Département de l'Essonne

VILLE DE CROSNE
(91560)

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE ORDINAIRE DU 13 AVRIL 2016

COMPTE RENDU SOMMAIRE

L'an deux mille seize, le 13 avril, à : 20 H 03, le Conseil Municipal de la commune de CROSNE dûment convoqué le 6 avril, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur Michaël DAMIATI, Maire.

Effectif légal : 29

Nombre de membres composant le Conseil Municipal : 29

Nombre de présents : 24

Nombre de votants : 29

ETAIENT PRESENTS :

Monsieur Michaël DAMIATI, Maire,
Madame Annie FONTGARNAND, Monsieur Marcel CHAMPIOT,
Madame Valérie JARJAVAL, Monsieur Jean-Gilles SZYJKA,
Madame Dominique BIERRY, Monsieur Jean-Pierre LEBRAS,
Monsieur Pierre-Henri LIORZOU, Monsieur Thierry MARTIN,
Maires-Adjoints,
Monsieur Jean-Louis FONTGARNAND, Madame Laetitia HUTTEL,
Madame Sylviane BACHMAN, Monsieur Patric BRETHOUS (jusqu'à 23H20),
Madame Christelle LAOUT, Madame Christel CASSATA,
Monsieur Ludovic FIGERE, Monsieur Guy GIMENEZ,
Madame Nelly PROVOST, Madame Marie-Caroline DINNER,
Monsieur Christophe CARRÈRE, Monsieur Antoine PAVAMANI (à partir de 20 H 10),
Monsieur Michel DERAIN, Madame Claire JAMROZ,
Monsieur Christophe DE FREITAS (à partir de 20 H 28).

ETAIENT ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION :

- Madame Christiane NERON-DESMONTS a donné procuration à Monsieur Ludovic FIGERE.
- Madame Chantal LEMAITRE a donné procuration à Madame Annie FONTGARNAND.
- Monsieur Didier CRASTES a donné procuration à Monsieur Marcel CHAMPIOT.
- Monsieur Patric BRETHOUS a donné procuration à Madame Christelle LAOUT (à partir de 23H20).
- Monsieur David SMADJA a donné procuration à Monsieur Michaël DAMIATI,
- Monsieur Christian TOIRON a donné procuration à Monsieur Guy GIMENEZ.
- Monsieur Antoine PAVAMANI a donné procuration à Madame Nelly PROVOST (jusqu'à 20 H 10)

SECRETAIRE DE SEANCE : Madame Laetitia HUTTEL.

Assistée de : Monsieur Pierre HELWIG - Directeur Général des Services.

Placée sous la présidence de Monsieur le Maire, la séance débute à 20 H 03.

Monsieur le Maire procède à l'appel nominal et, constatant que le quorum est atteint, déclare la séance ouverte.

Conformément à l'article L.2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est procédé à la nomination d'un **Secrétaire de Séance** pris dans le sein du Conseil, Madame Laetitia HUTTEL a été désignée pour remplir cette fonction qu'elle a acceptée. Monsieur Pierre HELWIG, qui assiste à la séance, lui a été adjoint à titre d'auxiliaire.

1. APPROBATION DES PROCES-VERBAUX DES SEANCES DES 9 FEVRIER 2016 ET 7 MARS 2016.

Il est décidé de reporter ce point au prochain conseil.

Arrivée de Monsieur Antoine PAVAMANI à 20 H 10.

2. COMMUNICATION DES DECISIONS

DECISIONS N°	EN DATE DU	OBJET	COUT
N° 2016-013	20-janv.-16	Contrat relatif à la cession des droits d'exploitation du spectacle "Revival" le samedi 21 mai 2016, à l'espace René Fallet.	1 680,00 € T.T.C.
N° 2016-014	25-janv.-16	Décision portant sur la passation d'un marché pour le renouvellement partiel du parc automobile de la ville de Crosne - Lot n° 1 : véhicules de tourisme.	34 416,66 €
N° 2016-015	25-janv.-16	Décision portant sur la passation d'un marché pour le renouvellement partiel du parc automobile de la ville de Crosne - Lot n° 2 : véhicules utilitaires.	77 857,30 € H.T.
N° 2016-016	25-janv.-16	Contrat relatif à la cession des droits d'exploitation du spectacle "Pierre et le loup" le 19 mars 2016.	3 317,54 € H.T.
N° 2016-017		N° erroné.	
N° 2016-018	26-janv.-16	Décision portant sur la passation d'un abonnement internet pro fibre équilibre jusqu'à 200M pour le bâtiment de la Croix Rouge.	39,00 € H.T. + 5,00 € H.T. (location liveboxe)/12mois, puis 45,00 € H.T. + 5,00 € H.T..
N° 2016-019	26-janv.-16	Décision portant sur la passation d'un avenant n° 1 au marché n° 15/14 relatif à la maintenance préventive du parc d'extincteurs de la ville.	66,40 € H.T./16 nouveaux extincteurs
N° 2016-020	26-janv.-16	Décision portant sur la résiliation partielle du contrat de maîtrise d'œuvre pour le réaménagement d'un jardin - Lot N° 2 : Maîtrise d'œuvre bâtiment.	Résiliation partielle
N° 2016-021	29-janv.-16	Décision portant sur la passation d'un abonnement internet pro fibre équilibre jusqu'à 200 M pour le centre de loisirs Le Petit Prince.	39,00 € H.T. + 5,00 € H.T. (location liveboxe)/12mois, puis 45,00 € H.T. + 5,00 € H.T..

DECISIONS N°	EN DATE DU	OBJET	COUT
N° 2016-022	1-févr.-16	Convention de partenariat avec l'association "Loisirs Jeunes Police Essonne" relative à l'organisation d'un programme d'activités sportives au profit du service Enfance, Jeunesse et Sports.	1 800,00 € T.T.C.
N° 2016-023	2-févr.-16	Convention de formation "bientraitance et estime de soi" organisé par UNI-D.	125,00 € nets
N° 2016-024	3-févr.-16	Convention avec ODCVL Grand Angle relative à l'organisation d'un séjour hiver au profit du service Enfance, Jeunesse et Sports.	4 014,00 € T.T.C.
N° 2016-025	31-janv.-16	Convention avec l'auto-entreprise "Virginio Vona" relative à l'organisation des ateliers BD au profit du Service Enfance Jeunesse et Sports.	480,00 € T.T.C.
N° 2016-026	3-févr.-16	Contrat avec "Autrement Loisirs et Voyages" relative à l'organisation d'un séjour hiver au profit du service enfance, Jeunesse et Sports.	2 175,00 € T.T.C
N° 2016-027	3-févr.-16	Acceptation du remboursement suite régularisation du contrat Multirisques 2015.	+ 169,54€
N° 2016-028	8-févr.-16	Convention avec "WUP Auto-entreprise Kyan BAHARIFAR" relative à l'organisation des ateliers d'initiation à la percussion au profit du service Enfance Jeunesse et Sports.	480,00 € T.T.C.
N° 2016-029	6-févr.-16	Contrat assurance dommages aux biens.	Affiliation au groupement conjoint GRAS SAVOYE / AMLIN
N° 2016-030	11-févr.-16	Contrat de prestation avec "Nagan Production" relatif à la présentation d'un spectacle au profit du service Enfance Jeunesse et Sports.	400,00 € T.T.C.
N° 2016-031	11-févr.-16	Décision portant sur la passation d'un abonnement internet pro fibre équilibre jusqu'à 200 M pour la Maison des Associations.	39,00 € H.T. + 5,00 € H.T. (location liveboxe)/12mois, puis 45,00 € H.T. + 5,00 € H.T..
N° 2016-032	11-févr.-16	Décision portant sur la passation d'un marché relatif au fleurissement de la ville de Crosne - Lots n° 1 - Prestation forfaitaire.	71 000,00 € H.T.
N° 2016-033	11-févr.-16	Décision portant sur la passation d'un marché relatif au fleurissement de la ville de Crosne - Lots n° 2 - Fournitures de végétaux et fournitures diverses. (Prestations à bons de commande).	130 000,00 € H.T. maximum
N° 2016-034	15-févr.-16	Décision portant sur la passation d'un contrat d'hébergement du logiciel Applicam du service des affaires scolaires.	295,00 € H.T.
N° 2016-035	18-févr.-16	Convention de réservation pour un spectacle le 6 juin 2016 entre la Ligue de l'Enseignement et la Mairie de Crosne au profit de l'école maternelle Jacques Prévert I.	900,00 € T.T.C.
N° 2016-036	22-févr.-16	Contrat de réservation avec l'office de tourisme de Provins pour le 27 juin 2015 relatif à une sortie au profit d'une classe de l'école élémentaire Irène Joliot-Curie.	633,00 € T.T.C.

DECISIONS N°	EN DATE DU	OBJET	COUT
N° 2016-037	19-févr.-16	Décision portant sur la passation d'un abonnement internet pro fibre équilibre jusqu'à 200 M pour la Maison des Arts.	39,00 € H.T. + 5,00 € H.T. (location liveboxe)/12mois, puis 45,00 € H.T. + 5,00 € H.T..
N° 2016-038	22-févr.-16	Convention d'accueil avec l'Union Nationale des Centres Sportifs de plein air" relatif à l'organisation d'une formation générale BAFA.	2 775,00 € T.T.C.
N° 2016-039	24-févr.-16	Décision portant sur la passation d'un acte spécial de sous-traitance n° 1 au marché de l'entreprise Allavoine Parcs et Jardins pour le réaménagement total d'un jardin public existant et la création d'un préau - Lot N° 1 : Aménagements paysages et VRD.	4 527,90 € H.T.
N° 2016-040	8-mars-16	Contrat relatif à l'installation d'une ferme pédagogique au Parc Anatole France de Crosne dans le cadre du Salon de la gastronomie des 2 et 3 avril 2016.	2 619,10 € T.T.C.
N° 2016-041	8-mars-16	Fixation du tarif des ateliers Enfants du Salon de la Gastronomie 2016.	Tarif de 2 €
N° 2016-042	9-mars-16	Convention avec "WUP Auto-entreprise Kyan BAHARIFAR" relative à l'organisation des ateliers d'initiation à la percussion du 7 mars auu 15 avril au profit du service Enfance Jeunesse et Sports.	480,00 € T.T.C.
N° 2016-043	9-mars-16	Convention avec le Tennis Club Crosnois relatif à l'organisation de plusieurs ateliers de tennis du 7 mars au 15 avril au profit du service Enfance Jeunesse et Sports.	720,00 € T.T.C.
N° 2016-044	9-mars-16	Convention avec l'auto-entreprise "Virginio Vona" relative à l'organisation des ateliers BD du 7 mars au 15 avril au profit du Service Enfance Jeunesse et Sports.	480,00 € T.T.C.
N° 2016-045	9-mars-16	Convention avec l'association "La Joie de Vivre" relative à l'organisation d'un atelier de Zumba du 11 mars au 15 avril au profit du service Enfance Jeunesse et Sports.	240,00 € .T.T.C.
N° 2016-046	11-mars-16	Décision portant sur la passation d'un contrat d'assistance du système de planification et contrôle d'accès pour le gymnage Gérard Priet - La Palestre.	412,00 € H.T.
N° 2016-047	16-mars-16	Contrat avec "Animations Loisirs France" relatif à la location d'animations sportives au profit du service Enfance, Jeunesse et Sports.	1 800,00 € .T.T.C.
N° 2016-048	16-mars-16	Décision portant sur la passation d'un contrat de maîtrise d'œuvre pour le programme voirie 2016/2017.	44 640,00 € H.T.
N° 2016-049	17-mars-16	Décision portant sur la passation d'un contrat de maintenance des installations de VMC et double flux des bâtiments communaux sur trois ans.	14 850,00 € H.T.
N° 2016-050	17-mars-16	Décision portant sur la passation d'un contrat de maintenance des installations de climatisation des bâtiments communaux.	4 230,00 € H.T.

