

**PROCES-VERBAL  
DU CONSEIL MUNICIPAL****SÉANCE DU 27 JUIN 2024**

Le conseil de la ville d'Auxerre, convoqué le 21 juin 2024, s'est réuni le 27 juin 2024 à 18 h 00 à la salle du Conseil Municipal, sous la présidence du Maire, Crescent MARAULT.

**Nombre de membres**

*en exercice : 39*  
*présents : 29*  
*votants : 36 dont 7 pouvoirs*

Etaient présents : Crescent MARAULT, Dominique AVRILLAUT, Jean-Philippe BAILLY, Marie-Ange BAULU, Véronique BESNARD, Nordine BOUCHROU, Auria BOUROUBA, Mani CAMBEFORT, Carole CRESSON GIRAUD, Sébastien DOLOZILEK, Denise DUFOUR, Hicham EL MEHDI, Sophie FEVRE, Pascal HENRIAT, Isabelle JOAQUINA, Julien JOUVET, Dominique JUVIGNY, Souleymane KONÉ, Florence LOURY, Bruno MARMAGNE, Dominique MARY, Emmanuelle MIRE DIN, Maud NAVARRE, Abdeslam OUCHERIF, Isabelle POIFOL-FERREIRA, Denis ROYCOURT, Maryline SAINT ANTONIN, Patricia VOYE, Farah ZIANI.

Pouvoirs : Céline BÄHR pouvoir à Maryline SAINT ANTONIN, Christopher BLIN pouvoir à Carole CRESSON GIRAUD, Mathieu DEBAIN pouvoir à Jean-Philippe BAILLY, Margaux GRANDRUE pouvoir à Julien JOUVET, Mostafa OUZMERKOU pouvoir à Nordine BOUCHROU, Laurent PONROY pouvoir à Crescent MARAULT, Vincent VALLÉ pouvoir à Souleymane KONÉ.

Absents non représentés : Raymonde DELAGE, Ruscain NDOMBASI TUKILONGA, Philippe RADET.

Secrétaire de séance : Hicham EL MEHDI.

**Procès-verbal de la séance du 30.05.24 – Adoption**

***Mani CAMBEFORT indique qu'il manque des éléments dans la partie relative aux échanges concernant la Maison des syndicats.***

***Isabelle POIFOL-FERREIRA rappelle qu'elle avait sollicité la transmission à tous les élus du bilan d'activités des Résidences jeunes de l'Yonne mais que cela n'a pas été fait.***

***Crescent MARAULT répond qu'il sera transmis dès que possible.***

***Le procès-verbal de la séance est adopté à l'unanimité.***

**N° 2024-069**

**Objet : Vote des comptes administratifs 2023- Election du Président de séance**

**Rapporteur : Crescent MARAULT**

Selon l'article L. 2121-14 du Code général des collectivités territoriales « Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.

Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote ».

Il est donc demandé à l'assemblée de bien vouloir élire un (e) conseiller (e) municipal (e) pour présider la séance pour les comptes administratifs 2023.

**Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :**

- De désigner Madame Carole CRESSON-GIRAUD pour Présider la séance pour le vote des comptes administratifs 2023.

---

**Vote du conseil municipal :**

- voix pour : 36
- voix contre : 0
- abstentions : 0
- n'a pas pris part au vote : 0
- absents lors du vote : 3 Raymonde DELAGE, Ruscain NDOMBASI TUKILONGA, Philippe RADET.

**N° 2024-070**

**Objet : Compte de gestion 2023 budget principal - Approbation**

**Rapporteur : Emmanuelle MIRE DIN**

Selon l'article L. 1612-12 du Code général des collectivités territoriales « L'arrêté des comptes de la collectivité territoriale est constitué par le vote de l'organe délibérant sur le compte administratif présenté selon le cas par le maire, le président du conseil départemental ou le président du conseil régional après transmission, au plus tard le 1er juin de l'année suivant l'exercice, du compte de gestion établi par le comptable de la collectivité territoriale. Le vote de l'organe délibérant arrêtant les comptes doit intervenir au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice ».

Le compte de gestion constate, dans ses écritures, les opérations liées au budget primitif, au budget supplémentaire et aux décisions modificatives pour 2023.

Les opérations cumulées à la balance d'entrée au 1er janvier 2023 ont permis d'établir la balance de sortie au 31 décembre 2023.

La situation patrimoniale de la collectivité est retracée dans le bilan par le comptable.

Les chiffres du compte de gestion en exécution concordent avec ceux de la comptabilité communale tels qu'ils ressortent du compte administratif relatif au budget principal.

**Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :**

- D'approuver le compte de gestion 2023 présenté par le responsable du service de gestion comptable pour le budget principal de la ville d'Auxerre.

---

**Vote du conseil municipal :**

- voix pour : 29

- voix contre : 0
- abstentions : 7 Jean-Philippe BAILLY, Mani CAMBEFORT, Mathieu DEBAIN, Sophie FEVRE, Florence LOURY, Isabelle POIFOL-FERREIRA, Denis ROYCOURT
- n'a pas pris part au vote : 0
- absents lors du vote : 3 Raymonde DELAGE, Ruscaïn NDOMBASI TUKILONGA, Philippe RADET.

**N° 2024-071**

**Objet : Compte administratif 2023 Budget principal - Approbation**

**Rapporteur : Emmanuelle MIREDIN**

Le compte administratif 2023 du budget principal de la ville d'Auxerre est arrêté comme suit :

en euros	Dépenses	Recettes
<b>Fonctionnement</b>	47 687 742,92	60 923 805,62
Investissement	30 059 415,32	23 363 540,48
Restes à réaliser Investissement	3 445 040,96	8 207 643,86
<b>Total Investissement</b>	<b>33 504 456,28</b>	<b>31 571 184,34</b>

**Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :**

-D'adopter le compte administratif 2023 du budget principal de la ville d'Auxerre tel que présenté ci-dessus.

**Vote du conseil municipal :**

- voix pour : 25
- voix contre : 7 Jean-Philippe BAILLY, Mani CAMBEFORT, Mathieu DEBAIN, Sophie FEVRE, Florence LOURY, Isabelle POIFOL-FERREIRA, Denis ROYCOURT
- abstentions : 2 Maud NAVARRE, Farah ZIANI
- n'a pas pris part au vote : 0
- absents lors du vote : 5 Crescent MARAULT, Raymonde DELAGE, Ruscaïn NDOMBASI TUKILONGA, Laurent PONROY, Philippe RADET.

***Pascal HENRIAT souhaite faire un état des lieux de ses 9 ans passés en tant qu'adjoint aux finances à la ville d'Auxerre et rappelle que cette dernière a hérité d'une dette de 45 millions d'euros en 2020 de l'ancienne municipalité.***

***Il précise qu'il assume sa part de responsabilité.***

***Crescent MARAULT précise que le montant de la dette était plus élevé.***

***Pascal HENRIAT indique que ce compte administratif représente l'état des lieux de l'année 2023 au cours de laquelle il était encore Adjoint aux finances jusqu'à fin novembre et que par conséquent il porte la responsabilité des 11/12ème de cet exercice.***

***Concernant les dépenses réelles de fonctionnement qui sont de 44,7 millions d'euros, il note une augmentation entre 2022 et 2023 de 2,2 millions d'euros.***

***Il note que principalement ces augmentations concernent les charges à caractère général pour 950 000 € et les intérêts d'emprunt à hauteur de 570 000 € qui joueront sur l'épargne brute, ainsi que 270 000 € de dépenses de personnel qu'il estime maîtrisées.***

*Concernant les recettes réelles de fonctionnement qui sont de 50,5 millions d'euros, il note une progression à hauteur de 3,2 millions d'euros par rapport à 2022 et souligne que cela est principalement dû à la revalorisation des bases de l'Etat à hauteur du taux d'inflation qui a permis aux collectivités locales de ne pas avoir besoin de jouer sur les marges d'imposition.*

*Il ajoute que cela représentait en fiscalité locale 1,7 millions d'euros de plus dans les caisses de la ville.*

*Il fait remarquer que les dotations et participations sont de 300 000 € et que les autres produits représentent 550 000 € en recettes de fonctionnement, ce qui permet de disposer d'un bonus de 3,2 millions d'euros.*

*Concernant les recettes réelles d'investissement, il note qu'elles représentent 7,6 millions d'euros soit une augmentation de 5,4 millions d'euros par rapport à 2022.*

*Il souligne les subventions perçues à hauteur de 4,8 millions d'euros qui représentent 28 % des dépenses.*

*A cet égard il remercie la Direction de l'Ingénierie et de l'Evaluation des Politiques Publiques et tire son chapeau à la Directrice, Virginie VILTARD, qui va chercher les financements auprès des partenaires, chose qui deviendra de plus en plus compliquée.*

*Il évoque l'emprunt d'équilibre de 7.6 millions d'euros qui est supérieur de 3 millions d'euros par rapport à 2022.*

*Il indique que le fonds de roulement de 6,5 millions d'euros représente 184 € par habitant alors que la moyenne est de 248 €, ce qui signifie qu'il diminue et passe de 42 jours au lieu de 65.*

*Il rappelle que la dette de 58 millions d'euros est équivalente à 2020 et correspond à 1 630 € par habitant et supérieure de 60 € par rapport à la moyenne de 2020.*

*Il précise que l'annuité totale de la dette à rembourser est de 7,5 millions, soit 700 000 € de plus qu'en 2020 et que les intérêts de la dette représentent 1,56 millions d'euros.*

*Il rappelle que le recours à l'Etablissement public foncier représente une dette future supplémentaire qu'il faut prendre en compte.*

*Il évoque l'encours de la dette et la durée de désendettement qui était de 8,2 ans en 2020, qui est passée à 9,5 ans en 2022 puis 10 ans en 2023.*

*A cet égard, il rappelle que le seuil d'alerte est de 12 ans et qu'il faudra s'en rappeler pour l'année prochaine car il risque fort d'être dépassé.*

*Il souligne que l'épargne de gestion est de 7,4 millions d'euros soit 450 000 € de plus qu'en 2022, que les intérêts de la dette sont de 5,7 millions d'euros soit moins 150 000 € par rapport à 2022 et que l'épargne nette moins la dette représente une différence de 156 000 € par rapport à l'année dernière.*

*Il pense que l'épargne nette négative est un signal d'alerte qui doit être pris en compte.*

*Il rappelle la hausse de la fiscalité importante votée par la majorité lors du dernier budget primitif avec une augmentation des impôts de 7,2 % qui sera comptabilisée au compte administratif 2024 mais qui ne*

*résoudra que partiellement la dégradation des comptes qui seront clos au 31 décembre de l'année prochaine.*

*Il ajoute qu'il pense que la situation n'ira pas en s'arrangeant dans les années qui viennent.*

*Mani CAMBEFORT indique qu'il s'agit de l'avant dernier compte administratif qui sera voté avant la fin du mandat et rappelle que cela permet d'apprécier l'exécution budgétaire de l'année écoulée mais aussi la trajectoire budgétaire sur plusieurs années.*

*Il pense que ce compte administratif représente un budget en trompe l'œil et que la présentation qui vient d'en être faite l'illustre parfaitement.*

*Il estime que la situation de la collectivité continue de se dégrader et que la dette augmente et revient à 58 millions d'euros.*

*Concernant les propos sur la dette de 45 millions d'euros héritée du mandat précédent, il tient à préciser que, sur une durée équivalente, la ville est plus endettée aujourd'hui que lors de la précédente mandature.*

*Il pense que le plus inquiétant est le poids de cette dette qui pèse sur le budget avec le remboursement des intérêts et du capital.*

*Il souligne l'épargne de gestion, qui correspond à la différence entre les dépenses et les recettes de fonctionnement, qui reste néanmoins correcte mais note que l'épargne brute, qui intègre le remboursement des intérêts de la dette, est en diminution constante depuis des années ce qui s'explique par l'augmentation de la dette et des intérêts qui augmentent de 51 % par rapport à 2022.*

*Il fait remarquer que l'épargne nette qui intègre le remboursement du capital de l'emprunt et qui représente la capacité d'autofinancement net de la collectivité a fondu comme neige au soleil et devient négative à environ 156 000 €.*

*Il rappelle que l'épargne nette représente le reste à vivre de la collectivité et ce qui permet de se projeter dans le futur et pense qu'il y a de quoi être inquiet au regard des éléments précités.*

*Il pense que la conséquence de tout cela est que la capacité de désendettement de la collectivité atteint un nouveau pallier, à savoir 10 ans, et que cela se rapproche du seuil d'alerte.*

*Il pense que le choix d'accroître le taux d'endettement a été fait au pire moment et rappelle qu'au début du mandat il n'y a eu quasiment aucun endettement quand les taux étaient bas.*

*A ce titre, il déplore que maintenant que les taux sont hauts, la collectivité emprunte comme jamais et que cela est l'inverse de la plupart des collectivités bien gérées et que cela reflète bien la situation de ce mandat.*

*Il confirme qu'il avait parlé en début de mandat d'un certain immobilisme et constate qu'il coûte cher aujourd'hui.*

*Il note les efforts d'optimisation des services des finances qui a majoritairement fait appel à la Caisse des dépôts pour le financement de la dette.*

*Il les salue mais pense que cela ne suffira pas au regard de l'augmentation de la dette.*

*Pour limiter la casse, il note qu'il est tenté par tous les moyens de réduire les dépenses de la section de fonctionnement et notamment les frais salariaux avec la suppression de 18 postes en 2023.*

*A cet égard, il fait part de la réception d'un nouveau courrier émanant des représentants du personnel qui alertent sur la situation.*

*Il pense que cela fragilise le service public et pressurise les agents.*

*Il rappelle que les promesses sont bien vite oubliées notamment celle concernant un effectif de 20 policiers municipaux.*

*Crescent MARAULT répond qu'il n'a jamais été question de cet effectif.*

*Sébastien DOLOZILEK confirme qu'il s'agissait d'avoir un effectif au mieux entre 12 et 15 policiers.*

*Mani CAMBEFORT répond qu'il retrouvera les écrits à ce sujet.*

*Par ailleurs, il note que le taux d'exécution de l'investissement de 67 % est à peine mieux que le taux de 2022, à savoir 65 %.*

*A cet égard, il constate que c'est la deuxième année que ce différentiel se produit.*

*Il souligne qu'une partie des recettes d'investissements est due à un meilleur taux de subventionnement des projets mais que la réception d'acomptes pour certains projets peu ou pas engagés, gonfle artificiellement des recettes.*

*Il rappelle que la subvention versée par la Communauté de l'auxerrois a été critiquée par la Chambre régionale des comptes et pense que cela a peut-être améliorée la situation de la ville d'Auxerre mais au détriment de celle de l'agglomération.*

*Il réitère ses alertes concernant la gestion de Monsieur le Maire car il lui semble que la collectivité va droit dans le mur.*

*Il indique qu'au regard de ces éléments il comprend mieux la décision d'augmenter les impôts, contrairement aux engagements pris, car il n'y avait plus d'autre choix vu que les caisses ont été pillées.*

*Crescent MARAULT répond que près de 70 % de taux de réalisation représente déjà le double de ce qui se faisait sous l'ancienne mandature et rappelle que la ville a perdu au bénéfice de l'agglomération environ 10 millions d'euros dans le cadre de la mutualisation.*

*Mani CAMBEFORT fait remarquer que Crescent MARAULT était contre la mutualisation lorsqu'il était maire de Saint Georges sur Baulche.*

*Crescent MARAULT répond qu'il s'agit aujourd'hui de la mettre en œuvre correctement et de manière équitable selon les éléments validés par la CLECT.*

*Maud NAVARRE pense qu'il est dommage que la présentation faite en commission des finances ne soit pas présentée en conseil municipal car elle reprenait un certain nombre de points sur les finances de la ville très intéressants.*

*Elle indique qu'elle est préoccupée par l'épargne négative qui envoie un mauvais signal pour l'avenir et pense que le taux de subventionnement de 28 % est largement améliorable et qu'il faut continuer d'aller chercher des subventions au regard de l'état des finances.*

*Elle espère que l'on ne sera pas obligé d'augmenter de nouveau les impôts en 2025 car cela serait dommageable pour les Auxerrois.*

*Elle s'étonne de ne rien voir sur le passage au LED fait en 2022 et pense qu'il est dommage de ne pas poursuivre cette action pour la ville car cela est important en termes d'économies financières et énergétiques.*

*Crescent MARAULT rappelle que pour le passage en LED il s'agit de 300 000 € tous les ans.*

*Maud NAVARRE répond qu'elle ne l'a pas vu dans le document fourni.*

*Par ailleurs, elle pense que le temps de l'enfant est un domaine très important et rappelle qu'elle évoque depuis des mois le sujet des crèches et la problématique du manque de berceaux.*

