

Date: Mercredi 5 Avril 2017
Horaire: 20:00
Lieu: Salle du Conseil Municipal
Documents: **Annexe Del 24 - Convention-Pref 93** 
Annexe Del 25 - Charte 
Annexe Del 25 - Permis de végétaliser 
Annexe Del 30 - Plan 



CONVENTION

ENTRE

LE REPRESENTANT DE L'ÉTAT

ET

LA COMMUNE DE AULNAY-SOUS-BOIS

**POUR LA TRANSMISSION ELECTRONIQUE DES ACTES
AU REPRESENTANT DE L'ÉTAT**

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
1) PARTIES PRENANTES A LA CONVENTION	3
1.1. L'opérateur de transmission et son dispositif	3
1.2. Identification de la collectivité	4
2) ENGAGEMENTS SUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA TRANSMISSION ELECTRONIQUE	4
2.1. Clauses nationales.....	4
2.1.1. Organisation des échanges	4
2.1.2. Signature	4
2.1.3. Confidentialité	5
2.1.4. Interruptions programmées du service.....	5
2.1.5. Preuve des échanges	5
2.2. Clauses locales.....	5
2.2.1. Classification des actes par matières.....	5
2.2.2. Support mutuel et période de tests	5
2.3. Clauses relatives à la transmission électronique des documents budgétaires sur l'application Actes budgétaires.....	6
2.3.1. Transmission des documents budgétaires de l'exercice en cours	6
2.3.2. Documents budgétaires concernés par la transmission électronique.....	6
3) VALIDITE ET MODIFICATION DE LA CONVENTION	6
3.1. Durée de validité de la convention	6
3.2. Modification de la convention.....	6

PREAMBULE

Vu la Constitution du 4 octobre 1958 et notamment son article 72 ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration ;

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Vu le décret n° 2016-146 du 11 février 2016 relatif aux modalités de publication et de transmission, par voie écrite et par voie électronique, des actes des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale ;

Vu le décret n°2005-324 du 7 avril 2005 relatif à la transmission par voie électronique des actes des collectivités territoriales soumis au contrôle de légalité et modifiant la partie réglementaire du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 26 octobre 2005 portant approbation d'un cahier des charges des dispositifs de télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité et fixant une procédure d'homologation de ces dispositifs ;

Convient de ce qui suit.

Article 1. La présente convention a pour objet de fixer les modalités des échanges électroniques intervenant dans le cadre de l'obligation de transmission des actes prévue à l'article 128 de la loi NOTRe.

À cette fin, elle établit les engagements des parties visant à assurer l'intégrité des informations échangées ainsi que les modalités de ces échanges pour qu'ils soient substitués de plein droit aux modes d'échanges de droit commun.

1) PARTIES PRENANTES A LA CONVENTION

La présente convention est passée entre :

1) La préfecture de Seine-Saint-Denis représentée par le Préfet, Monsieur Pierre-André DURAND, ci-après désignée : le « représentant de l'État ».

2) Et la commune d'Aulnay-sous-Bois, représentée par son Maire, Monsieur Bruno BESCHIZZA, ci-après désignée : la « collectivité ». Pour les échanges effectués en application de la présente convention, la collectivité est identifiée par les éléments suivants :

Numéro SIREN : 219300050;

Nom : Aulnay-sous-Bois ;

Nature :commune;

Code Nature de l'émetteur :3-1;

Arrondissement de la « collectivité » : Le Raincy 9.32

2) PARTENAIRES DU MINISTERE DE L'INTERIEUR

2.1. L'opérateur de transmission et son dispositif

Article 2. Pour recourir à la transmission électronique, la collectivité s'engage à utiliser le dispositif suivant : FAST (DOCAPOST FAST). Celui-ci a fait l'objet d'une homologation le 8 mars 2006 par le ministère de l'Intérieur.

La Société DOCAPOST chargée de l'exploitation du dispositif homologué, désignée ci-après « opérateur de transmission » est chargé de la transmission électronique des actes de la collectivité, en vertu d'un marché signé avec l'UGAP le 30 avril 2013 (pour une durée de 4 années) ; la ville ayant émis auprès de l'UGAP un bon de commande le 22/02/2017.

2.2. Identification de la collectivité

Article 3. Afin de pouvoir être dûment identifiée ou, à défaut, pour pouvoir identifier les personnes chargées de la transmission, la collectivité s'engage à faire l'acquisition et à utiliser des certificats d'authentification conformément aux dispositions du cahier des charges de la transmission prévu à l'article 1er de l'arrêté du 26 octobre 2005 susvisé.

3) ENGAGEMENTS SUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA TRANSMISSION ELECTRONIQUE

3.1. Clauses nationales

3.1.1. Organisation des échanges

Article 4. La collectivité s'engage à transmettre au représentant de l'État les actes mentionnés à l'article L 2131-2 du CGCT et les actes demandés par ce dernier en vertu des dispositions de l'alinéa 2 de l'article L2131-3 du CGCT.

Un accusé de réception électronique est délivré automatiquement pour chaque acte. Il atteste de la réception de ces derniers par le représentant de l'État.

Article 5. La collectivité s'engage à transmettre, dans la mesure de ses facultés, les actes sous forme électronique au format natif. Si cela est impossible, elle peut transmettre ces actes numérisés. La double transmission d'un acte est interdite.

Dans l'hypothèse d'une impossibilité technique de transmettre un acte par voie électronique, la collectivité peut le transmettre sur support papier ou par tout autre moyen préalablement accepté par le représentant de l'État.

3.1.2. Signature

Article 6. La collectivité s'engage à ne faire parvenir par voie électronique que des actes existant juridiquement dont elle est en mesure de produire un exemplaire original signé, de façon manuscrite ou électronique.

