion de bilan qui portera sur ses actions, ses réalisations, ses difficultés, ses perspectives et le partenariat avec la Ville.

La Ville, quant à elle, s'engage à lui fournir cette aide, dans les conditions et les modalités ci-après convenues

### **3.2 - Valorisation**

L'Association s'engage à préciser le soutien de la Ville d'Aulnay lors de toute démarche de communication verbale, écrite et audiovisuelle qu'elle aura initié ou pour laquelle elle aura été sollicitée. Par ailleurs, un représentant de la Ville d'Aulnay sera invité aux points presse que pourrait décider l'Association.

Elle fera également apparaître ce partenariat sur ses programmes et/ou sur tous les autres types de supports [affiches, affichettes, tracts, autocollants, papier à en-tête, plaquettes, dossiers de presse, documents de prestige, guides et programmes de manifestation, chemises ou mallettes illustrées, banderoles, messages audiovisuels jingles (radio ou spots télé), etc.] par la mention expresse « Le Conseil Municipal d'Aulnay sous Bois Partenaire des Associations ».

Dans ce cadre, l'ensemble des documents de communication externe de l'Association concernant l'objet de la présente convention pourra être soumis également au service Communication de la Ville d'Aulnay pour que le bon à tirer soit validé par le Maire ou son représentant.

## **ARTICLE 4 : DUREE**

La présente convention, conclue à compter de sa signature par les deux parties, prendra effet jusqu'au **31 décembre 2015**. Elle ne fera pas l'objet d'une reconduction tacite : une nouvelle convention devra être passée à son expiration.

La décision de verser une subvention à l'Association sera révisée annuellement lors du vote du budget primitif de la Ville.

## **ARTICLE 5 : AVENANTS**

Toute modification apportée d'un commun accord aux modalités de partenariat définies dans la présente convention fera l'objet d'un avenant soumis à l'approbation préalable du Conseil municipal.

## **CHAPITRE 2 : SOUTIEN FINANCIER**

## **ARTICLE 6 : SUBVENTION**

### **6.1. Montant**

Le montant de la subvention allouée pour l'année 2013 est fixé à 1 259 000 €.

Compte tenu des 4 acomptes versés de janvier à avril 2013 pour un montant global de 720.000 €, le solde de la subvention pour l'exercice 2013 est de 539 000 €.

## **6.2. Modalités de versement**

La subvention est attribuée sous forme de 12 mensualités, dont les montants correspondent au plan prévisionnel de trésorerie transmis avec la demande de subvention, tel qu'accepté par la Ville et ci-après annexé. Le montant de ces mensualités sera déterminé en fonction du plan prévisionnel de trésorerie de l'Association. Les montants mensuels pourront cependant être modifiés en cours d'année, compte tenu des plans de trésorerie mensuels que l'Association fournira à la Ville. Ainsi, le montant de chaque mensualité sera variable et pourra même être égal à zéro.

Les plans mensuels de trésorerie récapitulent les dépenses et les recettes réalisées dans le mois écoulé. Ils doivent être transmis à la Ville au plus tard à la fin du mois suivant, afin que le montant des mensualités restantes puisse être ajusté.

## **ARTICLE 7 : SUBVENTIONS SPECIFIQUES**

Pour certaines de ses actions ou activités, l'Association peut bénéficier du soutien d'autres partenaires, publics ou privés. Ce soutien est concrétisé par des conventions bipartites ou multipartites distinctes de la présente.

# **CHAPITRE 3 : SOUTIEN EN NATURE**

## **ARTICLE 8 : REGIME GENERAL**

Les soutiens en nature sont regroupés ici en quatre catégories :

- Moyens matériels (article 8) ;
- Prestations diverses (article 9) ;
- Moyens humains (article 10) ;
- Mise à disposition de locaux (article 11).

L'ensemble de ces aides fait l'objet d'une attribution uniquement pour 2012. Pour 2013 et les années suivantes, l'Association devra donc, en même temps que la subvention financière, solliciter les aides en nature dont elle a besoin, en détaillant sa demande.

## **ARTICLE 9 : MOYENS MATERIELS**

La Ville s'engage à fournir à l'Association les moyens matériels suivants :

- Mise à disposition de deux véhicules ;
- Prise en charge des frais d'affranchissement.

# **CHAPITRE 4 : REGIME DES SUBVENTIONS**

## **ARTICLE 10 : DEMANDE DE SUBVENTION**

### 10.1. subvention et aides en nature

La demande de subvention est étudiée au vu d'un budget prévisionnel et d'une note de présentation de la ou des actions et activités que l'aide doit venir appuyer, faisant apparaître leurs coûts et recettes respectifs prévus.

Ces documents doivent impérativement être transmis par l'Association à la Ville au plus tard 3 mois avant le vote du Budget Primitif de la Ville de l'année au titre de laquelle la subvention est sollicitée. Après analyse par ses services, la Ville fera connaître ses intentions et observations à l'Association.

L'Association devra ensuite formuler sa demande officielle à la Ville par écrit au plus tard 2 mois avant le vote du Budget Primitif de la Ville. Le courrier devra préciser le ou les motifs de la demande, le montant souhaité de la subvention, le détail des actions et activités projetées ainsi que leur chiffrage et le détail des prestations en nature sollicitées. Les éventuels investissements attendus de la Ville devront être chiffrés.

Le versement de la subvention étant échelonné en mensualités, la demande devra être accompagnée d'un plan de trésorerie faisant apparaître les dépenses et recettes mensuelles prévisionnelles.

#### 10.2. compléments et modifications en cours d'exercice

Toute demande de subvention exceptionnelle en cours d'année doit faire l'objet d'une demande motivée et détaillée à la Ville. L'attribution de subvention complémentaire fera l'objet d'un avenant à la présente convention, après approbation par le conseil municipal.

L'avenant à la convention fixera le montant de la subvention exceptionnelle et ses modalités de versement.

A l'inverse, toute diminution de la subvention financière ou l'aide en nature de la Ville devra également faire l'objet d'un avenant.

### **ARTICLE 11 : UTILISATION DES AIDES DE LA VILLE**

L'Association s'engage à utiliser les aides financières ou en nature de la Ville conformément à son objet social et afin de favoriser la réalisation des buts d'intérêt général ou des actions spécifiques au titre desquelles elles lui sont accordées.

### **ARTICLE 12 : REVERSEMENT DES AIDES NON UTILISEES**

Les aides financières utilisées dans un but autre que celui pour lequel elles ont été accordées devront être reversées à la Ville, qui émettra à cet effet le ou les titres de recettes correspondants.