*Il lui semble que ce sujet fait consensus et que tout le monde souhaite accueillir davantage les enfants.*

*Elle a bien noté qu'un des freins est le manque de personnel et pense qu'il est nécessaire de mettre un coup d'accélérateur en ce qui concerne la mise en place des solutions pour essayer d'attirer les personnels de la petite enfance.*

*Elle évoque les aides accordées pour attirer les médecins notamment et propose la mise en place d'un système de passerelle avec les instituts de formation et la création d'une bourse municipale pour renforcer l'attractivité.*

*Elle pense qu'il faut agir fortement sur ce point et travailler sur des petites structures comme les micros crèches comme celle des Brichères.*

*Elle demande où en est le projet de crèche aux Piedalloues.*

*Carole CRESSON-GIRAUD répond que 4 postes d'auxiliaire de puériculture sont en cours de recrutement et que des accords sont déjà conclus avec le GRETA et l'école de Joigny pour la partie formation.*

*Elle rappelle que la problématique est nationale et difficilement gérable car il existe une forme de surenchère sur les salaires entre les collectivités qui connaissent les mêmes difficultés et viennent débaucher les personnels.*

*Emmanuelle MIREDDIN précise que selon les échanges qu'elle a eu avec les personnes en formation dans ces domaines, elle a noté que le personnel s'oriente plus sur des postes dans les écoles plutôt que dans les crèches au regard des vacances scolaires et des contraintes horaires moins importantes.*

*Maud NAVARRE pense qu'il faut travailler sur des revalorisations des salaires pour être plus attractif.*

*Carole CRESSON-GIRAUD répond qu'il y a déjà eu une grande revalorisation et que les ATSEM sont désormais en catégorie B depuis 2023.*

N° 2024-072

Objet : Affectation des résultats 2023 budget principal- Approbation

**Rapporteur : Emmanuelle MIREDIN**

Après l'approbation du compte administratif 2023 du budget principal de la ville d'Auxerre, il peut être procédé à l'affectation des résultats comme suit :

Excédent de fonctionnement à affecter : 13 236 062.70 €  
Solde d'exécution de la section d'investissement (001) : - 6 695 874.84 €  
Solde des Restes à Réaliser : 4 762 602.90 €  
Solde d'investissement après correction des restes à réaliser : - 1 933 271.94 €  
Couverture du déficit d'investissement (1068) et affectation : 1 933 271.94 €  
Report sur l'exercice 2024 (002) : + 11 302 790.76 €

**Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :**

- D'adopter l'affectation des résultats du compte administratif 2023 telle que présentée ci-dessus.
- D'inscrire les crédits correspondants au budget supplémentaire 2024.

-----  
**Vote du conseil municipal :**

- voix pour : 29  
- voix contre : 7 Jean-Philippe BAILLY, Mani CAMBEFORT, Mathieu DEBAIN, Sophie FEVRE, Florence LOURY, Isabelle POIFOL-FERREIRA, Denis ROYCOURT  
- abstentions : 0  
- n'a pas pris part au vote : 0  
- absents lors du vote : 3 Raymonde DELAGE, Ruscain NDOMBASI TUKILONGA, Philippe RADET.

**N° 2024-073**

**Objet : Compte de gestion 2023 budget crématorium - Approbation**

**Rapporteur : Emmanuelle MIREDIN**

Selon l'article L. 1612-12 du Code général des collectivités territoriales « L'arrêté des comptes de la collectivité territoriale est constitué par le vote de l'organe délibérant sur le compte administratif présenté selon le cas par le maire, le président du conseil départemental ou le président du conseil régional après transmission, au plus tard le 1er juin de l'année suivant l'exercice, du compte de gestion établi par le comptable de la collectivité territoriale. Le vote de l'organe délibérant arrêtant les comptes doit intervenir au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice ».

Le compte de gestion constate, dans ses écritures, les opérations liées au budget primitif, au budget supplémentaire et aux décisions modificatives pour 2023.

Les opérations cumulées à la balance d'entrée au 1er janvier 2023 ont permis d'établir la balance de sortie au 31 décembre 2023.

La situation patrimoniale de la collectivité est retracée dans le bilan par le comptable.

Les chiffres du compte de gestion en exécution concordent avec ceux de la comptabilité communale tels qu'ils ressortent du compte administratif relatif au budget du crématorium.

**Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :**

- D'approuver le compte de gestion 2023 présenté par le responsable du service de gestion comptable pour le budget du crématorium de la ville d'Auxerre.

-----  
**Vote du conseil municipal :**

- voix pour : 36
- voix contre : 0
- abstentions : 0
- n'a pas pris part au vote : 0
- absents lors du vote : 3 Raymonde DELAGE, Ruscain NDOMBASI TUKILONGA, Philippe RADET.

**N° 2024-074**

**Objet : Compte administratif 2023 Budget crématorium - Approbation**

**Rapporteur : Emmanuelle MIRE DIN**

Le compte administratif 2023 du budget crématorium de la ville d'Auxerre est arrêté comme suit :

en euros	Dépenses	Recettes
<b>Fonctionnement</b>	4 527,48	790 934,07
Investissement	6 000,00	3 000,00
Restes à réaliser Investissement	0,00	0,00
<b>Total Investissement</b>	6 000,00	3 000,00

**Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :**

- D'adopter le compte administratif 2023 du budget crématorium tel que présenté ci-dessus.

-----  
**Vote du conseil municipal :**

- voix pour : 34
- voix contre : 0
- abstentions : 0
- n'a pas pris part au vote : 0
- absents lors du vote : 5 Crescent MARAULT, Raymonde DELAGE, Ruscain NDOMBASI TUKILONGA, Laurent PONROY, Philippe RADET.

**N° 2024-075**

**Objet : Affectation des résultats 2023 budget crématorium- Approbation**

**Rapporteur : Emmanuelle MIRE DIN**

Après l'approbation du compte administratif 2023 du budget crématorium de la ville d'Auxerre, il peut être procédé à l'affectation des résultats comme suit :

Excédent de fonctionnement à affecter : 786 406.59 €  
Solde d'exécution de la section d'investissement (001) : - 3000.00 €  
Solde des Restes à Réaliser : 0.00 €  
Solde d'investissement après correction des restes à réaliser : -3 000.00 €  
Couverture du déficit d'investissement (1068) et affectation : 3 000.00 €  
Report sur l'exercice 2024 (002) : 783 406.59 €

**Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :**

- D'adopter l'affectation des résultats du compte administratif 2023 du budget crématorium telle que présentée ci-dessus.
- D'inscrire les crédits correspondants au budget supplémentaire 2024.

---

**Vote du conseil municipal :**

- voix pour	: 36
- voix contre	: 0
- abstentions	: 0
- n'a pas pris part au vote	: 0
- absents lors du vote	: 3 Raymonde DELAGE, Ruscain NDOMBASI TUKILONGA, Philippe RADET.

**N° 2024-076**

**Objet : Budget Principal - Modifications des Autorisations de Programme - Crédits de Paiement**

**Rapporteur : Emmanuelle MIREDIN**

Les articles L.2311-3 et R.2311-9 du Code général des collectivités territoriales permettent aux communes de plus de 3 500 habitants d'inscrire des Autorisations de Programme et des Crédits de Paiement (AP/CP) dans leur section d'investissement.

Les Autorisations de Programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Les Crédits de Paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour couvrir les engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

Les caractéristiques de ces AP/CP (montant, ventilation prévisionnelle des crédits de paiement) sont décrites dans le tableau joint en annexe de la délibération.

Il est proposé :

- de clôturer les Autorisations de programmes suivantes :

AP 18002 Tour de l'Horloge, montant final de l'AP-CP : 44 323.20 €

AP 20012 Tour de l'Horloge, montant final de l'AP-CP : 2 641 903.65 €

AP 18003 Complexe Gymnique, montant final de l'AP-CP : 540 266.15 €

AP 19003 Etang Saint-Vigile-Place des cordeliers, montant final de l'AP-CP : 2 438€

AP 17001 Eglise Saint-Pierre, montant final de l'AP-CP : 0.00 €

AP 18004 Gymnase Albert Camus, montant final de l'AP-CP : 1 100 000 €

- D'augmenter la durée des AP 19001 Optimisation des locaux Saint-Siméon de 1 année, et de l'AP 20011 Cathédrale Saint-Etienne de 1 année.
- De modifier les autres autorisations de programme et crédits de paiement en cours selon l'annexe jointe.

**Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :**

- De modifier le montant des autorisations de programmes et des crédits de paiement selon le tableau joint en annexe,

- De dire que les Crédits de Paiement seront inscrits au budget supplémentaire 2024.
- D'augmenter les dates de clôture des AP 19001 et AP 20011 respectivement de 1 an,
- De clôturer les AP 2017-1, AP 19003, AP 2018-4, AP 2018-2, AP 20012 et AP 2018-3

---

**Vote du conseil municipal :**

- voix pour : 26
- voix contre : 7 Jean-Philippe BAILLY, Mani CAMBEFORT, Mathieu DEBAIN, Sophie FEVRE, Florence LOURY, Isabelle POIFOL-FERREIRA, Denis ROYCOURT
- abstentions : 3 Pascal HENRIAT, Maud NAVARRE, Farah ZIANI
- n'a pas pris part au vote : 0
- absents lors du vote : 3 Raymonde DELAGE, Ruscain NDOMBASI TUKILONGA, Philippe RADET.

***Maud NAVARRE souhaite intervenir par rapport à l'autorisation de programme concernant le projet Montardoins-Batardeaux et rappelle que ce dernier a été présenté lors du dernier conseil municipal et qu'il est question que le futur quartier soit doté d'un système de géothermie.***

***Elle souhaite sensibiliser le conseil municipal à cette question et rappelle que le Maire avait précisé que la phase incubation était en cours afin de déterminer le mode de chauffage et qu'un appel à manifestation d'intérêt serait lancé en septembre prochain auquel les entreprises potentiellement intéressées pourraient candidater.***

***Elle pense que le fait d'avoir confié la gestion de l'incubation à un prestataire pose des difficultés car il se limite aux solutions proposées par un consortium.***

***Elle indique qu'il existe sur le territoire des start up assez innovantes sur des solutions de géothermie en boucle fermée et qui souhaitent développer leur technologie et regrette que ces dernières ne puissent accéder au processus d'incubation***

***Elle demande que le panel des candidats soit étendu afin de pouvoir avoir des projets plus modestes issus de plus petites entreprises plutôt que se concentrer seulement sur des solutions qui existent déjà.***

***Elle ajoute que la subvention de 500 000 € octroyée par l'Etat pour l'innovation énergétique mérite aussi de profiter à des plus petites entreprises et pas seulement à des grands groupes avec des techniques déjà bien réalisées.***

***Crescent MARAULT répond qu'il y a des calculs entre l'évolution en termes de consommation et les capacités de production et que cela est un vrai sujet car c'est un quartier innovant sur lequel on essaye de pousser des technologies innovantes mais qu'en face il y a la DREAL et l'ADEME qui préféreraient prendre des technologies matures afin de financer des technologies qui fonctionnent.***

***Il précise que les négociations sont en cours avec la DREAL et que le principe de l'appel à projets est de s'assurer qu'il y a une répliquabilité des innovations sur d'autres territoires.***

***Il indique qu'à chaque étape du projet il y a une validation de l'ADEME et la DREAL car si ces organismes ne donnent pas leur feu vert il n'y aura pas les financements dans la foulée.***

***Il évoque des études en cours par rapport au travail en sous-sol assez compliqué et le risque de fouilles archéologiques dans la mesure où ce quartier est le site qui a accueilli les premiers Auxerrois qui se sont sédentarisés.***

*Il évoque également le travail en collaboration avec l'université Gustave Eiffel qui accompagne sur ces études et calculs pour trouver un compromis et un modèle économique d'une part pour la boucle énergétique et d'autre part pour l'utilisateur afin de limiter les coûts afin qu'ils soient supportables.*

*Il précise qu'il est souhaité un alignement sur les prix du procédé en bio masse et que le cahier des charges comporte beaucoup de contraintes et que c'est pour cette raison qu'il ne faut pas trop se disperser dans les innovations qui ont tendance à coûter très cher.*

*Il explique que ce débat se fait au sein du consortium et que les étapes du projet sont constamment validées avec les services de l'Etat sur les réglementations et les modèles économiques car cela conditionne l'obtention des subventions qui pourront être à hauteur de 9 millions d'euros au maximum.*

*Il ajoute que selon l'ADEME et la DREAL le plus simple serait d'étendre le réseau de chaleur existant.*

*Maud NAVARRE pense que si l'objectif est de réaliser des innovations il n'est pas logique de simplement étendre le réseau de chaleur.*

*Crescent MARAULT le pense également et précise qu'il a déjà alerté sur cette forme d'incohérence.*

*Maud NAVARRE demande si ce type de projet est par conséquent écarté d'emblée.*

*Crescent MARAULT répond qu'au regard des échanges et des débats cela est fort probable.*

*Maud NAVARRE regrette cette décision.*

*Crescent MARAULT l'invite à questionner l'ADEME et la DREAL sur ces sujets et rappelle qu'il a eu un gros débat pour essayer de trouver un compromis entre l'innovation et un système qui a fait ses preuves.*

**N° 2024-077**

**Objet : Budget supplémentaire 2024 Budget principal - Approbation**

**Rapporteur : Emmanuelle MIREDIN**

Le budget supplémentaire 2024 du principal de la ville d'Auxerre est arrêté comme suit :

en €	Dépenses	Recettes
Fonctionnement	12 209 304,76	12 209 304,76
Investissement	7 474 900,80	2 712 297,90
Restes à Réaliser	3 445 040,96	8 207 643,86
Total Investissement	10 919 941,76	10 919 941,76
Total Budget supplémentaire	23 129 246,52	23 129 246,52

Le budget supplémentaire reprend dans ses inscriptions la reprise des résultats 2023 tels qu'ils ont été affectés par délibération précédente.

D'autre part il ajuste les crédits inscrits au BP en fonction des besoins pour la section de fonctionnement et également en fonction de l'avancée des projets pour la section d'investissement.

En fonctionnement :

Une mission d'optimisation du FCTVA sur les dernières années pour 180 000 euros, des fournitures et prestations d'entretien du parc véhicules pour 50 000 euros, un audit pour la délégation de restauration

scolaire pour 80 000 euros et une assistance pour la passation de la délégation de gestion du stationnement pour 60 000 euros, une étude pour les registres publics obligatoires d'accessibilités pour 32 400 euros, des ajustements pour la formation des agents (notamment 3 BPJEPS) pour 31 500 euros et un ajustement du montant des subventions allouées aux associations pour 50 000 euros.

Des diminutions de crédits sont également prévues pour les charges d'électricités - 80 000 euros, les crédits d'achats de carburant - 10 000 euros, des contrats de maintenance - 12 000 euros, les taxes foncières - 30 000 euros et différents contrats - 15 000 euros.

En recettes de fonctionnement notons l'attribution de compensation + 327 000 euros, le produit des forfaits post stationnement + 200 000 euros, les prestations CAF pour les centres de loisirs + 122 700 euros, les dotations d'Etat + 251 600 euros ainsi qu'un ajustement de la fiscalité -158 000 euros.

En investissement, les ajustements correspondent principalement à la modification des crédits de paiements des Autorisations de programmes tels que présentée dans la délibération ad hoc.

Sont inscrits en dépense et recettes les travaux d'aménagement du hall d'accueil du CCAS pour 504 000 euros.

En recettes, sont inscrits les produits de cession de l'ex imprimerie moderne, d'un terrain aux Mignottes et de l'école Martineau des Chesnez pour un montant total de 1 750 000 euros ainsi qu'une subvention complémentaire pour les bornes IRVE du parking de l'Etang St Vigile pour 74 196 euros.

#### **Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :**

- D'adopter le budget supplémentaire 2024 du budget principal de la ville d'Auxerre tel que présenté ci-dessus.

---

#### **Vote du conseil municipal :**

- voix pour : 26
- voix contre : 7 Jean-Philippe BAILLY, Mani CAMBEFORT, Mathieu DEBAIN, Sophie FEVRE, Florence LOURY, Isabelle POIFOL-FERREIRA, Denis ROYCOURT
- abstentions : 3 Pascal HENRIAT, Maud NAVARRE, Farah ZIANI
- n'a pas pris part au vote : 0
- absents lors du vote : 3 Raymonde DELAGE, Ruscain NDOMBASI TUKILONGA, Philippe RADET.

