

VILLE DE SAUMUR

Direction des Moyens Généraux
Service Finances et Fiscalité
Commission des Finances du 9 mars 2016

1

ORIENTATION

Délibération

Information

CONSEIL MUNICIPAL du 16 Mars 2016

EMPRUNTS STRUCTURES A RISQUE – PROTOCOLE TRANSACTIONNEL AVEC LA SFIL, LA CAFFIL ET DEXIA CREDIT LOCAL

Le 17 septembre 2007, la ville de Saumur a conclu avec la société DEXIA CREDIT LOCAL, un prêt intitulé «MPH251089EUR / 264778 », d'un montant de 6 039 518,17€ et d'une durée de 20 ans.

Le 17 septembre 2007, la ville de Saumur a conclu avec la société DEXIA CREDIT LOCAL, un prêt intitulé «MPH251093EUR / 264783 », d'un montant de 6 039 518,16€ et d'une durée de 20 ans.

Le 20 janvier 2011, la Ville de Saumur a conclu avec la société DEXIA CREDIT LOCAL, un prêt intitulé « MON 274065 EUR / 029816 » d'un montant de 6 790 344,47€ d'une durée de 11 ans.

Le 31 janvier 2013, DEXIA CREDIT LOCAL (DCL) a cédé DEXIA MUNICIPAL AGENCY détentrice des prêts de la Ville à la SFIL (Société de Financement Local). A l'occasion de ce changement d'actionnariat, DEXIA MUNICIPAL AGENCY est devenu CAFFIL (Caisse Française de Financement Local).

Par actes en date du 13 juillet 2012 et du 23 octobre 2012, la Ville de Saumur a assigné la société DEXIA CREDIT LOCAL (contentieux aujourd'hui repris au nom de la société CAFFIL) devant le Tribunal de Grande Instance de Nanterre, afin de contester l'interprétation des clauses de calcul des intérêts et faire valoir l'inapplication de ces dernières, faute pour les contrats de mentionner le Taux Effectif Global (TEG).

La loi de finances pour 2014 a instauré un fonds de soutien aux collectivités locales ayant souscrit des emprunts structurés à risque visant à accompagner ces dernières dans leurs opérations de sécurisation ou de sortie de ces prêts.

La ville a déposé auprès du Préfet de Maine et Loire des demandes d'aides au titre du fonds de soutien. Aides accordées et notifiées le 11 janvier 2015 qui correspondent respectivement à 16,88%, 15,90% et à 15,22% du montant des Indemnités de Remboursement Anticipé dues pour la sortie des prêts dans une limite de 322 355,43€ pour le premier, 266 169,85€ pour le second et de 266 470,76€ pour le troisième.

La Ville souhaite accepter l'aide de l'Etat et faire le choix pour les trois prêts concernés de l'option de bonification des échéances des intérêts payés sans procéder au remboursement anticipé des prêts.

L'acceptation des aides accordées par le fonds de soutien emporte notamment la signature d'un protocole transactionnel avec la SFIL, la CAFFIL et DEXIA CREDIT LOCAL ayant pour objet :

- de mettre fin aux différends opposant la commune de Saumur d'une part, et CAFFIL, SFIL et DCL d'autre part, au sujet des contrats de prêt n°MPH251089EUR et n°MON274065EUR (ensemble les « **Contrats de Prêt Litigieux** »), et des procédures litigieuses en cours, et
- de prévenir une contestation à naître opposant les mêmes parties au sujet du contrat de prêt n°MPH251093EUR (ci-après le « **Contrat de Prêt Non Litigieux** »).

Les éléments essentiels du projet de protocole transactionnel ci-annexé sont les suivants :

a) Contestation que la transaction a pour objet de terminer :

La commune de Saumur et DCL ont conclu les contrats de prêt n°MPH251089EUR (ci-après le « **Contrat de Prêt Litigieux n°1** ») et n°MON274065EUR (ci-après le « **Contrat de Prêt Litigieux n°2** »). Les prêts y afférents sont inscrits au bilan de CAFFIL qui en est le prêteur et leur gestion a été confiée, à compter du 1^{er} février 2013, à SFIL.

Les caractéristiques essentielles de ces prêts sont les suivantes :

	Numéro du contrat	Date de conclusion	Montant initial du capital emprunté	Durée initiale du contrat de prêt	Taux d'intérêt	Score Gissler
Contrat de Prêt Litigieux n°1	MPH251089EUR	17 septembre 2007	6 039 518,17 EUR	20 ans et 1 mois	Pendant une première phase qui s'étend de la date de versement incluse au 1 ^{er} février 2011 exclu : taux fixe de 3,94% l'an. Pendant une deuxième phase qui s'étend du 1 ^{er} février 2011 inclus au 1 ^{er} février 2028 exclu : formule de taux structuré.	Hors charte
Contrat de Prêt Litigieux n°2	MON274065EUR	20 janvier 2011	6 790 344,47 EUR	11 ans	Une unique phase : formule de taux structuré.	Hors charte

Par acte en date du 13 juillet 2012, la commune de Saumur a assigné DCL devant le Tribunal de grande instance de Nanterre aux fins de solliciter, concernant le Contrat de Prêt Litigieux n°1:

(i) à titre principal, la nullité de la clause de stipulation d'intérêt , la substitution du taux d'intérêt légal ainsi que la restitution des intérêts trop perçus ;

(ii) à titre subsidiaire, la reconnaissance que le taux d'intérêt applicable à l'échéance du 1er février 2012 est de 3,99158% ;

(iii) à titre très subsidiaire, la condamnation de Dexia Crédit Local à faire application du taux d'intérêt de 3,94% jusqu'au terme du contrat de prêt.

CAFFIL est intervenue volontairement à cette instance au terme de conclusions signifiées le 29 août 2013.

Cette instance est actuellement pendante (RG n°12/07928).

Par acte en date du 23 octobre 2012, la commune de Saumur a assigné DCL devant le Tribunal de grande instance de Nanterre aux fins de solliciter notamment, concernant le Contrat de Prêt Litigieux n°2, la nullité de la stipulation d'intérêts et sa substitution par le taux légal.

CAFFIL est intervenue volontairement à cette instance au terme de conclusions signifiées le 1^{er} juillet 2013.

Cette instance est actuellement pendante (RG n°12/11703).

Par requête en date du 27 février 2013, la commune de Saumur a saisi le Tribunal administratif de Nantes d'un recours pour excès de pouvoir tendant à l'annulation de l'arrêté de mandatement d'office du 2 janvier 2013 émis par le Préfet de Maine-et-Loire. En raison de sa qualité de prêteur, CAFFIL est intervenue à cette instance aux termes d'un mémoire signifié le 30 janvier 2015.

Par jugement du 25 mars 2015, le Tribunal administratif de Nantes a annulé l'arrêté du 2 janvier 2013

Le 22 mai 2015, le Préfet de Maine-et-Loire a interjeté appel dudit jugement devant la Cour administrative d'appel de Nantes. Le 15 octobre 2015 et le 26 janvier 2016, la commune de

Saumur et CAFFIL ont respectivement produit un mémoire en défense et un mémoire en intervention.

L'instance est actuellement pendante devant la Cour administrative d'appel de Nantes (n°15NT01609).

b) Contestation que la transaction a pour objet de prévenir :

La commune de Saumur et DCL ont conclu le contrat de prêt n°MPH251093EUR. Le prêt y afférent est inscrit au bilan de CAFFIL qui en est le prêteur et sa gestion a été confiée, à compter du 1^{er} février 2013, à SFIL.

Les caractéristiques essentielles de ce prêt sont les suivantes :

	Numéro du contrat	Date de conclusion	Montant initial du capital emprunté	Durée initiale du contrat de prêt	Taux d'intérêt	Score Gissler
Contrat de Prêt Non Litigieux	MPH251093EUR	17 septembre 2007	6 039 518,16 EUR	20 ans	Pendant une première phase qui s'étend de la date de versement incluse au 1 ^{er} janvier 2010 exclu : taux fixe de 3,99% l'an. Pendant une deuxième phase qui s'étend du 1 ^{er} janvier 2010 inclus au 1 ^{er} janvier 2028 exclu : formule de taux structuré.	3E

La commune de Saumur considère que le Contrat de Prêt Non Litigieux est entaché de certaines irrégularités susceptibles d'en affecter la validité.

c) Règlement des différends par la voie d'un protocole :

Sans reconnaître le bien fondé de leurs prétentions respectives et afin de mettre un terme définitif aux différends qui les opposent, et en particulier aux procédures litigieuses, la commune de Saumur, d'une part, et CAFFIL, SFIL et DCL, d'autre part ont souhaité formaliser leurs concessions réciproques dans le cadre d'un protocole transactionnel régi par les articles 2044 et suivants du Code civil.

Ce protocole transactionnel est requis (i) par la loi de finances pour 2014 modifiée par la loi n°2015-991 du 7 août 2015 et (ii) par le décret n° 2014-444 du 29 avril 2014 modifié par le décret n°2015-619 du 4 juin 2015, afin de déposer une demande d'aide au fonds de soutien aux collectivités territoriales et aux établissements publics locaux ayant contracté des produits structurés.

d) Concessions et engagements réciproques des parties :

Pour mettre un terme transactionnel à leurs différends, les parties s'engagent comme suit :

Les concessions et engagements de CAFFIL sont les suivants :

- (i) l'objectif étant de désensibiliser les Contrats de Prêt Litigieux et le Contrat de Prêt Non Litigieux, CAFFIL s'engage d'ores et déjà à ne réaliser aucune marge sur la liquidité nouvelle qui pourrait être apportée à la commune de Saumur en cas de conclusion d'un ou plusieurs nouveau(x) contrat(s) de prêt à taux fixe destiné(s) à refinancer les Contrats de Prêt Litigieux et le Contrat de Prêt Non Litigieux. La liquidité nouvelle serait alors consentie à prix coûtant, c'est-à-dire à un niveau permettant à CAFFIL de couvrir uniquement les coûts de financement et d'exploitation.
- (ii) A la condition que les sommes restant dues au titre des Contrats de Prêt Litigieux soient intégralement réglées au plus tard le 18 mars 2016, CAFFIL consent également à abandonner la créance d'un montant de 128 374,60 euros qu'elle détient sur la commune de Saumur au titre des intérêts de retard relatifs aux échéances non réglées des Contrats de Prêt Litigieux, tel que mentionné dans le courrier de décompte des impayés adressé à la commune de Saumur le 7 mars 2016.

Les engagements de SFIL consistent à prendre acte de la renonciation à tous droits et actions de la commune de Saumur à son encontre.

Les concessions et engagements de la commune de Saumur consistent à :

- (i) mener à bien une demande d'aide au fonds de soutien dans les conditions prévues par le décret susvisé du 29 avril 2014, au titre du dispositif dérogatoire prévu par l'article 6 dudit décret, s'agissant des Contrats de Prêt Litigieux et du Contrat de Prêt Non Litigieux, éligibles au dispositif, ces derniers ne devant pas faire l'objet dans l'immédiat d'un remboursement anticipé. L'aide pourra alors être affectée au paiement d'une partie des intérêts dus au titre des Contrats de Prêt Litigieux et du Contrat de Prêt Non Litigieux, étant entendu que la commune de Saumur a pour objectif à terme de désensibiliser les Contrats de Prêt Litigieux et le Contrat de Prêt Non Litigieux;
- (ii) renoncer à tous droits, actions, prétentions ou procédures judiciaires, arbitrales ou administratives visant à obtenir, par tous moyens, (a) la nullité, la résiliation ou la résolution (totale ou partielle) des Contrats de Prêt Litigieux et du Contrat de Prêt Non Litigieux, ainsi que de tout contrat de prêt ayant été refinancé, en tout ou partie, par ces contrats de prêt ou de tout autre document précontractuel ou contractuel qui pourrait s'y rapporter, (b) la mise en cause de la responsabilité de SFIL, CAFFIL et/ou DCL au titre des Contrats de Prêt Litigieux et du Contrat de Prêt Non Litigieux, ainsi que de tout contrat de prêt ayant été refinancé, en tout ou partie, par ces contrats de prêt ou de tout autre document précontractuel ou contractuel qui pourrait s'y rapporter ;
- (iii) régulariser les désistements des procédures en cours devant le Tribunal de grande instance de Nanterre par conclusions de désistement d'instance et d'action signifiées dans les huit jours ouvrés suivant la signature du protocole transactionnel.
- (iv) renoncer, dans le cadre de la procédure devant la Cour administrative d'appel de Nantes, par mémoire déposé dans les huit jours ouvrés suivant la signature du protocole transactionnel, à toute demande tendant à l'annulation de l'arrêté du Préfet du 2 janvier 2013 dans le cadre de l'effet dévolutif de l'appel ;
- (v) régler, au plus tard le 18 mars 2016, la somme totale de 937 393,42 euros correspondant au montant restant dû en intérêts au titre des Contrats de Prêt Litigieux, tel que mentionné dans le courrier de décompte des impayés adressé à la commune de Saumur le 7 mars 2016.

Les engagements de Dexia Crédit local consistent à accepter les désistements d'instance et d'action de la commune de Saumur à son égard et renoncer à tous droits et actions au titre des Contrats de Prêt Litigieux et du Contrat de Prêt Non Litigieux, et des procédures litigieuses.

Il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **AUTORISER** le Maire à signer le protocole transactionnel avec la SFIL, la CAFIL et DEXIA CREDIT LOCAL et à passer tous les actes nécessaires à l'exécution de celui-ci.

La Directrice,

Valérie TEXIER

L'Adjoint délégué,

Claude GOUZY

* le projet de protocole est consultable auprès du Secrétariat de la Direction Générale.

CONSEIL MUNICIPAL du 16 Mars 2016**EMPRUNTS STRUCTURES A RISQUE – FONDS DE SOUTIEN AUX COLLECTIVITES LOCALES – CONVENTION AVEC L'ETAT**

La loi de finances pour 2014 a instauré un fonds de soutien aux collectivités locales ayant souscrit des emprunts structurés à risque visant à accompagner ces dernières dans leurs opérations de sécurisation ou de sortie de ces prêts.

Le fonds de soutien se matérialise par une aide financière de l'Etat représentant un pourcentage du montant de l'Indemnité de Remboursement Anticipée due au prêteur dans le cadre d'une renégociation des prêts ayant pour conséquence de les sécuriser ou de les quitter.

Le 24 avril 2015, la Ville a déposé auprès du Préfet une demande d'aide au titre du fonds de soutien pour trois prêts souscrits auprès de DEXIA CREDIT LOCAL.

L'aide de l'Etat a été notifiée à la Ville le 11 janvier 2016, les caractéristiques en sont les suivantes :

N° Contrat	Type de structure	IRA au 28 février 2015	Pourcentage de l'aide	Montant maximum de l'aide
MON274065EUR	€CHF / €\$	1 750 464,89	15,22 %	266 420,76 €
MPH251089EUR	Change \$ / Yen	1 909 688,56	16,88 %	322 355,43 €
MPH251093EUR	CMS30 / CMS1	1 674 024,15	15,90 %	266 169,85 €

A compter de la date de notification de l'aide, la Ville dispose de trois mois pour l'accepter ou la refuser.

Deux options pour chacun des prêts s'offrent à la Ville pour la mise en place de l'aide de l'Etat:

- 1- Versement de l'aide annuellement par fractionnements égaux sur une période pouvant aller jusqu'en 2028. Option possible en cas de renégociation du prêt concerné ayant pour effet de le sortir par remboursement anticipé de l'encours de dette de la Ville.
- 2- Bonification des échéances d'intérêts payées sans procéder au remboursement anticipé du prêt. Dans ce cas l'aide est versée, jusqu'à épuisement de son montant maximum, en compensation entre les intérêts dus au titre de l'application des clauses du contrat d'origine et les intérêts calculés en application du taux d'usure en vigueur à la date de signature dudit contrat.

La Ville souhaite accepter l'aide de l'Etat et faire le choix pour les trois prêts concernés de l'option de bonification des échéances des intérêts payés sans procéder au remboursement anticipé des prêts.

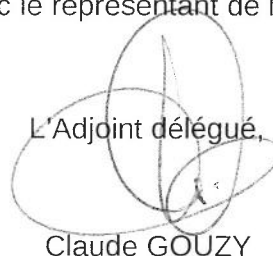
Après notification dès son acceptation de l'aide et de ses choix d'options, la ville signera une convention avec l'Etat.

Il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **AUTORISER** le Maire à signer la convention avec le représentant de l'Etat et à passer tous les actes nécessaires à l'exécution de celle-ci.

La Directrice,

Valérie TEXIER

L'Adjoint délégué,

Claude GOUZY

EMPRUNTS STRUCTURES A RISQUE – CONTENTIEUX AVEC LA SOCIETE DEXIA CREDIT LOCAL – DECONSIGNATION DES INTERETS CONTESTES

Le 17 septembre 2007, la Ville de Saumur a conclu avec la société DEXIA CREDIT LOCAL, un prêt intitulé « TOFIX DUAL USD JPY n° MPH251089EUR / 264778 », d'un montant de 6 039 518,17€ et d'une durée de 20 ans.

Le 16 janvier 2012, la société DEXIA CREDIT LOCAL, a adressé à la ville de Saumur un avis d'échéance correspondant à l'échéance 2012 dudit prêt.

La ville a contesté le montant des intérêts établis pour cette échéance par la société DEXIA CREDIT LOCAL, en considérant que le calcul opéré par cette dernière n'était pas la juste interprétation de la clause figurant au contrat.

Dans ce contexte, le Conseil Municipal de Saumur a, par une délibération en date du 10 février 2012, pris la décision, pour préserver ses droits, de consigner auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations la somme de 282 905€ correspondant à la différence de montant entre les intérêts appelés par la société DEXIA CREDIT LOCAL et ceux que la ville estime devoir.

Par acte en date du 13 juillet 2012, la Ville de Saumur a assigné la société DEXIA CREDIT LOCAL (contentieux aujourd'hui repris au nom de la société CAFFIL) devant le Tribunal de Grande Instance de Nanterre, afin de contester l'interprétation de la clause de calcul des intérêts et faire valoir l'inapplication de cette dernière, faute pour le contrat de mentionner le Taux Effectif Global (TEG).

Le 31 janvier 2013, DEXIA CREDIT LOCAL (DCL) a cédé DEXIA MUNICIPAL AGENCY détentrice des prêts de la Ville à la SFIL (Société de Financement Local). A l'occasion de ce changement d'actionnariat, DEXIA MUNICIPAL AGENCY est devenu CAFFIL (Caisse Française de Financement Local).

La loi de finances pour 2014 a instauré un fonds de soutien aux collectivités locales ayant souscrit des emprunts structurés à risque visant à accompagner ces dernières dans leurs opérations de sécurisation ou de sortie de ces prêts.