Elle mentionne sur les actes transmis par voie électronique le prénom, le nom et la qualité du signataire.

Article 7. La collectivité s’engage à ne pas scanner des actes à seule fin d’y faire figurer la reproduction de la signature manuscrite du signataire, la valeur d’une signature manuscrite numérisée étant quasi nulle.

Article 8. Lorsque cela est possible, la collectivité transmet des actes signés électroniquement dans les conditions prévues à l’article L. 212-3 du code des relations entre le public et l’administration.

3.1.3. Confidentialité

Article 9. La collectivité ne peut diffuser les informations fournies par les équipes techniques du ministère de l’Intérieur permettant la connexion du dispositif à ses serveurs pour le dépôt des actes autres que celles rendues publiques par les services de l’État.

Ces informations doivent être conservées et stockées de façon à ce qu’elles soient protégées d’actions malveillantes.

Article 10. La collectivité s’assure que les intermédiaires techniques impliqués dans ses échanges avec les services préfectoraux respectent également les règles de confidentialité et qu’ils ne sous-traitent pas indûment certaines de leurs obligations à un autre opérateur.

3.1.4. Interruptions programmées du service

Article 11. L’accès électronique à l’infrastructure technique du ministère de l’Intérieur pourra être interrompu une demi-journée par mois en heures ouvrables. Le représentant de l’État s’engage à ce que l’équipe technique du ministère de l’Intérieur avertisse les « services supports » des opérateurs de transmission des collectivités trois jours ouvrés à l’avance.

En cas d’interruption de l’accès à l’infrastructure technique pour cause de maintenance, il appartient à la collectivité d’attendre le rétablissement du service pour transmettre ses actes par voie électronique.

3.1.5. Preuve des échanges

Article 12. Les parties à la présente convention s’engagent à reconnaître la validité juridique des échanges électroniques intervenant dans le cadre du contrôle de légalité.

Les accusés de réception délivrés par les infrastructures techniques du ministère de l’Intérieur et de l’opérateur de transmission attestent de la réception des échanges intervenus dans les procédures du contrôle de légalité et du contrôle administratif.

3.2. Clauses locales

3.2.1. Classification des actes par matières

Article 13. La collectivité s’engage à respecter la nomenclature des actes en vigueur dans le département, prévoyant la classification des actes par matières, utilisée dans le contrôle de légalité dématérialisé et à ne pas volontairement transmettre un acte dans une classification inadaptée. La classification des actes en vigueur dans le département est en annexe 1 à la présente convention et comprend [deux niveaux.]

La classification nationale, constituée de deux niveaux et précisée dans le cahier des charges précité, est utilisée dans le cadre de la présente convention.

3.2.2. Support mutuel et période de tests

Article 14. Dans l'exécution de la présente convention, les parties ont une obligation d'information mutuelle.

Article 15. Pendant une période de tests de 1 mois (du 18 mai au 18 juin 2017) les télétransmissions d'actes seront doublées par la transmission sous format papier des mêmes actes

afin de s'assurer que la télétransmission des actes s'effectue correctement. En phase de test seule la date de réception en préfecture ou en sous-préfecture des actes adressés par voie papier sera prise en compte pour déterminer la date du caractère exécutoire de l'acte. Si la commune le souhaite, elle peut écourter la durée de test prévue en formulant sa demande par écrit.

3.3. Clauses relatives à la transmission électronique des documents budgétaires sur l'application Actes budgétaires

3.3.1. Transmission des documents budgétaires de l'exercice en cours

Article 16. La transmission des documents budgétaires doit porter sur l'exercice budgétaire complet.

Article 17. Le flux qui assure la transmission de l'acte budgétaire comporte, dans la même enveloppe, le document budgétaire ainsi que la délibération qui l'approuve.

Article 18. Le document budgétaire est transmis sous la forme d'un seul et même fichier dématérialisé au format XML conformément aux prescriptions contenues dans le cahier des charges mentionné à l'article 1er de l'arrêté du 26 octobre 2005 susvisé.

La dématérialisation des budgets porte à la fois sur le budget principal et sur les budgets annexes.

À partir de la transmission électronique du budget primitif, tous les autres documents budgétaires de l'exercice doivent être transmis par voie électronique.

Article 19. Le flux XML contenant le document budgétaire doit avoir été scellé par l'application TotEM ou par tout autre progiciel financier permettant de sceller le document budgétaire transmis.

3.3.2. Documents budgétaires concernés par la transmission électronique

Article 20. La transmission électronique des documents budgétaires concerne l'intégralité des documents budgétaires de l'ordonnateur.

4) VALIDITE ET MODIFICATION DE LA CONVENTION

4.1. Durée de validité de la convention

Article 21. La présente convention a une durée de validité d'un an à partir de la date de sa signature par le représentant de l'État et est reconduite d'année en année par reconduction tacite.

4.2. Modification de la convention

Article 22. Entre deux échéances de reconduction de la convention, certaines de ses clauses peuvent être modifiées par avenants.

Article 23. Dans l'hypothèse où les modifications apportées au cahier des charges de la transmission des actes auraient une incidence sur le contenu de la convention, celle-ci doit être révisée sur la base d'une concertation entre le représentant de l'État et la collectivité avant même l'échéance de la convention.