#### **N° 2024-078**

**Objet : Budget supplémentaire 2024 budget crematorium- Approbation**

**Rapporteur : Emmanuelle MIRE DIN**

Le budget supplémentaire 2023 du budget Crématorium de la ville d'Auxerre est arrêté comme suit :

en euros	Dépenses	Recettes
<b>Fonctionnement</b>	783 406,59	783 406,59
<b>Investissement</b>	3 000,00	3 000,00
<b>Total</b>	786 406,59	786 406,59

**Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :**

- D'adopter le budget supplémentaire 2024 du budget Crématorium de la ville d'Auxerre tel que présenté ci-dessus.

---

**Vote du conseil municipal :**

- voix pour : 36
- voix contre : 0
- abstentions : 0
- n'a pas pris part au vote : 0
- absents lors du vote : 3 Raymonde DELAGE, Ruscain NDOMBASI TUKILONGA, Philippe RADET.

**N° 2024-079****Objet : Non valeurs - Admission****Rapporteur : Emmanuelle MIREDIN**

Le trésorier de la Ville d'Auxerre, a dressé l'état des taxes et produits irrécouvrables du fait de la disparition, de l'insolvabilité ou de l'indigence des débiteurs. Considérant que les sommes dont il s'agit ne sont pas susceptibles de recouvrement, il est proposé d'accepter l'admission en non valeurs des sommes suivantes :

Comptes	Montants présentés
6541	5 886,85 €
6542	2 321,15 €
Total	8 208,00 €

Il convient de distinguer :

- les créances qui apparaissent irrécouvrables après toutes les poursuites engagées par le comptable (c/6541)
- des créances éteintes, décision d'effacement de dettes prononcée par le juge qui s'impose aux créanciers (c/6542).

**Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :**

- D'admettre en non valeurs les titres de recettes correspondants aux sommes indiquées ci-dessus,
- D'autoriser le Maire à signer tous actes à intervenir,
- De dire que les crédits nécessaires sont déjà votés au budget primitif 2024 aux articles 6541 et 6542 fonction 01.

---

**Vote du conseil municipal :**

- voix pour : 36
- voix contre : 0
- abstentions : 0
- n'a pas pris part au vote : 0
- absents lors du vote : 3 Raymonde DELAGE, Ruscain NDOMBASI TUKILONGA, Philippe RADET.

**N° 2024-080**

Rapporteur : Emmanuelle MIREDIN

Par délibération du 20 décembre 2018, le Conseil communautaire a validé l'actualisation du schéma de mutualisation par la création de services communs entre la ville d'Auxerre et la Communauté.

Le Conseil communautaire du 15 décembre 2022 a décidé de créer un nouveau service commun des systèmes d'information entre la Communauté de l'Auxerrois, la ville d'Auxerre et son Centre Communal d'Action Social (CCAS).

### ✓ Les services communs entre la ville d'Auxerre et la Communauté de l'Auxerrois

Depuis 2019, l'attribution de compensation – AC – de la ville d'Auxerre est impactée par la refacturation d'une partie de ses services communs. Cette prise en charge se fait en plusieurs temps :

- impact sur l'AC provisoire en année N selon les inscriptions au budget primitif de l'année N,
- régularisation définitive sur l'AC en année N+1 au vu des dépenses mutualisées réalisées en année N.

Concernant les charges de personnel, depuis 2019 la ville d'Auxerre prend en charge une part de ces dépenses pour un montant figé à 11 795 399,45 € [pages 8 / 9 / 14 – annexe1].

A cela, se rajoute la variation de la masse salariale répartie entre les deux structures en fonction de la clé de répartition de chaque service. La variation des charges de personnel avait été projetée au moment de la construction du budget primitif 2023 avec une hausse de 452 480,10 € hors régime indemnitaire. Avec la clôture de l'exercice 2023, les charges de personnel mutualisées sont en hausse de 31 335,35 €. Ainsi, un reversement sur l'AC 2024 doit être réalisé pour la différence, soit 421 144,75 € [pages 8 / 9 / 14 – annexe 1].

S'agissant de l'harmonisation du régime indemnitaire des agents historiquement ville au moment de la mise en place de la mutualisation, la ville d'Auxerre doit en supporter la charge. Le montant avait s'élevé à 288 234,10 € [pages 7 / 9 / 14 – annexe1].

L'AC de la ville d'Auxerre est impactée par d'autres charges de fonctionnement :

- les dépenses nécessaires au fonctionnement des services communs (dépenses A) :

La part définitive 2023 de la ville est de 453 030,91 €. Lors de l'élaboration du budget 2023, le prélèvement sur l'AC avait été évalué à 596 256 €. Un remboursement de la différence de 143 225,09 € doit être réalisée sur l'AC 2024 [page10 – annexe 1].

- les autres charges de gestion (dépenses B) :

La part définitive 2023 de la ville est de 301 845,64 €. Au stade de l'élaboration budgétaire, le montant avait été évalué à 380 772,91 €. Un remboursement de la différence de 78 927,27 € doit être prélevé sur l'AC 2024 [page 11 – annexe 1].

- le partage de la variation des charges de structures des bâtiments municipaux et communautaires qui hébergent des services mutualisés (dépenses C) :

La ville a supporté une croissance positive de 26 216,43 €. L'agglomération a connu une hausse de ces charges pour 10 635,93 €. On constate une hausse globale de 36 852,36 €.

Selon la clé de répartition, la ville aurait dû porter une croissance de 34 346,40 €. La différence entre les charges portées par la ville (26 216,43 €) et ce qu'elle aurait dû porter (34 346,40 €), soit 8 129,97€ doit être prélevée sur l'AC de la ville [page 12 – annexe 1].

Enfin, les dépenses d'investissement réalisées par les services communs sont portées par la Communauté de l'Auxerrois et font l'objet d'un remboursement par le biais d'une Attribution de compensation d'investissement – ACi.

Pour 2023, la part des dépenses d'investissement mutualisées qui revient à la ville est de 673 082,43€. Au moment de la construction budgétaire 2023, ce versement avait été projeté à 561 633,67 €. Un reversement de la différence pour 111 448,76 € doit donc être réalisé sur l'AC 2024 [page 13 – annexe1].

**Ainsi, l'impact définitif sur l'attribution de compensation de la ville d'Auxerre pour 2024 est le suivant :**

	Budget primitif 2023	Compte administratif 2023	Ajustement sur AC 2024
1 Régularisation AC 2022 (après clôture de l'exercice 2022)	312 922,27 €	312 922,27 €	- €
Projection Régularisation AC 2023 (après clôture de l'exercice 2023)			
1 Charge de personnel mutualisé – part VA	- 11 795 399,45 €	- 11 795 399,45 €	0,00 €
1 partage de la variation des charges de personnel 2023	- 452 480,10 €	- 31 038,40 €	421 441,70 €
1 Prise en charge de l'harmonisation du RI	- 288 234,10 €	- 288 234,10 €	- €
2 – Dépenses A : nécessaire au fonctionnement du service	- 596 256,00 €	- 453 030,91 €	143 225,09 €
2 – Dépenses B : autres charges de gestion	- 380 772,91 €	- 301 845,64 €	78 927,27 €
2 – Dépenses C : charges de structures (en 2024 après clôture de l'exercice 2023)		-8 129,97 €	8 129,97 €
<b>Impact mutualisation 2023</b>	<b>-13 200 220,29 €</b>	<b>- 12 564 756,21 €</b>	<b>635 464,08 €</b>
Charges de personnel - Services ressources			- 2 732 140,18 €
Charges de personnel - Services opérationnels			- 8 859 714,42 €
<i>Part fixe 2019</i>			- 7 943 210,75 €
<i>Part Croissance</i>			- 916 503,67 €
2 – Dépenses A : nécessaire au fonctionnement du service			- 618 000,46 €
2 – Dépenses B : autres charges de gestion			- 347 031,72 €
2 – Dépenses C : charges de structures (en 2024 après clôture de l'exercice 2023)			
<b>Impact mutualisation 2024</b>			<b>- 12 556 886,79 €</b>
<b>Impact des autres transferts de compétences AC fiscale</b>	<b>- 1 329 640,00 €</b>		<b>- 1 329 640,00 €</b>
<b>AC définitives 2024</b>	<b>1 487 860,71 €</b>		<b>2 766 658,28 €</b>

### Projection de l'Acid'investissement de la ville

	BP 2023	Compte administratif 2023	Ajustement sur AC 2024
Régularisation mutualisation 2022 (après clôture de l'exercice 2022)	- 80 249,32 €	- 80 249,32 €	- €
Mutualisation 2023	561 633,67 €	673 082,43 €	111 448,76 €
Pluvial	77 153,00 €	77 153,00 €	- €
SNAS	234 355,00 €	234 355,00 €	- €
<b>Ací définitives 2024</b>	<b>792 892,35 €</b>	<b>904 341,11 €</b>	<b>111 448,76 €</b>

### Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- D'adopter le montant d'attribution de compensation provisoire 2024 tel que présenté en Annexe 2,
- D'autoriser le Maire à faire les ajustements budgétaires 2024.

### Vote du conseil municipal :

- voix pour : 29
- voix contre : 0
- abstentions : 7 Jean-Philippe BAILLY, Mani CAMBEFORT, Mathieu DEBAIN, Sophie FEVRE, Florence LOURY, Isabelle POIFOL-FERREIRA, Denis ROYCOURT
- n'a pas pris part au vote : 0

- absents lors du vote : 3 Raymonde DELAGE, Ruscain NDOMBASI TUKILONGA, Philippe RADET.

**N° 2024-081**

**Objet : Enseignement musical - Perception d'un fonds de concours attribué par la Communauté de l'auxerrois**

**Rapporteur : Emmanuelle MIREDIN**

La Communauté d'agglomération de l'Auxerrois compte plusieurs structures d'enseignement musical sur son territoire, à savoir les écoles de musique de type associatif sur les communes de Charbuy, Chevannes, Monéteau, Coulanges-la-Vineuse et le conservatoire d'Auxerre.

Elle a mis en place un fonds de concours sur l'enseignement musical par une délibération le 16 septembre 2011 conformément à l'article L5216-5 VI du CGCT. La Ville d'Auxerre y a été intégré, en 2013, par délibération n°55 en date du 27 juin 2013.

Sur l'année scolaire 2023/2024, le nombre d'élève du conservatoire de musique et danse est de 600 élèves.

Pour l'année 2024, le montant attribué par la Communauté de l'Auxerrois à la Ville d'Auxerre est de 99 093,48 €.

Le fonds de concours doit donner lieu à délibérations concordantes, adoptées à la majorité simple, du conseil communautaire et du conseil municipal concerné.

**Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :**

- D'accepter le montant du fonds de concours d'enseignement musical pour l'année 2024 à savoir 99 093,48 €.

-----  
**Vote du conseil municipal :**

- voix pour : 36
- voix contre : 0
- abstentions : 0
- n'a pas pris part au vote : 0
- absents lors du vote : 3 Raymonde DELAGE, Ruscain NDOMBASI TUKILONGA, Philippe RADET.

**N° 2024-082**

**Objet : Taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE) – Actualisation des tarifs 2025**

**Rapporteur : Nordine BOUCHROU**

La Taxe Locale sur la Publicité Extérieure concerne les dispositifs suivants :

- les dispositifs publicitaires et les pré-enseignes,
- les enseignes,

Les articles L.2333-9 et L.2333-10 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) fixent les tarifs maximaux de Taxe Locale sur la Publicité Extérieure (TLPE). Ces tarifs sont relevés chaque année, dans une proportion égale aux taux de croissance de l'indice des prix à la consommation hors tabac de la pénultième année. Le taux de variation applicable aux tarifs de la TLPE en 2025 s'élève à +4.8 % (source INSEE).

# AUXERRE

Les communes de moins de 50 000 habitants faisant partie d'un Etablissement Public de Coopération Intercommunale de plus de 50 000 habitants et appliquant la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure, peuvent appliquer pour l'année 2025, un tarif maximal de 24.40 euros/m<sup>2</sup>.

Ces tarifs font l'objet de multiplicateurs en fonction du support et de la superficie, tels qu'exposés ci-dessous :

Enseignes			Dispositifs publicitaires et pré-enseignes (supports non numériques)		Dispositifs publicitaires et pré-enseignes (supports numériques)	
Superficie supérieure à 7 m <sup>2</sup> et inférieure ou égale à 12 m <sup>2</sup>	Superficie supérieure à 12 m <sup>2</sup> et inférieure ou égale à 50 m <sup>2</sup>	Superficie supérieure à 50 m <sup>2</sup>	Superficie inférieure ou égale à 50 m <sup>2</sup>	Superficie supérieure à 50 m <sup>2</sup>	Superficie inférieure ou égale à 50 m <sup>2</sup>	Superficie supérieure à 50 m <sup>2</sup>
Tarif de base	Tarif x 2	Tarif x 4	Tarif de base	Tarif x 2	Tarif x 3	Tarif x 6

Il est proposé de modifier les tarifs de la taxe locale pour la publicité extérieure, comme suit :

Enseignes			Dispositifs publicitaires et pré-enseignes (supports non numériques)		Dispositifs publicitaires et pré-enseignes (supports numériques)	
Superficie supérieure à 7 m <sup>2</sup> et inférieure ou égale à 12 m <sup>2</sup>	Superficie supérieure à 12 m <sup>2</sup> et inférieure ou égale à 50 m <sup>2</sup>	Superficie supérieure à 50 m <sup>2</sup>	Superficie inférieure ou égale à 50 m <sup>2</sup>	Superficie supérieure à 50 m <sup>2</sup>	Superficie inférieure ou égale à 50 m <sup>2</sup>	Superficie supérieure à 50 m <sup>2</sup>
<b>24.40 €</b>	<b>48.80 €</b>	<b>97.70 €</b>	<b>24.40 €</b>	<b>48.80 €</b>	<b>73.30 €</b>	<b>144.80€</b>

**Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :**

- D'adopter les tarifs fixés ci-dessus de la taxe locale sur la publicité extérieure pour l'année 2025 ;
- D'autoriser le maire ou son représentant à signer tous les actes à intervenir
- De dire que les recettes seront inscrites au budget

-----  
**Vote du conseil municipal :**

- voix pour : 34
- voix contre : 0
- abstentions : 2 Florence LOURY, Denis ROYCOURT
- n'a pas pris part au vote : 0
- absents lors du vote : 3 Raymonde DELAGE, Ruscain NDOMBASI TUKILONGA, Philippe RADET.

***Florence LOURY pense qu'il faut se questionner concernant la place de la publicité dans les espaces publics et sur les panneaux publicitaires qui servent uniquement des intérêts économiques et encouragent des pratiques de consommation qui vont à l'encontre de la sobriété.***

***Elle précise que qu'un écran publicitaire de 2m<sup>2</sup> consomme en moyenne l'équivalent des besoins d'un ménage français pour l'éclairage et l'électroménager.***

***A ce titre elle demande l'arrêt de l'installation de nouveaux panneaux lumineux, la suppression des panneaux rétro éclairés existants et dans l'idéal la suppression des sucettes qui agressent visuellement et qui consomment de l'énergie inutilement.***

***Elle indique que cela a été fait dans d'autres villes afin de faire des économies d'électricité et de s'engager dans la protection du climat.***

***Elle pense qu'à la place des panneaux on pourrait libérer l'espace ou planter des arbres et certains pourraient être uniquement réservés à des informations municipales notamment pour les actions culturelles ou émanant d'associations.***

***Elle souhaite que ce point soit étudié.***

***Crescent MARAULT répond que le régime de taxe locale sur les enseignes contribue à limiter l'installation des panneaux et qu'il a d'ailleurs produit ses effets dans la mesure où certains ont réduits leurs espaces publicitaires quand ils ont constaté le montant de la facture correspondante.***

*Il rappelle que les affichages « sucettes » sont gérés pour certains dans le cadre d'un marché pour financer le mobilier urbain notamment les arrêts de bus avec la régie publicitaire et qu'une suppression occasionnera la prise en charge du coût de ce mobilier.*

*Il ajoute qu'il faut trouver un équilibre pour générer le moins possible de pollution visuelle.*

*Nordine BOUCHROU ajoute que les recettes entre 2023 et 2022 ont diminuées ce qui démontre que le nombre de panneaux a bien été réduit.*

**N° 2024-083**

**Objet : Action Cœur de Ville - Avenant n° 2 à la convention**

**Rapporteur : Nordine BOUCHROU**

La convention cadre Action Cœur de Ville signée le 28 septembre 2018 par les partenaires financeurs, les partenaires nationaux et les partenaires locaux, ambitionne la revitalisation et le développement du cœur de la ville d'Auxerre en lien avec les centres bourgs de l'agglomération.

La Ville et l'Agglomération mènent ensemble une stratégie globale de reconquête du centre-ville tant sur les volets de l'habitat, du commerce, de la mobilité, du tourisme, du numérique et de la culture.