La ville a déposé auprès du Préfet de Maine et Loire une demande d'aide au titre du fonds de soutien. Aide accordée et notifiée le 11 janvier 2015 qui correspond à 16,88% du montant de l'Indemnité de Remboursement Anticipée due pour la sortie du prêt dans une limite de 322 355,43€.

L'acceptation de l'aide accordée par le fonds de soutien emporte notamment l'abandon par la Ville des contentieux en cours relatifs au prêt bénéficiant de l'aide.

En acceptation de l'aide accordée, la ville signera une convention avec l'Etat et, avec la SFIL et la CAFFIL un protocole transactionnel dans lequel l'abandon des contentieux sera prévu.

L'abandon des contentieux aura pour conséquence le paiement à la CAFFIL des intérêts contestés dont le montant a été consigné à la Caisse des Dépôts et Consignations. La déconsignation de la somme permettra la modification budgétaire nécessaire au paiement et le retour des fonds en trésorerie.

Il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir :

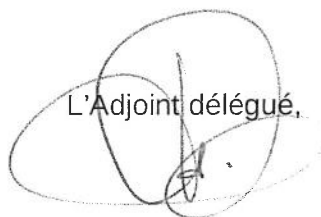
- **AUTORISER** la déconsignation auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations de la somme de 282 905€ correspondant aux intérêts contestés et non payés par la Ville à la société DEXIA CREDIT LOCAL.

La Directrice,



Valérie TEXIER

L'Adjoint délégué,



Claude GOUZY

EMPRUNTS STRUCTURES A RISQUE – PROVISION POUR RISQUE CONTENTIEUX - REPRISE

Le 17 septembre 2007, la ville de Saumur a conclu avec la société DEXIA CREDIT LOCAL, un prêt intitulé «MPH251089EUR / 264778 », d'un montant de 6 039 518,17€ et d'une durée de 20 ans.

Le 20 janvier 2011, la Ville de Saumur a conclu avec la société DEXIA CREDIT LOCAL, un prêt intitulé « MON 274065 EUR / 029816 » d'un montant de 6 790 344,47€ d'une durée de 11 ans.

Début 2013, 2014 et 2015, DEXIA CREDIT LOCAL puis la CAFFIL, ont adressé à la ville de Saumur des avis d'échéances correspondants aux échéances 2013,2014 et 2015 desdits prêts.

La ville a contesté les montants des intérêts établis pour ces échéances par DEXIA CREDIT LOCAL et la CAFFIL, en considérant que les calculs opérés par ces dernières n'étaient pas la juste interprétation des clauses figurants aux contrats.

Dans ce contexte, le Conseil Municipal de Saumur a, par une délibération en date du 27 juin 2014, pris la décision, pour préserver ses droits, de constituer une provision pour risque contentieux d'un montant de 620 360€ correspondant à la différence du montant entre les intérêts appelés et ceux que la ville estime devoir.

Par actes en date du 13 juillet 2012 et du 23 octobre 2012, la Ville de Saumur a assigné la société DEXIA CREDIT LOCAL (contentieux aujourd'hui repris au nom de la société CAFFIL) devant le Tribunal de Grande Instance de Nanterre, afin de contester l'interprétation des clauses de calcul des intérêts et faire valoir l'inapplication de ces dernières, faute pour les contrats de mentionner le Taux Effectif Global (TEG).

Le 31 janvier 2013, DEXIA CREDIT LOCAL (DCL) a cédé DEXIA MUNICIPAL AGENCY détentrice des prêts de la Ville à la SFIL (Société de Financement Local). A l'occasion de ce changement d'actionnariat, DEXIA MUNICIPAL AGENCY est devenu CAFFIL (Caisse Française de Financement Local).

La loi de finances pour 2014 a instauré un fonds de soutien aux collectivités locales ayant souscrit des emprunts structurés à risque visant à accompagner ces dernières dans leurs opérations de sécurisation ou de sortie de ces prêts.

La ville a déposé auprès du Préfet de Maine et Loire des demandes d'aides au titre du fonds de soutien. Aides accordées et notifiées le 11 janvier 2015 qui correspondent respectivement à 16,88% et à 15,22% du montant des Indemnités de Remboursement Anticipé dues pour la sortie des prêts dans une limite de 322 355,43€ pour le premier et de 266 470,76€ pour le second.

L'acceptation des aides accordées par le fonds de soutien emporte notamment l'abandon par la Ville des contentieux en cours relatifs aux prêts bénéficiant des aides.

En acceptation des aides accordées, la ville signera une convention avec l'Etat et, avec la SFIL, la CAFFIL et DEXIA CREDIT LOCAL un protocole transactionnel dans lequel l'abandon des contentieux sera prévu.

L'abandon des contentieux aura pour conséquence le paiement à la CAFFIL des intérêts contestés dont le montant a été provisionné. La reprise de la provision permettra la modification budgétaire nécessaire au paiement.

Il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir :

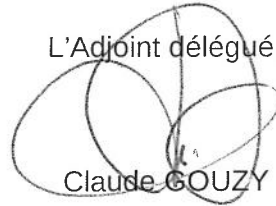
- **AUTORISER** la reprise de la provision pour risque contentieux d'un montant de 620 360€ correspondant aux intérêts contestés et non payés par la Ville à la CAFFIL.

La Directrice,



Valérie TEXIER

L'Adjoint délégué,



Claude GOUZY

BUDGET PRINCIPAL - DM N°2016-1	II
SECTION D'INVESTISSEMENT – CHAPITRES	A3

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice I	Restes à réaliser N- I II	Propositions nouvelles	VOTE III	TOTAL IV=I+II+III
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	536 640,00	0,00	0,00	0,00	536 640,00
204	Subventions d'équipement versées	120 000,00	0,00	0,00	0,00	120 000,00
21	Immobilisations corporelles	860 040,00	0,00	1 200,00	1 200,00	861 240,00
23	Immobilisations en cours	6 394 000,00	0,00	-1 200,00	-1 200,00	6 392 800,00
Total des dépenses d'équipement		7 910 680,00	0,00	0,00	0,00	7 910 680,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	763 080,00	0,00	0,00	0,00	763 080,00
16	Emprunts et dettes assimilées	2 781 220,00	0,00	0,00	0,00	2 781 220,00
27	Autres immobilisations financières	728 700,00	0,00	0,00	0,00	728 700,00
Total des dépenses financières		4 273 000,00	0,00	0,00	0,00	4 273 000,00
45...1	Total des opé. pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles d'investissement		12 183 680,00	0,00	0,00	0,00	12 183 680,00

040	<i>Opérat° ordre transfert entre sections</i>	300 000,00		0,00	0,00	300 000,00
Total des dépenses d'ordre d'investissement		300 000,00		0,00	0,00	300 000,00

TOTAL	12 483 680,00	0,00	0,00	0,00	12 483 680,00
--------------	----------------------	-------------	-------------	-------------	----------------------

+					
D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE					
=					
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES					
12 483 680,00					

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice I	Restes à réaliser N- I II	Propositions nouvelles	VOTE III	TOTAL IV=I+II+III
13	Subventions d'investissement (hors 138)	2 920 460,00	0,00	0,00	0,00	2 920 460,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	3 580 000,00	0,00	0,00	0,00	3 580 000,00
Total des recettes d'équipement		6 500 460,00	0,00	0,00	0,00	6 500 460,00
10	Dotations, fonds divers et réserves (hors 1068)	994 700,00	0,00	0,00	0,00	994 700,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	1 200,00	0,00	0,00	0,00	1 200,00
27	Autres immobilisations financières	25 200,00	0,00	282 910,00	282 910,00	308 110,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	360 000,00	0,00	0,00	0,00	360 000,00
Total des recettes financières		1 381 100,00	0,00	282 910,00	282 910,00	1 664 010,00
45...2	Total des opé. pour le compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles d'investissement		7 881 560,00	0,00	282 910,00	282 910,00	8 164 470,00

021	<i>Virement de la sect° de fonctionnement</i>	3 115 020,00		-282 910,00	-282 910,00	2 832 110,00
040	<i>Opérat° ordre transfert entre sections</i>	1 487 100,00		0,00	0,00	1 487 100,00
Total des recettes d'ordre d'investissement		4 602 120,00		-282 910,00	-282 910,00	4 319 210,00

TOTAL	12 483 680,00	0,00	0,00	0,00	12 483 680,00
--------------	----------------------	-------------	-------------	-------------	----------------------

+					
R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE					
=					
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES					
12 483 680,00					

Pour information :

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DEGAGE PAR LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	4 019 210,00
---	---------------------

BUDGET 2016 - DECISIONS MODIFICATIVES

Les décisions modificatives ci-dessous détaillées, prennent en compte des transferts de chapitre à chapitre au sein d'une même section budgétaire et l'inscription d'actions nouvelles.

Les actions nouvelles dans ces décisions modificatives, qu'il convient de relever sont :

Budget Principal : Section fonctionnement :

- L'ajustement des crédits budgétaires nécessaire au paiement des intérêts contestés faisant suite à la signature d'un protocole transactionnel avec la SFIL, la CAFFIL et Dexia crédit Local soit :
 - Reprise de la provision pour risque contentieux constituée.
 - Réduction de la dotation 2016 prévisionnelle pour risque contentieux.
 - Réintégration d'une somme consignée à la Caisse des Dépôts et Consignations.

Budget Principal : Section investissement :

- La déconsignation d'une somme consignée à la Caisse des Dépôts et Consignations par mesure de préservation et correspondant aux intérêts contestés d'une échéance de prêt 2012.

Il est proposé au CONSEIL MUNICIPAL,

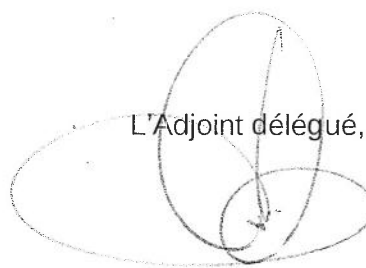
- d'**APPROUVER** les décisions modificatives, qui donnent globalement lieu aux ajustements détaillés dans les tableaux annexés.

La Directrice ,



Valérie TEXTIER

L'Adjoint délégué,



Claude GOUZY

BUDGET PRINCIPAL
DECISION MODIFICATIVE N° 2016-1

SECTION DE FONCTIONNEMENT

Opérations	Ajustements budget 2016		
	Dépenses	Recettes	Solde R-D
Intérêts contestés - Paiement	937 410,00	0,00	-937 410,00
Intérêts contestés - Reprise de provision constituée		620 360,00	620 360,00
Provision pour risque contentieux (BP 2016)	-34 140,00		34 140,00
Autofinancement Prévisionnel	-282 910,00	0,00	282 910,00
TOTAL DE LA DECISION MODIFICATIVE	620 360,00	620 360,00	0,00

SECTION D'INVESTISSEMENT

Opérations	Ajustements budget 2016		
	Dépenses	Recettes	Solde R-D
Intérêts contestés - Déconsignation	0,00	282 910,00	282 910,00
Autofinancement prévisionnel	0,00	-282 910,00	-282 910,00
TOTAL DE LA DECISION MODIFICATIVE	0,00	0,00	0,00

BUDGET PRINCIPAL - DM N°2016-1	II
SECTION DE FONCTIONNEMENT – CHAPITRES	A2

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice	Restes à réaliser N° I II	Propositions nouvelles	VOTE III	TOTAL IV=I+II+III
011	Charges à caractère général	6 149 890,00	0,00	-4 700,00	-4 700,00	6 145 190,00
012	Charges de personnel et frais assimilés	17 203 000,00	0,00	0,00	0,00	17 203 000,00
014	Atténuation de produits	91 000,00	0,00	0,00	0,00	91 000,00
65	Autres charges de gestion courante	4 683 700,00	0,00	0,00	0,00	4 683 700,00
Total des dépenses de gestion courante		28 127 590,00	0,00	-4 700,00	-4 700,00	28 122 890,00
66	Charges financières	1 328 500,00	0,00	937 410,00	937 410,00	2 265 910,00
67	Charges exceptionnelles	37 300,00	0,00	4 700,00	4 700,00	42 000,00
68	Dotations provisions semi-budgétaires	150 000,00		-34 140,00	-34 140,00	115 860,00
Total des dépenses réelles de fonctionnement		29 643 390,00	0,00	903 270,00	903 270,00	30 546 660,00
023	Virement à la section d'investissement	3 115 020,00		-282 910,00	-282 910,00	2 832 110,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	1 487 100,00		0,00	0,00	1 487 100,00
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement		4 602 120,00		-282 910,00	-282 910,00	4 319 210,00
TOTAL		34 245 510,00	0,00	620 360,00	620 360,00	34 865 870,00

+	D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00
=		
	TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	34 865 870,00

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice	Restes à réaliser N° I II	Propositions nouvelles	VOTE III	TOTAL IV=I+II+III
013	Atténuation de charges	102 000,00	0,00	0,00	0,00	102 000,00
70	Produits des services, du domaine et ventes diverses	2 416 090,00	0,00	0,00	0,00	2 416 090,00
73	Impôts et taxes	20 280 400,00	0,00	0,00	0,00	20 280 400,00
74	Dotations et participations	10 034 450,00	0,00	0,00	0,00	10 034 450,00
75	Autres produits de gestion courante	1 091 460,00	0,00	0,00	0,00	1 091 460,00
Total des recettes de gestion courante		33 924 400,00	0,00	0,00	0,00	33 924 400,00
76	Produits financiers	1 110,00	0,00	0,00	0,00	1 110,00
77	Produits exceptionnels	20 000,00	0,00	0,00	0,00	20 000,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires	0,00		620 360,00	620 360,00	620 360,00
Total des recettes réelles de fonctionnement		33 945 510,00	0,00	620 360,00	620 360,00	34 565 870,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	300 000,00		0,00	0,00	300 000,00
Total des recettes d'ordre de fonctionnement		300 000,00		0,00	0,00	300 000,00
TOTAL		34 245 510,00	0,00	620 360,00	620 360,00	34 865 870,00

+	R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00
=		
	TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	34 865 870,00

Pour information :

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DEGAGE AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	4 019 210,00	Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.
---	---------------------	---

BUDGET PRINCIPAL - DM N°2016-1	II
SECTION D'INVESTISSEMENT – CHAPITRES	A3

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice I	Restes à réaliser N- I II	Propositions nouvelles	VOTE III	TOTAL IV=I+II+III
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	536 640,00	0,00	0,00	0,00	536 640,00
204	Subventions d'équipement versées	120 000,00	0,00	0,00	0,00	120 000,00
21	Immobilisations corporelles	860 040,00	0,00	1 200,00	1 200,00	861 240,00
23	Immobilisations en cours	6 394 000,00	0,00	-1 200,00	-1 200,00	6 392 800,00
Total des dépenses d'équipement		7 910 680,00	0,00	0,00	0,00	7 910 680,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	763 080,00	0,00	0,00	0,00	763 080,00
16	Emprunts et dettes assimilées	2 781 220,00	0,00	0,00	0,00	2 781 220,00
27	Autres immobilisations financières	728 700,00	0,00	0,00	0,00	728 700,00
Total des dépenses financières		4 273 000,00	0,00	0,00	0,00	4 273 000,00
45...1	Total des opé. pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles d'investissement		12 183 680,00	0,00	0,00	0,00	12 183 680,00
040	<i>Opérat° ordre transfert entre sections</i>	300 000,00		0,00	0,00	300 000,00
Total des dépenses d'ordre d'investissement		300 000,00		0,00	0,00	300 000,00
TOTAL		12 483 680,00	0,00	0,00	0,00	12 483 680,00

+	D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE	0,00
=	TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	12 483 680,00

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice I	Restes à réaliser N- I II	Propositions nouvelles	VOTE III	TOTAL IV=I+II+III
13	Subventions d'investissement (hors 138)	2 920 460,00	0,00	0,00	0,00	2 920 460,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	3 580 000,00	0,00	0,00	0,00	3 580 000,00
Total des recettes d'équipement		6 500 460,00	0,00	0,00	0,00	6 500 460,00
10	Dotations, fonds divers et réserves (hors 1068)	994 700,00	0,00	0,00	0,00	994 700,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	1 200,00	0,00	0,00	0,00	1 200,00
27	Autres immobilisations financières	25 200,00	0,00	282 910,00	282 910,00	308 110,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	360 000,00	0,00	0,00	0,00	360 000,00
Total des recettes financières		1 381 100,00	0,00	282 910,00	282 910,00	1 664 010,00
45...2	Total des opé. pour le compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles d'investissement		7 881 560,00	0,00	282 910,00	282 910,00	8 164 470,00
021	<i>Virement de la sect° de fonctionnement</i>	3 115 020,00		-282 910,00	-282 910,00	2 832 110,00
040	<i>Opérat° ordre transfert entre sections</i>	1 487 100,00		0,00	0,00	1 487 100,00
Total des recettes d'ordre d'investissement		4 602 120,00		-282 910,00	-282 910,00	4 319 210,00
TOTAL		12 483 680,00	0,00	0,00	0,00	12 483 680,00

+	R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE	0,00
=	TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	12 483 680,00

Pour information :

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DEGAGE PAR LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	4 019 210,00
---	---------------------

CONSEIL MUNICIPAL DU 16 mars 2016

**SUJET : RESTAURATION COLLECTIVE PAR
LIAISON FROIDE - CONSTITUTION D'UN
GROUPEMENT DE COMMANDES ENTRE LA
VILLE DE SAUMUR, LE CCAS ET D'AUTRES
POUVOIRS ADJUDICATEURS PUBLICS OU
PRIVES**

**RESTAURATION COLLECTIVE PAR LIAISON FROIDE - CONSTITUTION D'UN
GROUPEMENT DE COMMANDES ENTRE LA VILLE DE SAUMUR, LE CCAS ET
D'AUTRES POUVOIRS ADJUDICATEURS PUBLICS OU PRIVES**

Le Code des Marchés Publics stipule, notamment dans son article 8, que des groupements de commandes peuvent être constitués entre des collectivités territoriales, et d'autres pouvoirs adjudicateurs publics ou privés (syndicat, OGEC, Association ...) afin d'organiser une procédure de consultation, l'un des membres du groupement étant désigné comme coordonnateur pour mener cette opération.

En 2012, le marché de restauration collective par liaison froide a été passé en groupement de commandes. Il arrive à échéance le 30 août 2016.

Les membres de ce groupement, auquel s'est ajoutée la commune de Saint-Cyr en Bourg, ont souhaité participer à la nouvelle consultation, afin d'obtenir des conditions financières plus avantageuses.

Les frais occasionnés pour la gestion de la procédure (temps passé par les agents du coordonnateur) sont fixés forfaitairement à une somme arrondie à 2050 €, auxquels se rajoutent les frais de publication et les éventuels frais de reprographie.