Fait à la préfecture de Seine-Saint-Denis,
Le
En deux exemplaires originaux.

et à Aulnay-sous-Bois

LE PREFET,

LE MAIRE

Annexe 1 - Codification départementale des matières

Niveau 1 : MATIERE

Niveau 2 : SOUS MATIERE

CODE

Actes à référencer

COMMANDE PUBLIQUE		1	
	Marchés publics	1.1	Décisions, délibérations relatives aux AOO, MN, MAPA, MMO, avenants.....
	Délégation de Service Public	1.2	
	Convention de mandat	1.3	
	Autres types de contrats	1.4	Décisions, délibérations relatives aux contrats et conventions
	Protocole transactionnel	1.5	
	Actes relatifs à la maîtrise d'oeuvre	1.6	
	Actes spéciaux et divers	1.7	
URBANISME		2	
	Documents d'urbanisme	2.1	Décisions, délibérations relatives aux PLU,
	Actes d'occupation du sol	2.2	Décisions, délibérations relatives actes d'occupation du sol
	Droit de préemption urbain	2.3	
DOMAINE & PATRIMOINE		3	
	Acquisitions	3.1	
	Aliénations	3.2	
	Locations	3.3	
	Limites territoriales	3.4	
	Actes de gestion du domaine public	3.5	Décisions en matière de tarifs, concessions de cimetière, désaffectation, affectation, convention d'occupation
	Autres actes de gestion du domaine privé	3.6	
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE		4	
	Titulaires & stagiaires	4.1	
	Contractuels	4.2	
	Autres catégories de personnel	4.4	Nomination, fin de fonction de régisseurs, logements de fonction
	Régime indemnitaire	4.5	Attribution de primes, indemnités de déplacement, de formation

Niveau 1 : MATIERE	Niveau 2 : SOUS MATIERE	CODE	Actes à référencer
INSTITUTIONS & VIE POLITIQUE		5	
	Election de l'exécutif	5.1	Maire, adjoints, , présidents et vice-présidents d'EPL & d'EPCI
	Fonctionnement des assemblées	5.2	Règlement intérieur
	Désignation des représentants	5.3	CCAS, Caisse des Ecoles, EPCI, autres
	Délégation de fonction	5.4	
	Délégation de signature	5.5	
	Exercice des mandats locaux	5.6	
	Intercommunalité	5.7	Création, dissolution, adhésion, retrait, modification statutaire, intérêt communautaire
	Décision d'ester en justice	5.8	
LIBERTES PUBLIQUES & POUVOIRS DE POLICE		6	
	Police municipale	6.1	Péril, foires & marchés, débits de boissons, nuisances, chiens dangereux, interdiction de consommation d'alcool sur la voie publique (les actes de circulation & de stationnement ne sont plus transmissibles)
	Pouvoirs du président du conseil général	6.2	
	Pouvoirs du président du conseil régional	6.3	
	Autres actes réglementaires	6.4	Jury d'assises, ouverture de commerces le dimanche, ERP, etc...
	Actes pris au nom de l'Etat et soumis au contrôle de légalité	6.5	
FINANCES LOCALES		7	
	Décisions budgétaires	7.1	DOB, délibérations afférentes aux documents budgétaires, création, modification & suppression de régies
	Fiscalité	7.2	Institution des taux, vote des taux, exonérations, abattements
	Emprunts	7.3	Négociation/renégociation, ligne de trésorerie, couverture de risques, garantie d'emprunt accordée
	Interventions économiques	7.4	Hors subventions (voir rubrique 7.5)
	Subventions	7.5	Aux collectivités, aux associations, aux EPL/EPCI/CCAS demande de

Niveau 1 : MATIERE	Niveau 2 : SOUS MATIERE	CODE	Actes à référencer
INSTITUTIONS & VIE POLITIQUE		5	
	Election de l'exécutif	5.1	Maire, adjoints, , présidents et vice-présidents d'EPL & d'EPCI
	Fonctionnement des assemblées	5.2	Règlement intérieur
	Désignation des représentants	5.3	CCAS, Caisse des Ecoles, EPCI, autres
	Délégation de fonction	5.4	
	Délégation de signature	5.5	
	Exercice des mandats locaux	5.6	
	Intercommunalité	5.7	Création, dissolution, adhésion, retrait, modification statutaire, intérêt communautaire
	Décision d'ester en justice	5.8	
LIBERTES PUBLIQUES & POUVOIRS DE POLICE		6	
	Police municipale	6.1	Péril, foires & marchés, débits de boissons, nuisances, chiens dangereux, interdiction de consommation d'alcool sur la voie publique (les actes de circulation & de stationnement ne sont plus transmissibles)
	Pouvoirs du président du conseil général	6.2	
	Pouvoirs du président du conseil régional	6.3	
	Autres actes réglementaires	6.4	Jury d'assises, ouverture de commerces le dimanche, ERP, etc...
	Actes pris au nom de l'Etat et soumis au contrôle de légalité	6.5	
FINANCES LOCALES		7	
	Décisions budgétaires	7.1	DOB, délibérations afférentes aux documents budgétaires, création, modification & suppression de régies
	Fiscalité	7.2	Institution des taux, vote des taux, exonérations, abattements
	Emprunts	7.3	Négociation/renégociation, ligne de trésorerie, couverture de risques, garantie d'emprunt accordée
	Interventions économiques	7.4	Hors subventions (voir rubrique 7.5)
	Subventions	7.5	Aux collectivités, aux associations, aux EPL/EPCI/CCAS demande de

Niveau 1 : MATIERE	Niveau 2 : SOUS MATIERE	CODE	Actes à référencer
	Contributions budgétaires	7.6	Dotation de Solidarité Urbaine, Dotation de Solidarité Communautaire, participations
	Avances	7.7	
	Fonds de concours	7.8	
	Prises de participation	7.9	
	Divers	7.10	
AUTRES DOMAINES DE COMPETENCES PAR THEMES		8	
	Enseignement	8.1	
	Aides sociales	8.2	Hors secours exceptionnels (non transmissibles)
	Voirie	8.3	} Hors marchés publics (voir rubrique 1)
	Aménagement du territoire	8.4	
	Politique de la Ville	8.5	
	Emploi, formation professionnelle	8.6	
	Transports	8.7	
	Environnement	8.8	} Hors marchés publics (voir rubrique 1)
	Culture	8.9	
AUTRES DOMAINES DE COMPETENCES		9	
	Autres domaines de compétences des communes		NE PAS UTILISER
	Autres domaines de compétences des départements		
	Autres domaines de compétences des régions		
	Vœux & motions		