Au cours de cette phase d'initialisation, la Ville et l'Agglomération ont réalisé un diagnostic afin de déterminer, autour des cinq axes nationaux, les enjeux et le plan d'actions pour la revitalisation du cœur de ville. Cette phase s'est conclue par la rédaction d'un premier avenant à la convention qui a été signé le 8 juillet 2022.

En 2022, l'Etat a annoncé vouloir poursuivre le dispositif Cœur de Ville sur la période 2023-2026 avec quatre priorités :

- Accompagner les villes pour relever le défi de la transition écologique ;
- Conforter le socle de services, le vivier d'emploi et le rôle de centralité des villes moyennes pour l'ensemble de leur territoire ;
- Revitaliser les villes moyennes dans leur ensemble afin de confirmer l'attractivité retrouvée des villes moyennes pour les habitants et les activités dans un cadre de vie accueillant, agréable et inclusif ;
- Accélérer le passage à l'opérationnel des actions, en apportant aux villes l'accompagnement nécessaire à la mise en œuvre de projets transversaux plus complexes et des financements adaptés

L'Etat a également orienté l'acte 2 d'Action cœur de ville (2023-2026) vers trois thématiques :

- Les entrées de ville ;
- Les quartiers de gare ;
- La transition écologique.

Le dispositif Cœur de Ville répond aux enjeux du cœur de ville de l'Auxerrois qui résonne à l'échelle de la Ville d'Auxerre et de l'agglomération.

Il est proposé de signer un avenant n°2 à la convention cadre Action Cœur de Ville qui doit permettre de :

- Dresser le bilan des actions de l'avenant n°1
- Proposer un plan d'actions jusqu'en 2026
- Modifier le périmètre d'intervention du dispositif Cœur de Ville en l'élargissant du Conservatoire à la Coulée Verte.

# AUXERRE

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- D'autoriser le Maire à signer l'avenant n° 2 à la convention-cadre Action Cœur de Ville,
- D'autoriser le Maire à signer tout acte à venir dans le cadre de la présente délibération.

**Vote du conseil municipal :**

- voix pour : 36
- voix contre : 0
- abstentions : 0
- n'a pas pris part au vote : 0
- absents lors du vote : 3 Raymonde DELAGE, Ruscain NDOMBASI TUKILONGA, Philippe RADET.

**Mani CAMBEFORT** pense que ce projet est une bonne initiative de l'Etat déjà engagée sous le précédent mandat.

**Il précise qu'il est en accord avec plan d'actions prévu mais pas avec la mise en œuvre de certaines d'entre elles.**

**Il fait remarquer que certaines fiches actions sont assez vagues et ressemblent plus à des déclarations d'intention.**

**Il attend de voir les réalisations pour pouvoir juger sur pièces.**

**Crescent MARAULT** répond que certaines actions ont été réalisées et que les délais sont plus longs pour d'autres.

**N° 2024-084**

**Objet : Parcelles cadastrées CO 464 et 431 pour partie sises route de Vaux - Désaffectation et déclassement du domaine public puis cession des terrains et locaux faisant partie de l'ensemble immobilier**

**Rapporteur : Nordine BOUCHROU**

Par une délibération en date du 21 décembre 2023, le Conseil municipal a autorisé la signature d'une promesse de vente au profit de la SAS AJA Football sous conditions suspensives de désaffectation et de déclassement des parcelles CO 464 et CO 431 pour partie sis route de Vaux.



En effet, toute désaffectation et déclassement de biens appartenant au domaine public sont nécessaires avant cession et ce conformément au Titre IV Sortie des biens du domaine public du Code général de la propriété des personnes publiques (CGPPP).

Conformément à l'article L.2141-1 du Code général de la propriété des personnes publiques, il convient de constater dans un premier temps la désaffectation matérielle du bien, puis dans un second temps de prononcer son déclassement du domaine public pour permettre de le classer dans le domaine privé communal.

#### La désaffectation du parking situé sur la parcelle CO431 pour partie :

Ce parc de stationnement de dix emplacements n'est plus ouvert à la circulation car fermé par un portail. Aujourd'hui, cette parcelle est clôturée et non accessible au public, de sorte qu'il ne peut être que constaté la désaffectation du bien.

#### La désaffectation du terrain du camping :

La délégation de service public du camping s'est achevée en date du 31 décembre 2023, le terrain de ce dernier est fermé au public depuis cette date permettant de constater que le camping était fermé et inaccessible au public, confirmant ainsi la désaffectation du bien.

#### Le déclassement des parcelles CO 464 et CO 431 pour partie sis route de Vaux :

Considérant, la désaffectation du parking situé sur la parcelle CO431 pour partie ainsi que la désaffectation du terrain du camping.

Le déclassement du domaine public du parking précité ainsi que de l'emprise du camping peut dès lors être acté et ce conformément à l'article L.2142-2 du CGPPP.

De sorte que, cette emprise foncière peut être reclassée dans le domaine privé communal puis faire l'objet d'une cession à la SAS AJA Football dans le cadre de la restructuration de leur site.

#### La cession des parcelles CO 464 et CO 431 pour partie sis route de Vaux :

L'AJA souhaite acquérir ces parcelles dans le cadre de la restructuration de leur site : aménagement de parking, constructions destinées à un usage commercial, boutique officielle du club et billetterie ainsi que la mise en place d'équipements sportifs avec la relocalisation de l'AJA Tennis et l'AJA boules, notamment.

Ce site étant dédié aux équipements sportifs, cette proposition d'acquisition rentre dans la volonté de la municipalité de maintenir et de développer les activités sportives dans ce secteur. Cette cession va permettre de nouveaux investissements permettant d'offrir une meilleure qualité d'accueil et contribuer à la promotion du territoire.

Conformément à la législation en vigueur une estimation du Pôle d'évaluation domaniale a été sollicité le 17 octobre 2023 comprenant l'évaluation de la parcelle de terrain cadastré CO 464, d'une superficie de 26 527 m<sup>2</sup> actuellement à usage de camping, comprenant un logement de gardien et des bâtiments sanitaires destinés à la démolition. Mais également la partie de la parcelle cadastrée CO 431 actuellement à usage de parking.

Afin de procéder à l'estimation le Pôle d'évaluation domaniale tient compte de la destination du bien cédé. Or, la destination du bien précité est celle de « terrain à bâtir ».

De sorte que les bâtiments sanitaires et autres bâtiments au vu de la destination des biens c'est-à-dire « terrains à bâtir » n'ont pas été pris en compte dans l'estimation de l'avis des domaines.

Seul a été pris en compte dans l'estimation de l'avis des domaines le logement du gardien.

C'est dans ces conditions qu'il a été convenu de céder ce tènement au prix de 308 000€ HT et hors droits et commissions, correspondant à la majoration de 10 % de l'estimation du Pôle d'évaluation domaniale (annexé à la présente délibération).

Afin de permettre le développement de ce projet, notamment le déménagement des terrains de tennis de l'AJA Tennis sur le futur site cédé, une convention cadre doit être établie entre les 3 Parties (SAS AJA Football, l'Association AJA Omnisport et la Ville d'Auxerre).

Les conditions d'application de la convention interviendront sous conditions que ladite cession des parcelles CO 464 et CO431 en partie. Le transfert des activités de l'ancien site vers le nouveau site permettra à la Ville d'Auxerre, emphytéote d'une partie de l'Ancien Site, et l'Association de résilier leur titre d'occupation afférent à l'Ancien Site.

L'AJA Tennis s'engage à prendre en son nom les abonnements des fluides et à en assurer le financement, ainsi que les frais relatifs à l'entretien du site (espaces verts, la réfection annuelle des 3 courts en Terre Battue traditionnelle, ...).

La Ville s'engage à attribuer une subvention annuelle à due concurrence des frais engagés par l'association, sur production des justificatifs de l'année N-1.

#### **Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :**

- De constater la désaffectation de l'emprise foncière, cadastrée section CO 464 et CO 431 en partie,
- De prononcer le déclassement des parcelles cadastrées section CO 464 et CO 431 en partie,
- D'approuver la cession des parcelles cadastrées CO 464 et CO 431 pour partie en cours de division, pour un montant de 308 000 € HT et hors droits et commissions,
- D'autoriser à signer la convention cadre entre la SAS AJA Football, l'Association AJA Omnisport et la Ville d'Auxerre,
- D'autoriser le maire ou son représentant à signer tous actes à intervenir.

---

#### **Vote du conseil municipal :**

- voix pour : 31
- voix contre : 2 Florence LOURY, Denis ROYCOURT
- abstentions : 3 Mani CAMBEFORT, Sophie FEVRE, Isabelle POIFOL-FERREIRA
- n'a pas pris part au vote : 0
- absents lors du vote : 3 Raymonde DELAGE, Ruscain NDOMBASI TUKILONGA, Philippe RADET.

***Mani CAMBEFORT fait remarquer que cette délibération intervient car elle n'a pas été prise en décembre dernier.***

*Crescent MARAULT répond que cette délibération complète celle prise en décembre.*

*Mani CAMBEFORT indique que personnellement il est pour le projet de l'AJA et note que le projet de camping a été évoqué de manière détournée dans le cadre du Plan de Prévention des Risques inondation.*

*Crescent MARAULT répond que cela est une vraie contrainte.*

*Mani CAMBEFORT fait remarquer que le projet de camping sera a priori sur une commune de l'agglomération et non sur la ville centre.*

*Crescent MARAULT répond qu'il s'agit d'une compétence intercommunale.*

*Mani CAMBEFORT répond que la compétence peut être intercommunale et que le camping peut se situer sur Auxerre comme c'est le cas pour le conservatoire de danse et de musique qui a été conservé sur la ville centre alors que la compétence est intercommunale.*

*Il pense donc que ce raisonnement est inapproprié et indique que le projet relatif au nouveau camping n'étant pas assez avancé, il ne votera pas favorablement pour cette délibération.*

*Crescent MARAULT prend note de cette décision politique.*

*Florence LOURY rappelle qu'en décembre 2023 il a été demandé de voter une délibération dans la précipitation et par conséquent sans méthode.*

*Elle rappelle qu'il s'agissait de vendre les parcelles sur lesquelles se trouve l'emprise du camping municipal qui fonctionnait bien et par la suite de supprimer ce service public mais il été oublié que pour vendre lesdites parcelles il fallait s'acquittait dans le même temps d'une déclassification des parcelles.*

*Elle précise que c'est pour cette raison qu'elle a déposé une requête en annulation auprès du tribunal administratif qui est en cours d'instruction car dans le droit un bien du domaine public ne peut être vendu à une personne privée sans déclassement puisqu'il doit être dans le domaine privé le jour de la vente.*

*Elle note qu'aujourd'hui il s'agit d'une remise en conformité avec le droit mais souhaite attirer l'attention sur les motifs invoqués notamment sur le fait que le camping est fermé.*

*A ce titre, elle pense que l'on se moque des Auxerrois et reprend l'expression « pour tuer son chien on dit qu'il a la rage ».*

*Elle note que le prix de vente reste inchangé et toujours fixé à 7 euros le m<sup>2</sup> et que pour toutes ces raisons elle votera contre cette délibération.*

*Crescent MARAULT répond que l'avis des Domaines a été reconfirmé et qu'il n'y donc plus de doutes.*

*Maud NAVARRE s'interroge sur le devenir de la rue de Preuilly car elle a vu sur certains plans que cette route s'arrêtait.*

*Crescent MARAULT répond qu'elle pourrait être piétonnisée de façon mieux matérialisée dans un premier temps et rappelle que dans le cadre des projets Batardeaux-Montardoins et de la LISA cette rue pourrait éventuellement raccordée à la route de Vaux.*

*Il ajoute que globalement la circulation et les déplacements devront être revus.*

*Maud NAVARRE demande si la rue de Preuilly sera revue.*

*Crescent MARAULT confirme qu'elle le sera dans le cadre des projets précités.*

**N° 2024-085**

**Objet : Révision du Plan de Prévention des Risques Yonne - Avis de la commune**

**Rapporteur : Nordine BOUCHROU**

Le Plan de Prévention du Risque inondation (PPRi) est un document de planification qui permet de délimiter les zones exposées aux risques d'inondation et d'y prévoir des interdictions ou des prescriptions spécifiques. Il s'inscrit dans la Stratégie Nationale de Gestion des Risques d'Inondation (SNGRI) qui vise à l'élaboration et la mise en œuvre des politiques publiques de gestion des risques d'inondation.

Le PPRi délimite les zones exposées aux risques inondation et y prévoit des interdictions ou des prescriptions particulières selon le niveau d'aléas afin de réduire l'exposition au risque et la vulnérabilité des biens et des personnes. Il permet ainsi de limiter l'urbanisation en zone inondable et de préserver les champs d'expansion des crues.

Le PPRi de la commune d'Auxerre a été approuvé par arrêté préfectoral n° Pref/CAB/2002/0102 du 25 mars 2002.

Ce même document fait l'objet d'un arrêté préfectoral n° DDT-SEFREN-URN-2024-007 du 27 mars 2024 prescrivant sa révision.

Les services de l'Etat ont expliqué la démarche et présenté les résultats de la modélisation hydraulique ainsi que la détermination des différentes zones et le règlement. Des réunions publiques vont prochainement être menées afin d'informer le public.

Le projet de PPRi sera soumis à enquête publique à l'automne pour une approbation prévue d'ici la fin de l'année 2024.

Par courrier en date du 28 mai 2024 et conformément à l'article R 562-7 du code de l'environnement, M. le Préfet du département de l'Yonne sollicite l'avis de la Commune d'Auxerre concernant le projet de PPRi révisé.

La Ville d'Auxerre a une remarque relative au développement du SDIS. En effet, il est souhaité que le PPRi révisé permette le développement du SDIS situé allée des Bourdillats et notamment sur la parcelle AB 411.

**Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :**

- De donner un avis favorable au projet de révision des PPRi de la commune d'Auxerre,
- D'indiquer la prise en compte du développement du SDIS allée des Bourdillats notamment sur la parcelle AB 411
- Que la présente délibération sera transmise à l'Unité Risque Naturel du Service Forêt, Risque, Eau et Nature de la Direction Départementale des Territoires de l'Yonne,

-----  
**Vote du conseil municipal :**

# AUXERRE

- voix pour : 36
- voix contre : 0
- abstentions : 0
- n'a pas pris part au vote : 0
- absents lors du vote : 3 Raymonde DELAGE, Ruscaïn NDOMBASI TUKILONGA, Philippe RADET.

***Denis ROYCOURT note que le Préfet demande un avis sur la révision du Plan de Prévention des Risques Inondation (PPRI) et pense que cela arrive au bon moment car les inondations provoquées par le réchauffement climatique doivent être aujourd'hui au cœur des préoccupations et qu'il est important de prévoir l'aménagement de la ville en conséquence.***

***Il fait remarquer que la ville d'Auxerre est régulièrement classée en zone d'alerte et rappelle les inondations régulières depuis deux ans.***

***Il note que sur la carte de synthèse Auxerre est classée en rouge en ce qui concerne la partie catastrophe naturelle et qu'il est important d'agir pour éviter une augmentation des coûts d'assurance.***

***Il rappelle la philosophie de base du PPRI, que la conception et que la gestion des eaux pluviales devra être revue et intégrée à la réflexion.***

***Il indique que les inondations sur Auxerre sont plus dues au ruissellement qu'au débordement de cours d'eau et rappelle qu'il avait déjà alerté sur ce sujet et la nécessité de modifier ce mode de fonctionnement.***

***Il pense que la Commission environnement aurait dû être consultée sur ce point et qu'il faut maintenant ouvrir ce dossier et proposer aux Auxerrois des ateliers de découverte et d'échanges pour bien comprendre les enjeux.***

***Il rappelle qu'un article du code de l'environnement visé dans le PPRI prévoit que toute personne a un droit à l'information sur les risques majeurs naturels et technologiques auxquelles elle est soumise et sur les mesures de sauvegarde qui la concerne.***

***Il ajoute que c'est la volonté du législateur d'informer les citoyens sur ces risques majeurs.***

***Il rappelle qu'il avait proposé il y a deux ans une expérimentation de désimperméabilisation et de verdissement d'une cour d'école qui avait été acceptée mais qui n'est pas encore mise en œuvre.***

***Il ajoute qu'aujourd'hui il va falloir vivre avec ces phénomènes météorologiques extrêmes et précise que certaines villes ont déjà mis en place des solutions de prévention.***

***Il demande quel est le calendrier pour la mise en œuvre des actions à ce sujet.***

***Crescent MARAULT fait remarquer que la plupart des instituteurs ne souhaitent pas de cours d'école végétalisée.***

***Par ailleurs, il rappelle qu'un schéma directeur de l'assainissement est en cours d'élaboration et qu'il intègre les phénomènes de ruissellement et, à terme, l'accompagnement des communes de l'agglomération dans des dispositifs végétalisés pour drainer les zones de ruissellement.***

*Il rappelle que sur les sites du parking de l'étang saint Vigile, de la place Maréchal Leclerc et du quartier Batardeaux-Montardoins les surfaces sont désimperméabilisées et que les questions sur le ruissellement sont déjà intégrées.*

*Il indique que le syndicat Yonne Médian travaille sur ces sujets et sur la concertation et l'information du grand public et qu'il organisera en 2025 une semaine sur le thème de l'eau.*

*Il ajoute qu'en parallèle, la ville d'Auxerre, via l'application « Auxerre et moi » renforcera le lien avec le citoyen sur ce thème.*

**N° 2024-086**

**Objet : Contrat de Ville 2024-2030 "Engagements Quartiers 2030" - Programmation 2024**

**Rapporteur : Maryline SAINT ANTONIN**

Pour rappel, le Contrat de Ville est un dispositif de développement urbain et social en faveur des quartiers dits prioritaires de la Communauté d'Agglomération de l'Auxerrois. Ils sont tous situés au sein de la ville d'Auxerre (Sainte Geneviève/Brichères, Les Rosoirs/Saint Siméon et Rive-Droite).