S'agissant des sommes non utilisées, s'il apparaît, au vu du rapprochement d'un des plans de trésorerie que l'Association établit chaque mois avec le plan prévisionnel de trésorerie, qu'un excédent sera dégagé en fin d'exercice, la Ville aura la faculté, après en avoir informé l'Association, d'interrompre les versements mensuels de telle manière que le montant global versé au cours de l'exercice coïncide exactement avec ses besoins réels.

Cette mesure permettra de faire l'économie d'une procédure ultérieure de reversement des sommes non dépensées. Sa mise en œuvre fera l'objet d'un avenant à la présente convention, afin de diminuer le montant initialement convenu de la subvention. L'avenant sera signé après son approbation par le Conseil municipal.

## **CHAPITRE 5 : INFORMATION ET CONTROLE DE LA VILLE**

### **ARTICLE 13 : INFORMATION DE LA VILLE**

#### 13.1. information annuelle

L'Association fournira à la Ville les documents suivants, relatifs à l'exercice écoulé :



- Un bilan comptable certifié conforme par un Expert-comptable et par le Président, le Trésorier et Deux Administrateurs.
- Un compte de résultat global, par solde intermédiaire de gestion et par secteur.
- Un rapport sous forme de bilan annuel retraçant les activités de l'Association et la façon dont les aides de la commune ont été utilisées pour remplir les objectifs d'intérêt général fixés.

Les documents devront être transmis à la Ville au plus tard à la date du 1<sup>er</sup> juillet 2014.

### 13.2. information mensuelle

L'Association transmettra chaque mois à la Ville un plan de trésorerie mensuel récapitulant les recettes et dépenses réalisées au cours du mois précédent. Ce document doit parvenir à la Ville au plus tard à la fin du mois suivant celui qu'il concerne.

### 13.3. information statutaire

L'Association informera sans délai la Ville de toute modification affectant ses statuts ou ses organes dirigeants.

## **ARTICLE 14 : CONTROLE PAR LA VILLE**

La Ville exerce de plein droit un contrôle sur l'utilisation des aides financières et en nature qu'elle attribue. A cet effet, un représentant de la Ville désigné par le maire pourra demander à tout moment la communication de tous documents ou pièces (budget, comptabilité, factures, bons de commande, contrats, etc.) qu'il jugera utiles pour l'exercice de sa mission de contrôle. Il pourra également, s'il le souhaite, exercer son contrôle sur place, dans les locaux de l'Association ou sur les lieux de ses activités.

L'Association s'engage à satisfaire ses demandes et à lui laisser libre accès à l'ensemble des documents et informations qu'il sollicitera. Elle répondra également à ses questions et demandes de précisions ou d'explications, le cas échéant.

<b>CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES</b>
--

## **ARTICLE 15 : RESILIATION**

### 15.1. motifs

La présente convention pourra être résiliée soit d'un commun accord entre les parties, soit de façon unilatérale :

- Par la Ville, si un motif d'intérêt général le justifie ou en cas de faute de l'Association ;
- Par l'Association, sous forme de lettre recommandée avec accusé de réception. Le courrier devra exprimer sans ambiguïté la volonté de résiliation de l'Association.

### 15.2. faute de l'Association

La faute de l'Association sera constituée en cas de manquement à l'une des obligations auxquelles elle souscrit en vertu de la présente convention. Il s'agira, notamment, d'une utilisation de l'aide communale non conforme à son objet, d'un manquement à l'obligation d'information de la Ville, d'une soustraction ou d'une entrave à l'exercice du contrôle de la Ville.

### 15.3. étendue

La résiliation pourra concerner la convention dans son ensemble ou seulement l'une des modalités de soutien de la Ville.

#### 15.4. modalités de résiliation

La résiliation demeure une faculté pour la Ville, même si elle est motivée par une faute de l'Association.

La résiliation pour motif d'intérêt général devra être notifiée à l'Association par lettre recommandée avec accusé de réception deux mois au moins avant sa date d'effet. La notification indiquera le ou les motifs d'intérêt général justifiant la résiliation.

La résiliation pour faute ne pourra intervenir qu'après que l'Association aura été mise à même de présenter ses observations écrites ou orales et mise en demeure, le cas échéant, de régulariser sa situation. Le délai de réponse qui lui sera accordé ne pourra être inférieur à quinze jours, sauf urgence impérieuse.

#### **ARTICLE 16 : RESPECT DES LOIS ET REGLEMENTS**

L'Association s'engage à respecter la législation en vigueur notamment dans les domaines sociaux et fiscaux et à faire appel pour la validation de ses différents comptes et bilans à un commissaire aux comptes dûment habilité.

#### **ARTICLE 17 : ELECTION DE DOMICILE**

Pour la bonne application de la présente convention, l'Association fait élection de domicile 1, rue Auguste Renoir – 93600 Aulnay-sous-Bois et la Ville, en son Hôtel de Ville.

**Fait à Aulnay-sous-Bois, le**

Pour l'Association

Pour la Ville

**Objet : ESPACE PUBLIC – STATIONNEMENT – CONCLUSION D'UNE CONVENTION AVEC LA COMPAGNIE DE SECURISATION ET D'INTERVENTION DE SEINE-SAINT-DENIS POUR LA LOCATION ET LA MISE A DISPOSITION D'EMPLACEMENTS DE PARKING SUR LA DALLE HAUTE DU PARKING DE LA GARE**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29.

VU la demande formulée par la Compagnie de Sécurisation pour bénéficier d'emplacements sur la dalle haute du PIR.

VU la convention de concession du stationnement dont la société URBIS PARK SERVICES est titulaire jusqu'au 16 septembre 2018, et ses avenants.

VU notamment, l'avenant à la convention de concession n°4 du 9 novembre 2007, conclu en vertu de la délibération n°34 du 25 octobre 2007, stipulant qu'un tarif préférentiel pour un montant de 30€TTC mensuels est proposé notamment au personnel des services publics présents dans le quartier.

VU le projet de convention de location et de mise à disposition d'emplacements de parking au profit de la Compagnie de Sécurisation et d'Intervention de Seine-Saint-Denis ci-annexé.