ANNEXE 2

A/ Codification nationale des collectivités

1. Région
1-1 Région
1-2 Collectivité à statut particulier
2. Département
2-1 Département
3. Commune
3-1 Commune ou commune nouvelle
4. Coopération locale
4-1 Syndicat intercommunal (SIVOM ou SIVU)
4-2 Syndicat mixte
4-3 Syndicat d'agglomération nouvelle
4-4 Communauté de communes
4-5 Communauté urbaine
4-6 Communauté d'agglomération
4-7 Autre EPCI dont pôle métropolitain-Métropole-EPT de la métropole du Grand Paris
4-8 Pôle d'équilibre territorial et rural
4-9 Institution interdépartementale, interrégionale ou entente
5. Établissement public local
5-1 Service départemental d'incendie et de secours
5-2 Office de tourisme
3-3 Autre EPL dont CREPS-Caisse de crédit-Régie-EPFL
5-4 Centre (inter) communal d'action sociale
5-5 Caisse des écoles
5-6 Centre de gestion de la fonction publique territoriale
5-7 Office public de l'habitat
5-8 Établissement public de coopération culturelle
6. Association syndicale
6-1 Association syndicale autorisée
6-2 Association foncière urbaine autorisée
6-3 Association foncière de remembrement
7. Autre
7-1 Autre
7-2 Société publique locale ou société publique locale d'aménagement
7-3 Société d'économie mixte locale
7-4 Commission syndicale pour la gestion des biens indivises des communes

B/ Codification nationale des actes:

DE	
Délibérations	
	1
AR	
Arrêtés réglementaires	
	2
AI	
Arrêtés individuels	
	3
CC	
Contrats et conventions	
	4
BF	
Documents budgétaires et financiers	
	5
AU	
Autres	

COMMANDE PUBLIQUE	
1	
1.1	
Marchés publics	
1.2	
Délégations de service public	
1.3	
Conventions de mandat	
1.4	
Autres contrats	
1.5	
Transactions (protocole d'accord transactionnel)	
1.6	
Maîtrise d'oeuvre	
1.7	
Actes spéciaux et divers	
	2
URBANISME	
2.1	
Documents d'urbanisme	
2.2	
Actes relatifs au droit d'occupation ou d'utilisation des sols	
2.3	
Droit de préemption urbain	
	3
DOMAINE et PATRIMOINE	
3.1	
Acquisitions	
3.2	
Aliénations	
3.3	
Locations	
3.4	
Limites territoriales	
3.5	
Actes de gestion du domaine public	
3.6	
Autres actes de gestion du domaine privé	
	4
FONCTION PUBLIQUE	
4.1	
Personnels titulaires et stagiaires de la F.P.T.	
4.2	
Personnels contractuels	
4.3	
Fonction publique hospitalière	
4.4	

Autres catégories de personnels	
4.5	
Régime indemnitaire	
	5
INSTITUTIONS et VIE POLITIQUE	
5.1	
Election exécutif	
5.2	
Fonctionnement des assemblées	
5.3	
Désignation de représentants	
5.4	
Délégation de fonctions	
5.5	
Délégations de signature	
5.6	
Exercice des mandats locaux	
5.7	
Intercommunalité	
5.8	
Décision d'ester en justice	
	6
LIBERTES PUBLIQUES et POUVOIRS DE POLICE	
6.1	
Police municipale	
6.2	
Pouvoirs du président du conseil général	
6.3	
Pouvoirs du président du conseil régional	
6.4	
Autres actes réglementaires	
6.5	
Actes pris au nom de l'Etat	
	7
FINANCES LOCALES	
7.1	
Décisions budgétaires (B.P., D.M., C.A....)	
7.2	
Fiscalité	
7.3	
Emprunts	
7.4	
Interventions économiques	
7.5	
Subventions	
7.6	
Contributions budgétaires	
7.7	
Avances	
7.8	
Fonds de concours	
7.9	

Prise de participation (SEM,etc.)
7.10
Divers
8
DOMAINES DE COMPETENCES PAR THEMES
8.1
Enseignement
8.2
Aide sociale
8.3
Voirie
8.4
Aménagement du territoire
8.5
Politique de la ville, habitat, logement
8.6
Emploi, formation professionnelle
8.7
Transports
8.8
Environnement
8.9
Culture
9
AUTRES DOMAINES DE COMPETENCES
9.1
Autres domaines de compétence des communes
9.2
Autres domaines de compétence des départements
9.3
Autres domaines de compétence des régions
9.4
Voeux et motions

CHARTRE DE VÉGÉTALISATION DU DOMAINE PUBLIC AULNAYSIEN

Vu la délibération n°XXXXXX du conseil municipal en date du XXXXXX 2017,

Article 1 : Objet

La présente charte a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le pétitionnaire est autorisé, sous le régime de l'occupation temporaire du domaine public, à réaliser et à entretenir un ou des éléments de végétalisation de l'espace public tels que décrit dans la demande qu'il aura fourni.

Sont concernés par ce dispositif de végétalisation :

- La plantation en pieds d'arbres implantés sur trottoirs,
- La plantation en bordure de trottoir sur garde corps,
- L'implantation de jardinières au sol en pied d'arbre ou de clôtures dans les conditions techniques et réglementaires.

Article 2 : Occupation du domaine public

Le signataire ne pourra affecter le lieu mis à disposition à une autre destination que celle d'installer les éléments de végétation.

Il doit occuper personnellement le lieu mis à sa disposition. L'autorisation d'occupation temporaire est nominative, attribuée à une personne physique ou morale qui sera le seul interlocuteur de la Commune d'Aulnay-sous-Bois.