Ce contrat, appelé « Engagements Quartiers 2030 » couvre la période 2024-2030 et comprend 5 axes :

- Parentalité et enjeux éducatifs
- Maintien et/ou amélioration de la qualité de vie et du lien social
- Accompagnement à la transition écologique
- Développement économique et mobilisation pour l'emploi
- Accès aux droits dans un esprit d'autodétermination

Ce dispositif permet à des porteurs de projets multiples (associations, auto-entrepreneurs, collectivités...) de mener des actions en lien avec ces thématiques pour les habitants des quartiers en fonction des besoins repérés. Chaque année, un appel à projet et un financement dit « au fil de l'eau » est lancé à cet effet. Il permet aux porteurs de présenter soit des projets structurants sur plusieurs années dans le cadre de Contrat Pluriannuels d'Objectifs (CPO), soit des projets de plus petite envergure répondant à un besoin ponctuel repéré par les acteurs.

Les réunions d'arbitrage avec les élus et les comités technique, financier et de pilotage ont eu lieu entre le 28 mai 2024 et le 14 juin 2024, pour sélectionner les dossiers retenus.

La programmation 2024 comprends en outre trois dossiers spécifiques :

- 1 dossier lié au financement du Programme de Réussite Educative (PRE) ;
- 1 dossier lié au financement des « colos apprenantes » ;
- 1 dossier lié à une convention pluriannuelle avec la Ligue de l'enseignement ;

L'enveloppe financière de la Ville d'Auxerre, pour la programmation d'actions 2024 au titre du contrat de ville est de 20 000 €.

Cette enveloppe priorise des actions relevant des thématiques suivantes :

- Amélioration du Cadre de vie des Auxerrois,
- Accompagnement à la scolarisation et à la lutte contre le décrochage scolaire,

- Amélioration et/ou accès à l'offre culturelle, patrimoniale et sportive de la ville,
- Organisation de Séjours apprenants pour la jeunesse auxerroise.

La maquette financière et de programmation 2024 des actions financées est jointe à la délibération. Elle comprend l'ensemble des financements de co-financeurs (ANCT, DRAC, CD89, CA de l'Auxerrois) Les financements apportés par la Ville d'Auxerre sur les différents projets y sont précisés.

#### **Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :**

- De valider la programmation 2024 du contrat de ville dans laquelle l'enveloppe financière 2024 de la Ville d'Auxerre est positionnée ;
- D'attribuer les subventions sollicitées aux différents porteurs de projets via des conventions financières ;
- De dire que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la ville d'Auxerre ;
- De dire qu'une décision modificative permettra d'imputer ces financements en recettes et en dépenses pour les actions portées par les services de la ville d'Auxerre ;
- D'autoriser le Maire à signer les conventions afférentes et tout acte nécessaire aux fins d'exécution de la présente délibération.

---

#### **Vote du conseil municipal :**

- voix pour : 30
- voix contre : 0
- abstentions : 6 Véronique BESNARD, Sophie FEVRE, Dominique JUVIGNY, Bruno MARMAGNE, Dominique MARY, Laurent PONROY
- n'a pas pris part au vote : 0
- absents lors du vote : 3 Raymonde DELAGE, Ruscain NDOMBASI TUKILONGA, Philippe RADET.

***Isabelle POIFOL-FERREIRA demande pour quelle raison le projet sur la lutte contre le harcèlement du Stade Auxerrois n'a pas été retenu.***

***Elle pense que ce sujet est important et qu'il est nécessaire d'éduquer notamment dans l'utilisation des réseaux sociaux et sur le respect de son prochain.***

***Maryline SAINT-ANTONIN répond que le montant de l'action était trop élevé pour être pris en compte dans le contrat de ville et qu'elle sera étudiée à part.***

***Crescent MARAULT ajoute qu'il s'agit d'une décision collégiale avec les différents co-financeurs.***

***Isabelle POIFOL-FERREIRA précise qu'elle ne le remet pas en cause et qu'il s'agit d'une demande d'information.***

***Par ailleurs elle note qu'il n'y a pas de financement pour le quartier des rosoirs.***

***Emmanuelle MIRENIN répond que cette action consistait à mettre à disposition un éducateur auprès du quartier des Rosoires et que le Stade auxerrois n'est plus en mesure de mettre à disposition cet éducateur pour mener à bien l'action et que c'est pour raison que cette action ne se fait plus dans le cadre du contrat de ville.***

***Crescent MARAULT rappelle que l'Etat a recentré les actions des contrats de ville et revu les périmètres d'intervention et précise qu'il y a eu une discussion afin de maintenir les quartiers politique de la ville dans ces périmètres mais certains n'y sont plus en intégralité.***

*Il indique que l'Etat commence à être restrictif par rapport aux objectifs des actions et que les critères ne permettent plus d'accompagner les associations avec autant de souplesse qu'auparavant.*

*Maryline SAINT-ANTONIN précise qu'une réunion est prévue pour discuter du projet du Stade Auxerrois.*

*Isabelle POIFOL-FERREIRA pense que ce quartier doit être considéré comme prioritaire et pense que la somme demandée par l'association ne semble pas correspondre au paiement d'un intervenant à l'année et toutes les semaines.*

*A ce titre, elle ne voit pas à quoi peut correspondre ce refus*

*Crescent MARAULT répond que c'est lié à la nature de l'action et que l'Etat est de plus en plus exigeant à ce niveau.*

*Isabelle POIFOL-FERREIRA indique qu'elle demandera confirmation et souligne le travail incroyable de cette association auprès des jeunes*

*Crescent MARAULT répond que ce n'est pas lié à l'association et qu'elle pourra effectivement se renseigner auprès de la Préfecture.*

*Isabelle POIFOL-FERREIRA propose de prendre en charge cette aide à l'association via un autre dispositif afin qu'elle puisse continuer à fonctionner et travailler auprès des jeunes de ce quartier qui ont besoin d'une présence et d'un accompagnement.*

*Emmanuelle MIRE DIN précise que l'action du stade auxerrois n'a pas été positionnée sur le contrat de ville et pour des postes qui ne correspondent pas du tout aux critères du contrat de ville, sans action nouvelle, et par conséquent pas finançable dans ce cadre.*

*Elle ajoute que les enfants du quartier des Rosoirs ne sont pas abandonnés pour autant puisqu'un espace d'accueil et d'animation est présent sur ce quartier et propose de nombreuses actions notamment sur l'accompagnement à la parentalité.*

*Isabelle POIFOL-FERREIRA précise que ce n'était pas son propos et qu'elle demande simplement d'avoir une oreille attentive vis-à-vis de la demande de cette association qui mène un travail très important sur ce quartier.*

*Emmanuelle MIRE DIN répond que la subvention peut être sollicitée dans le cadre du droit commun.*

*Crescent MARAULT ajoute que des échanges réguliers se font avec cette association et que la ville s'occupe activement de ce dossier.*

*Sophie FEVRE souhaite profiter de cette délibération autour des valeurs sportives pour évoquer le nom donné à la piste d'athlétisme lors de l'inauguration intervenue il y a moins d'un mois.*

*Crescent MARAULT répond que cela n'a pas de rapport avec le contrat de ville et sera évoqué au moment des questions diverses.*

N° 2024-087

Objet : Contrat Local de Santé - Approbation de la charte d'engagement pour le "bus du cœur des femmes"

Rapporteur : Maryline SAINT ANTONIN

Dans le cadre du Contrat Local de Santé de l'Auxerrois-Aillantais-Chablis Villages et Terroir nous avons sollicité la venue du « bus du cœur des femmes » à Auxerre en novembre 2023 (délibération n°2022-147 du 24 novembre 2022). Portée par l'association Agir pour le Cœur des Femmes, cette action organise une vaste opération de dépistage et d'information, prioritairement à destination des femmes en situation de vulnérabilité sanitaire ou sociale.

En effet, les maladies cardio-vasculaires sont la première cause de mortalité des femmes en France, avec 26% des décès. Chaque jour, elles tuent 200 femmes dans notre pays et 25 000 dans le monde. Les plus touchées sont les femmes en situation de vulnérabilité. 86 % d'entre elles présentent des besoins pour leur santé, nécessitant une prise en charge adaptée, à travers un accès aux soins et un parcours coordonné.

Le fonds de dotation Agir pour le Cœur des Femmes a pour ambition de sauver 10 000 femmes en 5 ans, en faisant reculer les maladies cardio-vasculaires.

Pour atteindre ces objectifs, un bus équipé se rend dans les villes de France volontaires pour aller à la rencontre des femmes qui en ont le plus besoin, afin de leur faire bénéficier gratuitement d'actions d'information, de sensibilisation et de repérage des maladies cardio-vasculaires et leur permettre d'intégrer un parcours de soins.

L'étape du Bus du Cœur des Femmes dans une ville est rendue possible par un partenariat opérationnel entre :

- Agir pour le Cœur des Femmes,
- les services de la ville et de l'agglomération,
- les structures locales de santé
- la CPAM

La participation de l'agglomération de l'Auxerrois et de la Ville d'Auxerre à l'opération « Bus du Cœur des femmes » s'inscrit sur un principe de récurrence sur 3 ans.

En accueillant le bus du cœur des femmes l'agglomération de l'Auxerrois et la Ville d'Auxerre s'engagent à prendre en charge une partie de la logistique de l'évènement :

- Pour la Ville d'Auxerre : gestion des inscriptions, mise à disposition d'un espace public pour l'accueil du village, mise à disposition de barnums et divers matériels
- Pour l'agglomération de l'auxerrois : coordination de l'évènement, installation du village, gestion de l'accueil sur site, prise en charge des repas des bénévoles, gardiennage du village, communication autour de l'évènement...

Aussi, il est proposé que la Ville d'Auxerre se positionne auprès « d'Agir pour le cœur des femmes » afin d'accueillir le bus pour la deuxième année consécutive en 2024.

**Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :**

- D'autoriser le Maire à signer la charte d'engagement de la ville étape pour le bus du cœur des femmes.

---

**Vote du conseil municipal :**

- voix pour : 36
- voix contre : 0
- abstentions : 0

- n'a pas pris part au vote : 0

- absents lors du vote : 3 Raymonde DELAGE, Ruscain NDOMBASI TUKILONGA, Philippe RADET.

***Sophie FEVRE demande combien de femmes ont pu bénéficier de ce dispositif.***

***Par ailleurs, considérant la proximité du centre hospitalier, elle demande s'il ne faudrait pas garder les déplacements du bus sur les territoires plus ruraux plutôt que sur Auxerre.***

***Maryline SAINT-ANTONIN répond que le dépistage a concerné 255 femmes pour les maladies cardio-vasculaires et gynécologiques et que 36 femmes ont été redirigées sur le service de cardiologie et autant en gynécologie, ainsi qu'une centaine de femmes redirigées vers le centre de santé de la sécurité sociale (CPAM) pour une prise en charge globale de soins.***

***Elle indique que l'année dernière l'action a été réalisée dans le gymnase situé au-dessus de l'hôpital afin de bénéficier de la proximité des professionnels de santé et précise qu'en 2024 elle se déroulera à la salle Vaulabelle.***

***Elle explique que ce n'est pas la collectivité qui choisit où l'évènement se déroule et qu'en principe cela a lieu dans les villes universitaires et que nous avons eu de la chance que « Agir pour le cœur des femmes » accepte l'installation à Auxerre deux fois.***

***A ce titre, elle indique qu'il n'est pas possible que ce soit dans les villages mais qu'il a été organisé le passage d'autres bus pour des personnes repérées par les services sociaux afin de réaliser des dépistages.***

***Crescent MARAULT fait remarquer que cette action doit se dérouler à proximité d'une communauté médicale bénévole.***

***Maryline SAINT-ANTONIN tient à préciser que la soixantaine de professionnels de santé qui ont effectué les soins étaient tous bénévoles.***

***Crescent MARAULT ajoute qu'il y a un rapprochement avec le centre de santé de la CPAM qui va essayer d'axer sa mission pour les personnes qui sont éloignées des soins notamment au regard du manque de médecins traitants et sensibiliser les personnes sur l'importance d'avoir recours aux soins.***

***Maryline SAINT-ANTONIN ajoute que des brassards ont été offerts par « Agir pour le cœur des femmes » aux femmes dépistées pour qu'elles puissent mesurer leur tension chez elles.***

***Elle ajoute que le parcours de soin est d'une durée d'une heure et demi pour chaque personne.***

**N° 2024-088**

**Objet : Fonctionnement des crèches municipales - Modification du règlement**

**Rapporteur : Bruno MARMAGNE**

Le fonctionnement des crèches municipales est défini par un règlement intérieur, régulièrement mis à jour en conseil municipal (dernière délibération n°2023-135, Conseil Municipal du 16 Novembre 2023).

Ce document cadre doit régulièrement faire l'objet de modifications en fonction des évolutions du cadre législatif, de l'organisation du service ou de l'évolution des besoins.

Projet important du mandat en cours, la micro-crèche des Brichères devrait ouvrir ses portes aux familles à compter du 19 août 2024, venant ainsi compléter l'offre du service petite enfance proposé aux familles.

Cette évolution importante du service est l'opportunité d'une actualisation du règlement intérieur, objet de la présente délibération, avec :

- D'une part l'intégration de ce nouvel équipement ;
- D'autre part un certain nombre d'ajustements et de mises à jour.

Concernant la micro-crèche des Brichères, il s'agit de préciser son fonctionnement en mentionnant notamment qu'elle se trouve dans la catégorie d'encadrement d'une professionnelle pour 6 enfants.

Pour le reste, en dehors de quelques ajustements de forme, des précisions sont notamment apportées sur le rôle de la psychologue, la prise en compte de situations exceptionnelles, l'accueil au forfait et la pose de congés ainsi que les conditions de radiation.

L'ensemble des modifications est consultable dans le document annexé.

#### **Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :**

- D'adopter le règlement de fonctionnement des crèches municipales
- De mettre en application le règlement actualisé à compter du 19 août 2024,
- D'abroger les délibérations n° 2022-114 en date du 29 septembre 2022 et n° 2023-135 en date du 16 novembre 2023, relatives au règlement de fonctionnement des crèches municipales.

---

#### **Vote du conseil municipal :**

- voix pour : 36
- voix contre : 0
- abstentions : 0
- n'a pas pris part au vote : 0
- absents lors du vote : 3 Raymonde DELAGE, Ruscain NDOMBASI TUKILONGA, Philippe RADET.

***Sophie FEVRE regrette que les modifications apportées ne soient pas surlignées car cela permet une meilleure compréhension.***

***Elle sollicite la prise en compte de cette remarque et rappelle qu'elle le fait remarquer à chaque fois et que cela a été une seule fois.***

***Bruno MARMAGNE répond que cette remarque sera prise en compte.***

**N° 2024-089**

**Objet : Lutte contre les déchets diffus - Financement 2024-2025**

**Rapporteur : Nordine BOUCHROU**

En application de la responsabilité élargie des producteurs, les producteurs, importateurs ou personnes responsables de la première mise sur le marché de produits commercialisés dans des emballages peuvent transférer leurs obligations en matière de prévention et de gestion des déchets d'emballages ménagers à un éco-organisme titulaire d'un agrément à cette fin. Ce dernier perçoit des contributions de ses adhérents qui lui permettent notamment de financer les collectivités territoriales qui assurent le nettoyage des déchets d'emballages ménagers abandonnés.