**CONSIDERANT** que la Ville entretient un partenariat étroit avec le service public de la Police Nationale, et notamment avec la compagnie de Sécurisation et d'Intervention de Seine-Saint-Denis, dont les locaux sont situés 54 avenue du 14 juillet à Aulnay,

**CONSIDERANT** qu'afin de contribuer au bon fonctionnement de ce service public, il convient de faciliter le stationnement de ses agents,

**CONSIDERANT** qu'à ce titre, la Ville souhaite mettre à disposition du personnel de la Compagnie de Sécurisation et d'Intervention de Seine-Saint-Denis des places de stationnement au parking de la gare,

**CONSIDERANT** que le nombre maximal de véhicules concernés s'élève à 45,

**CONSIDERANT** que l'avenant n°4 à la convention de concession permet la location au tarif préférentiel de 30€TTC mensuels par emplacement les places situées sur la dalle haute du parking de la gare,

**CONSIDERANT** que la Ville financera, au titre de la mise à disposition, uniquement les emplacements effectivement utilisés (pour lesquels le badge a été validé au moins une fois dans le mois).

### **LE CONSEIL MUNICIPAL**

**ENTENDU** l'exposé de son Président et sur sa proposition,  
**VU** l'avis des commissions intéressées,

#### **Article 1**

**APPROUVE** la convention de location et de mise à disposition d'emplacements de parking au profit de la Compagnie de Sécurisation et d'Intervention de Seine-Saint-Denis, dans la limite de 45 emplacements,

#### **Article 2**

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer convention de location et de mise à disposition d'emplacements de parking ci-annexé, et tous les actes y afférent.

#### **Article 3**

**PRECISE** que la dépense en résultant sera réglée sur les crédits ouverts à cet effet au budget de la Ville : chapitre 011- article 6112 - fonction 8222 .

#### **Article 4**

**DIT** que la convention sera notifiée à **La Compagnie de Sécurisation et d'Intervention de Seine-Saint-Denis** représentée par Monsieur Patrick LUNEL, en sa qualité de Commandant de Police.

#### **Article 5**

**DIT** qu'ampliation de la présente délibération sera transmise à URBIS PARK SERVICES, à Monsieur le Préfet de Seine-Saint-Denis, et à Madame le Trésorier de Sevran.

**CONVENTION DE LOCATION ET DE MISE A DISPOSITION D'EMPLACEMENTS DE  
PARKING**

**- DALLE HAUTE DU PARKING DE LA GARE -**

**VILLE D'AULNAY-SOUS-BOIS –COMPAGNIE DE SECURISATION ET  
D'INTERVENTION DE SEINE SAINT DENIS**

La présente convention est passée entre :

La **VILLE d'AULNAY-SOUS-BOIS**, représentée par son Maire en exercice, habilité aux fins des présentes par la délibération n°26 du Conseil Municipal du 28 mars 2013....

**ET**

La **Compagnie de Sécurisation et d'Intervention de Seine-Saint-Denis**, sise 54 avenue du 14 juillet - 93600 AULNAY-SOUS-BOIS, représentée par son Chef, le Commandant de Police Patrick LUNEL,

ci-après désignée par « Le Locataire »

La **société URBIS PARK SERVICES**, en tant que titulaire de la concession du stationnement d'Aulnay-sous-Bois est informée de la présente convention et des modalités financières qui s'y rapportent,

ci-après désignée par « Le Concessionnaire »

**Préambule**

Dans le cadre de la convention de concession du service de stationnement comprenant notamment la gestion du Parking de la Gare, dont la société Urbis Park Services est titulaire, la Ville souhaite mettre à disposition du personnel de la Compagnie de Sécurisation et d'Intervention de Seine-Saint-Denis des places de stationnement au parking de la gare.

Ces places sont soumises aux conditions prévues par l'avenant n°4 à la Convention de Concession, du 9 novembre 2007, stipulant qu'un tarif préférentiel pour un montant de 30€TTC mensuels est proposé notamment au personnel des services publics présents dans le quartier.

La présente convention concerne donc les conditions de mise à disposition de ces places au personnel de la compagnie de sécurisation et d'intervention de Seine-Saint-Denis, et les modalités financières entre la Ville d'Aulnay-sous-Bois et Urbis Park Services, gestionnaire délégué du Parking.

**Article 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

La **VILLE D'AULNAY-SOUS-BOIS** loue pour la Compagnie de sécurisation et d'intervention de Seine-Saint-Denis, représentée par le **Commandant de Police Patrick LUNEL** des places de stationnement située sur la dalle haute du Parking de la Gare, sis 2 boulevard Gallieni, en vertu des conditions fixées par la délibération n° 34 du 25 octobre 2007, et de l'avenant n°4 de la convention de concession qu'elle a conclu avec la société **URBIS PARK SERVICES**.

Le nombre d'emplacements mis à disposition par la Ville en vertu de la présente convention est limité à 45 places.

A cette fin, la Compagnie de Sécurisation et d'Intervention s'engage à transmettre les noms des agents concernés, et l'immatriculation de leurs véhicules à la **VILLE D'AULNAY-SOUS-BOIS** ainsi qu'à **URBIS PARK SERVICES**. Toute modification sera transmise immédiatement à l'ensemble des parties.

**URBIS PARKS SERVICES** procédera à l'ajustement le cas échéant des badges magnétiques.

**Article 2 – DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour une durée d'un mois, elle est renouvelable par tacite reconduction par période d'un mois, elle prendra effet le jour de sa signature.

Si l'une ou l'autre des parties souhaite mettre un terme à la présente convention, un préavis de trois mois sera respecté à compter de la dénonciation formulée par lettre recommandée RAR.

### **Article 3 – MODALITES FINANCIERES**

URBIS PARK SERVICES facturera à AULNAY-SOUS-BOIS mensuellement les emplacements effectivement utilisés dans le cadre de la présente convention.

Le montant de chaque abonnement mensuel s'élèvera, conformément à l'avenant n°4 de la convention de concession entre URBIS PARK SERVICES et AULNAY-SOUS-BOIS, à 30€ TTC.

URBIS PARK SERVICES tient à la disposition d'AULNAY-SOUS-BOIS tous les éléments de suivi de ces abonnements (fréquence d'utilisation, etc.).

### **Article 4 – CAUTION POUR CARTE D'ACCES ET MOYENS D'ACCES**

Tout locataire versera en outre, contre reçu, une caution de 30€, représentant le coût de la carte magnétique permettant l'accès au parking.

En fin de location, la caution est remboursée, sous un mois et sans intérêt, contre restitution de la carte magnétique en parfait état, et présentation du reçu initial. La caution sera acquise au profit du concessionnaire si la carte magnétique est détériorée ou perdue.

Le locataire est tenu d'utiliser sa carte magnétique à chaque entrée et sortie du parc. A défaut, il sera considéré comme un usager horaire et devra s'acquitter du tarif en vigueur pour cette typologie d'usager.