L'activité de végétalisation autorise la gratuité de l'occupation du domaine public puisque non rémunératrice et d'intérêt général local.

Les travaux d'implantations florales et horticoles sont à la charge du signataire et placés sous sa responsabilité. Les emprises au sol sur le site et les végétaux doivent être maintenues en bon état de végétation.

Les plantes toxiques, épineuses, urticantes, hallucinogènes ou fortement allergisantes, les végétaux ligneux (arbres, arbustes et plantes grimpantes à fort développement et les plantes exotiques envahissantes), ne sont pas tolérés sur l'ensemble des aménagements.

Un tableau des végétaux conseillés et non autorisés est joint en annexe à la présente charte.

En cas de modification du dispositif végétal pour cause de travaux de voirie, d'élagage ou d'abattage d'arbres, de mise en place de nouveaux mobiliers urbains..., le jardinier sera informé de la nécessité de déposer temporairement ou définitivement son implantation.



Article 3 : Respect de l'environnement et conditions générales d'entretien

Le jardinier de la demande de végétalisation s'engage à jardiner dans le respect de l'environnement. Il devra :

- Désherber le site manuellement. L'utilisation de produits phytosanitaires et d'engrais chimiques pouvant être dangereux pour la santé et l'environnement est strictement interdite. Seule une fumure organique du sol est autorisée (paillage, compost ménager ou terreau par exemple).
- Planter des végétaux adaptés aux conditions locales. La plantation d'espèces invasives, urticantes, épineuses, hallucinogènes ou fortement allergènes est interdite (une liste de végétaux adaptés est présente en annexe).
- Le travail du sol sera limité à 0,15 m de profondeur et ne sera réalisé qu'avec des outils manuels du type pelle, binette, griffe de jardin, etc. Le travail de labour du sol avec des outils de type motoculteur, bineuse ou sarceuse mécanique est interdit.
- Favoriser un mélange des végétaux à feuillage persistant et à feuillage caduc et, si possible, à fleurissant à différentes époques pour que le site soit vert et entretenu toute l'année.
- Veiller à prendre toutes les précautions nécessaires à la préservation des arbres présents à proximité (respect des racines, du tronc et des branches ; pas de coupes, de blessures, clous, crochets et fils de fer). Toute opération d'élagage ou d'abattage d'arbres ne pourra être exécutée que par les services de la Ville d'Aulnay-sous-Bois.
- Assurer l'entretien et la taille régulière du dispositif de végétalisation (soin des végétaux avec renouvellement si nécessaire). L'emprise des végétaux sera limitée sur le trottoir afin de ne pas gêner le passage et le confort du piéton. L'arrosage de la végétation est à la charge du signataire à fréquence régulière, autant que nécessaire mais toujours réalisée de façon économe.
- Assurer la propreté du dispositif de végétalisation (élimination régulière des déchets d'entretien ou abandonnés par un tiers) comme des trottoirs (ramassage des feuilles et de déchets issus des plantations, des déjections canines, etc.).

En cas de défaut d'entretien, ou de non-respect de ces règles, la Ville d'Aulnay-sous-Bois rappellera au demandeur ses obligations. Si celui-ci ne se conforme pas à ces prescriptions, l'autorisation d'occupation temporaire sera résiliée dans les conditions de l'article 8.

La ville d'Aulnay-sous-Bois s'engage à respecter les plantations que le signataire aura réalisées. Toutefois, sa responsabilité ne pourra pas être engagée en cas de destruction accidentelle, de vandalisme ou d'interventions sur la voirie nécessitées pour des motifs d'urgence ou impérieux liés à la gestion du domaine public.

Article 4 : Sécurité et accessibilité

Le jardinier veillera à :

- Limiter l'emprise des végétaux pour garantir l'accessibilité de l'espace public (trottoirs et cheminements piétons notamment). Conformément à l'arrêté du 15 janvier 2007 relatif à l'accessibilité des personnes handicapées, la largeur du cheminement sur le trottoir devra être maintenue à 1,40 m minimum. (Sauf cas particuliers qui nécessiteront une étude spécifique préalable par les services de la Ville d'Aulnay-sous-Bois)
- Dans le respect du schéma d'accessibilité à l'espace public, toute pose de bordurette pouvant constituer un obstacle pour les personnes à mobilité réduite, est interdite.
- Garantir la préservation des ouvrages et mobilier urbain ;
- Préserver les arbres (arrosage, pas de blessures infligées aux arbres etc.)

Article 5 : Durée de l'Autorisation d'Occupation Temporaire

Le jardinier est autorisé à occuper les lieux désignés par l'arrêté d'autorisation d'occupation temporaire pour une durée de 3 ans à dater de la date d'autorisation d'occupation du domaine public déli-

vrée par les services techniques municipaux.

L'occupation temporaire et privative du domaine public est accordée à titre précaire et révocable, elle sera renouvelé par reconduction formelle pour une durée de 2 ans.

Article 6 : Abrogation de l'autorisation d'occupation temporaire

Si le jardinier est une personne morale, l'autorisation d'occupation temporaire sera abrogée de plein droit en cas de dissolution ou liquidation judiciaire de la structure. Si un membre de cette personne morale souhaite continuer l'entretien du site végétalisé, il devra déposer une nouvelle demande.

Le signataire ne pourra prétendre à aucune indemnité ni dédommagement de quelque nature du fait de l'abrogation de l'autorisation.