Par un arrêté du 30 septembre 2022, le Cahier des charges d'agrément de CITEO a été modifié notamment pour encadrer la prise en charge des coûts visant au nettoyage et à la réduction des déchets abandonnés sur l'espace public (article IV.7 du Cahier des charges). Les coûts à couvrir ne concernent que les déchets abandonnés diffus issus des produits relevant de l'agrément de la Société agréée. La couverture des coûts de nettoyage des dépôts illégaux de déchets abandonnés – c'est-à-dire des amoncellements de déchets concentrés – ne sont pas objets du recouvrement des coûts.

A cette fin, et en concertation avec les représentants des collectivités territoriales telles que représentées en formation emballages ménagers de la commission des Filières REP, CITEO a élaboré une convention-type : la Convention de soutien pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus, proposée à toutes communes et groupements de communes à fiscalité propre ayant en charge le nettoyage des déchets, par distinction avec les « autres personnes publiques ».

La ville d'Auxerre assure le nettoyage des déchets abandonnés diffus et à ce titre peut bénéficier du soutien pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus proposé par CITEO.

#### **Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :**

- D'autoriser le Maire à signer la convention de soutien pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus avec CITEO pour la période du 01 Janvier 2024 au 31 décembre 2025.

---

#### **Vote du conseil municipal :**

- voix pour : 36
- voix contre : 0
- abstentions : 0
- n'a pas pris part au vote : 0
- absents lors du vote : 3 Raymonde DELAGE, Ruscain NDOMBASI TUKILONGA, Philippe RADET.

***Isabelle POIFOL-FERREIRA fait remarquer que ces déchets diffus sont des déchets que les citoyens ne prennent pas la peine de mettre à la poubelle et pense qu'il y a un lien évident avec la stratégie des déchets qui va demander à la population de déposer volontairement ses déchets.***

***Dans la mesure où certains citoyens ne respectent déjà pas les règles, elle craint que cette nouvelle contrainte n'occasionne davantage de déchets diffus qui seront bien plus importants que ceux que l'on retrouve actuellement sur les lieux de promenade.***

***Carole CRESSON-GIRAUD précise que cette convention est très utile.***

***Julien JOUVET fait remarquer que pour le moment les lieux de promenade ne sont pas victimes de la réforme de la stratégie déchets et qu'il observe depuis de nombreuses années le dépôt de déchets en provenance de fast-food.***

***Il ajoute qu'il y a déjà de l'incivisme et qu'il faudra veiller à sensibiliser les citoyens sur ce point.***

***Isabelle POIFOL-FERREIRA répond qu'il faudra effectivement prévoir une incitation aux gestes civiques et que certaines associations le font très bien.***

***Elle ajoute qu'elle ne fait pas de lien direct avec la stratégie des déchets mais une alerte sur ce qui pourrait se passer.***

**N° 2024-090**

**Objet : Contrat de concession pour le service public de gaz de la Ville d'Auxerre – Rapport annuel 2023**

**Rapporteur : Nordine BOUCHROU**

La collectivité a opté pour un mode de gestion déléguée pour le service public d'exploitation du réseau de gaz.

Un contrat de délégation de service public a donc été passé pour une durée de 20 années, du 1er janvier 2003 au 1er janvier 2023.

Le délégataire produit chaque année un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution du contrat de concession et une analyse de la qualité des ouvrages ou des services.

Lorsque la gestion d'un service public est concédée, ce rapport permet en outre d'apprécier les conditions d'exécution du service public.

Ce rapport est produit chaque année par le délégataire, avant le 1er juin.

Il tient compte des spécificités du secteur d'activité concerné et respecte les principes comptables d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes retenues pour l'élaboration de chacune de ses parties, tout en permettant la comparaison entre l'année en cours et la précédente.

Le contrat de délégation fixe les modalités particulières de présentation du rapport à l'article 32.

Dès la communication du rapport à la collectivité, son examen est mis à l'ordre du jour de la plus prochaine réunion de l'assemblée délibérante qui en prend acte.

Ensuite, l'examen du rapport s'effectuera devant la commission consultative des services publics locaux.

L'intégralité du rapport est en annexe.

**Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :**

- de prendre acte de la communication du rapport d'activité.

-----

**N° 2024-091**

**Objet : Contrat de concession pour le service public de réseau de chaleur de la Ville d'Auxerre – Rapport annuel 2023**

**Rapporteur : Nordine BOUCHROU**

La collectivité a opté pour un mode de gestion déléguée pour le service public d'exploitation du réseau de chauffage urbain des Hauts d'Auxerre.

Un contrat de délégation de service public a donc été passé pour une durée de 24 années, du 1<sup>er</sup> janvier 2014 au 31 décembre 2038.

Le délégataire produit chaque année un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution du contrat de concession et une analyse de la qualité des ouvrages ou des services.

Lorsque la gestion d'un service public est concédée, ce rapport permet en outre d'apprécier les conditions d'exécution du service public.

Ce rapport est produit chaque année par le délégataire, avant le 1<sup>er</sup> juin.

Il tient compte des spécificités du secteur d'activité concerné et respecte les principes comptables d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes retenues pour l'élaboration de chacune de ses parties, tout en permettant la comparaison entre l'année en cours et la précédente.

Le contrat de délégation fixe les modalités particulières de présentation du rapport à l'article 74.

Dès la communication du rapport à la collectivité, son examen est mis à l'ordre du jour de la plus prochaine réunion de l'assemblée délibérante qui en prend acte.

Ensuite, l'examen du rapport s'effectuera devant la commission consultative des services publics locaux.

L'intégralité du rapport est en annexe.

#### **Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :**

- de prendre acte de la communication du rapport d'activité.

-----

#### **N° 2024-092**

**Objet : Personnel municipal - Actualisation du régime indemnitaire**

**Rapporteur : Carole CRESSON GIRAUD**

La délibération n°2024-049 en date du 4 avril 2024 avait actualisé le régime indemnitaire des agents municipaux.

Cette délibération doit être actualisée afin de définir les modalités d'intégration du complément de rémunération dans l'indemnité de fonctions, sujétions et d'expertise (IFSE), conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

Le régime indemnitaire applicable aux agents de la ville d'Auxerre a été mis en place par délibération n°2004-250 du 16 décembre 2004, puis actualisé par délibérations n°2005-382 du 15 décembre 2005, n°2007-76 du 31 mai 2007, n°2007-208 du 20 décembre 2007, puis plus récemment par les délibérations n°2012-157 du 20 décembre 2012, n°2013-056 du 20 juin 2013, n°2013-156 du 5 décembre 2013, n°2016-137 du 27 octobre 2016 et n°2017-165 du 21 décembre 2017, 2018-080 du 21 juin 2018, 2018-110 du 27 septembre 2018, 2018-163 du 18 décembre 2018, 2019-163 du 19 décembre 2019, 2020-158 du 17 décembre 2020, n°2021-056 du 20 mai 2021, n°2021-142 du 7 octobre 2021, n°2022-165 du 19 mai 2022, n° 2023-188 du 21 décembre 2023 et n°2024-049 du 4 avril 2024.

Vu le code général de la fonction publique, notamment son titre Ier, chapitre Ier, chapitres II, III, IV,

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État,

Vu le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n° 2016-1916 du 27 décembre 2016 modifiant diverses dispositions de nature indemnitaire et le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État,

Le régime indemnitaire est composé de primes qui sont liées au grade, à l'emploi, aux fonctions ou aux sujétions. Son caractère facultatif le différencie d'autres éléments de la rémunération (traitement, indemnité de résidence, supplément familial de traitement, nouvelle bonification indiciaire), qui sont obligatoires et pour lesquels l'organe délibérant ne dispose d'aucun pouvoir de décision et d'aucune marge de manœuvre. Le versement est gouverné par le principe de libre administration des collectivités territoriales, qui doit cependant être concilié avec le "principe de parité" posé par l'article 88 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, aux termes duquel les régimes indemnitaires sont fixés "dans la limite de ceux dont bénéficient les différents services de l'Etat".

Les organes délibérants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics fixent les régimes indemnitaires, dans la limite de ceux dont bénéficient les différents services de l'État. Ces régimes indemnitaires peuvent tenir compte des conditions d'exercice des fonctions et de l'engagement professionnel des agents. Lorsque les services de l'État servant de référence bénéficient d'une indemnité servie en deux parts, l'organe délibérant détermine les plafonds applicables à chacune de ces parts et en fixe les critères, sans que la somme des deux parts dépasse le plafond global des primes octroyées aux agents de l'État.

Les agents qui subissent une baisse de leur régime indemnitaire dans le cadre de la mise en place de nouvelles dispositions réglementaires, bénéficient à titre individuel du maintien du montant du régime indemnitaire dont ils bénéficiaient en application des dispositions réglementaires antérieures.

Le régime indemnitaire est versé selon les conditions définies en comité social territorial.

Le comité social territorial a été consulté le 13 juin 2024 et a émis un avis favorable :

- Collège des représentants du personnel : Favorable à l'unanimité.
- Collège des représentants de la collectivité : Favorable à l'unanimité.

## **Préambule :**

Conformément au décret n°2010-997 du 26 août 2010, pour les primes versées au titre du régime indemnitaire, la règle ci-dessous s'applique :

Les fonctionnaires et agents contractuels bénéficient du maintien des primes et indemnités, dans les mêmes proportions que le traitement, en cas de :

- congés annuels,
- congés de maladie ordinaire,
- congés pour accident de service/accident du travail et maladie professionnelle,
- congé de maternité, paternité ou adoption.

Ce dispositif d'abattement ne s'applique pas au versement des primes versées au titre du CIA.

## Article 1 - Le RIFSEEP :

Le RIFSEEP est composé de deux parties :

- l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale de ce nouveau régime indemnitaire. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle,
- le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

### I. L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise : IFSE

Le montant individuel attribué au titre de l'IFSE (indemnité de fonctions de sujétions et expertise) est librement défini par l'autorité territoriale, par voie d'arrêté individuel, dans la limite des conditions prévues par les textes. L'IFSE mise en place par la présente délibération est par principe exclusif de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir. Ce régime indemnitaire pourra en revanche être cumulé avec l'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (frais de déplacement), les indemnités différentielles complétant le traitement indiciaire (GIPA), les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, etc.), la prime de responsabilité versée aux agents détachés sur emploi fonctionnel, les prestations d'actions sociales, le complément de rémunération.

#### A. Cadre général de l'IFSE

Il est instauré au profit des cadres d'emplois visés dans la présente délibération, une indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) reposant sur une notion de groupe de fonctions dont le nombre sera défini pour chaque cadre d'emplois concerné sans pouvoir être inférieur à 1, et définis selon les niveaux d'encadrement. Son attribution fera l'objet d'un arrêté individuel de l'autorité territoriale notifié à l'agent. Le régime indemnitaire versé au titre de l'IFSE est versé dans le respect des seuils et plafonds fixés par les différents décrets. Les agents bénéficiant d'un logement pour nécessité absolue de service bénéficient de plafonds minorés dans la limite de ceux prévus pour les fonctionnaires des corps de référence de L'État.

#### B. Conditions de versement de l'IFSE pour les agents recrutés sur des postes permanents

Considérant qu'il convient de définir le cadre général et le contenu de ce régime indemnitaire pour chaque cadre d'emplois, le régime indemnitaire est attribué :

- aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- aux agents contractuels relevant des articles L 332-8 à L332-14 du code général de la fonction publique et occupant un emploi permanent au sein de la collectivité.

Les montants sont fixés pour un agent travaillant à temps complet et subiront un abattement en fonction du temps de travail.

L'IFSE fait l'objet d'un versement mensuel.

Le montant annuel de l'IFSE versé aux agents fera l'objet d'un réexamen :

- en cas de changement de fonctions, changement de groupe de fonctions, avec davantage d'encadrement, de technicité ou de sujétions,
- tous les 4 ans en l'absence de changement de fonction et au vu de l'expérience professionnelle acquise par l'agent,

- en cas de changement de cadre d'emplois suite à une promotion, ou réussite à un concours.

Le complément de rémunération est intégré dans l'IFSE selon les règles suivantes :

- La période de référence servant de base au calcul est celle allant du mois de novembre N-1 au mois de novembre de l'année N,
- Le montant est de 960.87 euros bruts pour un agent ayant travaillé à temps complet sur la période de référence,
- Le montant est proratisé au temps de travail et au temps de présence,
- Le montant de l'IFSE suit les règles d'abattement prévues par les textes (demi-traitement, congé longue maladie, congé longue durée, disponibilités, etc.),

### Cadre d'emplois des attachés et des directeurs d'établissement d'enseignement artistique

Arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'État des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les attachés territoriaux.

Groupe de fonctions	Emplois/Fonctions	Montant maxi IFSE	Montant maxi IFSE agent logé	Montant maxi CIA
Groupe 1	DGS/DGA	36 210	22 310	6 390
Groupe 2	Directeur	32 130	17 205	5 670
Groupe 3	Chef de service	25 500	14 320	4 500
Groupe 4	Coordonnateur Chef équipe Cadre spécialisé Sans encadrement	20 400	11 160	3 600

Les primes versées au titre de l'IFSE sont basées sur le grade et les missions. Les primes versées à ces titres sont détaillées dans les annexes 1, 2, 3, 4 et 5 de la présente délibération.

### Cadre d'emplois des ingénieurs :

Arrêté du 5 décembre 2021 pris pour l'application au corps des ingénieurs et travaux publics de l'état des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat

Groupe de fonctions	Emplois/Fonctions	Montant maxi IFSE	Montant maxi IFSE agent logé	Montant maxi CIA
Groupe 1	DGS	46 920	32 850	8 280
Groupe 2	DGA/Directeur	40 290	28 200	7 110
Groupe 3	Encadrant	36 000	25 190	6 350
Groupe 4	Sans encadrement	31 450	22 015	5 550

Les primes versées au titre de l'IFSE sont basées sur le grade et les missions. Les primes versées à ces titres sont détaillées dans les annexes 1, 2, 3, 4 et 5 de la présente délibération.

## Cadre d'emploi des puéricultrices, cadres territoriaux de santé paramédicaux, et des infirmiers en soins généraux

Arrêté du 23 décembre 2019 pris pour l'application au corps des assistants de service social des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat

Groupe de fonctions	Emplois/Fonctions	Montant maxi IFSE	Montant maxi CIA
Groupe 1	Encadrant	19 480	3 440
Groupe 2	Sans encadrement	15 300	2 700

## Cadre d'emplois des cadres territoriaux de santé infirmier

Arrêté du 23 décembre 2019 pris pour l'application au corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat ainsi qu'à l'emploi d'inspecteur technique de l'action sociale des administrations de l'Etat des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat

Groupe de fonctions	Emplois/Fonctions	Montant maxi IFSE	Montant maxi CIA
Groupe 1	Encadrant	25 500	4 500
Groupe 2	Sans encadrant	20 400	3 600

## Cadre d'emplois des conseillers territoriaux des activités physiques et sportives :

Arrêté du 5 octobre 2023 pris pour l'application au corps des conseillers d'éducation populaire et de jeunesse des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat

Groupe de fonctions	de	Emplois Fonctions	Montant annuel maxi IFSE	Montant annuel maxi CIA
Groupe 1		Encadrant	28 800	5 082
Groupe 2		Sans encadrant	23 000	4 058

## Cadre d'emplois des conseillers socio-éducatifs

Arrêté du 23 décembre 2019 pris pour l'application au corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat ainsi qu'à l'emploi d'inspecteur technique de l'action sociale des administrations de l'Etat des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire

tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat

Groupe de fonctions	de Emplois Fonctions	Montant annuel maxi IFSE	Montant annuel maxi CIA
Groupe 1	Encadrant	25 500	4 500
Groupe 2	Sans encadrement	20 400	3 600

Les primes versées au titre de l'IFSE sont basées sur le grade et les missions. Les primes versées à ces titres sont détaillées dans les annexes 1, 2, 3, 4 et 5 de la présente délibération.

### Cadres d'emplois des conservateurs du patrimoine

Arrêté du 7 décembre 2017 pris pour l'application au corps des conservateurs du patrimoine relevant du ministère de la culture et de la communication des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 est pris en référence pour les conservateurs du patrimoine.

Groupe de fonctions	de Emplois Fonctions	Montant maxi IFSE	Montant maxi IFSE agent logé	Montant maximal annuel CIA
Groupe 1	DGS/DGA	46 920	25 810	8280
Groupe 2	Directeur	40 290	22 160	7110
Groupe 3	Chef de service	34 450	18 950	6080
Groupe 4	Coordonnateur Chef équipe Cadre spécialisé Sans encadrement	31 450	17 298	5550

Les primes versées au titre de l'IFSE sont basées sur le grade et les missions. Les primes versées à ces titres sont détaillées dans les annexes 1, 2, 3, 4 et 5 de la présente délibération.