### **Article 5 – UTILISATION DES EMPLACEMENTS**

Les emplacements sont situés sur la dalle découverte du Parking de la Gare. La compagnie de sécurisation et d'intervention s'engage à respecter les prescriptions suivantes :

- Le parking est loué à usage exclusif de stationnement pour véhicules automobiles ;
- Il est interdit d'y entreposer d'autres engins ou objets ;
- Il est interdit de réaliser un/des aménagements entraînant scellement ou dégradation ;
- Il est interdit d'y effectuer des réparations ou des vidanges d'huiles ;
- Tenir l'emplacement loué en bon état de propreté (fuites d'huiles etc.).

### **Article 6 – RESPONSABILITES DES PARTIES**

Le concessionnaire décline toute responsabilité en cas d'accidents, de dégradations, de vol de véhicules ou d'objets laissés à l'intérieur, sur les véhicules ou sur l'emplacement.

Dans l'hypothèse de dommages causés par le locataire sur le bâti (incendie, explosion, accident etc.), celui-ci sera responsable envers la ville et les tiers. En aucun cas le locataire ne pourra entreposer dans les véhicules des produits dangereux ou inflammables en quantités dépassant un usage ménager personnel.

Le locataire est responsable de tous les dommages que lui-même et/ou ses ayants droit pourraient causer aux usagers du parc et à leurs biens, aux personnes du concessionnaire et aux installations du parc et aux véhicules qui y stationnent.

### **Article 7 – SANCTIONS APPLICABLES AU LOCATAIRE**

En cas de non-respect de l'une des obligations du locataire, le concessionnaire se réserve le droit de neutraliser les moyens d'accès du locataire, de leur interdire l'utilisation des locaux, des surfaces et/ou des espaces jusqu'à régularisation de la situation.

**Pour la Compagnie de sécurisation et  
d'intervention de Seine-Saint-Denis,  
Le Commandant de Police Patrick LUNEL**

**Pour la Ville d'Aulnay-sous-Bois  
Gérard SEGURA  
Maire – Vice Président du Conseil Général**

Objet : **REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL -  
MODIFICATION.**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29.

VU la délibération n° 2 du 18 septembre 2008 portant sur l'adoption du règlement intérieur du Conseil municipal.,

VU la délibération n° 38 du 09 juillet 2009 qui modifie la délibération n° 2 du 18 septembre 2008,

**CONSIDERANT** la nécessité d'enregistrer dans le règlement intérieur les vœux présentés par groupe politique dans le cadre de la préparation du Conseil municipal,

**CONSIDERANT** la nécessité d'instaurer au préalable la validation de ces vœux de dans le cadre de la Conférence des Présidents élargie,

M. le Maire propose à l'Assemblée délibérante de valider la proposition de modification du règlement intérieur du Conseil municipal,

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL**

**ENTENDU** l'exposé de son président et sur sa proposition,

**VU** l'avis des commissions intéressées,

**APPROUVE** la modification à apporter au règlement intérieur du Conseil municipal aux articles 2 et 6.

**ADOpte** en conséquence le nouveau règlement tel qu'annexé à la présente délibération.

**REGLEMENT INTERIEUR  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA VILLE D'AULNAY-SOUS-BOIS**

Adopté par la délibération n°2 du 18 septembre 2008,  
modifié par les délibérations n°38 du 09 juillet 2009  
et n° 36 du 5 mai 2011



# SOMMAIRE

## CHAPITRE I : PREPARATION DES REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 : Périodicité des séances

Article 2 : Convocations

Article 3 : Ordre du jour

Article 4 : Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché

Article 5 : Groupes politiques au sein du Conseil municipal

Article 6 : Vœux et Questions orales

6.1 Vœux

6.2 Questions orales

Article 7 : Expression des groupes dans les moyens de communication municipaux

Article 8 : Informations complémentaires demandées à l'administration municipale

## CHAPITRE II : LES COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

Article 9 : Commissions municipales

9.1. Les commissions permanentes

9.2. Les commissions spéciales

9.3. Les missions d'information et d'évaluation

Article 10 : Fonctionnement des commissions municipales

Article 11 : Commission d'appel d'offres

Article 12 : Commission consultative des services publics locaux

Article 13 : Conseils de quartier

Article 14 : Commission communale pour l'accessibilité des personnes handicapées

Article 15 : Comités consultatifs

## CHAPITRE III : LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 16 : Présidence

Article 17 : Quorum

Article 18 : Pouvoirs

Article 19 : Secrétariat de séance

Article 20 : Accès et tenue du public

Article 21 : Enregistrement des débats

Article 22 : Police de l'assemblée

Article 23 : Fonctionnaires municipaux

## CHAPITRE IV : L'ORGANISATION DES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS

Article 24 : Déroulement de la séance

Article 25 : Débats ordinaires

Article 26 : Débat d'orientation budgétaire

Article 27 : Suspension de séance

Article 28 : Votes

## CHAPITRE V : PROCES-VERBAUX ET COMPTE-RENDUS

Article 29 : Procès-verbaux

Article 30 : Comptes-rendus

## CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 31 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article 32 : Modification du règlement intérieur

Article 33 : Référendum local

Article 34 : Consultation des électeurs

Article 35 : La Conférence des présidents de groupe

## **CHAPITRE I**

### **PREPARATION DES REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

#### **Article 1 : Périodicité des séances**

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

#### **Article 2 : Convocations**

Toute convocation est faite par le maire.

Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle précise également la date, le lieu et l'heure de la réunion.

A ce propos, il convient de noter que la réunion se déroule habituellement dans la salle du Conseil, au 1<sup>er</sup> étage de l'Hôtel de Ville, boulevard de l'Hôtel de Ville. Toutefois, quand l'actualité des questions le justifie, ainsi que lorsque des contraintes matérielles ou toute autre raison liée à la vie communale, apparaissent, le Maire peut organiser la réunion dans tout autre endroit favorable sis sur le territoire communal. Cet endroit sera précisé dans la convocation.

La convocation est mentionnée au registre des délibérations et affichée ou publiée.

Elle est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des conseillers municipaux, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs.

Cependant, en cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Une convocation faisant lieu d'envoi complémentaire ou rectificatif à l'ordre du jour peut être envoyée dans les jours qui suivent l'envoi de la convocation initiale, et ce dans la limite de respecter le délai de 5 jours francs.

#### **Article 3 : Ordre du jour**

Le maire fixe l'ordre du jour.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont préalablement soumises pour instruction aux commissions compétentes, sauf décision contraire du maire motivée notamment par l'urgence.

Toute proposition d'une affaire à l'ordre du jour doit être adressée au maire par écrit et motivée quinze jours francs avant la date prévue pour le conseil municipal.