Article 7 : Résiliation de l'autorisation d'occupation temporaire

Par ailleurs, la présente autorisation pourra être résiliée pour tout motif d'intérêt général et en cas de manquement du jardinier aux engagements prévus (en cas de défaut d'entretien ou de non-respect des règles de la présente charte constaté par les services de la Ville d'Aulnay-sous-Bois). Dans ce cas, la Ville d'Aulnay-sous-Bois sommara le signataire par écrit, de se mettre en conformité sous vingt jours à compter de la réception du courrier. Passé ce délai, l'autorisation d'occupation temporaire sera résiliée de plein droit.

Le jardinier ne pourra prétendre à aucune indemnité ni dédommagement de quelque nature du fait de la résiliation de l'autorisation, quel qu'en soit le motif.

Article 8 : Responsabilité et assurance

Le jardinier devra pouvoir justifier d'une attestation d'assurance en responsabilité civile garantissant contre les conséquences d'éventuels dommages causés à un tiers.

Il assure l'entière responsabilité des dommages de toute nature qui pourraient subvenir du fait d'un défaut d'entretien, d'installation, d'un non enlèvement de ses éléments de végétation, d'un non enlèvement de ces outils ou du non respect des prescriptions de la présente charte.

Enfin, le signataire s'engage à déclarer tout changement de situation ou son déménagement lorsque celui-ci ne lui permet plus d'entretenir l'espace mentionné dans l'arrêté d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public. Dans ce cas, l'autorisation d'occupation temporaire sera résiliée de plein droit.

Article 9 : Publicité et communication

La ville d'Aulnay-sous-Bois se réserve le droit de marquer d'un repère visuel le site et d'en faire la promotion dans toutes communications au grand public (journal municipal, site internet, etc.).

Ainsi la ville d'Aulnay-sous-Bois invite le signataire à transmettre aux services de la Ville des photos de son installation dès qu'il le souhaitera afin de valoriser son initiative et promouvoir la démarche.

ANNEXE A LA CHARTE DE VÉGÉTALISATION

Choix des végétaux autorisés

C'est un critère de réussite essentiel car vous devez être en mesure de planter la bonne plante au bon endroit.

L'exposition est primordiale. Suivant votre projet d'implantation, la plantation sera située en plein soleil, à mi-ombre ou à l'ombre.

La palette de plantes présentant un intérêt ornemental est très vaste. Le demandeur choisira donc une gamme de plantes annuelles ou vivaces convenant au mieux à l'exposition du micro jardin proche de son habitation.

D'une manière générale (liste non exhaustive).

- **Plantes de plein soleil** : achillées, agapanthes, alysses, aster, campanules, coréopsis, ibéris, escholtzia, géraniums vivaces, graminées, iris, gazania, gaura, pourpier, œillets nains, plantes aromatiques ...
- **Plantes d'ombre et de mi-ombre** : acanthes, fougères, anémones du japon, aster, astilbe, bégonia, bergenia, carex, millepertuis ...
- **Plantes grimpantes** : clématites, chèvrefeuilles, vigne vierge ...

Le tableau suivant propose une sélection de fleurs pouvant être retenues en fonction du fleurissement et du niveau de développement souhaités.

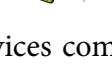
Choix des végétaux interdits ou à proscrire (liste non exhaustive)

Une attention et une vigilance toute particulière devront être portées aux plantes considérées comme toxiques. En effet, rien ne peut garantir que des enfants ou des personnes non informées des dangers potentiels n'ingèrent accidentellement deux catégories de plantes.

- Les plantes reconnues comme étant toxiques : arum, daphné, digitale, muguet, datura, ceux de la famille des euphorbiacées, les liliacées, les renonculacées et les solanacées ...
- Les plantes potagères de toutes natures compte tenu de la présence de nombreux polluants et de germes pathogènes présents à proximité des rues et sur trottoirs, plus généralement dans l'environnement particulièrement défavorables des espaces publics.
- Les espèces invasives (solidago), urticantes (lierre, panais), épineuses (chardon, cactus), hallucinogènes (chanvre, pavot) voir fortement allergènes (aconit, buis, euphorbe) sont prosrites.
- Le lierre planté en pied d'arbre car celui-ci s'accroche à l'aide de crampons qui finissent par enserrer l'arbre et entraver la circulation de la sève située juste sous l'écorce de l'arbre.

Nom de la plante	Couleur	Mois de floraison	Hauteur	Exposition	Cycle de vie	Entretien	Rusticité
Achillée millefeuille	Blanc/jaune	6-8	40 à 60 cm		Vivace		Forte
Ail d'ornement	Rose à pourpre	5-7	20 à 40 cm		Bulbe		Forte
Belle de nuit	Blanc/jaune/rouge	6-10	40 à 60 cm		Vivace		Forte
Capucines	Jaune/orange	6-10	Grimpante		Annuel ou vivace		Moyenne
Centaurees	Bleu	5-7	40 à 60 cm		Vivace		Moyenne
Chevrefeuille	Blanc/jaune/rosé	6-10	Grimpante		Arbuste		Forte
Clématites	Variées	4-9	Grimpante		Arbuste		Moyenne
Crocsmias	Orange/rouge	7-10	20 à 40 cm		Bulbe		Forte
Crocus	Variées	2-4	20 à 40 cm		Bulbe		Forte
Dahlias	Variées	7-11	60 cm à 1 m		Bulbe		Faible
Fenouil	Jaune	6-8	60 cm à 1 m		Bulbe		Forte
Festuke bleue	Feuillage	4-7	20 à 40 cm		Graminée		Forte
Gaillardes	Orange/rouge	4-11	20 à 40 cm		Vivace		Forte
Giroflées	Variées	4-6	20 à 40 cm		Vivace		Forte
Iris germanica	Variées	5-6	70 à 80 cm		Vivace		Forte
Jacinthes	Variées	2-4	20 à 40 cm		Bulbe		Forte
Jasmins	Blanc/jaune	3-10	Grimpante		Arbuste		Forte
Marguerite	Blanc	5-10	40 à 60 cm		Vivace		Forte
Menthe	Rose à mauve	6-9	20 à 40 cm		Vivace		Forte