Ce coût total fera l'objet d'une répartition entre chaque membre du groupement au prorata du nombre de repas servis, et donnera lieu à l'émission de titres de recettes.

La composition du groupement est la suivante :

- ✓ Ville de Saumur
- ✓ Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Saumur pour le foyer logement « Clair Soleil » :
- ✓ Commune de VARENNES SUR LOIRE
- ✓ Commune de FONTEVRAUD L'ABBAYE
- ✓ Commune d'EPIEDS
- ✓ Commune de CHACE
- ✓ Commune du VAUDELNAY
- ✓ Commune de BREZE
- ✓ Commune de SAINT-CYR EN BOURG
- ✓ OGEC ST VINCENT de BREZE
- ✓ Unité pédagogique de CIZAY-COURCHAMPS
- ✓ SIUP ROU MARSON-LES ULMES-VERRIE
- ✓ Association Familles Rurales Loire et Coteau (Montsoreau)
- ✓ Centre Socio Culturel Roland Charrier (Montreuil Bellay)

Tous les membres du groupement ont donné leur accord pour que :

- La Ville de SAUMUR soit désignée « coordonnateur du groupement »
- La Commission d'Appel d'Offres de la Ville de SAUMUR attribue le marché, après leur validation du rapport d'analyse des offres,

Aussi, est il proposé au Conseil Municipal :

- D'approuver :
 - La constitution d'un groupement de commandes entre les membres sus-mentionnés pour mener une consultation relative à la restauration collective par liaison froide,
 - La désignation de la Ville de SAUMUR comme coordonnateur de ce groupement de commandes,
 - L'attribution du marché par la Commission d'Appel d'Offres de la Ville de SAUMUR après validation du rapport d'analyse des offres par tous les membres du groupement,
- D'autoriser M. le Maire à signer la convention constitutive du groupement, laquelle définit les modalités de son fonctionnement, ainsi que tout acte en découlant.

La Directrice des Moyens Généraux,



V. TEXIER

Le Conseiller Municipal délégué,



A. GRAVOUEILLE

CHARTRE

des agents territoriaux spécialisés
des écoles maternelles

ATSEM



Renseignements
Direction Service aux Familles
Service Education
02 41 83 30 69

SOMMAIRE

Préambule : les objectifs de la charte p.4

1^{ère} PARTIE : Dispositions réglementaires, statutaires et conditions d'emploi p.5

- Statut
- Modalités de nomination
- Hiérarchie
- Calcul du temps de travail
- Congés annuels
- Horaires de travail dans le temps scolaire
- Horaires de travail lors de vacances scolaires
- Affectation
- Changement d'affectation
- Absences
- Remplacements
- Formation
- Tenue de travail
- Evaluation – notation
- Litiges et arbitrages
- Assurances
- Grève

2^{ème} PARTIE : les missions de l'ATSEM p.13

TITRE I – Définition de l'emploi p.13

TITRE II – Fonction éducative p.13

II-1 Soins et aide aux enfants durant le temps scolaire

- a) Accueil des enfants
- b) Soins corporels –hygiène – santé
- c) Enfants à besoin éducatif particulier

II-2 Restauration scolaire

- a) Aide et assistance aux enfants sur le temps du midi
- b) vérification des présences

II-3 Garderie périscolaire - Mercredi midi

II-4 Activités éducatives périscolaires

II-5 Continuité éducative et respect du rythme de l'enfant

TITRE III – La fonction d'aide pédagogique : sous la responsabilité de l'enseignant, aide pour les activités pédagogiques et les sorties scolaires p.16

- Les modalités d'échange et les temps de concertation

- Le rôle et la place de chacun sur les différents temps de la journée :
 - a) l'accueil du matin
 - b) l'aide à l'encadrement de la classe
 - c) la récréation
 - d) la sieste
 - e) l'accompagnement des sorties scolaires
 - f) la participation à la vie de l'école

TITRE IV – Fonction d'entretien du matériel : responsabilité de la propreté de l'école p.20

- a) Le maintien en propreté des sanitaires
- b) Le rangement, le nettoyage et l'entretien des équipements mobiliers et des locaux scolaires
- c) Le rangement et entretien de la classe et du matériel

TITRE V :

p.20

- ATTRIBUTIONS COMPLÉMENTAIRES

- MISSIONS N'ENTRANT PAS DANS LE CADRE DES ATTRIBUTIONS DES ATSEM

Application de la Charte

OBJECTIFS

- Clarifier les missions et le positionnement de l'ATSEM en constituant une base de référence commune à l'équipe enseignante, à l'équipe d'animation, aux intervenants municipaux et ceux extérieurs, ainsi qu'aux ATSEM de l'ensemble des écoles

- Faire connaître et reconnaître le métier d'ATSEM :
 - Qui joue un rôle essentiel au niveau éducatif tant sur le temps scolaire que sur les temps périscolaires : accueil périscolaire du matin et du soir, pause méridienne, temps des activités éducatives périscolaires (AEP).
 - au niveau de la remise en état de propreté des locaux et du matériel
 - au niveau de l'aide pédagogique
 - au niveau de la surveillance de l'interclasse

- Donner une définition la plus complète possible de la description des tâches effectuées par les ATSEM

- Contribuer à favoriser l'épanouissement et le développement des capacités sensorielles, motrices, relationnelles et intellectuelles de tous les enfants accueillis, afin de leur donner les meilleures chances de réussir à l'école et dans la vie en les préparant aux apprentissages ultérieurs.

N.B. : Il est à noter que le sigle ATSEM correspond à « Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles » et qu'à ce titre le masculin a été employé.

1^{er} PARTIE : dispositions statutaires et réglementaires

STATUT

L'ATSEM est un agent municipal bénéficiant du statut général de la fonction publique territoriale.

La fonction d'ATSEM relève de la filière sanitaire et sociale. Le cadre d'emploi comprend trois grades :

- Agent spécialisé de 1^{ère} classe des écoles maternelles – échelle 4
- Agent spécialisé principal de 2^{ème} classe des écoles maternelles – échelle 5
- Agent spécialisé principal de 1^{ère} classe des écoles maternelles – échelle 6

MODALITÉS DE NOMINATION

En ce qui concerne la nomination, le décret 92-850 du 28 août 1992 prévoit l'inscription sur la liste d'aptitude les candidats déclarés admis à un concours sur épreuve, ouvert aux candidats titulaire du C.A.P. Petite Enfance.

Dérogation à cette règle :

- une personne, mère ou père de trois enfants, est dispensé(e) de la condition du diplôme CAP Petite Enfance pour se présenter au concours d'ATSEM

La nomination aux fonctions d'ATSEM et la décision d'y mettre fin relèvent de la seule compétence du maire. Avant toute décision, il doit prendre avis auprès du directeur d'école.

HIÉRARCHIE

Les ATSEM sont placés :

- Sous l'autorité du Maire, qui a seul qualité pour régler leur situation administrative. Ils sont placés sous le contrôle hiérarchique du Responsable du Service Education, Direction Services aux Familles, pour l'application de ces dispositions et de l'exercice de leurs fonctions. Le terme « responsable hiérarchique » utilisé dans la présente Charte désigne l'agent municipal qui a autorité à ce titre sur les ATSEM. L'ATSEM a l'obligation de rendre immédiatement compte au responsable hiérarchique de tout incident, accident ou fait grave constaté à l'occasion de ses missions sur le temps scolaire et/ou périscolaire.
- Et sous la double autorité fonctionnelle du directeur de l'école sur le temps scolaire et du responsable des temps éducatifs sur les temps périscolaires.

CALCUL DU TEMPS DE TRAVAIL

Le temps de travail des ATSEM est annualisé et il correspond au temps de travail des autres agents de la mairie, conformément au protocole d'accord en date du 4 décembre 2001, réactualisé avec la journée de solidarité.

Durant l'année scolaire, ils travaillent 41H 30 :

- 9 h 15 par jour les lundi, mardi, jeudi et vendredi
- 4 h 30 le mercredi.

Pendant les vacances scolaires, les ATSEM sont amenés à suivre des formations, préparer en coordination avec le responsable des temps éducatifs, les activités éducatives périscolaires de la période scolaire suivante et assurer le nettoyage des locaux.

Les agents peuvent être autorisés à travailler à temps partiel :

- pour convenance personnelle (accordé sous réserve des nécessités de service)
- ou de droit pour des motifs précisés par décret (naissance jusqu'au 3ème anniversaire de l'enfant, donner des soins à un enfant à charge,...).

Les ATSEM travaillent pendant le temps du déjeuner des enfants et assurent le même rôle que les surveillants de restaurant.

CONGÉS ANNUELS

Conformément au protocole d'accord portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail des personnels de la Ville de Saumur en date 20 décembre 2001 et notamment son article 5, le temps de travail des ATSEM est annualisé et est organisé selon des cycles prédéterminés, sur la base du calendrier scolaire.

Les ATSEM doivent obligatoirement prendre leurs congés durant les vacances scolaires sauf exceptionnellement pour les voyages organisés par le Groupement d'Action Sociale dont la demande d'autorisation, formulée par écrit, préalablement à l'inscription, est soumise à l'accord du Service Education au titre de la continuité de service.

Le décompte de la durée du travail se fait sur la période de référence comprise entre le 1^{er} septembre et le 31 août, et en heures effectives de travail.

Les ATSEM sont appelés, en période scolaire, à effectuer un nombre d'heures hebdomadaires supérieur à leur base hebdomadaire de rémunération. Le dépassement d'heures est restitué au moment des vacances scolaires sous la forme de jours de récupération.

Les vacances scolaires sont donc constituées d'une part de jours de congés annuels et d'autre part de jours de récupération de temps de travail.

Afin d'identifier les jours de travail et de non travail, ainsi que les jours de congés annuels au cours de l'année de référence, un planning prévisionnel devra être établi.

Ce planning permettra d'assurer une meilleure gestion des horaires et des congés, en mettant notamment en évidence :

- les jours travaillés et les horaires
- les jours de congés annuels
- les jours non travaillés en dehors des congés.

HORAIRES DE TRAVAIL DANS LE TEMPS SCOLAIRE

Les horaires de travail, pendant les semaines scolaires, sont établis comme suit :

Les lundis, mardis, jeudis, et vendredis :

8h00 à 17h15 avec 30 minutes de pause incluse dans le temps de travail, pause qui sera prise en début d'après midi dans l'enceinte de l'école et qui doit être respectée.

A titre dérogatoire, au regard d'un contexte particulier, la pause pourrait être prise dans la matinée, après accord entre les ATSEM et l'équipe enseignante, sous réserve de la validation du Service Education.

Le jour des AEP (activités éducatives périscolaires), la pause est systématiquement prise le matin entre 11h00 et 12h00, en accord entre les ATSEM et l'équipe enseignante, et après validation du service Education.

Les mercredis : 8h00 à 12h30

Le repas du midi est pris au restaurant scolaire avec les enfants. Les ATSEM ont la possibilité de commander un repas qui sera déclaré en avantage en nature ou d'apporter leur repas. Dans ce dernier cas, l'agent pourra bénéficier comme les autres agents municipaux de chèques restaurant.

Le « pont » de l'Ascension étant accordé par le Ministère de l'Education Nationale, les ATSEM bénéficient d'une journée non travaillée prise en compte dans l'annualisation de leur temps de travail.

HORAIRES DE TRAVAIL LORS DES VACANCES SCOLAIRES

D'une durée journalière de 8 h, les missions pendant les vacances scolaires, s'effectuent obligatoirement en horaires coupés :

- la pause du midi, minimum 45 mn, maximum 2 h, détermine l'heure d'embauche et l'heure de débauche, les horaires choisis devant être transmis auprès de la hiérarchie, ceux-ci devant être identiques pour une même école.

A l'exception de la période estivale, où les ATSEM assurent leurs missions en journée continue de 7h à 15h.

AFFECTATION

Les ATSEM sont nommés sur le territoire de la commune et peuvent donc, en fonction des besoins, être affectés dans un nouveau groupe scolaire en cas d'ouverture, de fermeture de classe ou de dysfonctionnement.

CHANGEMENT D'AFFECTATION

1) A l'initiative de la Ville ou de l'ATSEM

La Ville de Saumur souhaite favoriser et encourager la mobilité interne des agents municipaux au sein de l'ensemble des services, afin de permettre la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ainsi que l'adaptation continue des services et des agents à l'évolution du service public dans un objectif de qualité et d'efficacité de celui-ci. La collectivité affecte des ATSEM à une école, et non à une classe, charge au directeur d'école de procéder au positionnement des ATSEM au regard des besoins.

A ce titre, et tout en restant attaché à conserver un cadre sécurisant pour les enfants scolarisés en classe de maternelle, une mobilité des ATSEM entre les écoles maternelles de la commune de Saumur et des communes déléguées est instituée à la fin de chaque année scolaire en vue de la rentrée suivante, sur la base d'environ 20% de la totalité des postes d'ATSEM à l'échelle de la ville. Cette mobilité se fait en priorité sur la base du volontariat des agents.

A titre exceptionnel, et sous réserve d'une validation entre la collectivité et l'Inspecteur de circonscription, certains postes d'ATSEM pourraient être « fléchés » au regard d'un projet éducatif et pédagogique spécifique, comme à titre d'exemple la scolarisation des enfants de moins de trois ans. A ce titre, l'ATSEM attaché à une classe d'enfants de deux ans doit

remplir des compétences professionnelles permettant de garantir la qualité du quotidien : niveau de langue modélisant, disponibilité, postures et qualités relationnelles adaptées aux besoins des jeunes enfants.

A cet effet, les ATSEM sont informés des postes vacants suite à une ouverture de classe, à un départ en retraite ou à une mutation. Une fiche de vœux est diffusée chaque année, au cours du mois d'avril, à l'ensemble du personnel concerné pour permettre aux agents d'exprimer leurs souhaits de changement d'affectation :

- soit sur l'un des postes vacants ;
- soit sur un poste au sein d'une école en particulier, même en l'absence de poste vacant.

Au retour de ces fiches de vœux, les ATSEM seront informés des postes susceptibles d'être vacants suite aux souhaits de mobilité exprimés courant avril. Ils pourront ainsi postuler sur ces postes, sous réserve que ceux-ci soient effectivement vacants.

Si le nombre de demandes volontaires de changement d'affectation approuvées par l'autorité territoriale est insuffisant pour assurer une telle mobilité, un changement d'affectation peut toutefois être décidé par l'autorité territoriale dans les conditions suivantes :

- il ne peut concerner plus de la moitié d'une équipe d'ATSEM d'une même école ;
- il ne peut être imposé à un ATSEM se trouvant être à moins de trois ans de l'âge limite de cessation d'activité ;
- un ATSEM ne pourra pas se voir imposer plus d'un changement d'affectation d'école pour une même période continue de 5 ans, sauf fermeture de classe.

Dans le cadre de la prévention des Troubles musculo-squelettiques (TMS), une attention particulière sera portée aux demandes de mobilité des ATSEM en poste dans des écoles dont la configuration peut avoir un impact sur le risque de TMS (écoles avec étage, facteurs de risque tels que les traversées ...).

Le service Education est chargé du recueil des candidatures internes qui seront formulées par écrit dans le courant du mois de mai. Les propositions d'affectations seront communiquées aux agents concernés au plus tard début juillet. Cependant les décisions d'affectation ne seront définitives qu'après la rentrée scolaire selon les décisions prises par l'Inspecteur d'Académie en matière de carte scolaire (ouverture et fermeture de classes).

2) A la suite d'une modification de la carte scolaire

En cas de fermeture à la rentrée scolaire, soit de classe, soit d'école ou de groupe scolaire entraînant globalement au moins une fermeture de classe, le choix du ou des agent(s) devant être affecté(s) à une autre mission au sein des services municipaux est effectué parmi l'ensemble du personnel municipal assurant les fonctions d'ATSEM, à l'échelle de toute la commune de Saumur et des communes déléguées, selon les critères suivants, par ordre de priorité décroissant :

- Non appartenance au cadre d'emplois des ATSEM ;
- Non détention du CAP Petite Enfance (ou titre équivalent) ;
- Ancienneté :
 - * date d'entrée dans la Fonction Publique Territoriale pour les agents ayant accompli une partie de leur carrière dans une collectivité autre que la Ville de Saumur ;
 - * date d'entrée dans les services municipaux pour les agents ayant accompli la totalité de leur carrière à la Ville de Saumur ;
- Motivation individuelle de l'agent et manière de servir, résultant notamment de sa fiche d'évaluation.

Les agents déplacés du fait de la fermeture d'une classe sont prioritaires dans les vœux de leur affectation lors de la rentrée scolaire suivante.

3) Dispositions communes

Ces dispositions ne font toutefois pas obstacle à une éventuelle décision de changement d'affectation pouvant être prise :

- soit à la suite d'une fermeture d'école ou de groupe scolaire ;
- soit à tout moment par l'autorité territoriale dans l'intérêt du service face à une situation particulière, après information du directeur de l'école.

ABSENCES

Les ATSEM bénéficient des autorisations d'absences comme tout le personnel municipal. Ils doivent informer leur enseignant et le directeur d'école pour toute absence prévisible (et quel que soit le motif) et solliciter l'autorisation de leur hiérarchie.

Les ATSEM ne sont pas autorisés à sortir de l'école pendant leur temps de travail ainsi que pendant leur temps de pause pour les besoins de l'école ou pour leur besoin personnel.

ABSENCES POUR RAISONS MEDICALES :

En cas d'arrêt de travail, l'agent qui ne peut pas assurer ses fonctions, doit en avvertir le directeur de l'école ainsi que son responsable hiérarchique par tous moyens (téléphone, mail), le jour même et transmettre son arrêt de travail :

- pour les agents titulaires : par voie postale ou apporté directement au service Courrier de la Collectivité, au plus tard dans les 48 heures.
- pour les agents non titulaires, transmettre les deux premiers volets à la caisse primaire d'assurance maladie et le troisième volet par voie postale ou au service Courrier de la Collectivité, dans les 48 heures.

CAS PARTICULIER DES ACCIDENTS DE TRAVAIL OU DE TRAJET :

L'agent doit compléter avec son responsable hiérarchique la feuille de déclaration d'accident de travail. Il doit ensuite, s'il a la possibilité de se déplacer, apporter ce document à la Direction des Moyens Généraux, service Paie, Carrière et Prévention pour transmission des documents administratifs nécessaires pour la prise en charge de l'accident de travail ou de trajet.

ABSENCES EXCEPTIONNELLES :

Les ATSEM peuvent être autorisés à s'absenter sur leur temps de travail après en avoir informé le Service Education, ils devront fournir un justificatif ou indiquer le motif et redonner ce temps en fonction des besoins du service.