En vertu de l'article L.1112-16 du Code Général des Collectivités Territoriales, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée. Dans ce cas, l'ordre du jour devra être modifié en conséquence, afin d'inviter l'assemblée délibérante à se prononcer sur l'organisation ou non d'une consultation sur le thème évoqué.

D'une manière comparable, un cinquième des habitants (inscrits ou non sur les listes électorales) peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la compétence de cette assemblée. Dans ce cas, toutefois, le Maire ne peut être tenu de satisfaire à cette demande. S'il le fait, alors l'ordre du jour devra être modifié en conséquence, afin d'inviter l'assemblée délibérante à se prononcer sur l'organisation ou non d'une consultation sur le thème évoqué.

#### **ARTICLE 4 : ACCES AUX DOSSIERS PREPARATOIRES ET AUX PROJETS DE CONTRAT ET DE MARCHE.**

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, de s'informer des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Ainsi, durant les cinq jours francs précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers préparatoires, et notamment ceux relatifs à des projets de contrat ou de marché de service public, à la mairie (habituellement dans les locaux du Secrétariat Général), aux heures ouvrables. Le Maire a la possibilité de fixer librement les conditions de cette information, dans la limite des prescriptions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

#### **Article 5 : Groupes politiques au sein du conseil municipal**

##### **5.1. constitution des groupes**

Un groupe politique est constitué au minimum de trois conseillers municipaux et doit être déclaré par courrier recommandé au maire.

Les groupes désignent un président, selon les modalités de leur choix. Le Maire devra en être informé dans les meilleurs délais.

##### **5.2. Moyens matériels des groupes**

*Les moyens accordés aux groupes politiques, de la majorité ou de l'opposition, seront définis par le Conseil municipal dans une délibération à venir.*

#### **ARTICLE 6 : VŒUX ET QUESTIONS ORALES**

##### **ARTICLE 6.1 VŒUX**

Les vœux peuvent être émis à chaque séance du Conseil municipal.

Le nombre de ces vœux déposés est limité à un par groupe politique et par séance.

Ils doivent être déposés par écrit et à l'attention du Maire avant la séance du Conseil municipal.

Ils seront envoyés avec la convocation et l'ordre du jour 5 jours francs avant le Conseil municipal.

Exceptionnellement et en fonction de l'actualité, ils peuvent être envoyés quelques jours avant le Conseil municipal uniquement après un avis express des membres de la Conférence des Présidents élargie.

## **ARTICLE 6.2 : QUESTIONS ORALES.**

Les conseillers municipaux, au sein de chaque groupe, ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Elles ne peuvent comporter d'imputations personnelles et ne donnent pas lieu à débats. Il est rappelé qu'en aucun cas il ne peut s'agir de déclaration.

Une question orale est autorisée par groupe et par séance.

Le Maire peut, à sa discrétion et sous réserve de ne pas perturber outre mesure le déroulement de la séance, autoriser un groupe à poser une deuxième question. Si au cours d'une séance, le Maire y consent pour un groupe, alors il ne pourra pas refuser les demandes qui lui seront faites par d'autres groupes lors de cette même séance.

Lors des séances, le Maire (ou l'adjoint délégué compétent) répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux dans la mesure du possible. En cas d'impossibilité, la réponse à la question posée sera donnée dans les meilleurs délais et avant la séance ordinaire suivante.

Il est précisé que le texte de la question ainsi que la réponse correspondante seront en outre transcrits dans le procès-verbal du conseil municipal au cours duquel la question a été posée.

## **ARTICLE 7 : EXPRESSION DES CONSEILLERS DANS LES MOYENS DE COMMUNICATION MUNICIPaux**

Au regard des dispositions légales, une place doit être réservée à l'expression des groupes, et ce qu'ils appartiennent ou non à la majorité municipale, dans le (ou les) bulletin(s) d'information générale qui existent et traitent des réalisations et de la gestion du conseil municipal. Ainsi, une place doit être réservée à cette expression dans le bulletin Oxygène (ou tout autre bulletin appelé à s'y substituer), ainsi que sur le site Internet de la Ville et tout autre moyen de communication créé.

Le bulletin municipal étant édité une fois toutes les deux semaines, les articles des groupes politiques seront publiés dans un numéro sur deux. La Direction des communications transmettra aux présidents de groupe un calendrier prévisionnel des dates de parution du bulletin ainsi que des dates butoirs de transmission de ces articles.

Ils doivent comporter au maximum 2700 caractères. Ils peuvent être adressés par courrier, e.mail ou remis en mains propres à la Direction des communications. Ils doivent être signés de leurs auteurs. Ces mêmes articles apparaîtront sur le site Internet de la Ville.

Les articles proposés ne devront pas contenir des propos contraires aux bonnes mœurs ni diffamatoires, ni de tout autre caractère pénalement répréhensible. Dans le cas contraire, en cas de publication, outre la responsabilité du directeur de la publication, celle de l'auteur de l'article et/ou du président de groupe pourrait être engagée.

A l'exception de l'adresse et des coordonnées précises du groupe, les articles ne devront pas contenir de publicité pour d'autres moyens de communication (notamment renvoi à des sites ou des blogs sur Internet, à l'exception de ceux des groupes politiques eux mêmes).

Il est rappelé qu'en période pré électorale, les articles proposés devront respecter l'article L 52-1 du code électoral.

Sans préjudice des dispositions du présent chapitre, cette interdiction ne s'applique pas à la présentation, par un candidat ou pour son compte, dans le cadre de l'organisation de sa campagne, du bilan de la gestion des mandats qu'il détient ou qu'il a détenus. Les dépenses afférentes sont soumises aux dispositions relatives au financement et au plafonnement des dépenses électorales.

Les textes destinés à paraître pendant ces périodes devront conserver un ton neutre et être exempts de tout caractère polémique, sous le contrôle du directeur de publication. En effet, il est rappelé que le non-respect des dispositions du code électoral peut entraîner l'annulation du scrutin, ainsi que des poursuites pénales à l'encontre des auteurs.

#### **ARTICLE 8 : INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES DEMANDEES A L'ADMINISTRATION MUNICIPALE**

Toute question, demande d'informations complémentaires ou interventions d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra être adressée préalablement au maire.