Nom de la plante	Couleur	Mois de floraison	Hauteur	Exposition	Cycle de vie	Entretien	Rusticité
Myosotis	Bleu	5-10	20 à 40 cm		Vivace		Moyenne
Narcisses	Blanc/jaune	2-4	20 à 40 cm		Bulbe		Forte
Œillets	Variées	5-7	20 à 40 cm		Vivace		Moyenne
Escholtzia de Californie	Variées	5-9	40 à 60 cm		Annuelle		Moyenne
Passiflore	Blanc	5-10	Grimpante		Vivace		Forte
Gazania	Variées	6-10	20 à 30 cm		Annuelle		Moyenne
Pensées	Variées	3-6	< 25 cm		Annuel ou vivace		Faible
Pervenches	Bleu	3-4	< 25 cm		Vivace		Moyenne
Pois de senteur	Variées	6-10	Grimpante		Annuel ou vivace		Faible
Primevères	Variées	2-5	< 25 cm		Vivace		Faible
Epymedium	Variées	4-6	20 à 40 cm		Vivace		Moyenne
Roses trémières	Variées	6-10	< 1,80 m		Vivace		Forte
Sauges	Blanc/bleu/rouge	6-10	40 cm à 1 m		Vivace		Moyenne
Stipa	Feuillage	7-10	40 à 60 cm		Graminée		Forte
Œillets d'inde	Jaune à rouge	5-11	< 25 cm		Annuel ou vivace		Moyenne
Thym	Blanc	5-9	< 25 cm		Arbrisseau		Forte
Tulipes	Variées	3-5	20 à 40 cm		Bulbe		Moyenne
Valérianes	Rouge	5-9	40 à 60 cm		Vivace		Forte
Vigne vierge	Blanc	5-7	Grimpante		Arbuste		Forte

Nom de la plante	Couleur	Mois de floraison	Hauteur	Exposition	Cycle de vie	Entretien	Rusticité
Volubilis	Variées	7-10	Grimpante		Annuel ou vivace		Faible
Sauge officinale panachée	Vert panaché jaune	5-6	30 à 40 cm		Vivace		Forte
Mauve Sylvestre	Violette	6-9	1,00 m		Bisannuelle		Forte
Phalaris faux roseau	Vert	5-8	50 à 100 cm		Vivace		Forte
Géranium Vivace	Blanc/bleu/rose	6-10	30 cm		Vivace		Forte
Rudbeckia	Jaune	6-10	30 cm à 1 m		Vivace		Forte
Aspérule odorante	Blanc	4-6	15 cm		Vivace		Forte
Origan	Rose	6-9	10 à 30 cm		Vivace		Forte
Corydale jaune	Jaune	4-10	20 cm		Bisannuelle		Forte
Thym serpolet	Blanc/rose	6-8	10 cm		Vivace		Forte
Campanule des murs	Violette	Re-montante	10 cm		Vivace		Forte
Sauge granny	Rouge	5-10	60 à 80 cm		Vivace		Forte
Cosmos	Toutes couleurs	6-10	80 cm		Annuelle		Forte
Alysse corbeille d'or	Jaune	4-6	15 à 30 cm		Vivace		Forte
Céraiste tomenteux	Blanc	4-6	15 à 30 cm		Vivace		Forte
Oreille d'ours	Mauve	6-8	40 à 60 cm		Vivace		Forte

Liste non exhaustive, pour toutes autres plantes, validation préalable des services compétents de la Ville.

Les hauteurs et besoins en eau sont donnés à titre indicatif.



Arrosage modéré 1/semaine



Arrosage fréquent 2/semaine



Arrosage réduit 1 tous les 10 jours

DEMANDE DE PERMIS DE VÉGÉTALISATION

VILLE D'AULNAY-SOUS-BOIS

Le permis de végétaliser fait l'objet d'une autorisation d'occupation temporaire de l'espace public. Ainsi, une fois la demande de permis de végétaliser réceptionnée par le service des espaces verts de la ville, une étude de faisabilité sera réalisée. Le pétitionnaire recevra sous 30 jours ouvrés un courrier attestant de l'acceptation ou du refus du permis de végétaliser accompagné en cas d'acceptation d'un arrêté d'autorisation temporaire d'occupation du domaine public.

Le permis sera délivré au pétitionnaire pour une durée de 3 ans. Il sera renouvelé par reconduction formelle pour une durée de 2 ans.

Une fois complété, merci de renvoyer ce dossier à l'adresse suivante :

Service des Espaces Verts
Direction de l'Espace public
Centre technique municipal
72, rue Auguste RENOIR
93600 Aulnay-sous-Bois

Ou par courriel,
en pièce jointe, une fois le formulaire renseigné et enregistré à :

ESPVERTSDIRECTION@aulnay-sous-bois.com

« Les données collectées par l'intermédiaire de ce document seront saisies dans un outil informatique déclaré à la CNIL. Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant au Correspondant Informatique et Liberté(CIL) de la collectivité. »

AULNAY-SOUS-BOIS

Identité du demandeur :

Nom :

Prénom :

Qualité (particulier, association, commerçants, etc.),

le cas échéant Nom de la structure :

Adresse :

Courriel :

Téléphone :

J'autorise la ville à utiliser mon courriel, une fois par mois maximum, pour m'envoyer des informations relatives au jardinage de rue.

Demande d'aide au lancement

Je souhaite :

Le pétitionnaire reconnaît avoir lu la charte jointe à la présente demande et y adhérer.

Il demeure entièrement et seul responsable des dommages qui pourraient résulter de l'installation, de l'exploitation et de l'enlèvement de ses éléments de végétalisation. Il devra pouvoir justifier d'une attestation d'assurance en responsabilité civile le garantissant contre les conséquences de ces dommages.