POUR ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX :

Les ATSEM titulaires, stagiaires et contractuels sont autorisés à s'absenter conformément à la liste des événements fixés par le comité technique paritaire du personnel (CTP). Les agents doivent en faire la demande au préalable au Service Education.

Pour les absences prévisibles (mariage, déménagement, naissance), la demande doit être formulée auprès du Service Education qui transmettra à la Direction des Moyens Généraux, au moins 5 jours avant le départ.

Pour les absences non prévisibles (décès, enfant malade...) un formulaire doit être rempli dès le retour et transmis à la Direction des Moyens Généraux accompagné du justificatif, après visa du Service Education.

RETARDS PONCTUELS :

Tout retard doit être signalé à l'école et au Service Education.

RÉUNIONS DE TRAVAIL :

Les ATSEM devant se rendre, pendant le temps scolaire, à la mairie pour assister à une réunion doivent prévenir leur enseignant et le directeur d'école, 48 heures à l'avance, afin qu'ils s'organisent.

VISITE MÉDICALE :

Les ATSEM sont autorisés à s'absenter pour répondre à une sollicitation du médecin du travail (visite médicale annuelle). Le planning des convocations des agents d'une école doit être fourni, par le service Education, au directeur d'école.

DROITS SYNDICAUX :

Les ATSEM ont les mêmes droits syndicaux que tous les agents territoriaux.

Toutefois, compte tenu de leur mission auprès des enfants, ils ne sont pas autorisés à s'absenter tous en même temps durant le temps scolaire pour participer à des réunions syndicales.

Le Service Education doit informer le directeur des réunions qui concernent un agent de son école.

REPLACEMENTS

Compte tenu de sa mission de service public, la Ville a mis en place des dispositions particulières en cas d'absence du personnel.

Un ATSEM absent est remplacé à compter du 4^{ème} jour ouvré. A titre d'exemple, si l'absence débute le lundi, l'agent est remplacé à partir du jeudi; si l'absence débute le jeudi, l'agent sera remplacé à partir du mardi.

L'ATSEM absent pourra être remplacé dès le premier jour, sous réserve de la disponibilité de l'ATSEM « volant ».

Ces dispositions s'appliquent sur le temps scolaire, l'ATSEM absent sera remplacé immédiatement sur les temps périscolaires afin de respecter les taux d'encadrement.

Les missions des ATSEM dits « volants » pouvant être appelés à remplacer les ATSEM absents sont les suivantes :

- lorsque l'ATSEM « volant » n'assure pas de mission de remplacement, il est affecté à une école en particulier pour toute l'année scolaire. A ce titre, ses missions et la répartition de son temps de travail entre le temps scolaire et le temps périscolaire sont définies d'un commun accord entre le directeur d'école et le service Education.
- pendant le temps de remplacement d'un ATSEM absent, ces missions sont identiques à celles de l'ATSEM remplacé.

Pendant l'interclasse du midi, le remplacement peut être immédiat conformément à l'application du ratio d'encadrement déterminé dans le règlement des temps périscolaires.

FORMATION

Les ATSEM ont droit à la formation au même titre que l'ensemble des fonctionnaires territoriaux.

A cet effet, un plan de formation peut être élaboré annuellement en lien avec la Direction des Moyens Généraux et le Service Education.

Les demandes d'information et d'inscription sont à formuler auprès de la Direction des Moyens Généraux – Service formation.

TENUE DE TRAVAIL

La blouse que les ATSEM doivent porter lors de leur travail dans les classes est fournie par la Ville.

EVALUATION

Les ATSEM, comme tous les fonctionnaires territoriaux, doivent faire l'objet d'une évaluation annuelle.

En fin d'année scolaire, chaque directeur d'école complète une fiche d'évaluation par agent afin d'apprécier le travail accompli dans le temps scolaire et qu'il retourne au Service Education.

Ensuite, l'évaluation est établie dans le courant du dernier trimestre de l'année civile au moyen d'une fiche individuelle. Cette fiche est transmise à chaque agent afin de lui permettre de formuler ses souhaits et d'établir un bilan de l'année écoulée.

Un entretien d'évaluation a lieu chaque année entre l'agent et son responsable hiérarchique.

Il a notamment pour objet d'examiner :

- les souhaits de l'agent ;
- le bilan de l'année écoulée ;
- l'appréciation portée par le responsable hiérarchique sur les activités professionnelles de l'agent ainsi que sur son comportement dans son environnement ;
- la détermination des objectifs de l'année à venir.

Sur la base de cet entretien et de la fiche d'évaluation, le cas échéant sur proposition du responsable hiérarchique, le responsable du Service Education procède à l'appréciation destinée à figurer sur la fiche individuelle d'évaluation.

En cas de désaccord, tout agent peut saisir la Commission administrative paritaire en vue de la révision de son appréciation.

LITIGES ET ARBITRAGES

En cas de différend survenant entre ATSEM et enseignant :

1. Une solution doit être prioritairement recherchée par le dialogue.
2. Une concertation, entre le directeur d'école et l'enseignant concerné, l'ATSEM, le responsable du Service Education et le responsable des temps éducatifs, sera engagée afin de trouver une solution consensuelle.
3. Dans le cas contraire, chacune des parties prendra les dispositions nécessaires en lien avec sa hiérarchie.

ASSURANCES

Les ATSEM sont pris en charge dans le cadre du contrat d'assurance de la Ville, pour tous dommages corporels subis lors d'un accident de travail ou de trajet selon les règles applicables à l'ensemble du personnel communal.

De même, il est couvert pour tous dommages corporels occasionnés aux enfants ou sur le matériel lors de son travail (aucune assurance complémentaire n'est nécessaire).

GREVE

1) Du seul personnel ATSEM

Le personnel ATSEM gréviste n'est pas remplacé sur le temps scolaire. Il peut être remplacé sur le temps périscolaire, y compris pendant les activités éducatives périscolaires.

2) Du personnel enseignant, et ATSEM le cas échéant

Dans le cadre de la loi du 20 août 2008 instituant un Droit d'accueil pendant le temps scolaire pour les élèves des écoles maternelles et élémentaires, il incombe au Maire d'organiser cet accueil.

Le Maire est informé par l'Inspecteur de l'Education Nationale de la circonscription du pourcentage prévisionnel d'enseignants grévistes par école au plus tard 48 heures avant le début de la grève. Ce délai permet au Maire de préparer la mise en œuvre de l'accueil.

Durant la journée de grève, les ATSEM consacrent leur temps de travail à des tâches d'entretien des locaux, de préparation pédagogique des temps périscolaires ou de mise à jour d'activités (collage, classement, préparation d'ateliers...).

Toutefois, les ATSEM non grévistes, se trouvant dans une école ou une classe qui n'accueille pas d'enfant, peuvent être déplacés ce jour-là dans une autre école maternelle en remplacement d'ATSEM absents pour toute autre raison ou sur le site accueillant les enfants dans le cadre du Service Minimum d'Accueil.

2^{ème} PARTIE : les missions de l'ATSEM

TITRE I - Définition de l'emploi

Conformément aux dispositions du décret 92-850 du 28 août 1992 modifié par Décret n°2008-182 du 26 février 2008 - art. 3 , les ATSEM sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation du matériel et de la mise en état de propreté des locaux servant directement à ces enfants. Les agents spécialisés des écoles maternelles participent à la communauté éducative.

Par ailleurs, le décret 89-122 du 24 février 1989 modifié par Décret n° 2002-1164 du 13 septembre 2002 relatif aux attributions du directeur d'école prévoit aussi qu'il organise le travail des agents des écoles maternelles en service à l'école alors que les ATSEM dépendent administrativement de l'autorité territoriale

Comme tous les membres de l'école, l'ATSEM fait preuve d'une attitude de respect envers les enfants, les parents, les enseignants et ses collègues. En corollaire, l'ATSEM bénéficie du respect qui lui est dû à titre individuel et dans l'exercice de ses fonctions de la part des enfants, des parents, des enseignants et de ses collègues.

Les ATSEM, comme tous les fonctionnaires ou agents publics, sont soumis à l'obligation de réserve et de discrétion. En raison de leurs missions auprès des enfants et de leurs familles, ils doivent faire preuve du plus grand discernement dans ce domaine, notamment vis-à-vis des familles connues dans la sphère privée. Aucun jugement de valeur n'est porté directement ou indirectement envers les parents, leurs enfants ou les membres de l'école.

TITRE II - Fonction éducative

II-1 Soins et aide aux enfants durant le temps scolaire :

a) Accueil des enfants

L'ATSEM peut être présent avec le personnel enseignant lors des entrées et sorties des classes.

Sur le temps scolaire, c'est la directrice ou le directeur de l'école qui organise l'accueil des enfants, si un enseignant est absent. En cas d'absence d'un enseignant, l'ATSEM n'accueille pas seul les enfants

L'ATSEM ne peut pas se substituer au personnel enseignant au plan de la communication avec les familles, sur les questions relatives à l'enfant ou au fonctionnement de l'école sur le temps scolaire ; si des informations, relevant du domaine précité, lui sont transmises charge à lui, de les relayer à l'enseignant.

L'ATSEM renseigne les parents dans le domaine qui le concerne, à savoir les soins, la sieste, le temps de la restauration.

b) Soins corporels – hygiène – santé

- Habillage, déshabillage, soins d'hygiène :

L'ATSEM assiste le personnel enseignant :

- Lors de l'habillage et du déshabillage des enfants, en favorisant l'apprentissage dans leur autonomie

- Dans la conduite aux sanitaires

L'ATSEM peut être amené à effectuer la toilette d'un enfant souillé, le laver ou le doucher.

L'ATSEM doit veiller à ce que l'enfant reste propre.

L'ATSEM, étant en contact permanent avec les enfants, doit faire preuve de multiples qualités : extrême propreté, bonne tenue, ordonné (pour éviter tout accident), attentif aux besoins de l'enfant.

L'ATSEM peut être amené, lors du passage aux sanitaires, pendant la sieste, ou sur le temps scolaire de façon générale, à constater des signes particuliers de maltraitance ; il doit en référer immédiatement, par écrit, à l'enseignant et au directeur d'école pour les suites à donner, ainsi qu'à son responsable hiérarchique afin que la Ville en soit informée en tant qu'employeur, au titre de la protection fonctionnelle dont il pourrait bénéficier en tant qu'agent.

Si un enfant se blesse légèrement, l'ATSEM peut être amené à le soigner en veillant à respecter les consignes conformément au protocole transmis à chaque école par le Centre Médico-scolaire. Il doit, ensuite, compléter le cahier de soins.

Dans le temps scolaire et périscolaire, l'ATSEM ne doit pas administrer de médicaments aux enfants, même sous couvert du directeur de l'école, sauf dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé.

L'ATSEM est tenu de prodiguer ces soins à tous les enfants indistinctement, les traiter avec douceur, respecter leur intimité et avoir avec eux une attitude et un langage corrects.

c) Enfants à besoin éducatif particulier

La scolarisation d'un enfant handicapé étant prise en charge par l'ensemble de la communauté éducative conformément à la loi sur le handicap du 11 février 2005, l'ATSEM doit être associé au dispositif d'accueil de l'enfant. Cela permet de clarifier l'organisation et l'attitude qu'il doit adopter dans tous les moments de la journée de l'enfant. Si un emploi vie scolaire est attribué à l'école, l'enseignant assure la prise en charge de l'enfant handicapé avec cette personne et le concours de l'ATSEM.

Tout projet individuel mis au point avec l'équipe éducative associe l'ensemble des ATSEM.

Toutefois, un ATSEM n'est ni habilité, ni qualifié pour la prise en charge directe de ces élèves qui ne peuvent à aucun moment lui être confiés sans la présence de l'enseignant, ni pour la surveillance, ni pour une activité quelconque.

II-2 Restauration Scolaire

Les élèves déjeunant à l'école seront accompagnés, à la salle de restauration scolaire, par les ATSEM à l'heure de sortie des classes et repris en charge par le personnel enseignant à l'heure de rentrée.

a) aide et assistance aux enfants sur le temps du midi

Sur le temps de restauration, les enfants sont sous la responsabilité du Maire.

Les ATSEM aident les enfants au lavage des mains et au passage aux toilettes avant le repas.

Les ATSEM veillent à ce que le moment du déjeuner soit un encouragement à l'éveil alimentaire et l'occasion d'échanges conviviaux.

Les ATSEM ont le rôle d'agent de surveillance de la restauration scolaire. A ce titre, ils effectuent les tâches citées sur la fiche des fonctions, à consulter dans chaque réfectoire.

Les ATSEM exercent une vigilance particulière vis-à-vis des enfants soumis à un régime ou à une allergie alimentaire spécifique. Dans ce cas, l'ATSEM peut administrer un médicament à un enfant si nécessaire, après mise en place d'un projet d'accueil individualisé et d'un protocole d'intervention en cas d'urgence, établi en collaboration avec l'Education Nationale, le médecin scolaire, le médecin traitant, les parents et la Ville.

Un téléphone et les documents d'information nécessaires pour prévenir les familles en cas de besoin doivent être accessibles durant le temps du midi. En cas d'accident grave, les ATSEM ont recours aux services compétents (SAMU, Pompiers).

b) vérification des présences

Les ATSEM assurent le pointage des enfants déjeunant à la restauration scolaire, ainsi que les prévisions de précommande des repas et le réajustement pour le jour suivant en collaboration avec les agents de service.

II-3 Garderie Périscolaire - Mercredi midi

Les ATSEM assurent l'encadrement des enfants sur la garderie périscolaire du mercredi de 11h30 à 12h30.

Au regard de la faible fréquentation de cette garderie, chaque équipe d'ATSEM s'organise pour assurer une rotation afin d'assurer l'entretien de la salle de classe et, si besoin, l'encadrement de la garderie périscolaire.

L'encadrement des enfants accueillis en garderie ne concerne pas les ATSEM disposant d'un temps de préparation d'AEP comme précisé ci-dessous (cf. II-3).

II-4 Activités Educatives Périscolaires

Sur le temps des Activités Educatives Périscolaires, les ATSEM sont des acteurs éducatifs à part entière et ne sont plus uniquement dans un rôle d'assistant éducatif.

Ils ont en effet la responsabilité directe d'un groupe d'enfants, pendant les temps de sieste, d'activités et de récréation. Ils peuvent à cet égard être l'interlocuteur privilégié des parents et ainsi leur retransmettre les événements de la demi-journée, en accord avec le responsable de temps éducatifs et en observant les règles de discrétion nécessaire.

Les ATSEM, les animateurs et les référents de temps éducatifs travaillent en collaboration, sous l'autorité fonctionnelle de la responsable des temps éducatifs.

Les ATSEM veillent à mettre en place les conditions d'accueil et d'accompagnement des enfants permettant une approche individualisée de l'enfant.

Les besoins de repos des enfants doivent être respectés.

Les ATSEM proposent, animent et encadrent des ateliers en offrant des activités adaptées à l'âge et aux besoins des enfants, et en veillant à l'alternance temps calmes et temps d'activités.

Les activités proposées (ludiques, artistiques, sportives,...) doivent permettre à l'enfant de jouer, d'observer, de manipuler, d'expérimenter, de créer... et l'accompagner dans la découverte de son environnement.

Les ATSEM et les enseignants sont encouragés à travailler en concertation pour la mise en place et la co-construction d'actions dans le cadre des Activités Educatives Périscolaires en cohérence avec le projet d'école.

Un temps d'échange bilan – préparation - formation est proposé à l'ensemble des ATSEM à chaque début de vacances scolaires en présence du responsable des temps éducatifs et, selon les sujets évoqués, de la chargée de mission Projet Educatif territorial.

Les ATSEM, qui animent des activités avec les enfants sur l'intégralité de la séance d'AEP (durée de 2h20), n'assurent pas de garderie le mercredi midi. Ils peuvent ainsi bénéficier de 30 minutes de temps de préparation hebdomadaire pour la préparation des séances d'AEP.

Ne sont pas concernés par ce temps de préparation aux AEP le mercredi midi :

- les ATSEM, qui animent plusieurs AEP chaque semaine et qui bénéficient d'un temps de préparation fléché sur leur planning hebdomadaire,
- les ATSEM qui encadrent un groupe d'enfants, en soutien d'un intervenant qualifié,
- les ATSEM qui encadrent des enfants bénéficiant d'un temps de repos.

II-5 Continuité éducative et respect du rythme de l'enfant

Les ATSEM sont les garants de la cohérence et de la continuité éducative, notamment auprès des plus jeunes enfants dont ils sont les personnes repères ou référentes au sein de l'école.

Ils doivent prendre soin d'aménager les espaces et les temps à travers lesquels les enfants évoluent, en respectant une bonne articulation et de bonnes transitions entre ces différents temps de l'enfant, notamment scolaires et périscolaires, en concertation avec l'équipe enseignante et les responsables des temps éducatifs et en conformité avec les objectifs du Projet Educatif Territorial (PEdT).

A titre d'exemple, les ATSEM pourront utiliser les jeux et matériels pédagogiques sur les temps périscolaires.

Dans une démarche globale de continuité éducative, des échanges d'expériences et de bonnes pratiques avec les structures de la petite enfance sont proposés, notamment autour des temps de vie quotidienne (accueil, repas, temps de repos,...), afin d'assurer cette cohérence et dans une volonté de faciliter le passage des enfants :

- d'une structure à l'autre : Etablissements d'Accueil du Jeune enfant, écoles, accueils de loisirs
- d'un temps de la journée ou de la semaine à l'autre.

Titre III – La fonction d'aide pédagogique : sous la responsabilité de l'enseignant, aide pour les activités pédagogiques et les sorties scolaires

- les modalités d'échange et les temps de concertation

Le jour de la pré-rentrée, un emploi du temps est élaboré dans chaque école entre l'enseignant et l'ATSEM, validé par le directeur d'école pour ce qui concerne les tâches à exécuter durant le temps scolaire.

Le temps d'échange et de concertation avec l'enseignant sur le temps de travail est très important :

- le directeur informe les ATSEM du projet d'école,
- chaque enseignant informe l'ATSEM des projets de classe,
- au quotidien, l'enseignant échange avec l'ATSEM pour lui expliquer le déroulement de la journée (projets, préparation matérielle et contenu des ateliers, complémentarité sur différents moments).

Après en avoir informé le service Education, le directeur d'école peut réunir les ATSEM avec l'équipe enseignante, afin d'échanger et de communiquer sur la vie de l'école.

Le classement et le collage des travaux d'enfants sont réalisés en concertation avec l'enseignant dans des moments ou des lieux opportuns, en favorisant le plus possible le dialogue avec l'ATSEM et la planification de ces travaux.