3. PETITE ENFANCE, ENFANCE ET FAMILLE
(Vu en Commission Petite enfance, Enfance et Famille du 31 mars 2016)

3.1 -	**DELIBERATION N° 2016-012** Modification du règlement de fonctionnement du multi-accueil collectif et familial.

Madame Dominique BIERRY propose de modifier le règlement de fonctionnement afin d'optimiser l'efficience de la gestion de la structure.

Ces modifications concernent uniquement les structures de la Maison de la Petite Enfance. La crèche Baboune a son propre règlement de fonctionnement élaboré par la société.

La modification porte sur plusieurs points :

1) L'ajout, dans le préambule, du détail des places d'accueil en matière de Petite Enfance, qu'offre la ville de Crosne (70 dans le multi accueil collectif et familial et 10 dans la structure privée « Baboune »).
2) La fermeture estivale.
3) La suppression de la mention concernant le subventionnement des structures d'accueil par le Conseil Départemental.
4) La suspension de la réduction communale de 25% pour le 2ème enfant et de 50% pour le 3ème enfant confiés simultanément à la crèche demandée par le principal financeur (CAF).
5) La possibilité de régler les factures par l'intermédiaire du portail famille (paiement en ligne) ou par prélèvement automatique.
6) La facturation de la période d'adaptation.
7) L'ajout d'un paragraphe mentionnant que le fonctionnement collectif impose des principes de vie de groupe auxquels les parents doivent se conformer.
8) L'ajout de certaines mentions obligatoires demandées expressément par la Caisse d'Allocations Familiales dans le cadre de la convention de prestation de service unique (PSU).
9) L'obligation de fournir un justificatif attestant d'une consultation médicale en cas d'accueil de l'enfant malade.
10) Le renforcement des règles de sécurité notamment par l'ajout de 2 paragraphes concernant :

    - La suppression de la possibilité pour les parents de faire intervenir des soignants extérieurs dans l'enceinte de l'établissement (kinésithérapeute, infirmier libéral).

    - L'obligation pour les accompagnants de rester dans le hall et de ne pas pénétrer dans les sections lorsque les parents viennent chercher les enfants.

Rappel : L'attribution des places municipales, y compris sur la crèche Baboune, est soumise au règlement de fonctionnement du Multi accueil collectif et familial et traitée lors de la commission d'attribution des modes d'accueil de la ville.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
A la majorité absolue des suffrages exprimés,
6 voix contre (Monsieur Guy GIMENEZ + pouvoir de Monsieur Christian TOIRON, Madame Nelly PROVOST, Madame Marie-Caroline DINNER, Monsieur Christophe CARRÈRE, Monsieur Antoine PAVAMANI) et 2 abstentions (Monsieur Michel DERAIN, Madame Claire JAMROZ),
autorise Monsieur le Maire à signer ce règlement de fonctionnement.

Arrivée de Monsieur Christophe DE FREITAS à 20 H 28.

3.2 -	**DELIBERATION N° 2016-013** Convention du Contrat Enfance Jeunesse entre la Caisse d'Allocations Familiales et la municipalité pour la période du 1er janvier 2015 au 31 décembre 2018.

Madame Annie FONTGARNAND rappelle que le **Contrat Enfance Jeunesse** est un contrat d'objectifs et de cofinancement qui contribue au développement de l'accueil destiné aux enfants et jeunes jusqu'à 17 ans révolus en :

- Favorisant le développement et l'amélioration de l'offre et de l'accueil.
- En recherchant l'épanouissement et l'intégration dans la société des enfants et des jeunes par des actions favorisant l'apprentissage de la vie sociale et la responsabilisation des plus grands.
- De concilier, pour les parents, vie familiale et vie professionnelle.

La commission d'action Sociale de la Caisse d'Allocation Familiales de l'Essonne a validé le renouvellement du « Contrat Enfance Jeunesse » pour une durée de 4 ans du 1er janvier 2015 au 31 décembre 2018.

Ce dispositif regroupe donc un volet Enfance qui comprend les actions en direction de la petite enfance et un volet Jeunesse pour les actions pour les 3 à 17 ans.

Les modalités de financement :

La CAF finance 55% des dépenses restant à la charge de la commune, dans la limite des prix plafonds connus dès la signature du contrat (grille des prix plafonds).

Elle donne la priorité à la fonction d'accueil qui représente au minimum 85% de l'ensemble des actions. Les actions de pilotage ne peuvent être représentées qu'à hauteur de 15% maximum.

Le montant de la prestation est modulé en fonction du taux de fréquentation des structures et de la réalisation des actions. Si les objectifs notés dans la convention ne sont pas atteints, un taux de réfaction est appliqué.

Le versement des subventions est conditionné à la production de données financières et d'activités au 31 mars de chaque année.

Aujourd'hui, le nouveau contrat Enfance Jeunesse a pour objet de :

- Déterminer l'offre de service et de l'analyser au regard des besoins des usagers, à l'aide d'un diagnostic du contexte local.
- Définir des axes de développement pour la période contractuelle.
- Décrire le programme des actions maintenues et des actions nouvelles.

À ce jour, la CAF participe financièrement aux actions suivantes :

Pour le champ de l'Enfance :

- Crèche Familiale
- Multi Accueil
- Relais Assistantes Maternelles

Pour le champ de la Jeunesse :

- ALSH
- Séjours vacances et mini-séjours
- Coordination CEJ
- Ludothèque/Cyber Espace
- Formations

Dans le cadre du renouvellement, il est proposé, en plus des actions déjà existantes, les actions nouvelles suivantes :

Pour le champ Enfance :

- Création d'un lieu d'accueil Enfants Parents
- Création d'une fonction de coordination à 0,25 ETP pour la Petite Enfance
- Réservation de places dans le cadre du projet de crèche privée

Pour le champ de la Jeunesse :

- Création d'un poste de coordination PEDT 0,50 ETP.
- Création d'un nouvel espace pour les jeunes.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
A la majorité absolue des suffrages exprimés,
9 abstentions (Monsieur Guy GIMENEZ + pouvoir de Monsieur Christian TOIRON, Madame Nelly PROVOST, Madame Marie-Caroline DINNER, Monsieur Christophe CARRÈRE, Monsieur Antoine PAVAMANI, Monsieur Michel DERAIN, Madame Claire JAMROZ, Monsieur Christophe DE FREITAS),
autorise Monsieur le Maire à signer la convention d'objectifs et de financement du Contrat Enfance Jeunesse.

4. CULTURE, VIE ASSOCIATIVE, JEUNESSE ET SPORTS
(Vu en Commission Culture, Vie associative, Jeunesse et Sports du 1er avril 2016)

4.1 -	**DELIBERATION N° 2016-014** Aide à la formation du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur BAFA à destination de la jeunesse.

Madame Annie FONTGARNAND informe que la commune souhaite soutenir et accompagner les jeunes Crosnois dans leurs projets d'obtention du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA).

Ce diplôme permet d'encadrer des enfants et des adolescents en accueils collectifs de mineurs.

Les sessions de formation conduisant à la délivrance du BAFA sont organisées par des organismes de formation habilités par décision du ministre chargé de la jeunesse. Pour obtenir le BAFA, il convient de suivre deux sessions de formation théorique et un stage pratique qui se déroulent obligatoirement dans l'ordre suivant :

- une session de formation générale, qui permet d'acquérir les notions de bases pour assurer les fonctions d'animation (de 8 jours minimum)

- un stage pratique, qui permet la mise en œuvre des acquis et l'expérimentation (14 jours effectifs minimum) ;

- une session d'approfondissement (de 6 jours minimum) ou de qualification (de 8 jours minimum) qui permet d'approfondir, de compléter, d'analyser vos acquis et besoins de formation.

L'obtention du BAFA nécessite des moyens financiers qui ne sont pas à la portée de tous les jeunes. La Ville propose de participer au financement de la formation en prenant à sa charge (dans la limite de 300 €) la session d'approfondissement.

En contrepartie, le bénéficiaire s'engage à réaliser son stage théorique BAFA au sein de la ville de Crosne pour une durée de 14 jours durant l'été ainsi qu'une activité d'intérêt général de 36 heures, à la suite de son stage pratique au sein de l'accueil de loisirs de référence.

Le jeune s'engage également à respecter les termes du règlement de l' «Aide à la formation BAFA » qu'il aura signé au préalable et approuvé.

Cette convention s'adresse aux jeunes Crosnois de 17 ans et plus résidant dans la ville depuis plus de deux ans.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
A l'unanimité,
accepte de modifier le terme intérêt général par intérêt public.
LE CONSEIL MUNICIPAL,
A la majorité absolue des suffrages exprimés,
8 abstentions (Monsieur Guy GIMENEZ + pouvoir de Monsieur Christian TOIRON, Madame Nelly PROVOST, Madame Marie-Caroline DINNER, Monsieur Christophe CARRÈRE, Monsieur Antoine PAVAMANI, Monsieur Michel DERAIN, Madame Claire JAMROZ,
1 voix contre (Monsieur Christophe DE FREITAS),
autorise Monsieur le Maire à signer la convention et tous les documents s'y référant et adopte le règlement de l'action.

4.2 -	**DELIBERATION N° 2016-015** Règlement intérieur des équipements sportifs Crosnois Gymnase et Stade.

Monsieur Jean-Pierre LEBRAS informe que le règlement intérieur des équipements sportifs (gymnase La Palestre et Stade Henri Hurt) de la Commune a été réactualisé.

Le nouveau règlement reprécise les règles d'utilisation des équipements sportifs et renforce les responsabilités des utilisateurs (associations, écoles, collèges)

Il sera effectif à compter de la rentrée de septembre 2016.

De nouveaux points complètent le dernier Règlement, celui-ci datant de 2012, et répond, ainsi, à l'utilisation actuelle :

- Les autorisations données par le biais du service des sports aux seules personnes autorisées (associations, écoles, collèges).
- Le respect des installations sportives mis à disposition.
- Les interdictions (interdictions de consommer de l'alcool…).
- La sécurité des installations sportives.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
A l'unanimité,
Autorise Monsieur le Maire à signer le règlement intérieur.