## **CHAPITRE II LES COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS**

#### **ARTICLE 9 : COMMISSIONS MUNICIPALES**

##### **9.I. Les commissions permanentes.**

Les commissions permanentes sont au nombre de six (06). Elles portent sur les thèmes suivants :

- RESSOURCES HUMAINES – AFFAIRES GENERALES – INFORMATIQUE – NOUVELLES TECHNOLOGIES
- ECONOMIE – FINANCES – EMPLOI – INSERTION – COMMERCE – ARTISANAT
- TRAVAUX – CIRCULATION – TRANSPORT – ESPACES VERTS – ESPACE PUBLIC
- AFFAIRES SOCIALES – SANTE – TROISIEME AGE – TOXICOMANIE – HANDICAP – PETITE ENFANCE – RETAITES PERSONNES AGEES – LOGEMENT
- JEUNESSE – SPORT – CULTURE – EDUCATION – AFFAIRES PERISCOLAIRES – RESTAURANTS MUNICIPAUX – VIE ASSOCIATIVE
- POLITIQUE DE LA VILLE – URBANISME – PRU – SECURITE - ENVIRONNEMENT

Il est à noter que le contenu des 6 commissions actuelles peut être revu par décision de l'assemblée délibérante. Le présent règlement sera alors modifié en ce sens.

Les domaines résultant de politiques nouvelles seront normalement incluses dans les commissions existantes.

Chaque commission est composée de dix (10) membres, conseillers, désignés au scrutin proportionnel ; et est présidée par le Maire qui en est président de droit.

Les commissions permanentes sont convoquées par le Maire chaque fois que des questions doivent faire l'objet de discussion ou de proposition en conseil municipal dans les domaines qui sont de la compétence desdites commissions. Cependant, le Maire se réserve le droit de fixer les modalités de convocation de ces commissions communales, notamment au regard de l'objet des délibérations et de leur nombre. Il lui est ainsi possible, par exemple, de les regrouper.

Leur durée est normalement celle du mandat en cours, mais le conseil municipal a le pouvoir de les supprimer ou de les modifier quand il le souhaite.

Les séances des commissions permanentes ne sont pas publiques.

## **9.2. Les commissions spéciales**

Le Conseil municipal peut décider de créer des commissions spéciales pour l'examen d'une ou de plusieurs affaires particulières.

De la même manière que pour les commissions permanentes, les conseillers membres sont désignés au scrutin proportionnel. Le Maire est président de droit de ces commissions.

Leur durée est limitée, et dépend de l'objet principal de la commission. Elle est normalement précisée dans la délibération portant création et désignation des membres desdites commissions.

Les séances des commissions spéciales ne sont pas publiques.

## **9.3. Les missions d'information et d'évaluation**

En vertu des dispositions de l'article L.2121-22-1 du CGCT, le conseil municipal, lorsqu'un sixième de ses membres le demande, délibère de la création d'une mission d'information et d'évaluation. La demande doit être adressée au Maire, par courrier recommandé, signé de tous les conseillers concernés.

Cette mission est chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt communal ou de procéder à l'évaluation d'un service communal. Sa durée ne peut excéder 6 mois à compter de sa création. A l'expiration de ce délai, son président devra remettre un rapport écrit en Conseil municipal. Il est à noter qu'une telle mission ne peut être créée à partir du 1<sup>er</sup> janvier de l'année civile qui précède l'année de renouvellement général des conseils municipaux. Ses membres sont désignés au scrutin proportionnel.

Les séances des missions d'information et d'évaluation ne sont pas publiques.

## **ARTICLE 10 : FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS MUNICIPALES**

Les commissions municipales instruisent les affaires qui leur sont soumises.

Le Maire est président de droit de toutes les commissions permanentes et spéciales. Toutefois, pour des raisons pratiques, chaque commission désignera un « *vice-président* » qui le suppléera, si nécessaire, dans l'animation des commissions et sera compétent en son absence ou son empêchement. Il est rappelé que les commissions sont consultatives, en aucun cas elles ne se substituent au conseil municipal, seul compétent pour délibérer des affaires de la commune.

Elles émettent des avis ou formulent des propositions.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées, et notamment des représentants d'associations concernées par le sujet discuté, sur invitation du Maire.

Les commissions se réunissent sur convocation du Maire. La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée avant à chaque conseiller membre, à son domicile ou à tout autre adresse de son choix.

Elles statuent à la majorité des membres présents.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

### **ARTICLE 11 : COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

La commission d'appel d'offres est constituée par le maire, président ou son représentant, et par cinq membres du conseil municipal élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions du chapitre Ier du livre III du code des marchés publics (article 23) et le code général des collectivités territoriales.

### **ARTICLE 12 : COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX**

Une commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics confiés à un tiers par convention de délégation de service public ou exploité en régie dotée de l'autonomie financière doit être créée.

Présidée par le maire, elle est composée d'élus désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle et de représentants d'associations locales nommés par le conseil municipal. Elle doit notamment être obligatoirement consultée sur tout projet de délégation de service public et tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière.

### **Article 13 : Conseils de quartier**

Au regard de son nombre d'habitants, la commune d'Aulnay-sous-Bois, est tenue de créer des conseils de quartier. Il appartient au conseil municipal d'en fixer librement la dénomination, la composition et les modalités de fonctionnement et de déterminer, par délibération, le périmètre de chacun des quartiers constituant la commune.

Les conseils de quartier ont un rôle consultatif et d'initiative, sans pouvoir de décision. Ainsi, les avis émis ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

### **Article 14 : Commission communale pour l'accessibilité des personnes handicapées**

Dans les communes de 5.000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées composée notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées.

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

### **Article 15 : Comités consultatifs**

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal, concernant tout ou partie du territoire, ou tout ou partie de ses habitants.

La composition et les modalités de fonctionnement de ces comités sont fixées par délibération du conseil municipal.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

## **CHAPITRE III LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **ARTICLE 16 : PRESIDENCE**

Le maire, et à défaut, celui qui le remplace, préside le conseil municipal.

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Le président vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre les séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

#### **Article 17 : Quorum**

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Le quorum, à savoir la majorité des membres en exercice (la moitié des membres plus un) s'apprécie non seulement à l'ouverture de la séance, mais aussi au début de la mise en discussion de chaque question dont il sera délibéré, si un au moins des conseillers s'est retiré en cours de séance.

Il est rappelé que n'est pas compris dans le calcul du quorum, le conseiller absent ayant donné mandat à un collègue.

Si, après une première convocation régulièrement faite, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle (sauf urgence, où ce délai peut être réduit à un jour franc). Il délibère alors sans condition de quorum.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une séance ultérieure.

#### **ARTICLE 18 : POUVOIRS**

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs sont remis au maire en début de séance. Si un conseiller municipal présent en début de séance, la quitte avant la fin, alors il remet, le cas échéant, son pouvoir directement au Maire.

#### **ARTICLE 19 : SECRETARIAT DE SEANCE**

Au début de chacune de ses séances, un des membres du conseil municipal est désigné pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et de la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Le Procès-verbal de la séance est rédigé sous sa responsabilité.