- le rôle et la place de chacun sur les différents temps de la journée

La Ville souhaite favoriser la communication et les échanges entre les ATSEM, le service Education auxquels ils sont rattachés et l'ensemble des services municipaux. A cet effet, les ATSEM ont accès à un poste informatique leur permettant de consulter une adresse de messagerie dédiée au personnel municipal de l'école, que ce soit pendant le temps scolaire ou périscolaire.

a) l'accueil du matin

L'accueil des enfants s'effectue 10 minutes avant la classe. L'ATSEM peut participer à cet accueil avec l'enseignant ; en aucun cas, il n'est autorisé à l'assurer seul.

b) l'aide à l'encadrement de la classe

L'ATSEM en tant que membre de la communauté éducative, assiste l'enseignant.

La pédagogie est une compétence de l'enseignant. C'est lui qui est responsable de sa mise en application conformément aux textes en vigueur. Néanmoins, l'enseignant peut confier à l'ATSEM un travail pédagogique déjà préparé qui sera ensuite évalué avec l'ATSEM.

Pendant le temps de classe, l'enseignant présent dans les locaux, demeure toujours responsable de sa classe et des enfants.

La répartition des ateliers est discutée avec l'ATSEM, si celui-ci a un groupe d'enfants en décrochage. Dans ce cas, il importe que l'enseignant de la classe ou un autre enseignant de l'école par échange de service puisse être à proximité immédiate de l'atelier pour des raisons de sécurité et de responsabilité.

Les ATSEM assurent le rangement et le nettoyage du matériel et doivent bénéficier du temps nécessaire pour effectuer ces tâches.

L'activité pédagogique complémentaire relève de la seule responsabilité des enseignants : les ATSEM ne peuvent se voir confier la responsabilité des enfants accueillis et suivis dans ce cadre.

c) la récréation

Les ATSEM n'ont pas à être chargés de la surveillance des enfants pendant la récréation.

A l'issue de la pause méridienne, la surveillance et la responsabilité des ATSEM s'arrête dès que la relève est assurée par les enseignants, soit 10 minutes avant le début de la reprise des cours d'enseignement.

d) la sieste

La sieste est un moment de repos et de détente pour l'enfant, ainsi qu'un temps de récupération tant sur le plan intellectuel que physique.

L'ATSEM s'efforce de sécuriser l'enfant et de recréer un lien affectif (importance du « doudou », objet transitionnel entre l'école et la famille)

L'ATSEM doit faciliter le sommeil de l'enfant (lecture musique...)

L'ATSEM doit être discret, attentionné

L'ATSEM doit respecter le sommeil de l'enfant.

Le travail de l'ATSEM :

Compte tenu des horaires des écoles, le début de la sieste sur le temps de pause méridienne est placé sous la responsabilité de la Ville puis de l'enseignant, dès que l'école ouvre ses portes.

L'organisation de la sieste varie d'une école à l'autre, en fonction des effectifs, des horaires de service de restauration et, de l'organisation des locaux.

L'ATSEM est un partenaire éducatif qui intervient en complément des enseignants sur le temps de la sieste, notamment pour l'aide au déshabillage des enfants au coucher et, pour l'habillage au réveil.

La surveillance du dortoir est confiée à l'ATSEM lorsque l'enseignant est par ailleurs chargé de classe, ou s'il collabore à l'activité d'une autre classe dans le cadre d'un décloisonnement.

Le respect du rythme de l'enfant se fait en concertation entre l'ATSEM et l'enseignant. Les enfants dont le comportement n'est pas conciliable avec le temps de la sieste doivent bénéficier d'un lieu pour être accueillis.

Pendant la sieste, l'ATSEM peut effectuer des tâches compatibles avec le sommeil des enfants, en rappelant toutefois que l'activité de surveillance doit rester prioritaire.

L'ATSEM chargé du dortoir doit pouvoir joindre un autre ATSEM ou un enseignant très rapidement en cas d'incident.

L'ATSEM informe les parents, en accord avec l'enseignant, s'il constate un problème sur ce temps spécifique de maternage (problème au moment de l'endormissement ou au réveil)

L'ATSEM doit procéder au montage et démontage quotidien des lits dans les écoles. Dans le cas où le dortoir connaîtrait un usage mixte, cette tâche peut être accomplie à plusieurs.

e) l'accompagnement des sorties scolaires

Les conditions générales d'organisation des sorties scolaires sont précisées par la circulaire ministérielle n° 99-136 du 21 septembre 1999.

SORTIES EDUCATIVES REGULIERES ET SORTIES OCCASIONNELLES SANS NUITEE

L'ATSEM peut accompagner les élèves, sous la surveillance et la responsabilité du personnel enseignant, dans le cadre des activités extérieures régulières qui s'effectuent au cours de journée et durant le temps scolaire.

L'ATSEM peut participer à la surveillance des enfants pendant les trajets et dans le cadre de l'organisation pédagogique placée sous la responsabilité de l'enseignant, sous réserve que l'activité ne nécessite aucune compétence reposant sur l'obtention d'un diplôme spécifique (cf circulaire n° 99-136 du 21/09/1999).

L'ATSEM ne peut être comptabilisé dans le taux d'encadrement des activités d'Education Physique et Sportive « à encadrement renforcé » (cf. circulaire n° 99-136 du 21/09/1999), contrairement aux adultes bénévoles, car leur cadre d'emploi ne le permet pas.

Les sorties intégrées à l'emploi du temps ordinaire de l'ATSEM ne nécessitent pas l'accord préalable du service Education lorsqu'elles se déroulent sur le territoire de la commune. Un

ordre de mission est établi pour les sorties hors du territoire de la commune sur demande du directeur de l'école, au service Education.

Conformément à la circulaire n° 2011-090 du 7 juillet 2011 (texte paru au BOEN n°28 du 14/07/2011), sur demande du directeur d'école et sous réserve de l'autorisation préalable du Maire, les ATSEM peuvent accompagner les enfants lors des sorties à la piscine, ce qui comprend l'accompagnement dans les transports, les vestiaires, les toilettes, les douches, et si l'ATSEM le souhaite, dans l'eau.

Le Maire, en tant qu'autorité territoriale d'emploi, autorise collectivement tous les ATSEM et les agents faisant fonction d'ATSEM à accompagner les enfants lors des sorties à la piscine pendant le temps scolaire (courrier co-signé avec Monsieur l'Inspecteur de circonscription en date du 26 mars 2012).

Pour rappel, les agents municipaux ne sont dans ce cas qu'accompagnateurs et ne peuvent être pris en compte dans le taux d'encadrement de l'activité.

CLASSES D'ENVIRONNEMENT : sorties scolaires occasionnelles en dépassement du temps scolaire de la journée ou avec nuitée.

Ces sorties concernent les voyages collectifs d'élèves, sorties pédagogiques, classes de découvertes, classes d'environnement, classes culturelles...

Dans ce cadre, la participation de l'ATSEM ne peut être envisagée que sur la base du volontariat et avec l'accord du Maire.

L'ATSEM doit prévenir le Service Education afin qu'il établisse un ordre de mission.

Aucune participation financière ne pourra être demandée à l'ATSEM.

La participation de l'ATSEM est considérée comme une semaine normale de travail. Toutefois, conformément à l'accord cadre, tout dimanche travaillé ou jour férié ouvre droit à des heures de récupération sur la base de 1h = 2 h.

Si l'ATSEM de la classe ne peut pas participer à la sortie, une permutation entre ATSEM peut être envisagée. Si aucun ATSEM ne peut participer, ces derniers restent à la disposition du Service Education pour effectuer des remplacements dans d'autres écoles.

f) la participation à la vie de l'école

- **PARTICIPATION AUX REUNIONS DES CONSEILS D'ECOLE :**

Selon le décret de 1992, les ATSEM font partie de la communauté éducative.

Les ATSEM sont autorisés à participer aux réunions de conseil d'école sous certaines conditions :

- recevoir une convocation du directeur d'école,
- respecter l'obligation de discrétion et de réserve de tout agent municipal, et veiller à ne pas tenir de propos pouvant porter préjudice à l'employeur,
- ne pas utiliser des informations dont ils ont pu avoir connaissance à l'occasion de leur fonction ni divulguer des renseignements d'ordre privé concernant leurs collègues ou les enfants et leurs familles.

Il conviendra de demander par écrit une autorisation spéciale au Service Education en joignant une copie de l'ordre du jour du conseil d'école. Dans ce cas, l'ATSEM récupérera ce temps de réunion, en accord avec le directeur de l'école et dans la limite de 2 heures maximum par réunion. Durant ce laps de temps, l'ATSEM ne sera pas remplacé.

- **REUNION PARENTS/ENSEIGNANTS** : Présentation du projet pédagogique

Les ATSEM peuvent être associés à cette réunion en accord avec l'enseignant. Il conviendra de demander par écrit une autorisation spéciale au Service Education car celle-ci a lieu, en

général, en dehors du temps scolaire. Dans ce cas, l'ATSEM récupérera ce temps de réunion, en accord avec le directeur de l'école et dans la limite de 2 heures maximum par réunion. Durant ce laps de temps, l'ATSEM ne sera pas remplacé.

- **PARTICIPATION AUX FÊTES DE L'ECOLE**

Si l'équipe enseignante est à l'initiative de manifestations festives (kermesse, fête de l'école, carnaval...), les ATSEM y participent dans le temps scolaire. En dehors du temps scolaire, la participation des ATSEM s'établit sur la base du volontariat. La manutention du matériel lourd est assurée par le Centre Technique Municipal.

Titre IV – Fonction d'entretien du matériel : responsabilité de la propreté de l'école

La répartition des tâches communes (gestion du linge, maintien en propreté des sanitaires, rangement des locaux scolaires, le nettoyage et l'entretien des équipements mobiliers...) est décidée en début d'année scolaire par l'équipe d'ATSEM, en accord avec l'équipe enseignante. Un planning est établi et affiché.

a) Le maintien en propreté des sanitaires :

L'ATSEM doit veiller à maintenir les locaux en état de propreté tout au long de la journée et veiller à approvisionner en papier et en savon. Le soir après la classe, l'entretien des sanitaires incombe à l'agent d'entretien

b) Le rangement, le nettoyage et l'entretien des équipements mobiliers et des locaux scolaires :

Il est assuré par les ATSEM et le personnel d'entretien complémentaire. Les tâches de chacun, dans le temps scolaire et durant les congés scolaires, sont précisées dans une fiche de poste affichée à l'école.

c) Le rangement et entretien de la classe et du matériel :

La remise en ordre et l'entretien de la classe est assurée par l'ATSEM.

Le matériel pédagogique est préparé par les ATSEM selon les indications de l'enseignant. Après les ateliers, ils en assurent le rangement et l'entretien (crayons, colle, peinture) avec l'aide éventuel des enfants après accord de l'enseignant.

Après chaque goûter et atelier salissants, les ATSEM assurent l'entretien des tables, le rangement et le balayage de la classe

TITRE V

- ATTRIBUTIONS COMPLEMENTAIRES

Si les ATSEM sont les derniers à quitter l'école (mercredis travaillés, vacances scolaires), ils doivent vérifier :

- que tous les éclairages et appareils électriques soient éteints
- que les fenêtres, robinets, portes et portails soient fermés

et activer l'alarme.

- MISSIONS N'ENTRANT PAS DANS LE CADRE DES ATTRIBUTIONS DES ATSEM

La responsabilité du groupe classe incombe à l'enseignant et de ce fait, l'ATSEM ne peut se voir confier seul la surveillance d'élèves, sauf cas exceptionnel (communication téléphonique, urgence), l'enseignant étant à proximité dans les locaux. En cas d'absence d'un enseignant non remplacé, les élèves sont répartis dans les autres classes de l'école, les ATSEM pouvant assister les enseignants qui accueillent les élèves.

Les stagiaires présents à l'école ne sont pas placés sous la responsabilité des ATSEM : les stagiaires sont sous la responsabilité du directeur d'école sur le temps scolaire, ou du responsable des temps éducatifs sur le temps périscolaire.

Les ATSEM ne sont pas autorisés à sortir de l'école pendant leur temps de travail pour aller effectuer des achats pour l'école.

Les ATSEM ne sont pas autorisés à transporter les enfants dans leur véhicule personnel.

Il n'appartient en aucun cas à l'ATSEM de reconduire un enfant chez lui, de le garder ou d'aller chercher les parents. Mais dès lors qu'un enfant accidenté sur le temps périscolaire est pris en charge par les pompiers, l'ATSEM peut accompagner l'enfant, en l'absence des parents.

Les ATSEM ne sont pas autorisés à encaisser des fonds pour le compte de qui que ce soit, ni à les transporter.

Les ATSEM n'ont pas à assurer l'entretien des animaux.

Les ATSEM n'ont pas à distribuer du courrier au domicile personnel des parents.

Les ATSEM n'ont pas à prendre part dans des différends ou des conflits au sein de l'école.

Les ATSEM n'ont pas à essayer de régler directement avec les parents des problèmes qui sont à voir avec l'enseignant ou le directeur de l'école.

Il est formellement interdit aux ATSEM de se faire remplacer ou aider par toute personne étrangère au service et d'introduire quiconque dans l'école. Dans le cadre de l'exercice normal du droit syndical, une dérogation à ce principe peut être accordée à condition d'en informer le directeur d'école.

Le balayage et le ramassage des feuilles dans les cours d'écoles relèvent des services municipaux compétents. Toutefois, en cas de verglas ou de neige, les accès principaux doivent être rendus praticables par les ATSEM. Du sel est mis à disposition dans les écoles par les services techniques.

Application de la Charte

La présente charte doit être affichée dans toutes les écoles maternelles, portée à la connaissance des agents de l'école et de chaque enseignant et émargée par ces derniers.

Un exemplaire de cette charte sera remis à chaque agent et à chaque enseignant.

Chaque agent, nouvellement recruté, doit être destinataire de cette charte.

Le directeur de l'école veillera auprès de l'ensemble de l'équipe enseignante à l'application de la présente Charte en ce qui concerne les dispositions qui relèvent de ses compétences et responsabilités. Un temps d'échange est programmé à l'initiative du directeur d'école au début de chaque année scolaire entre l'équipe enseignante et l'équipe d'ATSEM, portant notamment sur la préparation de la rentrée scolaire, la présentation de la présente Charte et l'engagement de chacun à la respecter. A l'issue de ce temps d'échange, chacun des membres de l'équipe de l'école, enseignants et ATSEM, signe un exemplaire unique de la Charte dont une copie est adressée au service Education par le directeur d'école.

La Direction Services aux Familles est chargée, sous l'autorité du Directeur Général des Services de la Ville, de l'application de la présente charte en ce qui concerne les dispositions qui relèvent des compétences et responsabilités de la Ville de SAUMUR.

En cas de difficulté d'application de la présente Charte, les enseignants ou les ATSEM en informeront leur hiérarchie respective.

La charte actualisée est mise en œuvre dans les écoles courant avril 2016

PRESENTATION DE LA CHARTE ATSEM REVISEE

Les ATSEM ont la particularité dans leurs missions de dépendre d'une double autorité :

- autorité hiérarchique du Maire
- autorité fonctionnelle du directeur de l'école auprès duquel ils sont affectés, dans le cadre de leurs missions d'assistance éducative pendant le temps scolaire.

Comme dans bon nombre de collectivités, une Charte a été établie en 2006 par la Ville de Saumur pour préciser les missions, les droits et les obligations des ATSEM du fait de la particularité de leurs missions et de leur double rattachement.

Un certain nombre d'évolutions législatives et réglementaires (mise en place du Service Minimum d'Accueil au sein des écoles, passage à la semaine de 4 jours) avaient rendu nécessaire la révision de cette Charte en 2010.

Suite au décret du 24 janvier 2013 qui a fixé de nouveaux principes concernant l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires, les 24 heures d'enseignement hebdomadaires sont étalées sur neuf demi-journées incluant nécessairement le mercredi matin.

Par ailleurs, la Ville de Saumur a souhaité se saisir du décret du 7 mai 2014 permettant des assouplissements dans l'organisation, en regroupant les activités éducatives périscolaires (AEP) sur un seule après-midi dès lors qu'un projet pédagogique de qualité est proposé ; à Saumur, il a été formalisé par la signature du PEdT en date du 17 juin 2015.

Cette nouvelle organisation du temps scolaire mise en œuvre depuis la rentrée scolaire 2014-2015 et la mise en place des activités éducatives périscolaires (AEP) ont eu un impact direct sur les missions et le temps de travail des ATSEM, rendant nécessaire une nouvelle révision de la Charte.

Elle a été menée dans le cadre d'une démarche participative, associant au sein d'un groupe de travail :

- 4 représentants des ATSEM ;
- 2 représentants de directeurs d'écoles maternelles ;
- le Directeur Général Adjoint, les responsables du service Education, du secteur écoles et des temps éducatifs sur les temps périscolaires ainsi que la chargée de mission du Projet Educatif Territorial. La Direction des Moyens Généraux a également été associée à la réflexion.

Le groupe de travail s'est réuni à quatre reprises depuis septembre 2015.

Cette démarche a abouti à la rédaction de la Charte révisée jointe en annexe.

La commission Ressources Humaines et la Commission Education Enfance jeunesse, qui se sont déroulées respectivement les 11 et 16 février dernier, ont émis un avis favorable sur la révision de la charte ATSEM.

Le comité technique a émis un avis favorable sur la révision de la Charte lors de la séance du 1^{er} mars 2016.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- D'APPROUVER le projet de la Charte ATSEM révisée qui sera mise en œuvre dans les écoles publiques de Saumur et des Communes associées à compter du 1er avril 2016, en ce qui concerne les dispositions qui relèvent des compétences et responsabilités de la Ville de Saumur.
- D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer cette Charte, document de partenariat avec l'Education Nationale.