4.3 -	**DELIBERATION N° 2016-016** Convention de mise à disposition d'un mini-bus au profit des associations Crosnoises.

Monsieur Jean-Pierre LEBRAS explique qu'il convient de mettre en place une convention de mise à disposition d'un minibus au profit des associations de la commune pour des évènements spécifiques (championnats départementaux, Festival Capoeira...).

Cette convention d'utilisation à titre gratuit, consentie aux associations, cite les droits et les devoirs de chaque partie.

Elle permet de définir les conditions d'utilisation du minibus de la ville (critères d'ancienneté de conduite, de distance : île de France…).

LE CONSEIL MUNICIPAL,
A l'unanimité,
autorise Monsieur le Maire à signer les conventions de mise à disposition d'un minibus de la ville.

4.4 -	**DELIBERATION N° 2016-017** Subvention exceptionnelle au Twirling Club de Crosne.

Monsieur Jean-Pierre LEBRAS précise que l'association de Twirling demande une subvention exceptionnelle, pour la mise à disposition de matériel pour l'organisation d'ateliers pour 18 enfants, dans le cadre des ateliers NAP (Nouvelles Activités Périscolaires) issus de la réforme des rythmes scolaires entre mars 2016 et décembre 2016.

Cette subvention exceptionnelle de 345€ permettra de participer aux frais relatifs à l'achat de matériel pendant l'activité.

Cette activité concerne des enfants du groupe scolaire Georges Brassens et nécessite l'achat de matériel spécifique pour une utilisation régulière et pour les interventions bénévoles lors d'événements de la ville (stage vacances en accueils de loisirs, fête du sport, handisport, téléthon.).

LE CONSEIL MUNICIPAL,
A l'unanimité,
Autorise le versement d'une subvention exceptionnelle de 345 €.

5. CADRE DE VIE, SECURITE ET DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

(Vu en Commission Cadre de Vie, Sécurité et Développement économique du 4 avril 2016)

5.1 -	**DELIBERATION N° 2016-018** Construction d'un city stade dans le parc Anatole France. Autorisation donnée à Monsieur le Maire de déposer une autorisation spéciale auprès du Préfet.

Monsieur Marcel CHAMPIOT précise que depuis plusieurs années, il existe une forte demande dans le bas de Crosne, essentiellement par un public jeune, pour l'installation d'un équipement sportif.

En effet il existe un déséquilibre très marqué dans ce domaine entre le plateau de Crosne et le centre ville.

Afin de réduire ce déséquilibre et répondre aux besoins, il est proposé d'installer un citystade dans le bas du parc Anatole France, dans le prolongement de l'actuelle aire de jeux pour enfants. Compte tenu de la diversité des jeux offerts par ce type d'équipement, il correspond à l'attente du public concerné.

Ce lieu sera contrôlé pour permettre une pratique sécurisée et une cohabitation générationnelle optimale.

Un plan de situation est joint à la présente, ainsi qu'une insertion et un descriptif.

Cet aménagement est estimé à environ 100 000 € TTC.

Des premiers contacts pour ce projet ont été pris avec l'architecte des Bâtiments de France et l'inspecteur des sites compétents sur ce secteur. Le projet reçoit de ces personnes un avis favorable à priori.

Il convient donc de concrétiser notre demande par le dépôt d'un dossier dénommé « autorisation spéciale » qui sera adressée au Préfet, conformément à l'article L 341-10 du code de l'environnement. En effet, ce type de structure est dispensé de toute autre formalité au titre du code de l'urbanisme.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
A l'unanimité,
autorise Monsieur le Maire à déposer cette autorisation spéciale pour la construction d'un city stade.

5.2 -	**DELIBERATION N° 2016-019** Eligibilité de la Commune de Crosne à la Dotation d'Equipement des Territoires Ruraux (D.E.T.R.).

Monsieur Marcel CHAMPIOT informe qu'il est proposé de présenter un dossier de demande de subvention auprès de la Préfecture de l'Essonne au titre de la Dotation d'Equipement des Territoires Ruraux relatif à l'opération suivante :

CONSISTANCE DES TRAVAUX :

Travaux de sécurité au groupe scolaire les Vingt Arpents.

- Remplacement du grillage de séparation des écoles maternelle et primaire, celui-ci est vieillissant et présente une fragilité.
- Sécurisation de ces établissements par la mise en place d'alarmes intrusion pour éviter vols et dégradations des écoles du groupe scolaire Joliot-Curie.

COUT DES TRAVAUX :

Pose et dépose du grillage	44 000 € HT
Alarme anti-intrusion	7 300 € HT
MONTANT DES TRAVAUX	51 300 € HT
Part communale : 50%	**25.650 € HT**
Subvention DETR : 50 %	**25 650 € HT (souhaitée)**

DATE DES TRAVAUX : Pendant la période des vacances d'été.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
A l'unanimité,
autorise Monsieur le Maire à présenter le dossier de demande de subvention au titre de la Dotation d'Equipement des Territoires Ruraux relatif à l'opération ci-dessus.

5.3 -	**DELIBERATION N° 2016-020** Demande d'aide au titre de la réserve parlementaire pour le projet d'installation d'une aire de jeux dans le futur Jardin Médiéval de Crosne.

Monsieur Marcel CHAMPIOT rappelle que par délibération du 14 décembre 2015, le conseil municipal a approuvé les travaux de réfection du toit du clocher de l'église de Crosne et a autorisé Monsieur le Maire à solliciter une aide financière, au taux le plus élevé, au titre des réserves parlementaires 2016 de Monsieur le Député Nicolas DUPONT-AIGNAN et de Monsieur le Sénateur Michel BERSON.

Depuis, Monsieur le Député Nicolas DUPONT-AIGNAN a confirmé l'attribution d'une aide d'un montant de 15 000 €.

Monsieur le Sénateur Michel BERSON a quant à lui rejeté la demande par courrier du 16 mars 2016, au motif qu'un même projet ne peut faire l'objet que d'une seule subvention d'Etat. Dans le même courrier, le Maire est invité à présenter un nouveau projet dans les meilleurs délais.

La réhabilitation du parc de l'église en un jardin d'inspiration médiévale, lieu de pédagogie, d'écologie et de loisirs sera une locomotive pour le centre historique afin de lui redonner une nouvelle attractivité. Ce projet a obtenu des subventions de la part du Département et de l'Agence des Espaces Verts.

Afin de s'assurer de la fréquentation des familles, et pour répondre à une demande forte des assistantes maternelles, il est proposé de compléter cet aménagement par l'installation d'une aire de jeux pour enfants.

Les travaux prévus dans ce but comprennent notamment :

- Fourniture et pose d'une structure de jeux
- Fourniture et pose de copeaux de bois

Le montant prévisionnel des travaux est de 22 660,00 € HT.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
A la majorité absolue des suffrages exprimés,
1 voix contre (Monsieur Christophe DE FREITAS),
approuve les travaux d'installation d'une aire de jeux pour enfants dans le futur Jardin Médiéval de Crosne et autorise Monsieur le Maire à solliciter une aide financière, au taux le plus élevé, au titre de la réserve parlementaire 2016 de Monsieur le Sénateur Michel BERSON.

6. DIRECTION GENERALE

(Vu en Commission Finances et Moyens Généraux du 4 avril 2016)

6.1 -	**DELIBERATION N° 2016-021** Octroi d'une indemnité au conciliateur de justice dans le cadre de ses missions de conciliation pour les habitants de Crosne.

Monsieur Michaël DAMIATI rappelle que la commune a mis en place une permanence bi-mensuelle d'un conciliateur de justice qui est rattaché au Tribunal d'Instance de Juvisy Sur Orge.

La fonction de conciliateur de justice trouve sa source notamment dans les textes suivants : Circulaire DSJ2006-16 AB1/27/07/2006,

- Circulaire SJ93-05 AB1 du 16/03/1993,

Le conciliateur de justice est un bénévole nommé par le Premier Président de la Cour d'Appel. Il facilite le règlement à l'amiable des conflits entre personnes physiques ou morales. Il peut également être désigné par un juge saisi d'un litige afin de trouver une solution amiable. Il est tenu à l'obligation de secret à l'égard des tiers.

Il ne peut intervenir qu'avec l'accord de toutes les parties.

Il facilite le règlement des litiges entre :

- consommateur et professionnel,
- fournisseur et client,
- propriétaire et locataire
- locataires entre eux.

Il ne peut intervenir :

- Dans les affaires d'état des personnes (état-civil),
- Dans les conflits entre personnes privées et l'administration,
- Dans le domaine du droit de la famille (divorce, garde d'enfants par exemple).
- Dans les procédures pénales.

Pour le soutenir dans sa tâche, il s'avère nécessaire d'attribuer une indemnité forfaitaire de 50 € par mois pour ses frais de déplacements et de téléphone dans le cadre des missions de conciliation qu'il mène pour les habitants de Crosne

LE CONSEIL MUNICIPAL,
A l'unanimité,
autorise Monsieur le Maire à octroyer une indemnité de 50 € par mois au conciliateur de justice et ce, sur une durée de 10 mois.

6.2 -	**DELIBERATION N° 2016-022** Convention entre l'Etat et les services d'enregistrement de la demande de logement social.

Madame Valérie JARJAVAL explique que le système national d'enregistrement de la demande de logement social (SNE) est un dispositif permettant de répertorier, sur une même base, toutes les demandes recueillies par les guichets enregistreurs et les demandes saisies par les particuliers par internet.

Cette convention qui reprend l'ensemble des conditions de fonctionnement du système national d'enregistrement de la demande de logement social (SNE) et les règles y afférant, pour tenir compte des évolutions de la réglementation dans le domaine, se substitue à la convention du 6 juin 2011, ainsi qu'à toute adhésion à cette dernière.

Les enjeux du Système National d'Enregistrement (SNE) sont multiples :

- Améliorer la transparence des processus d'attribution et la protection des droits des demandeurs. Il a également pour objet d'inciter les partenaires, au niveau territorial, à gérer de façon plus collective les demandes.

- Constituer la colonne vertébrale du système d'information logement de l'Etat. Le SNE est en effet interfacé avec les systèmes de gestion des bailleurs sociaux et les fichiers partagés départementaux mais aussi d'autres systèmes de l'Etat notamment SYPLO. Les données du SNE irriguent ainsi l'ensemble de ces systèmes et participent à la qualité globale et la productivité de nombreux services publics concernés par le logement social.

- Jouer un rôle clé dans la connaissance de la demande de logement social, sa localisation, ses caractéristiques et son niveau de satisfaction (les attributions), à une maille territoriale fine (la commune). Ces données alimentent la conception des politiques publiques du logement, que ce soit au niveau national ou au niveau territorial.

- Servir de base à de nombreuses améliorations initiées par le projet de loi ALUR : constitution du dossier unique (faculté pour les demandeurs de déposer une seule fois l'ensemble des pièces constitutives du dossier), amélioration de l'information du demandeur, etc.

La convention, qui reprend l'ensemble des conditions de fonctionnement pour tenir compte des évolutions de la réglementation dans le domaine, se substitue à la convention du 6 juin 2011.