Le conseil municipal peut adjoindre à ce (ou ces) secrétaire(s) des auxiliaires, pris en dehors de ces membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

#### **ARTICLE 20 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC**

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Toutefois, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider par assis et levé, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis, aux places qui lui sont réservées et garder le silence : toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.



#### **ARTICLE 21 : ENREGISTREMENT DES DEBATS**

Les séances sont enregistrées au magnétophone par les services municipaux pour l'élaboration des procès-verbaux de séance.

De plus, conformément à la délibération n°74 du 15 mai 2008 adoptée à l'unanimité, les séances sont retransmises via Internet sur le site de la ville. Ces séances sont consultables sur le site de la ville mais ne sont pas téléchargeables. L'équipe technique chargée de la retransmission du conseil doit filmer en priorité les orateurs.

Un élu peut signifier par écrit, jusqu'à 2h00 avant le début du conseil, sa volonté de ne pas être filmé. A cet effet, un formulaire-type sera transmis à chaque conseiller avec sa convocation.

#### **ARTICLE 22 : POLICE DE L'ASSEMBLEE**

Le maire, ou celui qui le remplace, a seul la police de l'assemblée. Il fait observer le présent règlement.

Le maire peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

#### **ARTICLE 23 : FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX**

Les fonctionnaires municipaux assistent, en tant que de besoin, aux séances du conseil municipal.

Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

### **CHAPITRE IV L'ORGANISATION DES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS**

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il émet également des avis et peut formuler des vœux.

#### **ARTICLE 24 : DEROULEMENT DE LA SEANCE**

La séance commence par l'appel des conseillers, la citation à voix haute des pouvoirs reçus, et la constatation du quorum.

Ensuite, le président de séance déclare la séance ouverte et procède à l'approbation du procès-verbal de séance(s) précédente(s) auquel il peut être ajouté des observations. Puis, il prend acte de la désignation du secrétaire de séance et énonce le compte-rendu des décisions prises en vertu de la délégation de compétence prévue à l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Ensuite, le Président de la séance cite les différentes délibérations ne donnant pas lieu à débat. Celles-ci seront affichées lors de chaque séance du conseil municipal et feront l'objet d'une adoption d'ensemble sauf si certaines d'entre elles sont contestées ; en ce cas, il sera procédé au vote pour les délibérations contestées.

Le maire appelle les affaires figurant à l'ordre du jour, en suivant le rang d'inscription.

Une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération peut être proposée par le maire au conseil municipal qui l'accepte à la majorité absolue.

Le Maire peut également retirer de l'ordre du jour des projets de délibération.

Chaque affaire soumise au vote fait l'objet d'une présentation orale sommaire, reprenant habituellement les termes de la délibération et/ou les idées principales contenues dans la note de synthèse envoyée avec la convocation, par le maire ou les rapporteurs désignés par lui.

#### **ARTICLE 25 : DEBATS ORDINAIRES**

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire.

L'élu délégué compétent, habituellement rapporteur de la proposition de délibération est entendu toutes les fois qu'il le désire.

Si un orateur s'écarte de la question, le maire seul l'y rappelle.

Le maire met un terme aux interruptions et réprime toute mise en cause personnelle. Il rappelle à l'ordre tout conseiller qui tiendrait des propos contraires aux règlements et aux convenances. Si l'orateur tente de faire obstruction au déroulement des travaux du conseil municipal, le maire peut lui interdire la parole, en cas de non respect de cette décision, il peut être expulsé.

#### **ARTICLE 26 : DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE**

Un débat a lieu en conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés, dans un délai de 2 mois précédant l'examen de celui-ci.

Il donnera lieu à délibération, prenant acte de sa tenue ; et sera enregistré au procès-verbal de la séance. Les règles pour la tenue du débat d'orientation budgétaire sont celles de l'article 25.

#### **ARTICLE 27 : SUSPENSION DE SEANCE**

La suspension de séance est normalement décidée de plein droit par le Président de séance.

Il revient exclusivement au Président de fixer la durée de la suspension.

#### **ARTICLE 28 : VOTES**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, sauf si la loi en dispose autrement. Les bulletins nuls, les abstentions ou les refus de voter ne sont pas comptabilisés au titre des suffrages exprimés.

En cas de partage égal des voix, et sauf le cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le conseil municipal vote de l'une des quatre manières suivantes :

- à main levée,
- par assis et levé,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le mode de scrutin ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le Maire et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour, le nombre de votants contre et le nombre d'abstentions (au sens large).

Cependant, le Président de séance à la possibilité, à tout moment, de décider de procéder à un vote par assis et levé.

Il doit être procédé à un vote au scrutin public, si le quart au moins des membres présents le demande. Dans ce cas, les noms des votants avec la désignation de leur vote sont insérés au procès-verbal.

Enfin, Il est voté au scrutin secret :

soit lorsqu'un tiers au moins des membres présents le réclame ;

soit quand il s'agit de procéder à une nomination ou à une présentation. Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin, alors il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Pour les cas particuliers des nominations et des présentations, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas respecter la règle du vote secret et de voter selon l'un des trois autres modes de votation. Cette possibilité n'est ouverte qu'en l'absence de textes législatifs ou réglementaires prévoyant expressément un vote secret.

## **CHAPITRE V PROCES VERBAUX ET COMPTES-RENDUS**

### **ARTICLE 29 : PROCES-VERBAUX**

Le procès-verbal contient l'ensemble des délibérations soumises au vote lors de la séance. Pour chacune d'entre elles, l'intégralité des débats est retranscrite. Une fois le procès-verbal établi, et après communication aux conseillers municipaux, il est soumis à approbation lors d'une séance ultérieure.

En cas d'approbation, la signature de chacun des conseillers présents est apposée sur la dernière page du procès-verbal, ou mention est faite de la cause qui l'a empêché.

### **Article 30 : Comptes-rendus**

Le compte-rendu de la séance est affichée sous huitaine. Il présente une synthèse sommaire des délibérations du conseil et des décisions prises sur la base de sa délégation à l'exécutif. Il est rédigé sous la responsabilité du Maire.

## **CHAPITRE VI DISPOSITIONS DIVERSES**

### **ARTICLE 31 : DESIGNATION DES DELEGUES DANS LES ORGANISMES EXTERIEURS.**

Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de ses délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs, dans les cas et conditions prévus par les dispositions du code général des collectivités territoriales et des textes régissant ces organismes.