### Cadre d'emplois des conservateurs de bibliothèques

Arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application au corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des assistants spécialisés, des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions des sujétions de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat :

Groupe de fonctions	de Emplois/Fonctions	Montant maxi IFSE	Montant annuel maximal CIA
Groupe 1	Directeur	34 000	6000
Groupe 2	Chef de service	31 450	5550
Groupe 3	Coordo-chef équipe-cadre spécialisé-sans encadrement	29 750	5250

Les primes versées au titre de l'IFSE sont basées sur le grade et les missions. Les primes versées à ces titres sont détaillées dans les annexes 1, 2, 3, 4 et 5 de la présente délibération.

## Cadres d'emplois des bibliothécaires et des attachés de conservation du patrimoine et des bibliothèques

Arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application au corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des assistants spécialisés, des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions des sujétions de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat :

Groupe fonctions	de	Emplois/Fonctions	Montant maxi IFSE	Montant maxi CIA
Groupe 1		Encadrant	29 750	5250
Groupe 2		Sans encadrement	27 200	4800

Les primes versées au titre de l'IFSE sont basées sur le grade et les missions. Les primes versées à ces titres sont détaillées dans les annexes 1, 2, 3, 4 de la présente délibération.

## Cadre d'emplois des assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques

Arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application au corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des assistants spécialisés, des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions des sujétions de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat :

Groupe fonctions	de	Emplois/Fonctions	Montant maxi IFSE	Montant maxi CIA
Groupe 1		Encadrant	16 720	2280
Groupe 2		Sans encadrement	14 960	2040

Les primes versées au titre de l'IFSE sont basées sur le grade et les missions. Les primes versées à ces titres sont détaillées dans les annexes 1,2,3,4 et 5 de la présente délibération.

En cas de réalisation effective d'heures supplémentaires, l'ensemble des agents du cadre d'emplois peuvent être éligibles au versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires dans les conditions définies par le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002. Il est rappelé que la récupération des heures supplémentaires reste la solution privilégiée.

## Cadre d'emplois des assistants socio-éducatifs

Arrêté du 23 décembre 2019 pris pour l'application au corps des assistants de service social des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat

Groupe fonctions	de	Emplois/Fonctions	Montant maxi IFSE	Montant maxi CIA
Groupe 1		Encadrants	19 480	3440

Groupe 2	Sans encadrement	15 300	2700
----------	------------------	--------	------

Les primes versées au titre de l'IFSE sont basées sur le grade et les missions. Les primes versées à ces titres sont détaillées dans les annexes 1, 2, 3, 4 et 5 de la présente délibération.

### Cadre d'emplois des éducateurs de jeunes enfants :

Arrêté du 17 décembre 2018 pris pour l'application au corps des éducateurs de la protection judiciaire de la jeunesse du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat

Groupe de fonctions	Emplois/Fonctions	Montant maxi IFSE	Montant maxi CIA
Groupe 1	Chef de service	14 000	1 680
Groupe 2	Coordonnateur Chef d'équipe	13 500	1 620
Groupe 3	Sans encadrement	13 000	1 560

### Cadres d'emplois des rédacteurs territoriaux, des éducateurs des APS, des animateurs territoriaux

Arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations d'État des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les rédacteurs territoriaux, les éducateurs des APS, les animateurs territoriaux.

Groupe de fonctions	Emplois/Fonctions	Montant maxi IFSE	Montant maxi IFSE agent logé	Montant maxi CIA
Groupe 1	Chef de service	17 480	8 030	2 380
Groupe 2	Coordonnateur Chef d'équipe	16 015	7 220	2 185
Groupe 3	Sans encadrement	14 650	6 670	1 995

Les primes versées au titre de l'IFSE sont basées sur le grade et les missions. Les primes versées à ces titres sont détaillées dans les annexes 1, 2, 3, 4 et 5 de la présente délibération.

En cas de réalisation effective d'heures supplémentaires, l'ensemble des agents des cadres d'emplois peuvent être éligibles au versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires dans les conditions définies par le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002. Il est rappelé que la récupération des heures supplémentaires reste la solution privilégiée.

### Cadre d'emplois des techniciens :

Arrêté du 5 novembre 2021 pris pour l'application au corps des techniciens supérieur du développement durable des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat.

Groupe de fonctions	Emplois/Fonctions	Montant annuel maxi IFSE	Montant annuel maxi IFSE Agent logé	Montant maxi CIA
Groupe 1	Chef de service	19 660	13 760	2 680
Groupe 2	Coordonnateur Chef d'équipe	18 580	13 005	2 535
Groupe 3	Sans encadrement	17 500	12 250	2 385

Les primes versées au titre de l'IFSE sont basées sur le grade et les missions. Les primes versées à ces titres sont détaillées dans les annexes 1, 2, 3, 4 et 5 de la présente délibération.

En cas de réalisation effective d'heures supplémentaires, l'ensemble des agents du cadre d'emplois peuvent être éligibles au versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires dans les conditions définies par le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002. Il est rappelé que la récupération des heures supplémentaires reste la solution privilégiée.

#### Cadre d'emplois des auxiliaires de puériculture

Arrêté du 31 mai 2016 pris pour l'application à certains corps d'infirmiers relevant de la catégorie B des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat

Groupe de fonctions	Emplois/Fonctions	Montant maxi IFSE	Montant maxi IFSE agent logé	Montant maxi CIA
Groupe 1	Encadrant	9 000	5 510	1230
Groupe 2	Sans encadrement	8 010	4 860	1090

Les primes versées au titre de l'IFSE sont basées sur le grade et les missions. Les primes versées à ces titres sont détaillées dans les annexes 1, 2, 3, 4 et 5 de la présente délibération.

En cas de réalisation effective d'heures supplémentaires, l'ensemble des agents du cadre d'emplois peuvent être éligibles au versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires dans les conditions définies par le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002. Il est rappelé que la récupération des heures supplémentaires reste la solution privilégiée

#### Cadres d'emplois des adjoints administratifs, des ATSEM, des opérateurs des APS, des adjoints d'animation, des adjoints techniques, des agents de maîtrise

Arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat

Arrêté du 26 novembre 2014 pris pour l'application aux corps des adjoints administratifs du ministère de la défense des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les adjoints administratifs territoriaux, les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles, les opérateurs des activités physiques et sportives, les adjoints territoriaux d'animation

Arrêté du 28 avril 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les adjoints techniques territoriaux et les agents de maîtrise territoriaux.

Groupe de fonctions	Emplois/Fonctions	Montant maxi IFSE	Montant maxi IFSE agent logé	Montant maxi CIA
Groupe 1	Encadrants	11 340	7 090	1260
Groupe 2	Sans encadrement	10 800	6 750	1200

Les primes versées au titre de l'IFSE sont basées sur le grade et les missions. Les primes versées à ces titres sont détaillées dans les annexes 1, 2, 3, 4 et 5 de la présente délibération.

En cas de réalisation effective d'heures supplémentaires, l'ensemble des agents du cadre d'emplois peuvent être éligibles au versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires dans les conditions définies par le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002. Il est rappelé que la récupération des heures supplémentaires reste la solution privilégiée.

#### Cadres d'emplois des adjoints du patrimoine

Arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les adjoints territoriaux du patrimoine.

Groupe de fonctions	Emplois/Fonctions	Montant maxi IFSE	Montant maxi IFSE agent logé	Montant maxi CIA
Groupe 1	Encadrants	11 340	7 090	1260
Groupe 2	Sans encadrement	10 800	6 750	1200

Les primes versées au titre de l'IFSE sont basées sur le grade et les missions. Les primes versées à ces titres sont détaillées dans les annexes 1, 2, 3, 4 et 5 de la présente délibération.

En cas de réalisation effective d'heures supplémentaires, l'ensemble des agents des cadres d'emplois peuvent être éligibles au versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires dans les conditions définies par le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002. Il est rappelé que la récupération des heures supplémentaires reste la solution privilégiée.

#### C. Versement particulier de l'IFSE du mois de novembre

L'IFSE est versée pour un montant de 960.87 euros bruts pour un agent ayant travaillé à temps complet sur la période de référence. Cette période de référence, servant de base au calcul, est celle allant du mois de novembre N-1 au mois de novembre de l'année N.

Le montant est proratisé au temps de travail et au temps de présence, et suit les règles d'abattement prévues par les textes (demi-traitement, congé longue maladie, congé longue durée, disponibilités, etc.).

L'IFSE est versée sur la paie du mois de novembre à tous les agents titulaires et non titulaires recrutés sur des emplois permanents (sauf les collaborateurs de cabinet). Les agents susvisés ayant quitté la collectivité avant le mois de novembre percevront cette IFSE avec la dernière paye établie.

## D. Conditions de versement de l'IFSE pour les agents recrutés sur des postes non permanents

Considérant qu'il convient de définir le cadre général et le contenu du régime indemnitaire pour les agents recrutés sur des postes non permanents sur la base des articles L 332-12, L 332-21 1, L 332-4 à 332-2, L 352-4 du code général de fonction publique ; que l'IFSE fait l'objet d'un versement mensuel :

Le montant mensuel brut versé aux agents non permanents est égal à un douzième du montant minimal annuel prévu par les différents décrets relatifs à l'IFSE. Ces montants sont définis dans l'annexe 7 de la présente délibération.

## II. Le complément indemnitaire annuel

### A. Cadre général du complément indemnitaire annuel versé en 2024 au titre de l'année 2023

Cette prime est liée à l'engagement professionnel et à la manière de servir. Elle est versée dans la limite des textes applicables aux agents titulaires, stagiaires et contractuels à temps complet, à temps non complet et à temps partiel, recrutés sur des emplois permanents ayant accompli au moins 6 mois de service au sein de la collectivité au cours de l'année n-1.

Le montant du CIA est versé selon la règle suivante :

- 1/3 du montant de la prime sera lié à l'absentéisme et abattu selon les règles ci-dessous le montant annuel du CIA abattu après absentéisme sera lié à l'entretien annuel d'évaluation et abattu selon les règles définies par l'assemblée délibérante.

#### 1. Dispositif d'abattement du CIA au titre de l'absentéisme

Sont exclus du dispositif d'abattement : les congés maternité, d'adoption ou paternité, les arrêts consécutifs aux accidents du travail et de trajet, les maladies professionnelles, les absences syndicales, les absences pour événements familiaux ou autres autorisations spéciales d'absence.

Pour la prise en compte des jours d'absence, le niveau de la retenue est le suivant :

- Aucun abattement jusqu'au 7<sup>ème</sup> jour d'absence
- 50 % du 8<sup>ème</sup> au 28<sup>ème</sup> jour d'absence cumulé, soit un abattement de 50 % du tiers de la prime
- 100 % au-delà du 29<sup>ème</sup> jour d'absence cumulé, soit un abattement de 100 % du tiers de la prime

Il s'agit de jours calendaires cumulés. Le décompte s'effectue en fonction des arrêts de travail enregistrés sur l'année civile n-1.

#### 2. Dispositif d'abattement du CIA lié à l'entretien professionnel

Le CIA fait l'objet d'un versement en une seule fois au mois de juin et n'est pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre. Le montant est proratisé en fonction du temps de travail et de la période travaillée l'année n-1. En cas de temps partiel thérapeutique, le CIA sera proratisé au temps de présence.

Le montant de la prime lié à l'entretien d'évaluation est fonction de la valeur professionnelle dont a fait preuve l'agent. Il est déterminé tous les ans, pour l'année civile, après un entretien d'évaluation de l'année n-1 sur la base de 4 critères qui permettent de mesurer la valeur professionnelle de l'agent :

- Critère 1 : Résultats professionnels et réalisation des objectifs
- Critère 2 : Compétences professionnelles et techniques
- Critère 3 : Qualités relationnelles
- Critère 4 : Capacité d'encadrement

La prime sera versée au prorata du temps de travail et de la période effectués au cours de l'année civile N-1. Les agents absents pour toutes les raisons de santé (y compris Accident de travail et maladie professionnelle) devront avoir fait valoir au moins 6 mois de présence sur l'année civile n-1 pour bénéficier du versement du CIA. Les agents absents moins de 6 mois sur l'année civile n-1 et absents pour l'évaluation professionnelle devront pouvoir y répondre avant le 31 mars de l'année n. Dans le cas contraire, la prime ne sera pas versée. Le non versement de la prime en année n ne peut donner lieu à un cumul en n+1.

Les agents quittant l'établissement de façon anticipée devront satisfaire l'obligation d'évaluation professionnelle pour percevoir la prime liée à la façon de servir en solde de tout compte. Dans ce cas de figure le temps de présence de 6 mois sur l'année civile n'est pas requis. Ce temps de présence de 6 mois n'est pas non plus requis en cas de mutation d'agent permanent de la ville d'Auxerre à la communauté de l'auxerrois.

### 3. Modalités de versement

Le CIA fait l'objet d'un versement en une seule fois au mois de juin et n'est pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre. Le montant est proratisé en fonction du temps de travail et de la période travaillée l'année n-1. En cas de temps partiel thérapeutique, le CIA sera proratisé au temps de présence. La prime sera versée au prorata du temps de travail et de la période effectuée au cours de l'année civile N-1. Les agents absents pour toutes les raisons de santé (y compris AT MP) devront avoir fait valoir au moins 6 mois de présence sur l'année civile N-1 pour bénéficier du versement du CIA.

Les agents absents moins de 6 mois sur l'année civile N-1 et absents pour l'évaluation professionnelle devront pouvoir y répondre avant le 31 mars de l'année N. Dans le cas contraire, la prime ne sera pas versée. Le non versement de la prime en année N ne peut donner lieu à un cumul en N+1. Les agents quittant l'établissement de façon anticipée devront satisfaire l'obligation d'évaluation professionnelle pour percevoir la prime liée à la façon de servir en solde de tout compte. Dans ce cas de figure le temps de présence de 6 mois sur l'année civile n'est pas requis.

Ce temps de présence de 6 mois n'est pas non plus requis en cas de mutation d'agent permanent de la ville d'Auxerre à la Communauté de l'Auxerrois.

### B. Cadre général du complément indemnitaire annuel versé en 2025 au titre de l'année 2024 et les années suivantes

Cette prime est liée à l'engagement professionnel et à la manière de servir. Elle est versée dans la limite des textes applicables aux agents titulaires, stagiaires et contractuels à temps complet, à temps non complet et à temps partiel, recrutés sur des emplois permanents ayant accompli au moins 6 mois de service au sein de la collectivité au cours de l'année n-1.

Le CIA est versé selon la règle suivante :

- 50% du montant de la prime sera lié à l'absentéisme et abattu selon les règles définies au point 1)

1. le montant annuel du CIA abattu après absentéisme sera lié à l'entretien annuel d'évaluation et abattu selon les règles définies au point 2).

## 1. Dispositif d'abattement du CIA au titre de l'absentéisme

Pour le calcul du montant de la prime de résultat, un abattement est effectué pour tenir compte de l'absentéisme en fonction de l'année de référence (N-1). Cet abattement peut être à hauteur de 50% de la totalité de la prime. Pour la prise en compte des jours d'absence, le niveau de la retenue est le suivant :

- Aucun abattement jusqu'au 15eme jour.
- 50 % du 16<sup>ème</sup> jour d'absence au 29<sup>ème</sup> jours cumulé, soit un abattement de 50 % de la part de la prime liée à l'absentéisme
- 100 % au-delà du 29<sup>ème</sup> jour d'absence cumulé, soit un abattement de 100 % de la part de la prime liée à l'absentéisme

Il s'agit de jours calendaires cumulés sans forcément être consécutifs. Le décompte s'effectue en fonction des arrêts de travail enregistrés sur l'année civile n-1. Sont exclus du dispositif d'abattement : les congés maternité, d'adoption ou paternité, les arrêts consécutifs aux accidents du travail et de trajet, les maladies professionnelles, les absences syndicales, les absences pour événements familiaux ou autres autorisations d'absence.

## 2. Dispositif d'abattement du CIA lié à l'entretien professionnel

Le montant de la prime lié à l'entretien d'évaluation est fonction de la valeur professionnelle dont a fait preuve l'agent. Il est déterminé tous les ans, pour l'année civile, après un entretien d'évaluation de l'année n-1 sur la base de 4 critères qui permettent de mesurer la valeur professionnelle de l'agent :

- Critère 1 : Résultats professionnels et réalisation des objectifs
- Critère 2 : Compétences professionnelles et techniques
- Critère 3 : Qualités relationnelles
- Critère 4 : Capacité d'encadrement

Le montant de la prime, après éventuel abattement pour absences, est réparti en trois parts égales sur les 3 premiers blocs de compétences qui correspondent aux 3 premiers critères, pour toutes les catégories. Les agents non encadrants A, B et C ne sont évalués que sur les 3 premiers blocs de compétences. Les agents de catégorie A, B et C encadrants sont concernés également par le quatrième item. Pour chaque agent, toute note inférieure à 5 sur une compétence des trois premiers critères donne lieu à un abattement total du montant du bloc de compétence concerné. Pour les encadrants de toutes catégories qui sont évalués sur les 4 critères, à l'issue du calcul décrit ci-dessus, toute note inférieure à 5 sur une compétence du 4<sup>ème</sup> critère conduit à une réduction de 25 % de la prime totale.