Le démarrage en Ile de France de la mise en œuvre du dossier unique démarre le 1er avril 2016. A partir de juin 2016, les termes de la charte s'appliquent totalement pour tous les guichets.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
A l'unanimité,
autorise Monsieur le Maire à signer la convention avec l'Etat.

6.3 -	**DELIBERATION N° 2016-023** Mise en place d'un programme d'accueil de travaux d'intérêt général.

Madame Valérie JARJAVAL informe que par le TIG, la société civile peut s'impliquer dans la justice pénale. Le travail d'intérêt général est un travail non rémunéré réalisé par une personne condamnée, majeure ou mineure.

Il peut être prononcé pour les délits punis d'une peine d'emprisonnement et pour certaines contraventions de cinquième classe, mais également en cas de prononcé d'une peine d'emprisonnement avec sursis. Il est alors appelé sursis-TIG.

Le TIG peut être prononcé par le tribunal correctionnel, le tribunal de police et le tribunal pour enfants.

Sa durée varie en fonction de la nature de l'infraction concernée :

- 20 à 120 heures en cas de contravention,
- 20 à 280 heures en cas de délit.

Il est utile pour la collectivité de soutenir un dispositif d'accueil des stagiaires TIG, en collaboration avec les Services pénitentiaires d'insertion et de probation de l'Essonne, lesquels impliquent fortement la société civile dans l'action de prévention et de sanction judiciaire, en facilitant notamment l'insertion ou la réinsertion professionnelle des personnes concernées, parfois sans grande expérience professionnelle.

Le principe essentiel de la responsabilisation des auteurs consiste à faire réparer par celui qui casse ou dégrade. C'est ainsi que la réparation auprès de la collectivité des infractions en tout genre passe notamment par la voie du Travail d'Intérêt Général (T.I.G.) qui permet une prise de conscience.

Il est précisé que l'accueil de ces personnes se fera en fonction des besoins des services et des possibilités des services, de la compatibilité des fonctions avec le profil de la personne accueillie et de la disponibilité d'un personnel d'encadrement habilité à ce titre.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
A l'unanimité,
Approuve la mise en place d'un accueil de travaux d'intérêt général au sein des services de la Ville de Crosne et autoriser Monsieur le Maire à signer tout document afférent à cet accueil et notamment les demandes d'inscription et d'habilitation de travaux d'intérêt général.

6.4 -	**DELIBERATION N° 2016-024** Approbation des statuts de la Communauté d'agglomération du Val d'Yerres Val de Seine.

Monsieur Michaël DAMIATI précise que sur la base du Schéma Régional de Coopération Intercommunale du 4 mars 2015, le Préfet de l'Essonne a, par arrêté n°2015-PREF-DRCL/951 du 14 décembre 2015, créé la Communauté d'Agglomération Val d'Yerres Val de Seine au 1er janvier 2016, issue de la fusion de la Communauté d'agglomération Sénart Val de Seine avec la Communauté d'Agglomération du Val d'Yerres.

L'arrêté préfectoral définit les compétences qui seront exercées par la Communauté d'Agglomération Val d'Yerres Val de Seine. Il fusionne ainsi par blocs, les compétences issues des derniers statuts à jour des deux Etablissements Publics de Coopération Intercommunale.

Il convient d'y ajouter les compétences issues de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République entrée en vigueur le 1er janvier 2016.

Conformément à l'article L 5211-41-3 du CGCT, les compétences optionnelles et facultatives ont vocation à s'appliquer sur l'ensemble du périmètre du nouvel EPCI, sauf si le Conseil Communautaire décide dans un délai d'un an (deux ans pour les compétences facultatives) à compter de l'entrée en vigueur de l'arrêté décidant la fusion, que celles-ci font l'objet d'une restitution aux communes.

De plus, jusqu'à cette délibération ou, au plus tard, jusqu'à l'expiration du délai précité, la Communauté continuera d'exercer lesdites compétences dans les anciens périmètres correspondant à chacun des établissements publics de coopération intercommunale ayant fusionné.

Conformément à l'article L 5211-20 du CGCT, les présents statuts font l'objet d'une notification au Maire de chacune des communes membres. Le conseil municipal de chaque commune disposera ensuite d'un délai de trois mois pour se prononcer. A défaut de délibération dans ce délai, sa décision est réputée favorable.

L'approbation des statuts est subordonnée à l'accord des conseils municipaux dans les conditions de majorité qualifiée requise pour la création de l'établissement, soit deux tiers des communes représentant la moitié de la population totale concernée, ou la moitié des communes représentants deux tiers de la population totale.

La décision d'entériner le texte des statuts est ensuite prise par arrêté du Préfet du Département.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
A la majorité absolue des suffrages exprimés,
6 abstentions (Monsieur Guy GIMENEZ + pouvoir de Monsieur Christian TOIRON, Madame Nelly PROVOST, Madame Marie-Caroline DINNER, Monsieur Christophe CARRÈRE, Monsieur Antoine PAVAMANI),
approuve les statuts de la Communauté d'Agglomération Val d'Yerres Val de Seine.

6.5 -	**DELIBERATION N° 2016-025** Organisation conjointe avec Montgeron des festivités de célébration de la fête nationale du 14 juillet : Autorisation à donner à Monsieur le Maire de signer la convention de groupement de commandes et d'organisation.

Monsieur Michaël DAMIATI rappelle que la commune de Crosne et la commune de Montgeron s'associent, comme chaque année, pour organiser les festivités du 14 juillet et pour constituer un groupement de commandes dont Montgeron sera le coordonnateur.

Ce groupement de commandes permettra d'acheter en commun les prestations nécessaires :

- le spectacle pyrotechnique,
- la fourniture de lampions,
- la prestation de sonorisation, lumière et décoration de la soirée.

Répartition financière :

La convention prévoit que chaque collectivité procèdera au paiement des sommes dues directement aux prestataires et fournisseurs, selon la même répartition 60 % / 40 %, comme les années précédentes.

Organisation des festivités :

- Effectifs techniques : la Ville de Montgeron mettra à disposition 60% des effectifs techniques nécessaires et Crosne 40%,
- Eclairage public : la Ville de Montgeron prendra à sa charge l'éclairage public et le branchement électrique, la Ville de Crosne remboursant 40% de ces dépenses sur présentation d'un titre de recettes exécutoire,
- La Ville de Montgeron réalisera la création de la communication, la Ville de Crosne remboursant ultérieurement les dépenses d'impression, au prorata du nombre d'exemplaires diffusés par commune, sur présentation d'un titre de recettes exécutoire.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
A l'unanimité,
Autorise Monsieur le Maire à signer cette convention relative à l'organisation des festivités du 14 juillet avec la ville de Montgeron et tous les documents y afférant.

7. FINANCES ET MOYENS GENERAUX
(Vu en Commission Finances et Moyens Généraux du 4 avril 2016)

7.1 - DELIBERATION N° 2016-026
Garantie d'emprunt à EMMAUS HABITAT pour le financement de l'opération Crosne Remonteru et Castors.

Monsieur Michaël DAMIATI explique que la Commune de Crosne peut accorder une garantie d'emprunt à une personne de droit privé ou public pour la construction, l'acquisition ou l'amélioration de logements bénéficiant d'une subvention de l'Etat ou réalisées avec le bénéfice des prêts aidés par l'Etat.

La société anonyme à conseil d'administration EMMAUS HABITAT a sollicité la commune de Crosne pour se porter garant de son prêt auprès de la Caisse des dépôts et consignations pour l'opération Crosne Remonteru et Castors. Il s'agit d'un projet de construction de 20 logements de type T2, T3, T4, de 20 jardins et de 20 places de stationnement, situés rues Remonteru et des Castors à Crosne.

La Ville est sollicitée pour garantir à 100% un prêt de 1 168 576 € qui comprend 4 lignes comme suit :

PRET CDC				
Caractéristiques de la ligne de prêt	PLAI	PLAI foncier	PLUS	PLUS foncier
Enveloppe	-	-	-	-
Identification de la ligne de prêt	5127017	5127018	5127015	5127016
Montant de la ligne de prêt	38 141 €	386 805 €	154 976 €	588 754 €
Commission d'instruction	0€	0€	0€	0€
Durée de la période	annuelle	annuelle	annuelle	annuelle
Taux de période	0,55 %	0,55 %	1,35 %	1,35 %
TEG de la ligne de prêt	0,55 %	0,55 %	1,35 %	1,35 %
Phase d'amortissement				
Durée du différé d'amortissement	12 mois	12 mois	12 mois	12 mois
Durée	40 ans	50 ans	40 ans	50 ans
Index	Livret A	Livret A	Livret A	Livret A
Marge fixe sur index	-0,2 %	-0,2 %	-0,6 %	-0,6 %
Taux d'intérêt*	0,55 %	0,55 %	1,35 %	1,35 %
Périodicité	annuelle	annuelle	annuelle	annuelle
Profil d'amortissement	Amortissement déduit (intérêts différés)	Amortissement déduit (intérêts différés)	Amortissement déduit (intérêts différés)	Amortissement déduit (intérêts différés)
Condition de remboursement anticipé volontaire	Indemnité forfaitaire 6 mois	Indemnité forfaitaire 6 mois	Indemnité forfaitaire 6 mois	Indemnité forfaitaire 6 mois
Modalité de révision	DL	DL	DL	DL
Taux de progressivité des échéances	0 %	0 %	0 %	0 %
Taux plancher de	0 %	0 %	0 %	0 %

progressivité des échéances				
Mode de calcul des intérêts	Equivalent	Equivalent	Equivalent	Equivalent
Base de calcul des intérêts	30/360	30/360	30/360	30/360

En contrepartie de cet accord de cautionnement, 4 logements sont réservés pour la commune.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
A la majorité absolue des suffrages exprimés,
1 abstention (Madame Claire JAMROZ),
Accorde la garantie d'emprunt à Emmaüs Habitat.

7.2 - DELIBERATION N° 2016-027
Lancement d'une procédure de délégation de service public concernant la restauration collective scolaire.

Monsieur Michaël DAMIATI explique que la restauration collective est une activité très technique, soumise à de constantes évolutions en termes de réglementation sanitaire et de normes.

Le risque de toxi-infection alimentaire (TIAC), les risques nouveaux récemment apparus dans ce secteur et l'importance de l'éducation alimentaire chez les jeunes (politique du goût, suivi médical individuel, lutte contre l'obésité) conduisent à suivre une réflexion approfondie sur ce point.

Ainsi, la gestion des cantines scolaires (par la commune pour les écoles primaires et maternelles) peut être assurée directement ou être confiée à un concessionnaire ou à un fermier.

La Commune de Crosne, a opté pour un marché public de fourniture de repas le 1er septembre 2015 pour une durée de 1 an renouvelable 3 fois. Le choix de la commission d'appel d'offres s'est porté sur l'entreprise ELIOR.

Le Prestataire a dans sa mission une prestation de livraison de repas cuisinés à partir d'une unité centrale de production fonctionnant selon le principe de la liaison froide.