Le Directeur Général des Services,

L'Adjoint délégué,



Jannick VACHER



Christophe CARDET

CONTRAT DE VILLE

Première programmation 2016 (sous réserve de l'inscription des crédits par les assemblées délibérantes des institutions concernées)

N°	Opérateurs	Actions	Montant contrat de ville accordé	Répartition du montant contrat de ville accordé					Crédits complémentaires mobilisés dans le cadre du contrat de ville
				Ville	État (Acisé)	Saumur Agglo	CAF	Département	
1	Planning familial 49	Lecture de contes non sexistes	2 000 €	2 000 €					
2	Elan Saumurois	Enseignement musical	9 000 €	5 500 €	2 500 €	1 000 €			
3	ASPFA	Remédiation en langue et culture française	12 000 €	7 000 €		5 000 €			Prog. intégration et accès à la nationalité sollicité (Etat)
4	ASPFA	Ateliers Femmes actives	10 000 €	3 000 €	6 000 €		1 000 €		Droit des femmes (Etat)
5	ASPFA	Ateliers Mobil emploi	7 400 €	3 500 €		3 900 €			
6	SCOPE	Journée des saveurs	3 500 €	1 500 €	2 000 €				
7	SCOPE	Action éducative auprès des jeunes du quartier	15 000 €	15 000 €					
8	SCOPE	Ville Vie Vacances	21 850 €		11 050 €		10 800 €		
9	AFODIL	Permis de conduire et code	20 500 €		10 000 €	10 500 €			
10	ASPIRE	Mob'Agis	2 000 €			2 000 €			
11	ASPIRE	Garage solidaire AGIS	27 000 €	7 000 €	14 000 €	6 000 €			
12	IREPS	Agir en santé dans les quartiers	3 500 €	3 500 €					
13	Ville de Saumur Centre J. Percereau	Journal	3 000 €	3 000 €					
14	Ville de Saumur Centre J. Percereau	Fonds de Participation des Habitants	2 500 €	2 500 €					
15	Ville de Saumur Sports	Faites du sport	4 743 €	4 743 €					
16	Ville de Saumur Politique de la ville	Saumur, de Mémoire	10 000 €	8 500 €			1 500 €		
17	Ville de Saumur Politique de la ville	Initiation aux arts du cirque	10 100 €	8 600 €			1 500 €		
TOTAL			164 093 €	75 343 €	45 550 €	28 400 €	14 800 €	0 €	

Vu pour être annexé à la délibération n° prise par le Conseil municipal du 4 mars 2016
Enfance, de la Santé et du Handicap, Astrid Lelièvre

L'adjointe chargée des Affaires sociales, de la Politique de la ville, de la petite

VILLE DE SAUMUR

Direction des Services aux Familles
Service Développement Social

8

Politique de la ville - Comité de pilotage du contrat
de ville du 11 février 2016

**Commission des affaires sociales du 15 février
2016**

Commission des finances du 22 février 2016

CONSEIL MUNICIPAL du 16 mars 2016

ORIENTATION

Délibération

Information

CONTRAT DE VILLE – PREMIERE PROGRAMMATION 2016 - APPROBATION

Le Conseil Municipal lors de sa réunion du 7 mai 2015 a validé la mise en œuvre du nouveau contrat de ville.

Ce contrat s'articule autour de trois piliers :

- développement urbain, cadre de vie et tranquillité publique,
- développement économique, emploi et formation,
- cohésion sociale.

Trois axes transversaux devront se décliner dans chacun des trois piliers et l'ensemble du contrat :

- prévenir et lutter contre les discriminations,
- favoriser l'égalité femme/homme,
- favoriser l'insertion sociale et professionnelle de la jeunesse.

Les différents partenaires institutionnels de la Ville, l'État, la Communauté d'Agglomération Saumur Loire Développement, le Département, le Conseil Régional des Pays de la Loire, la Caisse d'Allocations Familiales et Saumur Habitat s'engagent dans ce nouveau contrat, signé pour 5 ans.

Le comité des financeurs du contrat de ville du 11 février 2016 a validé la première programmation dont le montant global s'élève à 164 093€ sous réserve de la confirmation des assemblées délibérantes des partenaires concernés.

La part de la Ville de Saumur sur cette programmation est fixée à 75 343€.

Cette première programmation compte 17 actions (dont 2 nouvelles portées par la Ville). Celles-ci répondent aux orientations stratégiques définies dans chaque pilier.


Les financements attribués à chaque association le sont sous forme de subvention.

Chaque financeur du contrat de ville (Etat, Ville de Saumur, Communauté d'Agglomération Saumur Loire Développement, Département, Caisse d'Allocations Familiales) verse directement aux opérateurs la subvention qu'il a allouée.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'APPROUVER la première programmation du contrat de ville telle que présentée sur le tableau annexé
- de SOLLICITER, pour le compte de la Ville de Saumur :
 - la contribution de la Caisse d'Allocations Familiales de : 3000€ pour les actions n°16 et 17.
- d'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant à signer les éventuelles conventions nécessaires et toutes pièces afférentes
- et d'AUTORISER le financement de ces actions, sous réserve des dispositions figurant dans la présente.

Le Directeur Général

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, sweeping loop on the left and a vertical stroke on the right, with a horizontal line at the bottom.

Jannick VACHER

L'adjointe chargée des Affaires Sociales, de la
Politique de la Ville, de la Petite Enfance, de la
Santé et du Handicap,

A handwritten signature in black ink, featuring a stylized, cursive 'A' followed by a long, sweeping horizontal stroke.

Astrid LELIEVRE

CONTRAT DE VILLE

Première programmation 2016 (sous réserve de l'inscription des crédits par les assemblées délibérantes des institutions concernées)

N°	Opérateurs	Actions	Montant contrat de ville accordé	Répartition du montant contrat de ville accordé				Crédits complémentaires mobilisés dans le cadre du contrat de ville
				Ville	État (Acse)	Saumur Agglo	CAF	
1	Planning familial 49	Lecture de contes non sexistes	2 000 €	2 000 €				
2	Elan Saumurois	Enseignement musical	9 000 €	5 500 €	2 500 €	1 000 €		
3	ASPFA	Remédiation en langue et culture française	12 000 €	7 000 €		5 000 €		Prog. intégration et accès à la nationalité sollicité (Etat)
4	ASPFA	Ateliers Femmes actives	10 000 €	3 000 €	6 000 €		1 000 €	Droit des femmes (Etat)
5	ASPFA	Ateliers Mobil emploi	7 400 €	3 500 €		3 900 €		
6	SCOPE	Journée des saveurs	3 500 €	1 500 €	2 000 €			
7	SCOPE	Action éducative auprès des jeunes du quartier	15 000 €	15 000 €				
8	SCOPE	Ville Vie Vacances	21 850 €		11 050 €		10 800 €	
9	AFODIL	Permis de conduire et code	20 500 €		10 000 €	10 500 €		
10	ASPIRE	Mob'Agis	2 000 €			2 000 €		
11	ASPIRE	Garage solidaire AGIS	27 000 €	7 000 €	14 000 €	6 000 €		
12	IREPS	Agir en santé dans les quartiers	3 500 €	3 500 €				
13	Ville de Saumur Centre J. Percereau	Journal	3 000 €	3 000 €				
14	Ville de Saumur Centre J. Percereau	Fonds de Participation des Habitants	2 500 €	2 500 €				
15	Ville de Saumur Sports	Faites du sport	4 743 €	4 743 €				
16	Ville de Saumur Politique de la ville	Saumur, de Mémoire	10 000 €	8 500 €			1 500 €	
17	Ville de Saumur Politique de la ville	Initiation aux arts du cirque	10 100 €	8 600 €			1 500 €	
TOTAL			164 093 €	75 343 €	45 550 €	28 400 €	14 800 €	0 €

Pour être annexé à la délibération n°8 prise par le Conseil municipal du 16.03.2016
 Enfance, de la Santé et du Handicap, Astrid Lelièvre

L'adjointe chargée des Affaires sociales, de la Politique de la ville, de la petite

67

VILLE DE SAUMUR - ATTRIBUTIONS de SUBVENTIONS 2016

Bénéficiaires	Objet	2016		
		Attribution Avances CM 12/2015	Proposition d'attributions nouvelles	Attribution globale
A.D.A.P.E.I.	Fonctionnement		500,00	500,00
ADAVEM 49	Fonctionnement		1 250,00	1 250,00
A.S.P.A.	Refuge		3 500,00	3 500,00
Actions Solidarité Fibr'Espoir	Fonctionnement		100,00	100,00
AFIS - Association Familiale de l'Île de Saumur	Fonctionnement		300,00	300,00
Aides	Fonctionnement		1 000,00	1 000,00
Artistes du Saumurois (Sté des)	Fonctionnement		250,00	250,00
ASC Bayard Football	Fonctionnement		14 000,00	14 000,00
ASEA de Maine et Loire CAVA (Foyer des 4 saisons)	Fonctionnement	10 000,00	0,00	10 000,00
Ass. Culturelle et Sportive école élémentaire Le Dolmen	Fonctionnement		754,80	754,80
Ass. La Mare aux P'tits Diables - Ecole Elémentaire Maremaillette	Fonctionnement		529,50	529,50
Ass. La Mare aux P'tits Diables - Ecole Elémentaire Maremaillette	Classes transplantées		2 123,40	2 123,40
Ass. Péri-scolaire de l'école maternelle P. Kergomard	Fonctionnement		498,00	498,00
Ass. Socio éducative école élémentaire des Recollets	Fonctionnement		727,20	727,20
Asso. Saumuroise de parents d'enfants déficients auditifs (ASSPEDA)	Fonctionnement		1 000,00	1 000,00
Association des Amis du Musée des Blindés	Exceptionnel : Restauration Char St Chamond		1 500,00	1 500,00
Association des bénévoles du trésor des Ducs d'Anjou	Fonctionnement		650,00	650,00
Association des Hauts Quartiers	Fonctionnement		300,00	300,00
Association des Mutilés de la Voix	Fonctionnement		200,00	200,00
Association des paralysés de France (APF)	Fonctionnement		400,00	400,00
Association du Hameau de Beaulieu	Fonctionnement (Fleurissement du lieudit)		100,00	100,00
Association Familiale de St Hilaire St Florent	Fonctionnement		300,00	300,00
Association Loisirs Bagneux	Fonctionnement		300,00	300,00
Association Saumur Nord	Fonctionnement		300,00	300,00
Association Sauvegarde Moulin du Vigneau	Restauration du Moulin		1 350,00	1 350,00
C.C.A.S.	Fonctionnement		575 000,00	575 000,00
Centre d'Information Féminin et Familial (CIFF)	Fonctionnement		1 000,00	1 000,00
Chats noirs	Fonctionnement		270,00	270,00
Chorale Contrepoint	Fonctionnement		300,00	300,00
Clip Art	Fonctionnement		270,00	270,00
Club Alpin Français	Fonctionnement		1 000,00	1 000,00
Club Athlétique pour le Saumurois (CAPS)	Fonctionnement	7 516,00	14 984,00	22 500,00
Club Florentais	Fonctionnement		200,00	200,00
Comité d'animation de Bagneux	Fonctionnement		500,00	500,00
Comité de liaison de l'Enseignement Catholique	Classes transplantées		5 143,50	5 143,50
Comité des Fêtes de Saumur	Fonctionnement	20 000,00	55 000,00	75 000,00
Comité des Fêtes de St Lambert	Fonctionnement		500,00	500,00
Comité Équestre de Saumur	Anjou Vélo Vintage		45 000,00	45 000,00
Comité Équestre de Saumur	Fonctionnement	75 643,00	134 357,00	210 000,00
Comité Équestre de Saumur	Concours Complet International		31 400,00	31 400,00
Comité Équestre de Saumur	Concours de Voltige		13 500,00	13 500,00
Comité Équestre de Saumur	Salon international Art'Cheval		15 000,00	15 000,00
Comité Équestre de Saumur	Concours Dressage International (ex concours SEI)		7 500,00	7 500,00
Délégués Départementaux de l'Education Nationale	Autres œuvres scolaires		200,00	200,00
Département de Maine et Loire	Convention prévention spécialisée		25 700,00	25 700,00
E.S. St Lambert	Fonctionnement Football		1 500,00	1 500,00
E.S. St Lambert	Fonctionnement Gym		500,00	500,00
Echiquier Saumurois	Fonctionnement		340,00	340,00
Ecole élémentaire Charles Perrault - Coop. Scolaire	Fonctionnement		765,90	765,90
Ecole élémentaire Louis Pergaud - Coop. Scolaire	Fonctionnement		561,60	561,60
Ecole maternelle Arche d'Orée - Coop. Scolaire	Fonctionnement		486,00	486,00
Ecole maternelle Chanzy - Coop. Scolaire	Fonctionnement		312,00	312,00
Ecole maternelle la Coccinelle - Coop. Scolaire	Fonctionnement		445,20	445,20
Ecole maternelle Le Petit Poucet - Coop. Scolaire	Fonctionnement		525,60	525,60
Ecole Primaire Clos Coutard - Coop. Scolaire	Fonctionnement		685,20	685,20
Ecole Primaire des Hautes Vignes - coop. Scolaire	Fonctionnement		1 096,80	1 096,80
Ecole Primaire Jean de la Fontaine - Coop. Scolaire	Fonctionnement		618,00	618,00
Ecole Primaire Les Violettes - Coop. Scolaire	Fonctionnement		650,40	650,40
Ecole Primaire Millocheau - Coop. Scolaire	Fonctionnement		456,00	456,00
Elan Saumurois	Fonctionnement		1 000,00	1 000,00
Elan Saumurois	Achats instruments (sur justificatifs)		1 000,00	1 000,00
ENEAS (chœur)	Fonctionnement		270,00	270,00
Fédé. Départ. du Maine et Loire - Familles de France antenne Saumur	Fonctionnement		900,00	900,00
Fédération de Boule de Fort	Fonctionnement		1 800,00	1 800,00
Fondation du Patrimoine	subvention exceptionnelle pour les 20 ans		270,00	270,00
Foyer des Tourelles	subvention exceptionnelle pour achat de vélos		300,00	300,00
France Bénévolat	Fonctionnement		300,00	300,00
GEM - SARI Saumur Amitié Rencontre des Isolés	Fonctionnement		1 200,00	1 200,00
Habitat jeune du Saumurois (ex FJT)	Fonctionnement		10 110,00	10 110,00
Harmonie de Saumur	Fonctionnement		500,00	500,00
Harmonie de Saumur	Achats instruments (sur justificatifs)		1 000,00	1 000,00
JAS Plongées	Fonctionnement		900,00	900,00
JAS Tir à l'Arc	Fonctionnement		2 000,00	2 000,00
Journée Nationale du Livre et du Vin	manifestation "Livre et Vin"		25 000,00	25 000,00
Judo Club du Bassin Saumurois	Fonctionnement	9 833,00	19 667,00	29 500,00
Les Vitrites de Saumur	Fonctionnement		8 000,00	8 000,00
Lettres Sciences et Arts	Fonctionnement		200,00	200,00
M.J.C.	Fonctionnement	37 500,00	75 086,00	112 586,00
M.J.C.	Ex. CEJ : Atelier Cirque		8 214,00	8 214,00
M.J.C.	Ex. CEJ : Hip Hop Video Graff		7 301,00	7 301,00
M.J.C.	Ex. CEJ : CEJ BD Image Decor		3 686,00	3 686,00
M.J.C.	Ex. CEJ : CEJ Multimédia Social		1 163,00	1 163,00
M.J.C.	section Badminton - Fonctionnement		1 250,00	1 250,00
M.J.C. FONJEP	Poste de directeur MJC		67 612,00	67 612,00
M.J.C. FONJEP	Accompagnement et pilotage		12 698,00	12 698,00
Médiation 49	Fonctionnement		500,00	500,00

Bénéficiaires	Objet	2016		
		Attribution Avances CM 12/2015	Proposition d'attributions nouvelles	Attribution globale
Mouvement français planning familial	Fonctionnement		1 000,00	1 000,00
Mouvement Vie Libre Angers	Fonctionnement		300,00	300,00
Musée du Moteur	Exceptionnel : Aide au musée		1 350,00	1 350,00
Nature Science et Patrimoine	Fonctionnement		270,00	270,00
Nature Science et Patrimoine	Exposition		200,00	200,00
Noel Ensemble (ex Noel des Isolés)	Fonctionnement		750,00	750,00
OASIS	Autres œuvres scolaires		200,00	200,00
OASIS	Accompagnement scolaire-quartiers prioritaires hors Contrat de Ville		700,00	700,00
OGEC école de l'Abbaye	Restaurants scolaires	8 710,00	16 952,00	25 662,00
OGEC école Notre Dame de la Visitation	Restaurants scolaires	5 434,00	9 124,25	14 558,25
OGEC école Notre Dame de Nantilly	Restaurants scolaires	5 754,00	11 025,00	16 779,00
OGEC école St André	Restaurants scolaires	12 387,00	24 625,50	37 012,50
OGEC école St Louis	Restaurants scolaires	4 075,00	11 963,75	16 038,75
OGEC école St Nicolas	Restaurants scolaires	6 233,00	12 766,75	18 999,75
OGEC école Ste Anne	Restaurants scolaires	4 235,00	7 609,00	11 844,00
Olympique de Saumur Football Club	Fonctionnement	30 000,00	48 000,00	78 000,00
Palestrina	Fonctionnement		270,00	270,00
Parents élèves écoles publiques St Hilaire St Florent (APE Htes Vignes)	Restaurants scolaires	6 000,00	12 000,00	18 000,00
Patrimoine Religieux en Saumurois	Fonctionnement		150,00	150,00
Perceval	Fonctionnement		200,00	200,00
Plein Ecran	Animations "cinéma"		1 500,00	1 500,00
Pôle Nautique du Saumurois (fusion club de voile + Canoë)	entretien gardien	10 866,00	9 134,00	20 000,00
Pôle Nautique du Saumurois (fusion club de voile + Canoë)	Fonctionnement	7 116,00	22 884,00	30 000,00
Restaurants du Cœur	Fonctionnement	7 000,00	11 000,00	18 000,00
Saumur Aïkido	Fonctionnement		200,00	200,00
Saumur Attelage	Fonctionnement	10 333,00	19 667,00	30 000,00
Saumur Chats Libres	Fonctionnement		1 500,00	1 500,00
Saumur Cyclisme	Fonctionnement		3 000,00	3 000,00
Saumur Escrime (ABSEC)	Fonctionnement		3 000,00	3 000,00
Saumur Hand Ball	Fonctionnement		9 000,00	9 000,00
Saumur Horse Ball	Fonctionnement	6 666,00	11 834,00	18 500,00
Saumur Karaté	Fonctionnement		3 900,00	3 900,00
Saumur Loire Alliance Gymnique (SLAG)	Fonctionnement	5 833,00	12 167,00	18 000,00
Saumur Loire Basket 49	Fonctionnement	15 333,00	35 667,00	51 000,00
Saumur Natation	Fonctionnement		12 000,00	12 000,00
Saumur Rando	Fonctionnement		800,00	800,00
Saumur Rugby	Fonctionnement	10 833,00	19 167,00	30 000,00
SCOPE	Fonctionnement	30 300,00	60 600,00	90 900,00
SCOPE	Emploi CES Mutualisé MJC		9 440,00	9 440,00
SCOPE	CEJ action de prévention 11/16 ans		34 731,17	34 731,17
SCOPE	CEJ Animations de proximité Hauts Quartiers		7 185,83	7 185,83
SCOPE	CEJ Action Ateliers Multimédia		4 327,06	4 327,06
SCOPE	CEJ Action Animations de proximité Bagneux		4 394,53	4 394,53
SCOPE	CEJ Action nouvelle Bagneux		3 076,43	3 076,43
Secours Catholique	Fonctionnement		600,00	600,00
Secours Populaire Français	Fonctionnement		1 000,00	1 000,00
Société des courses de Verrie	Fonctionnement		3 000,00	3 000,00
Société Nautique de Saumur	Fonctionnement	7 000,00	13 000,00	20 000,00
Société Saumuroise de Tir à l'Arme Rayée (SSTAR)	Fonctionnement		2 200,00	2 200,00
Solidaires d'Education	Fonctionnement		300,00	300,00
SOS Amitie - Antenne de Saumur	Fonctionnement		600,00	600,00
SOS Femmes (accueil et hébergement d'urgence)	Fonctionnement		1 800,00	1 800,00
Taeckwondo Dojang Saumur	Fonctionnement		150,00	150,00
Team Dom Saumur	Fonctionnement		5 650,00	5 650,00
Tennis Club Saumurois	Fonctionnement		9 000,00	9 000,00
Tennis de Table Saumurois	Fonctionnement		1 500,00	1 500,00
Tremplin	Fonctionnement		200,00	200,00
UAS Danse	Fonctionnement		1 500,00	1 500,00
UNAFAM (Union Nationale des Amis et Familles de Malades Psychiques)	Fonctionnement		400,00	400,00
Union Locale Saumuroise des féd. des malades & handicapés (UL FMH)	Fonctionnement		400,00	400,00
Vélo Sport Saumurois	Fonctionnement		2 250,00	2 250,00
Yoseikan Budo Saumurois	Fonctionnement		550,00	550,00
Groupement d'Action Sociale	Fonctionnement		173 000,00	173 000,00
		354 600,00	1 896 358,37	2 250 958,37

EXERCICE 2016 - ATTRIBUTIONS DE SUBVENTIONS

Dans le cadre de sa politique de soutien aux activités d'intérêt général menées par les acteurs associatifs ou individuels du territoire Saumurois, et dans le respect du montant des crédits disponibles de l'enveloppe budgétaire dédiée,

Les attributions proposées se répartissent comme suit :

	Budget Voté	Avances attribuées au CM 12/2015	Proposition d'attributions nouvelles	Budget disponible pour nouvelle attribution
Subventions aux associations	2 000 000,00 €	354 600,00 €	1 295 658,37 €	349 741,63 €
C.C.A.S.	575 000,00 €	-	575 000,00 €	- €
<u>Autre contribution</u> : Conseil Départemental Prévention Spécialisée	25 700,00 €	-	25 700,00 €	- €

Il est proposé au Conseil Municipal d' :

ATTRIBUER les subventions de l'exercice 2016, telles que détaillées dans le tableau annexé.