La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

Par ailleurs, quand il y a lieu, pour quelque cause que ce soit, à une nouvelle élection du maire, il est procédé à une nouvelle élection des adjoints, ainsi que des délégués de la commune au sein d'organismes extérieurs. A cette occasion, les délégués en poste peuvent être soit reconduits expressément dans leurs fonctions, soit remplacés.

### **ARTICLE 32 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée délibérante.

### **ARTICLE 33 : REFERENDUM LOCAL**

Conformément aux dispositions des articles LO.1112-1 et suivants du CGCT, le conseil municipal pourra soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de la commune. Le Maire pourra également y soumettre tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.

Une délibération devra être adoptée par le conseil municipal pour décider de l'organisation d'un référendum et en fixer les modalités pratiques. Ces dispositions en pourront en aucun lieu contrevenir aux dispositions du CGCT applicables en l'espèce.

Il est rappelé que le projet soumis à référendum local est adopté si la moitié au moins des électeurs inscrits a pris part au scrutin et s'il réunit la majorité des suffrages exprimés.

### **ARTICLE 34 : CONSULTATION DES ELECTEURS**

Conformément aux dispositions des articles L.1112-15 et L.1112-17 du CGCT, le conseil municipal peut consulter les électeurs sur les décisions qui relèvent de sa compétence. Il est rappelé que cette consultation n'est qu'une demande d'avis ne pouvant avoir force décisionnelle. L'organe délibérant devra adopter une délibération fixant les conditions et modalités pratiques de cette consultation.

### **ARTICLE 35 : LA CONFERENCE DES PRESIDENTS**

La conférence des présidents est composée du Maire et des présidents de chacun des groupes représentés au sein du Conseil municipal. Elle se réunit en début de chaque semaine, et plus particulièrement en début de chaque semaine durant laquelle doit se tenir une séance du Conseil municipal, afin de le préparer et d'échanger au sujet des projets de délibérations, de vœux et sur les questions diverses. En cas d'absence du Président de groupe, un membre du groupe pourra la représenter à cette conférence.

**Objet : VIE ASSOCIATIVE - VERSEMENT DE SUBVENTIONS  
AUX ASSOCIATIONS - ANNEE 2013.**

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-29,

Le Maire soumet à l'Assemblée le montant des subventions exceptionnelles et de fonctionnement susceptibles d'être allouées aux associations que la ville souhaite soutenir et figurant sur la liste ci-annexée.

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**ENTENDU** l'exposé de son Président et sur sa proposition,

**VU** l'avis des commissions intéressées

**DECIDE** d'allouer les subventions figurant sur la liste ci-annexée,

**DIT** que la dépense en résultant sera imputée sur les crédits ouverts à cet effet au budget de la ville, chapitre 65, article 6574, fonction 025.

<b>Nom de l'association</b>	<b>descriptif succinct du projet et de la demande de subvention</b>	<b>Montant</b>
<b>SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT</b>		
UNAFAM - Union nationale de famille et amis de personnes malades et/ou handicapées psychiques		250 €
<b>SUBVENTIONS EXCEPTIONNELLES</b>		
AMODS – Association des Marocains du Monde pour le Développement Durable et la Solidarité	Organiser une conférence sur les problématiques socio-économiques des aulnaysiens originaires du Maroc, face à la crise économique actuelle, et, organiser un festival régional de la musique sacrée, dont l'objectif est de fédérer les aulnaysiens de toute confession et origine autour d'un message de paix et de solidarité.	1000 €
ASPMA- Association Sportive de la Police Municipale d'Aulnay	Organiser un championnat de France de cross au Puy en Velay, championnat de tir à Parthenay, RAID aventure à Millau, championnat de cyclisme à la Riche et championnat de ski à Crest Voland.	1000 €
<b>TOTAL</b>		<b>2250 €</b>



**NOTE DE SYNTHÈSE  
RELATIVE A LA DELIBERATION N°28**

**CONSEIL MUNICIPAL DU  
28 mars 2013**

Service émetteur : Vie Associative – Locations de Salles

**VIE ASSOCIATIVE – VERSEMENT DE SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS –  
ANNEE 2013**

**AMODS – ASSOCIATION DES MAROCAINS DU MONDE POUR LE DEVELOPPEMENT DURABLE ET LA SOLIDARITE** est une association créée depuis le 01/08/2011. Son président est monsieur Mohamed EL KABBOURI.

**L'objet** de cette association est de développer les liens d'amitiés entre la commune d'Aulnay sous bois et les communes marocaines et, de promotion des échanges économiques, culturels et sportifs entre le Maroc et la France, en associant les aulnaysiens originaires du Maroc.

**Ses projets** : Organiser une conférence sur les problématiques socio-économiques des aulnaysiens originaires du Maroc, face à la crise économique actuelle, et, organiser un festival régional de la musique sacrée, dont l'objectif est de fédérer les aulnaysiens de toute confession et origine autour d'un message de paix et de solidarité.

**ASPMA – ASSOCIATION SPORTIVE DE LA POLICE MUNICIPALE D'AULNAY** est une association dont le **président** est Monsieur BAUDON.

**L'objet** de cette association est de regrouper plusieurs activités sportives pour promouvoir le sport au sein du service de police municipale d'aulnay.

**Ses projets** : championnat de France de cross au Puy en Velay, championnat de tir à Parthenay, RAID aventure à Millau, championnat de cyclisme à la Riche et championnat de ski à Crest Voland.

**L'UNION NATIONALE DES AMIS ET DES FAMILLES MALADES PSYCHIQUES (UNAFAM)** modification apportée au titre d'une association reconnue d'utilité publique, association créée depuis le 01 08 1963 à Paris, son **Président** est monsieur Jean-claude DAVIDSON.

**L'objet** de cette association est de regrouper sur le plan national les familles de malades mentaux dans un but d'entraide, de formation et de défense commune de leurs intérêts.

**Ses projets** : continuer le groupe de parole UNAFAM à Aulnay-sous-bois qui permet aux familles concernées par les troubles psychiques d'un proche de se réunir, d'échanger, de pouvoir entendre la souffrance de l'autre avec le souci d'améliorer le vécu quotidien et de pouvoir s'entraider.

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 MARS 2013**

**MARCHES PUBLICS ENCADRES & ACCORDS CADRE**

**Liste des consultations engagées**

Objet du marché	Type de procédure	Montant estimé
-----------------	-------------------	----------------

***Direction Espace Public - Moyens Mobiles***

LOCATION DE VOITURES ELECTRIQUES DE TYPE CITADINE - ANNEE 2013-2014 A 2016-2017	Appel d'offres ouvert	Montant annuel : 54 000,00 € HT
---	-----------------------------	------------------------------------