La qualité des prestations actuellement servies donne moyennement satisfaction aux utilisateurs de la restauration. Le matériel et les locaux sont vieillissants et nécessiteraient un rafraichissement et quelques investissements en matériels et mobiliers.

La Commune de Crosne doit se prononcer sur le mode de gestion auquel elle entend recourir pour assurer la continuité du service de la restauration municipale à échéance du contrat en cours, ainsi que, dans l'hypothèse d'un choix qui se porterait sur une délégation de service public, sur les caractéristiques des prestations que devra assurer le futur délégataire.

Ce document a donc pour objet de présenter :

- Les données actuelles du service et ses perspectives d'évolution ;
- Les différents modes de gestion possibles et les éléments de choix ;
- Les principales caractéristiques des prestations que devra assurer le futur délégataire, dans l'hypothèse où la

délégation de service public serait retenue.

L'article L.1411-4 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que :

« Les assemblées délibérantes des collectivités territoriales, de leurs groupements et de leurs établissements publics se prononcent sur le principe de toute délégation de service public local .... Elles statuent au vu d'un rapport présentant le document contenant les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire ».

Les données actuelles du service délégué et ses perspectives

Actuellement, les repas pour le service de restauration, sont fabriqués par un prestataire privé dans le cadre d'un marché public, à partir d'une cuisine centrale fonctionnant selon le principe de la liaison froide. Le principe est de cuisiner à l'avance en conformité avec la réglementation en vigueur, de refroidir les repas, de les mettre en barquettes multiportions, de les stocker et de les livrer en fonction de la commande passée sur les 3 sites de restauration.

En 2015, 107 703 repas ont ainsi été livrés.

La responsabilité du prestataire s'arrête à la livraison des repas dans les enceintes réfrigérées prévues à cet effet au sein des offices scolaires de la ville.

Les agents communaux affectés à la restauration, réceptionnent et contrôlent les repas livrés par le prestataire. Ces contrôles portent sur les quantités livrées, les grammages correspondants aux produits nécessaires pour composer les menus du jour et sur la bonne température des produits (respect de la chaine du froid).

Une fois les produits réceptionnés, les agents communaux répartissent les différentes barquettes contenant les composantes du repas du jour dans les armoires froides correspondantes aux lieux de distribution.

Alors commence le balai de dressage des périphériques (entrées/potage, fromage/laitage, Desserts/Fruits) dans des contenants pour assurer le remplissage des vitrines des self-services pour les enfants d'élémentaire et les plats pour les enfants de maternelle.

Les plats protidiques et leurs garniture (à part) sont réchauffés dans des fours de remise en température spécialement adaptés à ce type de restauration en moins d'une heure et au plus près du service soit aux environs de 11h00. Les plats et légumes étant chauds au bout du cycle de remise en température, ils sont stockés dans des bains-marie permettant de conserver les produits à une température supérieure à +63° à cœur paralysant les éventuels développements microbiens.

Les enfants arrivent et se dirigent vers le restaurant aux heures d'ouverture de ceux-ci.

Pour les enfants de maternelles, ils s'installent directement à table et un agent les prend en charge tout au long du repas de l'entrée au dessert.

Concernant les enfants d'élémentaire, ils déjeunent en self-service assisté. Cela consiste à prendre un plateau, un verre, des couverts, choisir une entrée dressée sur assiette ou en ramequin, un laitage/fromage et un fruit/dessert. Pour le plat garni, un agent le dresse dans une grande assiette chaude. L'enfant se dirige vers une table ayant une place libre et commence à manger son hors d'œuvre, puis son plat garni, puis son fromage/laitage et enfin son dessert. Du moins en principe car la plupart des enfants commencent par le plat chaud ; malheureusement, en effet ce principe ne permet pas aux enfants de manger le plat garni à une température adéquate s'ils commencent par l'entrée.

À partir du moment où les enfants ont terminé leur repas, ils débarrassent leurs

plateaux sur une échelle spécialement adaptée pour recevoir les plateaux.

Les agents dérochent les produits restant sur les plateaux ou dans les assiettes ou contenant des enfants afin de commencer le tri de la vaisselle pour opérer le nettoyage.

Les différents modes de gestion possible et les éléments de choix

Les modes de gestion publique ou privé envisageables pour l'exploitation du service public de restauration municipale, pour le périmètre rappelé ci-avant sont les suivants :

1- Les différents types de gestion possibles

Chacun de ces contrats se différencie par le degré d'autonomie et de responsabilité dont dispose l'entrepreneur.

I) La concession

Elle repose sur une gestion des risques et périls du délégataire. C'est donc à ce dernier d'assurer la responsabilité financière de la délégation.

« C'est le contrat qui charge un particulier ou une société d'exécuter un ouvrage public ou d'assurer un service public à ses frais, avec ou sans subvention, avec ou sans grande garantie d'intérêt et que l'on rémunère en lui confiant l'exploitation de l'ouvrage public ou l'exécution du service public, avec le droit de percevoir des redevances sur les usagers de l'ouvrage ou sur ceux qui bénéficient de l'ouvrage public » (exemple : contrats de concession pour l'exploitation des services de distribution d'eau potable, d'assainissement, de distribution d'électricité...).

La concession comprend donc à la fois une concession de travaux publics et une concession d'exploitation de service public. L'investissement est réalisé ou acquis par le concessionnaire.

À l'expiration de la convention, l'ensemble des investissements et des biens du service devient la propriété de la collectivité.

On distingue :

- les biens de retour : biens préexistants mis à la disposition du concessionnaire par la collectivité dans le cadre du contrat.
- les biens de concession : biens acquis ou édifiés par le concessionnaire en application du contrat et pendant son déroulement. Ils sont considérés comme appartenant à la collectivité dès leur édification ou leur acquisition. Le concessionnaire peut les amortir dans ses propres comptes.
- les biens propres : biens acquis par le concessionnaire pour le fonctionnement du service mais qui ne font pas partie de la concession. En fin de contrat, ils pourront être cédés à la collectivité concédante ou au nouveau concessionnaire (biens de reprise).

La différenciation entre concession et affermage consiste essentiellement dans la réalisation et la prise en charge par le délégataire du financement de l'établissement de l'ouvrage et repose sur une durée aux alentours de 15 ans (cas de construction d'une cuisine centrale par exemple).

II) L'affermage

Par un contrat d'affermage, le délégant confie la gestion d'un service public à un fermier, qui se voit remettre pour la durée du contrat, les ouvrages nécessaires à l'exploitation du service, moyennant le versement d'une contrepartie, prélevée sur les ressources tirées de l'exploitation du service. L'entreprise exploite, entretient le réseau et procède aux investissements légers mis à sa charge, la collectivité décide et finance les investissements les plus importants et reste propriétaire des équipements. Les opérations de recettes et de dépenses effectuées par la

commune doivent être décrites dans un budget annexe qui retrace également les opérations financières effectuées avec l'entreprise (ou fermier). L'entreprise déléguée se rémunère sur une partie des montants prélevés aux usagers par l'intermédiaire du prix et en reverse éventuellement une part à la collectivité.

La durée de l'affermage est généralement plus courte qu'une concession (5 à 7 ans selon le cas).

III) La régie intéressée

Dans la régie intéressée, la personne publique confie la gestion d'un service public au régisseur, qui gère la relation avec les usagers, exécute les travaux courants, tout en agissant pour le compte de la collectivité. Il fait fonctionner le service.

Le régisseur tire sa rémunération de son intéressement à certains résultats d'exploitation (pouvant aller jusqu'à 50% du total) qui ne sont pas eux-mêmes des bénéfices (tels que, par exemple, le nombre de prestations fournies, ou encore les économies réalisées dans la gestion du service). C'est une sorte de prime fixée en pourcentage du chiffre d'affaires.

L'intéressement est un moyen de stimuler le régisseur pour l'encourager à réaliser la meilleure exploitation possible.

IV) La gérance

La gérance est un contrat semblable à la régie dans lequel toutefois le gérant a droit à une rémunération forfaitaire c'est à dire une rémunération fixe sans intéressement au résultat, la collectivité assumant dès lors les risques financiers. C'est alors la collectivité seule qui décide de la fixation des tarifs et assume les risques de l'exploitation.

Ce contrat est généralement de courte durée (3 à 5 ans).

Du fait que cette rémunération soit un prix versé par la commune, la gérance est un marché public et non une délégation de service public.

V) Le marché de services

La Commune sollicite dans ce cas des entreprises pour l'exploitation et ce pour une simple fourniture de moyens. Le titulaire est rémunéré intégralement par la Commune selon une formule de prix déterminée contractuellement et révisable en application d'indices fixes et déterminés. La Commune conserve la responsabilité et les risques de l'exploitation du service. Le titulaire du marché de service ne supporte pas de risque d'exploitation qui est tout entier à la charge de la Commune (voir Conseil d'Etat, 5 juin 2009, n° 298641, Sté Avenance – Enseignement et Santé).

VI) La régie à seule autonomie financière.

Dans les régies à seule autonomie financière, le service public reste intégré à la collectivité, comme dans la régie directe. La régie est un organisme individualisé mais qui ne dispose pas de personnalité morale propre. Néanmoins, ses recettes et ses dépenses sont individualisées dans un budget distinct, annexé à celui de la commune et elle dispose d'un organe de direction : le conseil d'exploitation. La création d'une telle régie entraîne une compétence résiduelle de la part de son conseil d'exploitation. En effet, l'essentiel des pouvoirs est ici conservé par l'assemblée délibérante de la collectivité créatrice. L'ordonnateur de la régie est le maire.

VII) La régie à personnalité morale et à autonomie financière.

C'est un établissement public local disposant d'une entière autonomie par rapport à la commune ou à l'établissement qui l'a créée. La collectivité souhaite ici individualiser de manière beaucoup plus affirmée le service public.

Ainsi, elle dispose d'organes distincts de ceux de la commune : un conseil d'administration, qui dispose de l'essentiel des pouvoirs et un représentant légal et ordonnateur (le directeur pour un SPIC et le président du conseil d'administration pour SPA).

Les éléments de choix

Les avantages et les inconvénients respectifs (liste non exhaustive) des modes de gestion sont décrits dans le tableau suivant :

Les avantages et les inconvénients respectifs (liste non exhaustive) des modes de gestion sont décrits dans le tableau suivant :

	Régie	Marché de services	Gestion déléguée
Avantages	- Transparence totale des comptes, - Maîtrise des décisions par la collectivité locale, - Garantie d'application des choix politiques, - Maîtrise du service et des investissements	- Recours à un professionnel disposant de l'expertise requise, - Prix contenu et donc prévisible, - Remise en concurrence périodique	- Exploitation aux risques et périls du délégataire, - Savoir-faire du secteur privé, - Externalisation totale du service public - Maintien des équipements, - Renouvellement des matériels et mobiliers
Inconvénients	- Nécessité de mettre en adéquation les compétences des agents et les exigences du service, - Productivité nécessitant un suivi	- Responsabilité juridique, technique et financière de l'exploitation supportée par la collectivité, - Prix fixe et aléas supportés par la collectivité	- Perte relative de compétence de la collectivité liée à la perte relative de maîtrise du service, - Nécessité de mettre en œuvre un contrôle adapté,

Les améliorations attendues d'une délégation de service public

Le projet de délégation de service public sur la restauration collective se situe dans la recherche d'amélioration de l'efficience du service proposé aux administrés. En effet, une marge de progression a pu être relevée à l'occasion de la réalisation d'un audit réalisé par un expert indépendant.