Le Directeur Général des Services


Jannick VACHER

L'adjoint délégué à la Vie Associative


Béatrice GUILLON

CLIMATISATION MAISON DE L'ENFANCE – DEMANDE DE SUBVENTION A LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES

Dans le cadre du Projet de Rénovation Urbaine, un multi accueil moderne et performant, dédié à la petite enfance et d'une capacité de 60 berceaux, a été créé rue du chemin vert à Saumur.

Après deux années de fonctionnement, il s'avère que pendant la période estivale, la température des zones d'activité et de motricité s'élève à des niveaux non compatibles avec le confort des jeunes enfants.

Les films solaires apposés sur les baies vitrées et les ventilateurs ne permettent ni d'abaisser ni de réguler correctement la température.

La collectivité envisage de procéder à l'installation d'un système de climatisation selon le zonage et les surfaces ci-après :

Aile Est :Salle d'activité Bébé/Moyens : 37,4 m²Salle d'activité Moyens/Grands : 70,1 m²Aile Ouest :Salle d'activité Bébé/Moyens : 37,4 m²Salle d'activité Moyens/Grands : 72,8 m²Atrium – Salle de motricité : 56,0 m²

Soit une superficie totale de 273,7 m²

Dans le cadre de l'aide à l'investissement la Caisse d'Allocations Familiales de Maine et Loire peut apporter une aide au financement à hauteur de 70% du coût Hors Taxes estimé à 41 881 €, soit 50 257,20 € TTC.

Il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **APPROUVER** l'installation d'un système de climatisation à la maison de l'enfance,
- **AUTORISER** Monsieur Le Maire à solliciter auprès de la Caisse d'Allocations Familiales l'attribution de cette subvention pour l'installation d'une climatisation à la Maison de l'enfance.

Au cas où les cofinancements attendus ne seraient pas obtenus, la Ville de Saumur s'engage à honorer la différence par autofinancement.

La Directrice,

Valérie TEXIER

L'Adjoint délégué,

Claude GOUZY

18 RUE CENDRIERE A SAUMUR – CESSIION D'UN ENSEMBLE IMMOBILIER AU PROFIT DE MONSIEUR OLIVIER CHARRIER ET MADAME CELIA FERNANDEZ

La Ville de SAUMUR est propriétaire d'un ensemble immobilier situé 18 rue Cendrière à Saumur, cadastré section AR n° 227 pour une contenance de 752 m², composé d'un bâtiment de construction ancienne sur 3 niveaux avec grenier à usage du bureaux, d'anciennes salles de classe aménagées en bureaux, d'un préau, de sanitaires extérieurs et d'une cour fermé. Le tout représente une surface de locaux d'environ 400 m² et abrite actuellement les locaux de la Bourse du Travail.

Monsieur Olivier CHARRIER et Madame Célia FERNANDEZ ont fait connaître leur souhait d'acquérir cette propriété dans le but de la réhabiliter et d'y aménager des hébergements liés à une clientèle touristique et d'affaires.

Ce projet a retenu l'attention de la Commune et un accord est intervenu sur le prix, soit un montant de 200 000 € (deux cent mille euros).

La cession est soumise à des conditions suspensives, à savoir :

→ concernant le vendeur :

- * la libération totale du site actuellement occupé par la Bourse du Travail ;
- * la délimitation exacte de la parcelle cédée par un cabinet de géomètres, notamment déterminer la propriété de l'espace entre les salles de réunions situées au fond de la cour et les propriétés riveraines et ce, aux frais du vendeur ;

→ concernant l'acquéreur :

- * obtention du prêt bancaire destiné à financer l'acquisition de l'immeuble ci-dessus désigné ;
- * obtention de l'autorisation d'urbanisme conforme au règlement du Secteur Sauvegardé.

Ces conditions ont reçu l'agrément de France Domaine.

Un acte authentique de vente sera établi, aux frais de l'acquéreur, par Maître Bertrand MAUPETIT, notaire à Brissac Quincé, en collaboration avec la SCP Stéphane SLADEK – Marlène CHALOPIN-BARRE – Guillaume BARRE, notaires associés à Saumur.

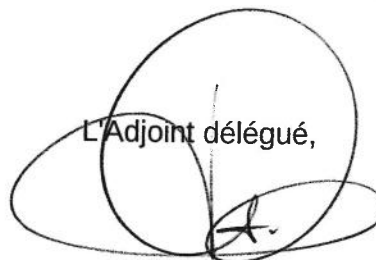
Le Conseil Municipal est appelé à en délibérer.

La Directrice,



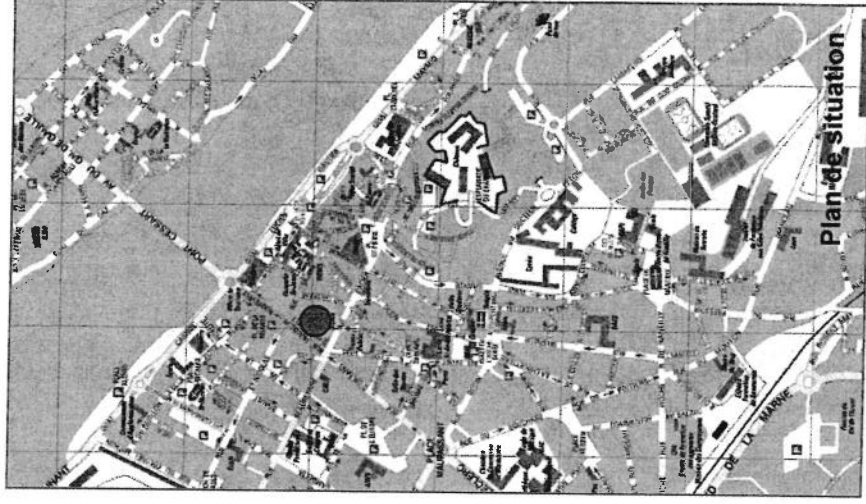
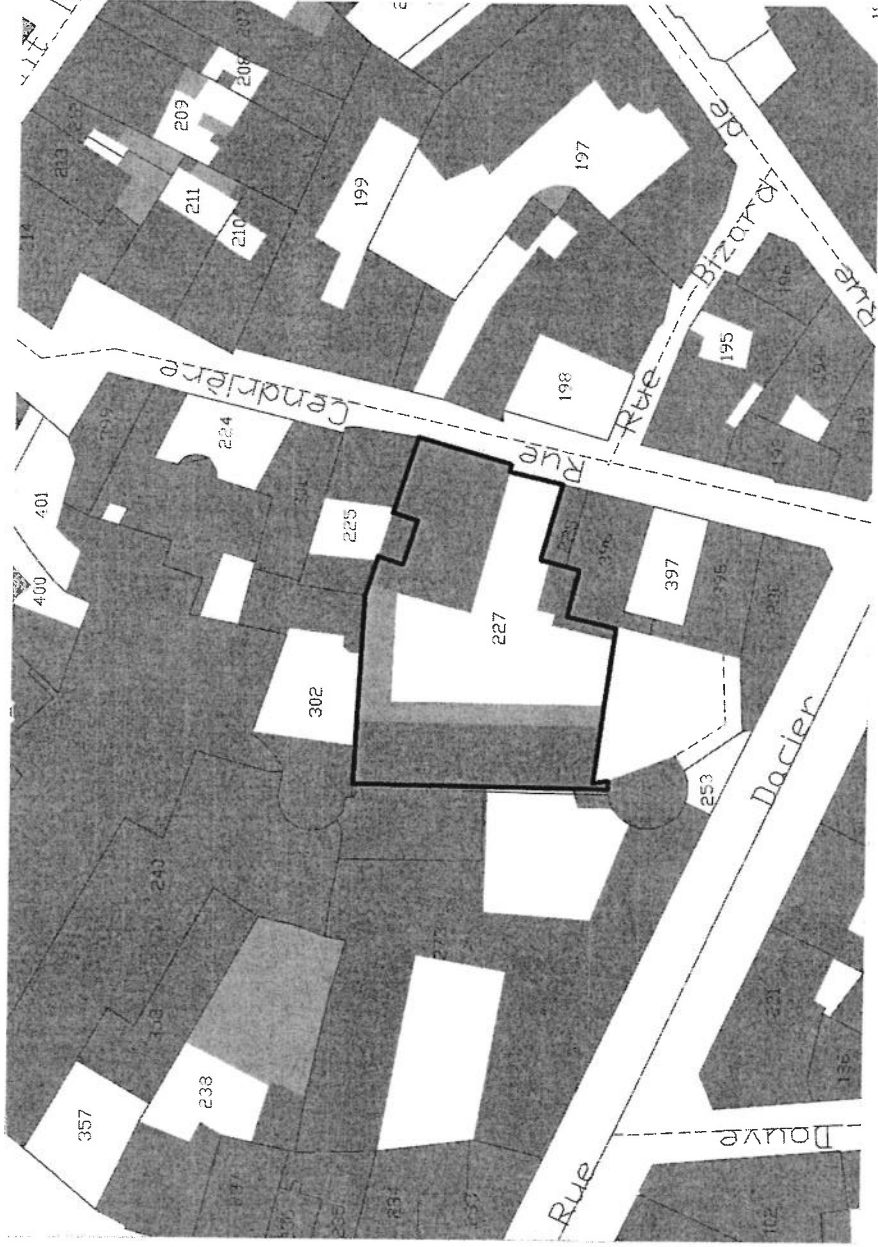
Betty PAUL-MOREAU

L'Adjoint délégué,



Claude GOUZY

18 rue Cendrière à Saumur
Cession d'un ensemble immobilier au profit de Mr Olivier Charrier et Mme Célia Fernandez



VILLE DE SAUMUR

Service Gestion Patrimoniale

12

ORIENTATION

Délibération

Information

Commission Voirie – Propreté – Espaces Verts
et Commission Urbanisme du 16 février 2016

Commission des Finances du 22 février 2016

CONSEIL MUNICIPAL du 16 mars 2016

8 RUE DE FLANDRES DUNKERQUE A SAUMUR

CESSION D'UNE PARCELLE AU PROFIT DE MONSIEUR ET MADAME MARC RENGEAR

Monsieur et Madame Marc RENGEAR sont propriétaires d'une maison d'habitation située 8 rue de Flandres Dunkerque à Saumur et sont locataires, depuis 1984, d'une parcelle communale adjacente à leur propriété.

Cette parcelle, en nature de cour et jardin, supporte une construction vétuste à usage d'abri de jardin, et est cadastrée section BY n° 173 et 319 pour partie, le tout pour une surface d'environ 400 m².

La Ville de Saumur n'ayant plus l'utilité de cette réserve foncière a proposé aux locataires de se rendre propriétaires de ce terrain. Ces derniers ont fait connaître leur accord.

La cession sera consentie moyennant le prix net et forfaitaire de 9 500 € (neuf mille cinq cents euros) conformément à l'avis émis par France Domaine.

Un document de modification du parcellaire cadastral sera établi par les soins d'un géomètre aux frais de la Commune.

Un acte de vente sera régularisé par la SCP THOUARY, notaires associés à Saumur, aux frais des acquéreurs.

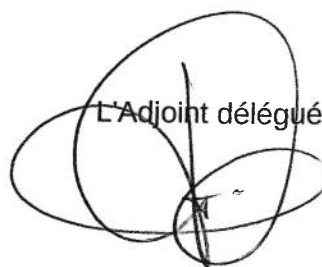
Le Conseil Municipal est appelé à en délibérer.

La Directrice,



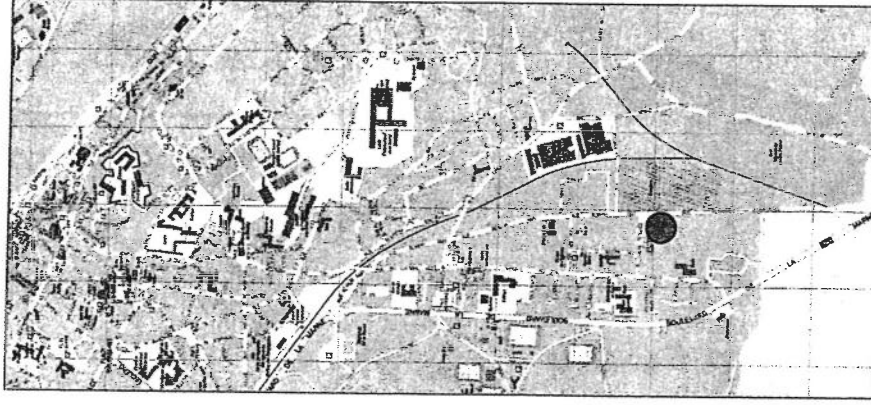
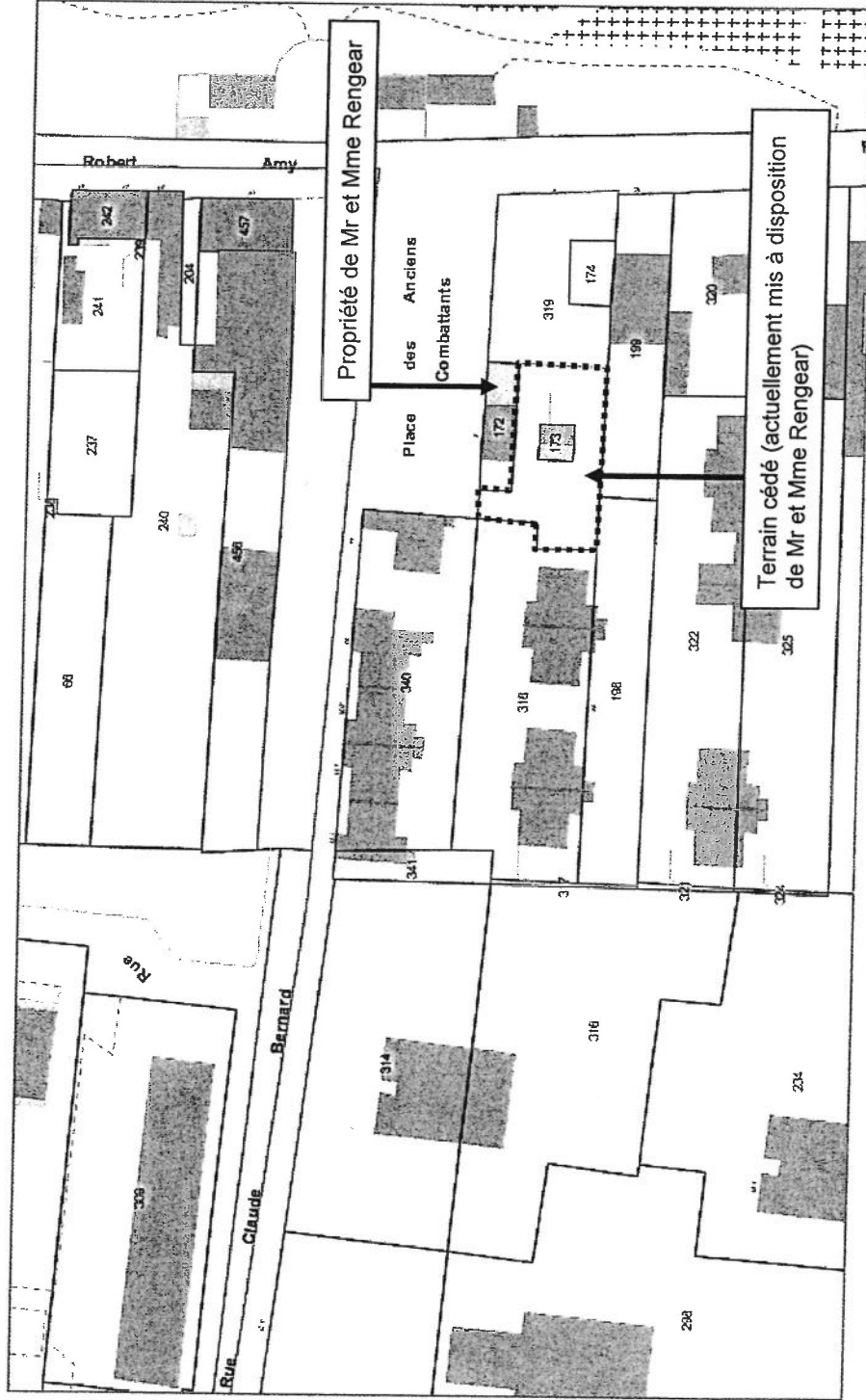
Betty PAUL-MOREAU

L'Adjoint délégué,



Claude GOUZY

**8 rue de Flandres Dunkerque à Saumur
Cession d'une parcelle au profit de Mr et Mme Marc Rengear**



Plan de situation

REMISE GRACIEUSE DE DETTE

Un stationnement gênant l'implantation du marché le 18 décembre 2015, a conduit les services de la Ville de Saumur à demander l'enlèvement et la mise en fourrière du véhicule de Mr NEMIR Ali.