Date :

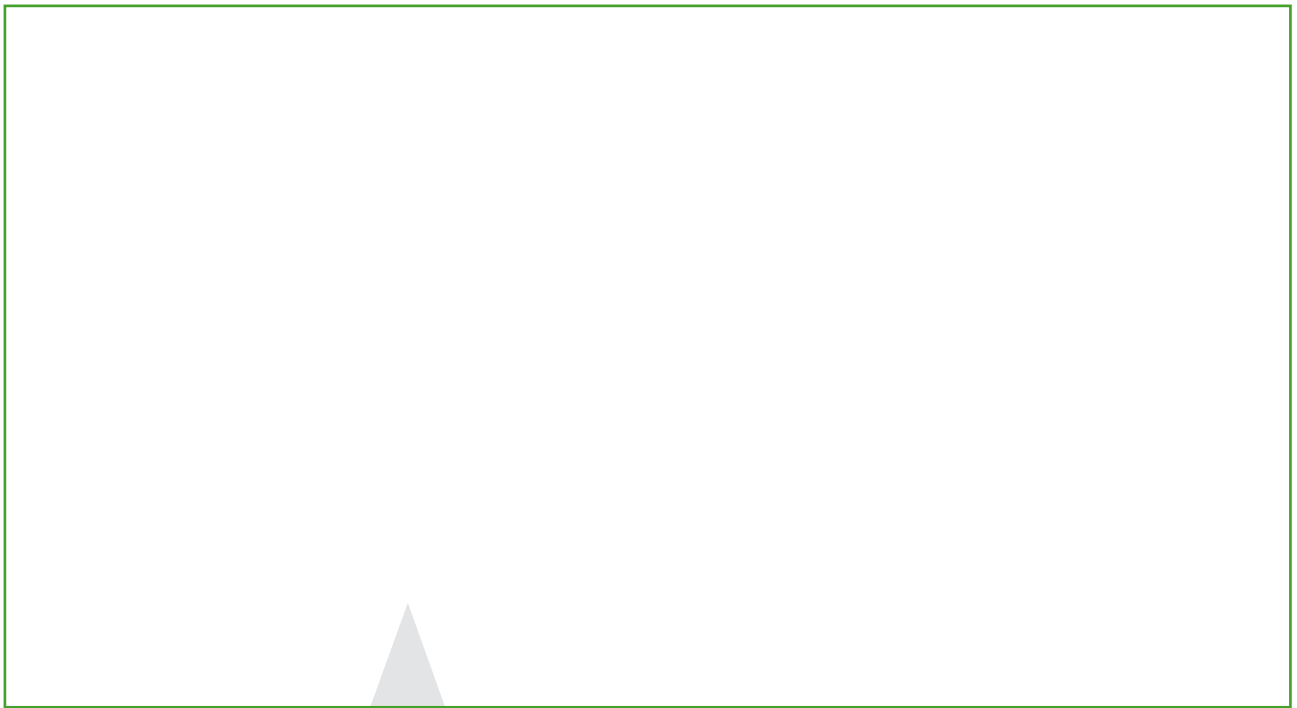
Signature



Description du type de végétalisation :

Adresse du lieu à végétaliser :

Description du projet de végétalisation (croquis) :



Cadre réservé à l'administration :

Observation :

☐

Validation

☐

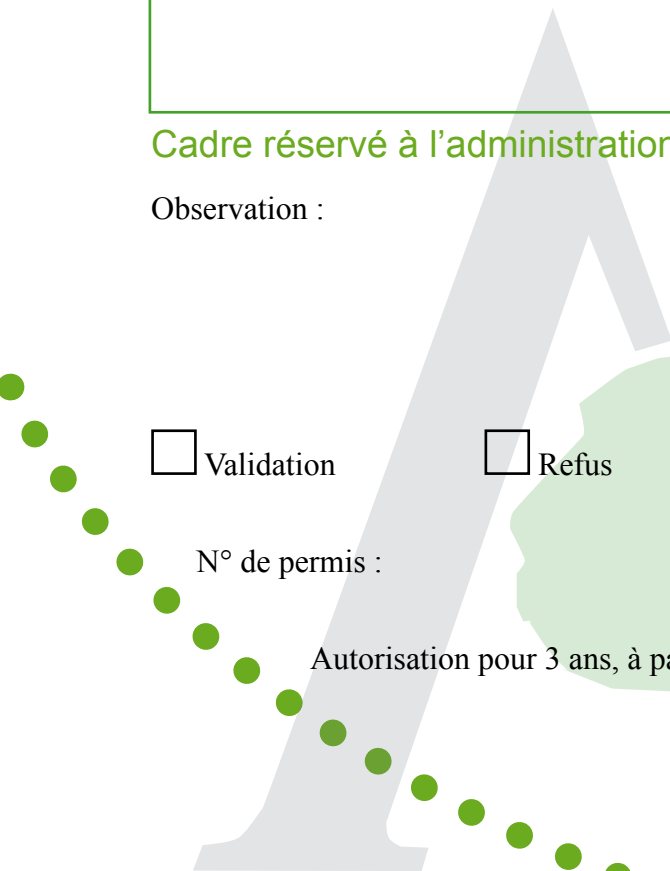
Refus

N° de permis :

Autorisation pour 3 ans, à partir du :

Rémi MOZER
Conseiller municipal
chargé des espaces verts

AULNAY-SOUS-BOIS



EPT PARIS TERRES
D'ENVOL

Détermination du
Droit de Préemption
Urbain (DPU)
du territoire

DOCUMENT DE TRAVAIL

EPT Paris Terres
d'Envol

DPU conservé
par l'EPT

Sources : Villes, EPT (2017)

Date de réalisation : 13.03.2017