Les améliorations attendues sont les suivantes :

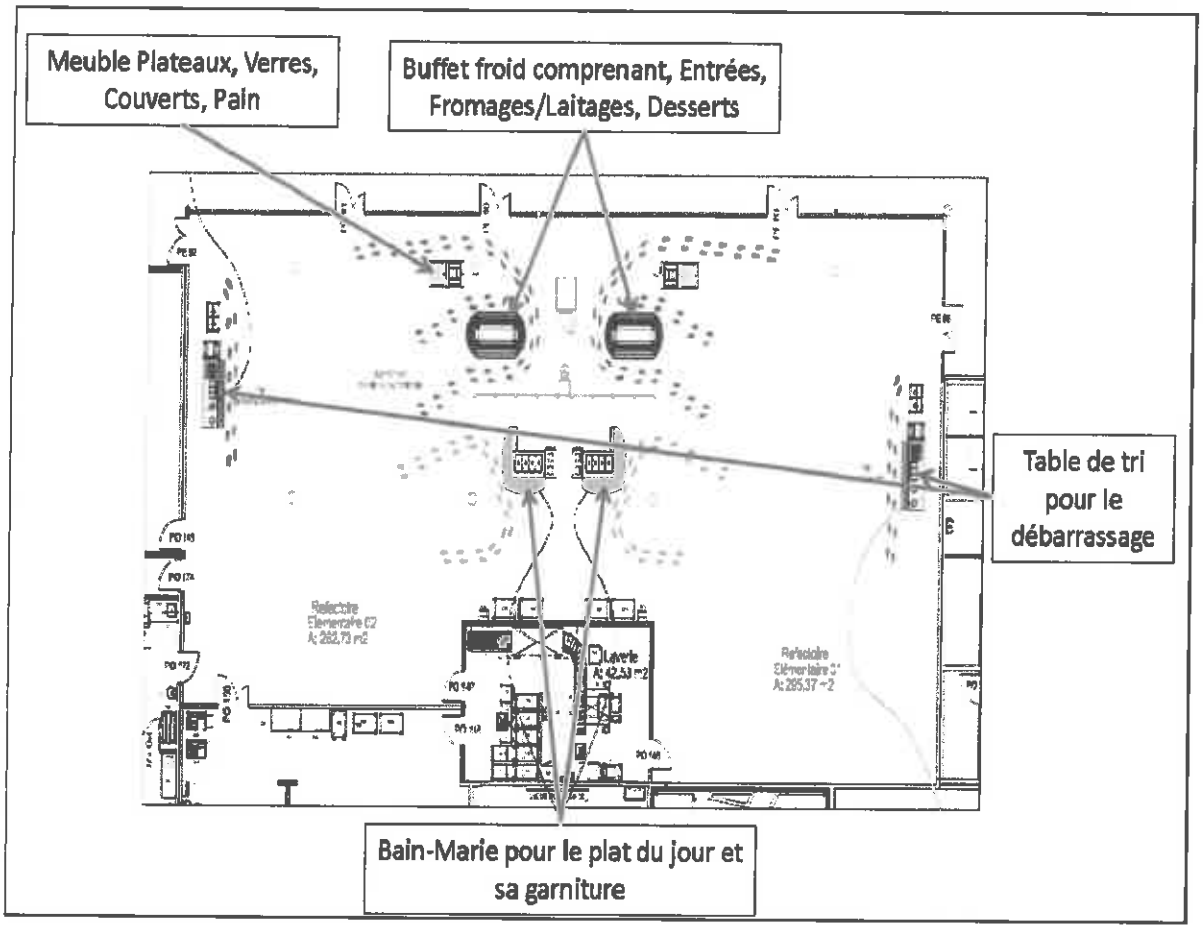
- Des repas de meilleure qualité gustative, plus équilibrés et plus sains.
- Des restaurants scolaires rénovés plus attractifs.
- Des normes d'hygiène et de sécurité parfaitement respectées.
- Un personnel mieux formé et plus compétent.
- Une meilleure efficience économique.

1) Des repas de meilleure qualité gustative, plus équilibrés et plus sains.

Le cahier de la charge élaboré pour la mise en concurrence fixera des contraintes en termes de qualité des repas. Seront également exigées du prestataire des actions pédagogiques d'éducation au goût et à l'équilibre alimentaire. Par ailleurs, l'organisation en Self-service en scramble* permettra à l'enfant de devenir acteur de son repas, en favorisant sa prise de responsabilité.

**Self-service en scramble : Les enfants arrivent dans le restaurant, prennent un plateau, un verre, des couverts et du pain à partir du ou des meubles prévus à cet effet. Ils se dirigent ensuite vers le buffet froid (réfrigéré), prennent un contenant*

vide (ravier ou ramequin) et composent leur entrée, le fromage/laitage et le dessert. Ils vont s'assoir en portant un plateau composé uniquement de trois assiettes ou ramequins (moins lourd). Ils mangent leur entrée et se lèvent pour se faire servir leurs plats chauds (ils mangent chaud) au stand de distribution du plat garni. Ils mangent le plat et sa garniture, le laitage/fromage et le dessert. Une fois le repas terminé, ils débarrassent et trient leurs plateaux sur une table de tri, spécialement adaptée.



2) Des restaurants scolaires rénovés plus attractifs et plus éducatifs

Afin de concilier plaisir, autonomie et responsabilité, les enfants des classes élémentaires seront accueillis dans un espace de restauration « le self qui fait grandir » comportant un aménagement identique :

• Un meuble présentoir où les enfants prennent couverts, verre et pain ;

• Le buffet froid où ils se servent en toute autonomie, entrée, fromage et dessert ;

• Le meuble plat chaud où les agents de restauration leur servent le plat et son accompagnement.

A la fin du repas, chaque enfant doit desservir et emmener son plateau à la table de débarrassage : il vide les déchets de son assiette et dépose son plateau qui sera ensuite emporté au lavage.

C'est entre 6 et 10 ans que se développent l'autonomie et l'envie de faire seul les choses du quotidien. Le self est un élément positif supplémentaire, apporté en plus de la qualité et de la variété des produits, où nutrition et plaisir sont étroitement liés.

Le prestataire retenu devra intégrer la

rénovation et la mise en place de cette nouvelle organisation des restaurants à ses frais.

3) Des normes d'hygiène et de sécurité parfaitement respectées

Les normes qui s'imposent à la restauration collective sont particulièrement complexes et exigent une forte expertise qu'il est difficile d'avoir dans une commune de notre strate. Le recours à un délégataire permet de mutualiser cette expertise et de prétendre à une meilleure sécurité alimentaire.

4) Un personnel mieux formé et plus compétent

Le recours à un délégataire permet de bénéficier de la transmission de son savoir-faire aux agents avec une professionnalisation et un développement des compétences au travers de parcours de formation débouchant sur de véritables qualifications.

5) Une meilleure efficience économique

La mise en place d'une nouvelle organisation, de nouveaux processus de fonctionnement et la modernisation de l'outil de travail sont de nature à économiser les moyens mis en œuvre et donc à générer des économies. Les candidatures de prestataires réceptionnées permettront de mesurer ces économies potentielles en comparant le prix proposé avec le coût actuel de la restauration collective qui comprend les repas, le personnel et les frais annexes.

Les principales caractéristiques du Contrat à Intervenir

1 - <u>Objet et entendu du contrat</u>

Le contrat aura pour objet l'exploitation, aux risques et périls du délégataire, du service public de la restauration municipale de la Commune de Crosne.

Il comportera la réalisation de l'ensemble des prestations relatives au service public de restauration municipale à caractère social et notamment :

- La fabrication des repas dans la cuisine centrale du délégataire.
- La livraison des repas dans les offices scolaires de la ville.

Le service des repas scolaires municipaux notamment, dans les restaurants scolaires, les centres de loisirs et restaurant du personnel municipal et la petite enfance.

- Le contrôle de la sécurité.

Le dressage du self-service, la préparation des tables dans les salles à manger, la distribution des repas, le débarrassage, le lavage de la vaisselle, le nettoyage des salles à manger des offices et des parties annexes décrites.

- Le contrôle diététique des repas.
- L'élaboration des menus et leur affichage.
- La participation socio-éducative des repas (animation nutritionnelle).

L'encadrement et la formation de l'ensemble du personnel affecté au service public de restauration.

- Les cocktails et manifestations diverses à la demande de la Commune.
- L'investissement de matériel de self-service et de débarrassage.

L'investissement si nécessaire de matériel de maintien au froid et de remise en température.

- La réfection des locaux (peinture, revêtement de sol,...).
- Le changement et la modernisation des mobiliers (tables et chaises).

L'entretien, et la maintenance en bon état de fonctionnement (des bâtiments second œuvre), des installations techniques générales et les vérifications et essais annuels obligatoires.

- L'utilisation prioritaire de fournisseurs de proximité (circuits courts).

L'entretien, le renouvellement et la maintenance en bon état de fonctionnement de tout le matériel et du mobilier.

- La gestion, la comptabilité et la facturation à la commune.

Le contrôle de l'Hygiène, notamment la réalisation à ses frais de contrôles microbiologiques prévus par la réglementation.

2 – <u>Les missions suivantes resteraient à la charge de la Ville</u>

- la facturation et le recouvrement des tarifs de restauration fixés par la Collectivité auprès des usagers ;

- la gestion des retards de paiement et des impayés,

- les inscriptions au service de restauration;

- la fixation des tarifs des repas,

Obligations du délégataire en matière de personnel

Les modifications apportées à l'organisation du service portent essentiellement sur les obligations du délégataire en matière de personnel, mais également à l'organisation du service.

Les agents du service étant directement concernés, une réunion d'information a été réalisée le 10 mars 2016 avec l'ensemble des agents impliqués dans la restauration scolaire.

Le délégataire sera tenu de reprendre, à qualification professionnelle égale, avec leur accord, les collaborateurs affectés à temps complet ou à temps non complet à l'exploitation du service de restauration collective, selon les indications que le Délégant lui fait connaître. À ce titre, une Convention de Détachement des collaborateurs communaux sera établie. Dans l'hypothèse de modifications du nombre ou de la qualification des collaborateurs affectés, en cours de consultation ou après la signature du contrat, les éléments tarifaires liés seront débattus soit dans la phase de négociation, soit par voie d'avenant.

Les personnels détachés par le Délégant seront sous l'autorité hiérarchique du délégataire. Le Délégant conserve le pouvoir de sanctionner un agent pour une faute commise pendant son détachement. Le Délégataire saisit le Délégant par un rapport.