Lors de la reprise du véhicule, celui-ci a réglé la somme de 128,92 €.

Mr NEMIR Ali demande une remise gracieuse attestant, avec justificatifs, d'un cas de force majeure le privant ce jour de la possibilité de venir enlever son véhicule.

Vu l'avis favorable de la commission des Finances du 22 février 2016, il est proposé au Conseil Municipal,

- **d'ACCORDER** la remise gracieuse de la dette de Mr NEMIR Ali, précision étant faite que la remise de dette fait disparaître le lien de droit existant entre la Commune et son débiteur en éteignant la créance.

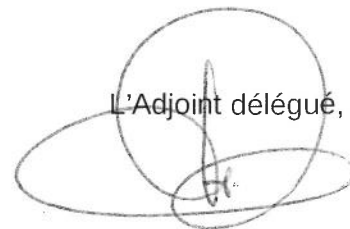
La dépense sera imputée au compte 6745 « subventions aux personnes de droit privé » du budget principal.

La Directrice,



Valérie Texier

L'Adjoint délégué,



Claude GOUZY

CONSEIL MUNICIPAL du 16 mars 2016

**LISTE DES MARCHES SUPERIEURS A 20.000 € HT PASSÉS EN 2015 -
INFORMATION**

Le décret n° 2006. 975 du 1^{er} août 2006 portant Code des Marchés Publics, dispose en son article 133 :

« Le Pouvoir Adjudicateur publie, au cours du premier trimestre de chaque année, une liste de marchés conclus l'année précédente, ainsi que le nom des attributaires ».

L'arrêté du 21 juillet 2011 précise que les marchés sont regroupés selon le type d'achat : travaux, fournitures et services, et par tranches financières.

Seuls sont concernés les marchés supérieurs à 20 000 € HT.

L'arrêté du 21 juillet 2011 précise également que la liste comporte les mentions suivantes :

- l'objet et la date du marché
- le nom de l'attributaire et son code postal (ou son pays s'il n'est pas établi en France)

La liste de ces marchés figure en annexe.

La Directrice des Moyens Généraux



Valérie TEXIER

Le Conseiller municipal délégué aux
Commandes publiques et Appels d'Offres



Alain GRAVOUILLE

LISTE DES MARCHES CONCLUS EN 2015

TRAVAUX

Entre 20 000 € HT et 89 999 € HT

N°	OBJET DU MARCHÉ	DATE DU MARCHÉ	NOM DE L'ATTRIBUTAIRE	CODE POSTAL	MONTANT HT
2015000016	PRU Chaufferie du Chemin Vert Local phonique	21/04/2015	EGDC	79140	26 200,00
2015000016	PRU Chaufferie du Chemin Vert Local phonique	21/04/2015	STEELGO	85130	32 700,00
2015000017	Maison des Associations J. Rostand Abri voiture	27/04/2015	CHARPENTE THOUARSAISE	79104	22 233,70
2015000020	CENTRE SOCIAL J. PERCEREAU Menuiseries extérieures	14/04/2015	DAVID	49183	64 370,60
2015000024	Bâtiment rue des carabiniers de Monsieur Couverture	23/06/2015	DALLENCON	49400	33 308,92
2015000027	GYMNASE J. CHACUN - Rénovation de la salle d'évolution sportive - Lot 1 (Gros œuvre)	11/05/2015	EGDC	79140	26 200,00
2015000027	GYMNASE J. CHACUN - Rénovation de la salle d'évolution sportive - Lot 2 (Menuiserie acier serrurerie)	11/05/2015	METALLERIE DU BAUGEOIS	49140	28 750,00
2015000027	GYMNASE J. CHACUN - Rénovation de la salle d'évolution sportive - Lot 3 (Electricité)	11/05/2015	SDEL ENERGIS	49400	34 989,64
2015000027	GYMNASE J. CHACUN - Rénovation de la salle d'évolution sportive - Lot 4 (Peinture)	11/05/2015	CHUDEAU	49400	34 667,29

2015000027	GYMNASE J. CHACUN - Rénovation de la salle d'évolution sportive - Lot 6 (Mobilier sportif)	04/06/2015	MARTY SPORTS	49370	35 555,90
2015000027	GYMNASE J. CHACUN - Rénovation de la salle d'évolution sportive - Lot 7 (Tribunes)	11/05/2015	SAMIA DEVIANNE	34510	36 561,31
2015000036	Mairie de Saint-Lambert Menuiseries ext. Bois	01/07/2015	BOURNEUF	72250	50 000,00
2015000042	Ecole des hautes Vignes Remplacement chaudière	03/08/2015	MISSENARD QUINT	49000	40 000,00
2015000043	Eglise St Pierre Nettoyage et restauration - Lot Maçonnerie et vitraux	26/08/2015	HORY CHAUVELIN	37420	60 271,49
2015000043	Eglise St Pierre Nettoyage et restauration - Lot Boiseries	26/08/2015	DARDE	77483	26 750,00
2015000044	Crypte de St Hilaire traitement de la pierre	05/08/2015	ANAGLYPHE	86170	38 193,67

Entre 90 000 € HT et 5 224 999 € HT

N°	OBJET DU MARCHÉ	DATE DU MARCHÉ	NOM DE L'ATTRIBUTAIRE	CODE POSTAL	MONTANT HT
2015000027	GYMNASE J. CHACUN - Rénovation de la salle d'évolution sportive - Lot 5 (Sol sportif)	11/05/2015	SPORTINGSOLS	85250	173 043,50
2015000030	CHAUFFAGE URBAIN CHEMIN VERT Modification réseau (bâtiment G)	09/06/2015	ABG CLIMATIQUE	49300	243 880,12
2015000048	AMENAGEMENT PLACE SAINT-PIERRE Lot 2 Electricité Eclairage public	12/08/2015	BOUYGUES ENERGIE & SERVICES	49481	178 231,45
2015000048	AMENAGEMENT PLACE SAINT-PIERRE Lot 1 VRD, Fourniture et pose pierres naturelles & Plantations	12/08/2015	TPPL	49426	715 924,13

2015000058	CHÂTEAU Restauration remparts	07/12/2015	LEFEVRE / ROC CONFORTATION	49070	3 228 300,14
------------	-------------------------------------	------------	-------------------------------	-------	--------------

Au delà de 5 225 000 € HT

NEANT

FOURNITURES

Entre 20 000 € HT et 89 999 € HT

N°	OBJET DU MARCHÉ	DATE DU MARCHÉ	NOM DE L'ATTRIBUTAIRE	CODE POSTAL	MONTANT HT
2015000021	Equipement de Protection Individuelle Lot 2 - Protection des membres	19/05/2015	MARGOTTIN & BRUN	49400	54 000,00 (maxi sur 3 ans. Marché à bons de commande)
2015000022	Produits d'entretien Lot 2 - Essuyage et papier toilette	05/05/2015	PIERRE LE GOFF	44860	60 000,00 (maxi sur 3 ans. Marché à bons de commande)
2015000022	Produits d'entretien lot 3 Sacs poubelle	05/05/2015	PIERRE LE GOFF	44860	21 000,00 (maxi sur 3 ans. Marché à bons de commande)
2015000022	Produits d'entretien Lot 4 - Produits d'entretien	05/05/2015	ARGOS	49481	60 000,00 (maxi sur 3 ans. Marché à bons de commande)
2015000032	Acquisition podium mobile	05/06/2015	PROCAR DEMAS	85700	33 204,80
2015000037	Location longue durée d'une scène couverte	24/06/2015	SERAL	49070	37 451,32
2015000039	Remplacement du cœur de réseau informatique	30/06/2015	AXIANS	44220	20 037,00
2015000034	EXTENSION SOLUTION CONCERTO Portail Famille et Portail Citoyen	12/06/2015	ARPEGE	44236	38 959,00
2015000049	Carburants	10/09/2015	CHAPUS	86400	60 480,00 (maxi sur 1 an. Marché à bons de commande)
2015000055	Balayeuse à gazon	04/11/2015	GRANGERAY	49130	37 741,67
BC 2015002571	Acquisition CHIMERE III	17/11/2015	KIEFFER	31260	33 175,36

BC 2015001057	Acquisition d'une parcelle appartenant à l'Etat	18/05/2015	FINANCES PUBLIQUES	49400	21 100,00
BC 2015000541	Baies de stockage	20/03/2015	UGAP	44338	22 363,93

Entre 90 000 € HT et 208 999 € HT

N°	OBJET DU MARCHÉ	DATE DU MARCHÉ	NOM DE L'ATTRIBUTAIRE	CODE POSTAL	MONTANT HT
2015000013	Végétaux	27/03/2015	PEPINIERES DE LA SAULAIE	49700	150 000,00
2015000021	Equipement de Protection Individuelle Lot 1 - Protection pour le corps	20/04/2015	MARTIN RONDEAU	49306	90 000,00 (maxi sur 3 ans. Marché à bons de commande)
2015000025	Fioul Domestique	27/05/2015	CPO	44186	144 495,00 (maxi sur 3 ans. Marché à bons de commande)
2015000061	MATERIEL INFORMATIQUE DE BUREAU	16/12/2015	E.S.I.	67610	105 000,00 (maxi sur 3 ans. Marché à bons de commande)
2015000031	LOCATION MAINTENANCE DE PHOTOCOPIEURS	07/10/2015	QUADRA	49303	184 000,00 (maxi sur 4 ans. Marché à bons de commande)
21/12/2015	Carburants aérodrome	21/12/2015	GINOUVES	83130	142 071,00 (maxi sur 1 an. Marché à bons de commande)

Au delà de 209 000 € HT

NEANT

SERVICES

Entre 20 000 € HT et 89 999 € HT

N°	OBJET DU MARCHÉ	DATE DU MARCHÉ	NOM DE L'ATTRIBUTAIRE	CODE POSTAL	MONTANT HT
2015000001	Entretien installations assainissement	29/12/2014	SAUR	49400	70 000,00
2015000002	Château - instrumentation	16/01/2015	GINGER	44806	36 080,55
2015000004	Eglise St Pierre - instrumentation	16/01/2015	GINGER	44806	34 540,00
2015000012	Eglise St Pierre - instrumentation	23/03/2015	GINGER	44806	22 386,98
2015000023	Révision ZPPAUP en AVAP	25/06/2015	PONANT / MEURIS	17300	25 000,00
2015000050	Révision du PLU	21/09/2015	CITADIA / EVEN CONSEIL / AIRE PUBLIQUE	83000	69 810,00
2015000056	CUISINE CENTRALE PUBLIQUE Etude de faisabilité	05/11/2015	CFR2C	84000	41 287,50
BC 2015000830	Dépose échafaudages Eglise St Pierre	16/04/2015	MILLS	93351	38 531,06

Entre 90 000 € HT et 208 999 € HT

N°	OBJET DU MARCHÉ	DATE DU MARCHÉ	NOM DE L'ATTRIBUTAIRE	CODE POSTAL	MONTANT HT
2015000041	Nettoyage locaux Centre social J. PERCEREAU	21/07/2015	REGIE DE QUARTIER	49401	105 000,00

Au delà de 209 000 € HT

NEANT

VILLE DE SAUMUR

Service Gestion Patrimoniale
Réf. : BPM/MNC - 2610

15

ORIENTATION

Délibération

Information

Domaine

Commission Voirie et Urbanisme du 14 mars 2016

CONSEIL MUNICIPAL du 16 MARS 2016

AERODROME DE SAUMUR SAINT FLORENT - PLAN DE SERVITUDES AERONAUTIQUES DE DEGAGEMENT - AVIS

L'Aérodrome de Saumur St Florent est couvert par un Plan de Servitudes Aéronautiques de dégagement approuvé le 24 février 1976.

La Direction Générale de l'Aviation Civile a engagé la révision de ce plan au regard des réglementations applicables.

Pour information, un Plan de Servitudes Aéronautiques de dégagement (PSA) est établi pour tous les aérodromes destinés à la circulation aérienne publique.

Ces servitudes aéronautiques sont instituées par le code de l'aviation civile pour assurer la sécurité de la circulation des aéronefs. Elles comprennent des servitudes aéronautiques de dégagement et de balisage.

Elles fixent et matérialisent des surfaces que ne doivent pas dépasser les obstacles de toute nature aux abords de l'Aérodrome. Les servitudes définies au plan grèveront les fonds concernés et seront annexées au Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (PLUI).

Conformément à l'article D.242-2 du Code de l'Aviation Civile, la Ville de Saumur est amenée à donner son avis sur le projet de Plan de Servitudes Aéronautiques de dégagement concernant l'Aérodrome de Saumur Saint Florent.

Vu le projet de plan de Servitudes Aéronautiques transmis le 16 février 2016, par la Préfecture de Maine-et-Loire,

Vu l'avis de la Commission Voirie et Urbanisme du 14 mars 2016,

Il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir :

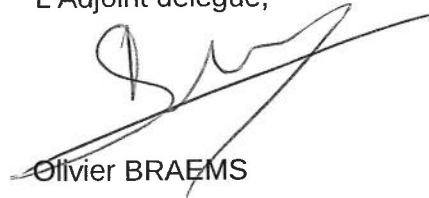
- EMETTRE un avis favorable au projet de Plan de Servitudes Aéronautiques de dégagement concernant l'Aérodrome de Saumur Saint Florent

La Directrice,



Betty PAUL-MOREAU

L'Adjoint délégué,



Olivier BRAEMS

Domaine : Patrimoine

Délibération

Information

CONSEIL MUNICIPAL du 16 mars 2016

CHATEAU-MUSEE – RESTAURATION DES COLLECTIONS – PROGRAMME 2016 –
DEMANDES DE SUBVENTIONS

L'œuvre concernée est une stèle funéraire en marbre blanc, à la mémoire de Julius November, cavalier de la garde de l'empereur (art romain, IIIe siècle après J.C.). Elle appartient au musée du Louvre et est en dépôt depuis 1977 au musée de Saumur (collection cheval).

Lors de son installation dans la salle de l'abbatiale en mars 2015, un morceau de la partie supérieure s'est cassé.

Le morceau va être recollé (frais pris en charge par l'assurance de la Ville). A la demande du déposant (le musée du Louvre), la stèle qui est très encrassée va être nettoyée et une ancienne cassure reprise. Le travail sera réalisé par une restauratrice spécialisée.

identification de l'œuvre	matière	n°inventaire	nom du restaurateur retenu	montant devis retenu	
				HT €	TTC €
SCULPTURE					
Stèle	Marbre blanc	MA 1547	Sophie Joigneau	2 800	3 360
TOTAL				2 800	3 360

Ces travaux s'élèvent à 3 360,00 € TTC.

Une subvention auprès du Fonds Régional d'Aide à la Restauration (F.R.A.R.) d'un montant de 40 % de la dépense HT de 2 800,00 € peut être attendue pour la rénovation de cette œuvre.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d' **APPROUVER** le programme 2016 de restauration d'une oeuvre appartenant au Musée du Louvre, en dépôt au Château-Musée ;
- de **SOLLICITER** de l'Etat (Direction Régionale des Affaires Culturelles) et de la Région au titre du Fonds Régional d'Aide à la Restauration, l'attribution d'une subvention aussi élevée que possible.

Le Directeur

Jannick VACHER

Le premier Adjoint au Maire

Jackie GOULET

FINANCEMENT DES ECOLES PRIVEES SOUS CONTRAT D'ASSOCIATION – AIDE A L'EQUIPEMENT INFORMATIQUE – ACQUISITION ET CESSIION D'UNE CLASSE MOBILE AU PROFIT DU COMITE DE L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE SAUMUROIS

La classe mobile avec tablettes permet de mettre en œuvre de nouvelles méthodes pédagogiques et de nouvelles sources d'informations (Internet, ressources multimédia ...) dans l'apprentissage des connaissances par les élèves.

Cet équipement multimédia est un élément de motivation et de cohésion qui favorise la participation active des élèves par l'usage d'un outil innovant et interactif.

Il est composé des éléments suivants:

- 13 tablettes iPad Air 2,
- 13 étuis pour tablettes Ipad Air 2,
- 1 mallette de transport Kallysta Magellan,
- 1 borne Wifi Apple AirPort Express,

Conformément à la convention de partenariat signée le 30 juin 2015 entre la Ville, le Comité de l'Enseignement Catholique, et les OGEC, en matière d'aide à l'équipement informatique, il a été proposé au Comité de l'enseignement catholique saumurois que la Ville achète, et rétrocède au comité de l'enseignement catholique saumurois une classe mobile composée de tablettes.

Sur la base des prix actuellement proposés, cette action représente un montant global de 8 392 € TTC à la charge de la Ville, pour une classe mobile. Les crédits correspondants sont inscrits au Budget Primitif 2016.

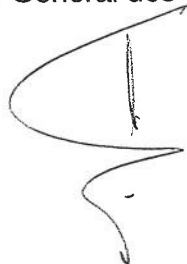
La commission Education Enfance Jeunesse et la Commission Finances, lors de leur réunion respective du 16 et 22 février 2016, ont émis un avis favorable sur ce projet.

Il est proposé au Conseil Municipal :

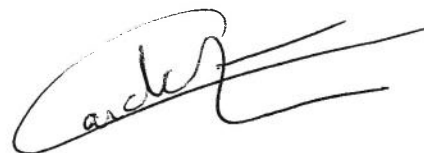
- **DE LIVRER** la classe mobile acquis par la Ville, au Comité de l'Enseignement Catholique Saumurois;
- **DE CEDER A TITRE GRATUIT** la classe mobile au Comité de l'Enseignement Catholique Saumurois :
étant précisé que cette cession :
 - entraîne de plein droit le transfert de la Ville au Comité de l'Enseignement Catholique Saumurois de l'ensemble des droits, obligations et charges liés à la propriété de ces matériels, en matière de maintenance, d'entretien et de garanties tant légales que contractuelles à l'encontre du fournisseur de ces matériels ;
 - est consentie sous réserve du respect par le Comité de l'Enseignement Catholique Saumurois de ne pas céder lui-même à un tiers, à titre onéreux ou gratuit, la propriété de ce matériel ainsi cédé par la Ville, et ce pendant une période de cinq ans à compter de cette cession ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à effectuer l'ensemble des démarches et à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette cession.

Le Directeur Général des Services,

L'Adjoint délégué,



Jannick VACHER



Christophe CARDET