Le fonctionnaire détaché à une double carrière. Chaque carrière est indépendante et sans influence sur l'autre. L'agent reste rattaché à son administration d'origine au sein de laquelle sa carrière continue de se dérouler (changement d'échelon, éventuellement promotion). En cas de réintégration, la situation administrative prise en compte est celle de l'administration d'origine. L'agent bénéficie d'un déroulement de carrière dans l'organisme d'accueil selon les règles propres à celui-ci.

La rémunération est payée par l'organisme d'accueil, elle peut être supérieure de 15% à la rémunération actuelle (sous forme de prime). Le traitement seul, sans les accessoires, est fixé au moment du détachement.

L'agent dépend du régime de sécurité sociale dont relève l'emploi de détachement, c'est-à-dire le régime général. Le fonctionnaire territorial détaché continue à bénéficier de ses droits à la retraite dans son cadre d'emploi. L'agent affilié à la CNRACL avant détachement reste assujetti au même régime de retraite.

Le détachement de longue durée peut être renouvelé mais par périodes n'excédant pas cinq ans.

L'agent n'a cependant « aucun droit au renouvellement » ; pour que son détachement soit renouvelé, il faut l'accord de l'organisme d'accueil, de l'agent et de l'administration d'origine.

A l'expiration du détachement de longue durée : le fonctionnaire doit obligatoirement être réintégré dans son corps ou cadre d'emplois.

Dans l'hypothèse d'une reconduction de la délégation de service public, la procédure implique une nouvelle mise en concurrence, ainsi qu'une nouvelle convention de détachement.

Dans l'hypothèse d'un non renouvellement de la délégation de service public, l'agent est réaffecté à la première vacance ou création d'emploi dans un emploi correspondant à son grade relevant de sa collectivité d'origine. Si le fonctionnaire refuse l'emploi relevant de son grade qui lui est proposé pour sa réintégration, il est placé en position de disponibilité d'office,

pour une durée maximale de 3 ans, après avis de la CAP. Il ne pourra alors être réaffecté, à l'emploi auquel il peut prétendre ou à l'emploi équivalent, qu'en cas de vacance ou de création d'emploi.

S'il refuse, durant cette période de disponibilité d'office, 3 postes correspondants à son grade, il est soit admis à la retraite, soit, s'il n'a pas droit à pension, licencié.

La période de disponibilité est prorogée de plein droit, le cas échéant jusqu'à ce que le fonctionnaire se voie présenter 3 propositions d'emploi.

Si aucun emploi n'est vacant au terme du détachement, le fonctionnaire est maintenu en surnombre dans sa collectivité d'origine pendant un an au maximum. Au terme de ce délai d'une année, si le fonctionnaire n'a pas pu être reclassé ou réintégré, il est pris en charge, selon sa catégorie hiérarchique, par le Centre de Gestion. Il a priorité pour être affecté dans tout emploi créé ou vacant et correspondant à son grade dans la collectivité.

Le fonctionnaire réintégré est classé au grade, à l'échelon et avec l'ancienneté qu'il a atteint dans son cadre d'emplois d'origine.

Cependant, il faut noter que dans le cas qui nous concerne, une fin de détachement devrait le plus souvent découler d'une reprise en régie de la restauration. Cela impliquerait donc que pour reprendre l'activité, la Ville reprendrait les agents détachés. Cela limite grandement le risque pour un agent détaché d'être en surnombre.

Inversement, si la délégation venait à être renouvelée, le personnel affecté verrait vraisemblablement son détachement renouvelé.

La délégation de service public, portant sur la restauration collective nécessitera le détachement vers l'organisme délégataire d'un certain nombre d'agents ; ce nombre n'est pas précisé à ce jour.

Tarification et rémunération du délégataire

La rémunération du Délégataire sera assurée par les résultats de son exploitation. Le délégataire percevra les redevances directement par la Commune de Crosne.

Société dédiée

Le Délégataire pourra constituer une société unique dédiée à l'exploitation du service public de restauration municipale de la Commune de Crosne, qui reprendra les engagements du candidat ou du groupement.

Contrôle et sanctions

1 - Dispositif de contrôle

La Commune de Crosne conservera le contrôle du service et devra obtenir du délégataire tous les renseignements nécessaires à l'exercice de ses droits et obligations, et ce, dans tous les domaines : alimentaire, technique, comptable et financier, ...
En outre, le délégataire fera l'objet d'un contrôle conformément aux dispositions des articles L. 1411-3 et R 1411-7 du Code général des collectivités territoriales, et sera tenu de produire à la Commune de Crosne, chaque année, un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation de service public et une analyse de la qualité de service.

2 – Dispositif de sanctions

Dans le cadre du futur contrat, la Commune de Crosne aura la possibilité de prévoir des sanctions applicables en cas de manquement du Délégataire à ses obligations contractuelles.

- Sanction pécuniaire

Des sanctions adaptées à chaque manquement du Délégataire seront

prévues par la convention de Délégation de service public.

- Sanctions coercitives : l'exécution d'office et la mise en régie provisoire

Si le Délégataire ne réalise pas l'entretien des ouvrages et des installations nécessaires à l'exploitation du service, la Commune de Crosne pourrait procéder aux frais du délégataire, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au bon fonctionnement du service, dans des conditions qui seront définies dans la convention de Délégation de service public.
En cas de faute grave du délégataire, la Commune de Crosne pourra décider de la mise en régie provisoire du service public dans les conditions précisées dans la convention de Délégation de service public.

- Sanction résolutoire : La déchéance

Le Délégataire pourrait être déchu de la convention de Délégation de service public :
En cas de cession ou de toute autre opération assimilée à une cession, du bénéfice de la délégation sans l'autorisation écrite de la Commune de Crosne.
En cas de faute d'une particulière gravité dans les conditions et selon les modalités qui seront définies dans la convention de Délégation de service public.

Déroulement de la procédure de délégation de services public

Cette procédure (articles L.1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales) se déroulera selon les étapes suivantes :

- Décision sur le principe de la Délégation et lancement de la procédure, objet de la délibération sur la Restauration.
- Appel à candidatures
- Envoi des documents de consultations aux candidats souhaitant présenter une offre
- Sélection des candidats par la Commission de délégation de service public.
- Réception conjointe des propositions.
- La Commission de délégation de service public analysera et formulera son avis sur les candidats invités à participer à la négociation.
- Négociations menées par le Maire et ses représentants (Une ou deux phases).
- À la fin de la phase de négociation, le Maire choisira le délégataire.
- Le Conseil Municipal, en fin de procédure, délibérera afin d'approuver le choix du Maire et le projet de convention au vue des documents qui seront communiqués à l'assemblée délibérante, 15 jours avant la date du Conseil Municipal.
- Signature de la convention de délégation de service public.
- Accomplissement des formalités de transmission en Préfecture et de notification de la convention de délégation de service public.

Vu en Comité Technique le 17 mars 2016 et le 25 mars 2016.

Conclusion

En conséquence, et au vu du rapport présentant, en application de l'article L.1411-4 du Code Général des collectivités territoriales, les principales caractéristiques du mode de gestion de la restauration collective à caractère sociale, il est proposé de lancer une procédure de délégation de service public.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
A la majorité absolue des suffrages exprimés,
9 voix contre (Monsieur Guy GIMENEZ + pouvoir de Monsieur Christian TOIRON, Madame Nelly PROVOST, Madame Marie-Caroline DINNER, Monsieur Christophe CARRÈRE, Monsieur Antoine PAVAMANI, Monsieur Michel DERAIN, Madame Claire JAMROZ, Monsieur Christophe DE FREITAS.

- Adopter le principe du lancement d'une procédure de Délégation du Service Public de restauration municipale à caractère social en contrat d'affermage pour une durée de six ans compte tenu des objectifs de la Commune de Crosne et des contraintes afférentes à l'exploitation d'un tel service.
- Approuver le contenu des prestations que doit assurer le délégataire, telles qu'elles sont définies ci-avant sur le choix du mode de gestion,
- Autoriser Monsieur le Maire à lancer la procédure de publicité et à négocier, après avis de la commission de délégation de service public, les propositions recueillies à la suite de la mise en concurrence, étant entendu que la Délégation définitive fera l'objet d'une délibération ultérieure après présentation du dossier au conseil municipal.
- Autorise Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires au lancement de la procédure de Délégation de Service Public.

7.3 -	**DELIBERATION N° 2016-028** Désignation des membres du conseil municipal à la commission de délégation de service public.

Monsieur le Maire précise que la commission DSP a pour mission :

- d'examiner les candidatures (garanties professionnelles et financières, respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L 5212-1 à L 5212-5 du Code du Travail et aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public (L 1411-1) ;
- de dresser la liste des candidats admis à présenter une offre ;
- d'ouvrir les plis contenant les offres des candidats retenus ;
- d'établir un rapport présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat ;
- d'émettre un avis sur les offres analysées ;
- d'émettre un avis sur tout projet d'avenant à une convention de DSP entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % (L 1411-6).

Siègent à la commission (L 1411-5 du CGCT) avec voix délibérative :

- Le président : l'autorité habilitée à signer la

convention de délégation de service public (DSP) ou son représentant.
- Cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein.

Siègent également à la commission avec voix consultative :

- le comptable de la collectivité
- un représentant du ministre chargé de la concurrence
- un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.

Les membres sont élus à la représentation proportionnelle au plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel, au scrutin de liste (D 1411-3) et au scrutin secret sauf accord unanime contraire (L 2121-21 du CGCT).

Il est procédé à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires (L 1411-5). L'assemblée délibérante locale fixe les conditions de dépôt des listes (D 1411-5).

Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir (D 1411-4). En cas d'égalité de restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages (D 1411-4). En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus (D 1411-4).

Le conseil municipal est appelé à procéder à l'élection des membres de la commission de délégation de service public.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
procède à l'élection des membres de la commission de délégation de service public par un vote à bulletin secret, à la proportionnelle au plus fort reste, ainsi :

TITULAIRES	SUPPLEANTS
Annie FONTGARNAND	Marcel CHAMPIOT
Thierry MARTIN	Jean-Pierre LEBRAS
Ludovic FIGERE	Patric BRETHOUS
Guy GIMENEZ	Nelly PROVOST
Christophe DE FREITAS	Michel DERAIN

Monsieur Patric BRETHOUS quitte la séance à 23H28.

7.5 -	**DELIBERATION N° 2016-029** Modification du tableau des emplois : Suppression de l'emploi de directeur du patrimoine.

Monsieur Jean-Gilles SZYJKA rappelle les :

Art 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

I. **Fondements juridiques** :

II. Exposé des motifs conduisant au projet de suppression de l'emploi de Directeur du patrimoine

Le projet de suppression de l'emploi de Directeur du patrimoine s'appuie sur la non adéquation des missions eu égard à la configuration de la commune. La suppression envisagée découle également de la nécessité de ne pas imposer au contribuable une dépense non justifiée dans un contexte de fortes contraintes financières qui pèsent sur les communes.

1) La non adéquation d'un poste de Directeur du Patrimoine eu égard à la configuration de la commune

Les caractéristiques de la Ville de Crosne, sa situation, le nombre d'habitants ainsi que la gestion du patrimoine bâti, et non bâti intégrée dans l'activité au quotidien par les services municipaux permettent de constater que la commune ne dispose pas d'un patrimoine tel qu'un service municipal doive lui être consacré.

En outre la Commune de Crosne qui à l'instar de nombreuses autres communes, connaît une situation financière très contrainte.

a) Quelques données sur la ville

- **Nombre d'habitants**

La ville de Crosne compte à ce jour 9271 habitants.

- **Sa situation**

La Ville de Crosne est située en Grande Couronne, à la périphérie de la première Couronne. Commune rurale à l'origine centrée autour de son église, le territoire communal s'est progressivement densifié notamment par la construction d'habitats collectifs et pavillonnaires auxquels sont venus s'adjoindre des équipements nécessaires à la vie en milieu urbain.

- **Le patrimoine communal**

Concept large, la notion de patrimoine peut être entendue comme la réunion de bâtiments ou espaces remarquables, de lieux marqués par l'Histoire, voir même de modes d'expressions culturelles particuliers.

Son patrimoine bâti et non bâti, historique ou caractéristique consiste notamment en l'entretien et la rénovation des édifices et lieux suivants :

Le quartier de l'église, la Maison Boileau, la place St Eutrope, le Bâtiment 1901, l'Ecole Jacques Prévert, le Vieux moulin, la Ferme Seigneuriale.
Le parc Anatole France, le futur Jardin Médiéval, les jardins familiaux (jardins des Uselles), la liaison verte.

Son patrimoine culturel s'articule notamment autour du Carnaval, du salon de la Gastronomie, des Cabarets...

Ce patrimoine existant, ne présente malgré tout, pas d'attrait touristique particulier.

b) La fiche de poste de Directeur du patrimoine, des missions trop ambitieuses eu égard à la strate de la commune.

La fiche de poste de Directeur du patrimoine, emploi créé en janvier 2013, s'articule autour d'une mission principale, la gestion et la valorisation du patrimoine qui s'exerce à travers une participation à la conception, à l'organisation et au moyen d'un suivi d'une politique de conservation et d'amélioration du patrimoine. A cette mission se rajoutent la recherche de

subventions, le partenariat institutionnel et les relations avec les Crosnois.

Or, il apparaît très nettement, qu'en termes de patrimoine bâti et non bâti, les services municipaux concernés par la construction, les travaux, l'entretien et la rénovation, réalisent en relation étroite avec la Direction générale et les Elus, toutes les étapes des projets depuis le montage des dossiers de subvention, et l'élaboration des marchés publics, jusqu'à leur réalisation et s'adjoignent quand c'est nécessaire, une maîtrise d'œuvre.

Ainsi, les différentes étapes d'un projet de travaux, s'organisent de la façon suivante :

- Les autorisations d'urbanisme sont à la charge du service Urbanisme
- La recherche et le recouvrement des subventions sont à la charge des Services Techniques
- L'élaboration et la passation des Marchés publics sont prises en charge du service des Marchés Publics
- Le suivi des travaux revient également aux Services Techniques
- L'entretien au quotidien du patrimoine bâti et non bâti est assuré par les Services Techniques directement ou par l'intermédiaire d'entreprises missionnées.

De même, le Service Culturel et Vie associative, en collaboration avec la Direction de la Vie Locale et son service communication, s'attache à promouvoir les événements appartenant au patrimoine Culturel de la commune, en relation avec l'Elu en charge de la Culture, sans d'ailleurs s'interdire d'enrichir ce patrimoine de nouveaux concepts.

Quant au patrimoine historique, les associations présentes sur la Ville démontrent un réel savoir-faire, avec la réalisation d'ouvrages historiques ou encore la diffusion d'informations sur un site Internet, dédié.

c) <u>Un poste qui ne correspond pas aux besoins de la Commune</u>

Ainsi, en conclusion, Le contenu du poste ne correspond pas à un besoin tant au regard de la strate de la commune et de son patrimoine que de l'organisation des services où chaque service concerné intègre dans ses activités, une large part de l'entretien, de la restauration du Patrimoine et de son enrichissement.

En outre, au terme de deux années de fonctionnement, l'expérience démontre que cet emploi n'a pas permis d'apporter une plus-value quant à la conservation ou la réalisation de projets liés au patrimoine.

Force est de constater que le poste est vidé de tout contenu et que son maintien ne peut être assuré dans la mesure où cela serait imposer une dépense inutile au contribuable.

2) <u>Une dépense publique injustifiée</u>

a) Un coût imposé au contribuable injustifié au regard de l'absence de service rendu

Ne pas supprimer le poste serait continuer à mettre à la charge du contribuable crosnois une charge de fonctionnement importante qu'il n'est pas possible de justifier par un service rendu.

Dans un contexte de crise économique où nombre de crosnois sont touchés par des difficultés financières importantes, il est nécessaire d'assurer l'utilité de la dépense publique locale.

b) L'équilibre du budget communal passe notamment par une analyse de la masse salariale

Alors que l'Etat impose une baisse des dotations inédite de presque 800 000 € entre 2014 et 2017, il est nécessaire de maîtriser la dépense publique pour assurer l'équilibre du budget communal. Pour rappel, l'équilibre budgétaire est une obligation légale auquel la commune ne peut se soustraire. Dans ce contexte, il n'est plus possible de financer des dépenses injustifiées de ce montant.

Modification du tableau des emplois

Effectif actuel en catégorie A sur le grade d'attaché territorial

Cat A	Ancien effectif	Nouvel Effectif	durée hebdomadaire
Grade d'Attaché	6	5	TC

La suppression du poste de directeur du patrimoine traduit une recherche d'efficience des services ainsi qu'une cohérence dans la gestion des deniers publics.

Soumis à l'avis du Comité Technique du 17 mars 2016.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
A la majorité absolue des suffrages exprimés,
6 abstentions, Monsieur Guy GIMENEZ + pouvoir de Monsieur Christian TOIRON, Madame Nelly PROVOST, Madame Marie-Caroline DINNER, Monsieur Christophe CARRÈRE, Monsieur Antoine PAVAMANI,
3 voix contre (Monsieur Michel DERAIN, Madame Claire JAMROZ, Monsieur Christophe DE FREITAS).

- adopte la suppression de l'emploi de Directeur du Patrimoine, emploi indexé sur un grade d'attaché en catégorie A, en contrat à durée indéterminée à temps complet.
- modifie comme ci-dessus le tableau des emplois.

7.6 - DELIBERATION N° 2016-030
Mise à jour du tableau des emplois.

Monsieur Jean-Gilles SZYJKA rappelle que conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés ou le cas échéant, supprimés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il s'agit de permettre **les avancements de grade des agents** de la collectivité inscrits sur le tableau d'avancements de grade.

Suite à la tenue des commissions administratives paritaires des catégories A, B et C du 8 mars 2016, il convient d'actualiser le tableau des

emplois pour tenir compte des changements de situations liés aux avancements de grade pour lesquels un avis favorable a été émis par ces commissions.

Dans la lettre de la fonction publique territoriale n° 1 de juillet 1997, le ministre de l'Intérieur fait observer que « dans le cas où la suppression d'un emploi est la simple conséquence de la création d'un emploi d'avancement destiné à un même fonctionnaire, il peut être admis de ne pas consulter le comité technique paritaire » :

Au 1er juin 2016 :

Création d'un poste d'infirmier en soins généraux de classe supérieure à temps complet

- suppression d'un emploi d'infirmier en soins généraux de classe normale à temps complet,

- création d'un emploi d'infirmier de classe supérieure à temps complet,

Création d'un poste ATSEM principal de 2ème classe à temps complet

- suppression d'un emploi d'ATSEM de 1ère classe à temps complet,

- création d'un emploi d'ATSEM principal de 2ème classe à temps complet,

Grade	Catégorie	Effectif avant modification du TDE *	Suppressions	Créations	Effectif après modification du TDE
Infirmier en soins généraux de classe	A	1	-1		0
Infirmier de classe supérieure	A	0		+1	1
ATSEM de 1ère classe	C	2	-1		1
ATSEM principal de 2ème classe	C	2		+1	3

* Tableau Des Emplois

Création d'un poste de Rédacteur Territorial à temps complet

Monsieur le Maire informe l'Assemblée que deux agents de la commune ont fait l'objet d'une inscription sur la liste d'aptitude de Rédacteur suite à leur réussite au concours.

Considérant qu'un poste est vacant au tableau des effectifs, il convient, afin de permettre la nomination de ces deux agents territoriaux de créer un poste de Rédacteur à temps complet avec effet à compter du 1er juin 2016.

Grade	Catégorie	Effectif avant modification du TDE	Suppressions	Créations	Effectif après modification du TDE
Rédacteur	B	4	0	+1	5

LE CONSEIL MUNICIPAL,
A l'unanimité,
Approuve les modifications apportées au tableau des emplois.

7.7 -	**DELIBERATION N° 2016-031** Protection fonctionnelle – Indemnisation du préjudice subi par un agent.

Monsieur Jean-Gilles SZYJKA rappelle qu'un agent de police municipale victime d'une agression dans le cadre de ses fonctions a bénéficié de la protection fonctionnelle et s'est constitué partie civile. La commune s'était d'ailleurs également, constituée partie civile.

L'avocat en charge de l'affaire a pris l'attache du Conseil de la partie adverse afin d'obtenir le paiement des sommes dues mais il s'avère que l'auteur des faits condamné par jugement du Tribunal correctionnel de Créteil en date du 19 mars 2015, à payer à l'agent Didier PICOT la somme de huit cent euros en réparation du préjudice corporel et mille cinq cents euros en réparation des souffrances endurées, est insolvable.

Aux termes de l'article 11 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, l'agent blessé doit recevoir réparation de la commune qui l'emploie. Obligation est ainsi faite à l'administration d'indemniser l'agent lorsque l'auteur des faits ne règle pas le montant des dommages et intérêts auxquels il a été condamné, soit parce qu'il est insolvable, soit parce qu'il se soustrait à l'exécution de la décision de justice.

L'agent a formulé une demande d'indemnisation par écrit et a produit un certificat de « Non appel ».

La Commune est de même fondée à exercer son droit de subrogation contre l'auteur des faits afin de recouvrer la somme versée.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
A l'unanimité,
autorise Monsieur le Maire à signer tous documents permettant la mise en œuvre de l'indemnisation du préjudice à hauteur des sommes susdites, au profit de l'agent de police municipale, Monsieur Didier PICOT.

A 23 H 42, Monsieur le Maire lève la séance et donne la parole aux personnes présentes dans la salle.

La séance reprend à : 23 H 45.

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Maire clôt la séance à : 23 H 46.

La Secrétaire de séance,
Laetitia HUTTEL.

MAIRIE DE CROSNE (91)

Vu par Nous, Michaël DAMIATI, Maire de Crosne, le mercredi 20 avril 2016 conformément à l'article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Maire de Crosne,
Michaël DAMIATI.

MAIRIE DE CROSNE (91)