## 3. Modalités de versement

Le CIA fait l'objet d'un versement en une seule fois au mois de juin et n'est pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre. Le montant est proratisé en fonction du temps de travail et de la période travaillée l'année n-1. En cas de temps partiel thérapeutique, le CIA sera proratisé au temps de présence. La prime sera versée au prorata du temps de travail et de la période effectuée au cours de l'année civile N-1. Les agents absents pour toutes les raisons de santé (y compris AT MP) devront avoir fait valoir au moins 6 mois de présence sur l'année civile N-1 pour bénéficier du versement du CIA.

Les agents absents moins de 6 mois sur l'année civile N-1 et absents pour l'évaluation professionnelle devront pouvoir y répondre avant le 31 mars de l'année N. Dans le cas contraire, la prime ne sera pas versée. Le non versement de la prime en année N ne peut donner lieu à un cumul en N+1. Les agents quittant l'établissement de façon anticipée devront satisfaire l'obligation d'évaluation professionnelle pour percevoir la prime liée à la façon de servir en solde de tout compte. Dans ce cas de figure le temps de présence de 6 mois sur l'année civile n'est pas requis.

Ce temps de présence de 6 mois n'est pas non plus requis en cas de mutation d'agent permanent de la ville d'Auxerre à la Communauté de l'Auxerrois.

## **Article 2 - Les autres régimes indemnitaires**

### I. Cadre d'emplois des professeurs d'enseignement artistique

- l'indemnité de suivi et d'orientation des élèves (ISOE) dans les conditions définies par le décret n°93-55 du 15 janvier 1993 et l'arrêté ministériel de la même date.

Les montant de la part fixe et de la part modulable sont versés mensuellement selon les montants définis en annexe 1.

Par dérogation au régime indemnitaire commun au cadre d'emplois et en cas de réalisation effective d'heures supplémentaires, le maire peut décider par arrêté municipal d'attribuer :

- l'indemnité horaire d'enseignement dans les conditions prévues par le décret n°50-1253 du 6 octobre 1950.

Il est rappelé que la récupération des heures supplémentaires reste la solution privilégiée.

### I. Cadre d'emplois des assistants d'enseignement artistique

- l'indemnité de suivi et d'orientation des élèves (ISOE) dans les conditions définies par le décret n°93-55 du 15 janvier 1993 et l'arrêté ministériel de la même date.

Les montant de la part fixe et de la part modulable sont versés mensuellement selon les montants définis en annexe 1.

Par dérogation au régime indemnitaire commun au cadre d'emplois et en cas de réalisation effective d'heures supplémentaires, le maire peut décider par arrêté municipal d'attribuer :

- l'indemnité horaire d'enseignement dans les conditions prévues par le décret n°50-1253 du 6 octobre 1950.

Il est rappelé que la récupération des heures supplémentaires reste la solution privilégiée.

### I. Cadre d'emplois des chefs de service de police municipale

Le taux mensuel de l'indemnité spéciale de fonctions des chefs de service de police municipale est fixé à 22% du traitement brut soumis à retenue pour pension jusqu'à l'indice brut 380 et 30% maximum au-delà de cet indice.

En cas de réalisation effective d'heures supplémentaires, l'ensemble des agents du cadre d'emplois peuvent être éligibles au versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires dans les conditions définies par le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002.

Il est rappelé que la récupération des heures supplémentaires reste la solution privilégiée.

### I. Cadre d'emplois des agents de police municipale

- l'indemnité spéciale de fonction (ISF) des agents de police municipale dans les conditions définies par le décret n°2000-45 du 20 janvier 2000 aux taux moyens suivants :
  - gardien brigadier chef principal : 20 % du traitement indiciaire brut
  - gardien brigadier : 20 % du traitement indiciaire brut
- une indemnité d'administration et de technicité (IAT) dans les conditions définies par le décret n°2002-61 du 14 janvier 2002

Le montant de l'IAT est modulé en fonction des missions et des selon les annexes 2 et 5 de la présente délibération.

En cas de réalisation effective d'heures supplémentaires, l'ensemble des agents du cadre d'emplois peuvent être éligibles au versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires dans les conditions définies par le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002.  
Il est rappelé que la récupération des heures supplémentaires reste la solution privilégiée.

## I. Hors filière

Les agents n'appartenant pas à un cadre d'emplois font l'objet d'un arrêté municipal fixant le régime indemnitaire en référence au grade équivalent à leurs missions.

Le complément de rémunération est versé au mois de novembre au prorata du temps de travail :  
- à tous les agents titulaires et non titulaires recrutés sur des emplois permanents (sauf les collaborateurs de cabinet). Les agents susvisés ayant quitté la collectivité avant le mois de novembre percevront le complément de rémunération avec la dernière paye établie.  
- à tous les agents non titulaires de droit public en activité recrutés sur des emplois non permanents à condition qu'ils effectuent au moins 10 heures de travail hebdomadaires ou 520 heures de travail annuelles.

Son montant individuel, porté à 960.87 euros bruts, non hiérarchisé, évolue automatiquement, chaque année, dans les mêmes proportions que la valeur du point de la fonction publique de l'année N-1.

### **Article 3**

Le maire fixe individuellement les montants indemnitaires du personnel municipal et peut discrétionnairement déroger aux taux et coefficients fixés dans la présente délibération par arrêté municipal au regard notamment des fonctions occupées, de la manière de servir de l'agent, dans le respect des textes réglementant chacune des primes instituées par l'article 1.

### **Article 4**

Les primes et indemnités sont versées aux fonctionnaires mensuellement sauf disposition expresse contenue dans la présente délibération.

### **Article 5**

Conformément à l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984, les agents qui subissent une baisse de leur régime indemnitaire dans le cadre de la mise en place de nouvelles dispositions réglementaires, bénéficient à titre individuel du maintien du montant du régime indemnitaire dont ils bénéficiaient en applications des dispositions réglementaires antérieures.

### **Article 6**

Peuvent être versées dans le cadre de la modulation individuelle des primes instituées par l'article 1 et sous réserve des maxima fixés par les décrets réglementant chacune de ces primes.

Le montant du régime indemnitaire peut être majoré en fonction :

- des responsabilités exercées, telles que définies dans l'annexe 2 de la présente délibération. Cette prime est susceptible de concerner l'ensemble des agents, toutes catégories confondues, dès lors qu'ils occupent un emploi correspondant à l'un des niveaux de responsabilité.

- du métier exercé : annexe 3. Cette prime est versée aux agents de catégorie C

- de la gestion d'une régie : la prime peut être attribuée aux agents qui assurent, en tant que titulaire, les fonctions de régisseur d'avances et/ou de recettes (annexe 4)

- de l'obligation d'assumer un coût financier pour l'entretien des tenues professionnelles qui sont mises à leur disposition telle que définie dans l'annexe 5 de la présente délibération.

Les agents qui ouvrent droit à cette prise en charge continuent de percevoir la prime quand ils sont en congés, en récupération, en formation, en autorisation d'absence ou toute autre absence assimilée à un temps de travail effectif à l'exception des absences pour raison de santé. Toute absence pour raison de santé aura pour effet de réduire cette participation financière d'1/30ème par jour d'absence. Il peut également être procédé à la suspension de cette prime dans l'hypothèse où l'agent cesse d'entretenir sa tenue.

Il convient d'étendre le versement de cette prime « entretien des tenues » aux agents non titulaires recrutés sur des emplois non permanents. Cette prime est versée dès lors que l'agent est équipé d'une tenue nécessitant un entretien particulier et au prorata des heures travaillées.

Pour les agents mensualisés la prime est versée au mois le mois.

Pour les agents payés avec un mois de décalage, la première partie de la prime est versée avec les heures du mois du contrat du mois M. Le complément de la prime sera versé en rappel avec les heures du mois M payées en M+1.

Les saisonniers qui travaillent l'été ne peuvent prétendre au versement de cette prime.

Par ailleurs un abattement de la prime d'entretien des tenues sera effectué lorsque l'agent est en autorisation spéciale d'absence COVID plus de 5 jours sur le mois. L'abattement est réalisé en trentième.

Les agents qui perçoivent en application de ces barèmes un montant inférieur à celui qu'ils percevaient précédemment conservent à titre personnel le niveau de leur indemnité actuelle tant qu'ils occupent leur poste actuel.

Le versement de ces primes est mensuel, le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

## **Article 7**

Les primes et indemnités seront revalorisées en fonction des textes en vigueur.

## **Article 8**

Conformément à la délibération n° 2005-374 du 15 décembre 2005, modifiée par les délibérations n° 2006-74 du 13 avril 2006, n° 2006-178 du 14 septembre 2006, n° 2007-76 du 31 mai 2007 et n°2007-208 du 20 décembre 2007, n°2013-156, n°2021-028, n° 2023-14, les indemnités d'astreinte sont maintenues.

## **Article 9**

Sont maintenues les autres primes liées à des fonctions particulières telles que les indemnités de jurys d'examen ou concours.

## **Article 10**

La liste des emplois ouvrant droit au versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires est annexée à la présente délibération (annexe 6).

Il est rappelé que la récupération des heures supplémentaires reste la solution privilégiée.

Sont considérées comme heures supplémentaires, les heures de travail effectuées par un agent à la demande de son chef de service en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Le cycle de travail est la période de référence sur la base de laquelle est organisé le travail. Le cycle est défini par service ou par fonction. La durée du cycle peut aller de la semaine à l'année de façon à ce que la durée du travail soit de 35 heures hebdomadaires sur l'année.

Seul le temps de travail effectif est pris en compte pour le calcul des heures supplémentaires, les sujétions ne sont pas comptabilisées.

Sont éligibles au versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires le personnel communautaire dont le cadre d'emplois est éligible au versement de l'Indemnité Horaire pour Travaux Supplémentaire (IHTS) et étant amenés à réaliser une mission exceptionnelle. Est considérée comme mission exceptionnelle, toute activité liée à un événement exceptionnel et/ou non prévisible. La qualification du caractère exceptionnel de l'événement relève de la décision du Président.

Des sujétions de temps de travail peuvent être rémunérées, selon le barème suivant :

- Le travail le dimanche : 1 heure travaillée est comptée pour 1h 30 de temps de travail effectif
- La nuit en semaine entre 22 h et 7 : 1 heure travaillée est comptée pour 1h15 de travail effectif.
- La nuit du samedi au dimanche entre 22h et 7h : 1 heure travaillée est comptée pour 1h30 de temps de travail effectif.
- Les jours fériés : 1 heure travaillée est comptée pour 1h30 de travail effectif le samedi et le dimanche et pour 2h les lundi, mardi, mercredi jeudi et vendredi.

## **Article 11**

Le décret n° 2016-588 du 11 mai 2016 portant mise en œuvre de la mesure dite du transfert « primes points » prévoit un abattement sur les indemnités perçues par les fonctionnaires en position d'activité ou de détachement dans un cadre d'emploi ayant fait l'objet d'une revalorisation indiciaire visant à la modernisation des parcours professionnels, des carrières et des rémunérations et à l'avenir de la fonction publique.

Dans un souci d'équité, la collectivité applique la règle de l'abattement du régime indemnitaire des agents contractuels bénéficiant d'un régime indemnitaire. Le montant de l'abattement des agents contractuels est donc identique à celui des agents titulaires. Les montants sont fixés par le décret n° 2016-588 du 11 mai 2016.

**Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :**

- D'abroger la délibération n°2024-049 en date du 4 avril 2024 portant actualisation du régime indemnitaire,
- D'autoriser le versement du régime indemnitaire telle que décrit dans la présente délibération,

- D'autoriser le maire à signer les actes à venir, en application de la présente délibération,
- De dire que les crédits nécessaires sont inscrits au budget, chapitre 012.

-----  
**Vote du conseil municipal :**

- voix pour : 36
- voix contre : 0
- abstentions : 0
- n'a pas pris part au vote : 0
- absents lors du vote : 3 Raymonde DELAGE, Ruscain NDOMBASI TUKILONGA, Philippe RADET.

**N° 2024-093**

**Objet : Personnel municipal - Actualisation du dispositif de remboursement des frais de déplacement**

**Rapporteur : Carole CRESSON GIRAUD**

Par délibérations n°2019-118 du 3 octobre 2019, 2020-098 du 24 septembre 2020, 2023- 145 du 16 novembre 2023 le conseil municipal a fixé les modalités de remboursement des frais de déplacement.

Il convient de préciser le forfait du remboursement établi sur la base d'un trajet et de fixer le taux journalier des indemnités attribués aux agents à l'occasion des missions qu'ils effectuent à l'étranger.

Les personnels territoriaux peuvent être amenés à se déplacer pour des besoins de service hors de leur résidence administrative et hors de leur résidence familiale à l'occasion d'une mission, d'une formation, d'un concours, d'une préparation à concours, d'une tournée ou d'un intérim ou de rendez-vous médicaux obligatoires. Dans ce cas, ils peuvent prétendre au remboursement de leurs frais.

Les frais occasionnés par les déplacements sont à la charge de la collectivité pour le compte de laquelle le déplacement est effectué. Les frais de déplacement sont dus dès lors qu'ils sont engagés conformément aux dispositions des décrets applicables et dès lors que le remboursement est autorisé.

Les règles applicables sont, pour l'essentiel, les règles applicables aux personnels de l'Etat auxquels renvoie le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001. Le décret n° 2019-139 du 26 février 2019 est venu modifier le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État.

Il est rappelé qu'est considéré comme un agent en mission, l'agent en service qui, muni d'un ordre de mission pour une durée totale ne pouvant excéder douze mois, se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Un agent en stage est celui qui suit une action de formation initiale ou qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle.

L'ordre de mission est l'acte par lequel la collectivité autorise l'agent à effectuer un déplacement, pendant son service. Cette autorisation permet à l'agent de bénéficier du remboursement des coûts générés par le déplacement.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants des collectivités pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnités.

Il est proposé d'actualiser les modalités particulières de règlement des frais occasionnés par les déplacements du personnel de la façon suivante :

## 1. LES DEPLACEMENTS POUR LES BESOINS DU SERVICE

Compte tenu des engagements de la collectivité dans la démarche de développement durable qui passe notamment par la réduction des gaz à effets de serre émis dans le cadre des déplacements professionnels, les déplacements pour les besoins du service se font par ordre de priorité :

- par l'utilisation des transports en commun ou modes de déplacements doux,
- par recours au covoiturage.
- par l'utilisation des véhicules de service,

Toutefois, sur autorisation de l'autorité territoriale un agent peut être autorisé à utiliser son véhicule personnel lorsque l'intérêt du service le justifie.

Lorsque l'agent utilise son véhicule personnel, il doit avoir souscrit une extension d'assurance couvrant de manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages éventuellement occasionnés lors de l'activité professionnelle. Cette obligation, bien qu'occasionnant une dépense supplémentaire, ne peut être prise en charge par la collectivité. Il en va de même pour les impôts et taxes acquittés par l'agent pour son véhicule.

Seuls seront pris en charges les frais occasionnés par un déplacement dûment autorisé par un ordre de mission.

A l'intérieur de la résidence administrative, les frais d'utilisation du véhicule personnel pour des déplacements professionnels seront remboursés sur la base d'indemnités kilométriques fixées par arrêté ministériel calculées sur la base de la distance séparant la résidence administrative des autres lieux d'activité.

Hors de la résidence administrative, ces frais seront remboursés selon le forfait ci-dessous multiplié par les kilomètres théoriques séparant la résidence administrative du lieu de déplacement :

Durée du trajet	Remboursement au kilomètre
Moins d'une heure	0.23 €
1 à 2 heures	0.20 €
2 à 3 heures	0.19 €
3 à 4 heures	0.16 €
Plus de 4 heures	0.16 €

Par ailleurs, en cas d'utilisation d'un moyen de transports en commun, le remboursement interviendra sur production des titres de transport.

En cas de recours à un système de covoiturage organisé, le remboursement s'effectue sur la base de la dépense réellement engagée par l'agent utilisateur et sur production d'un justificatif de paiement.

## 1. LES TAUX DES FRAIS DE REPAS ET DES FRAIS D'HEBERGEMENT

L'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux d'indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixe les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

Cet arrêté prévoit :

- un remboursement forfaitaire de 20 € par repas.
- un remboursement forfaitaire des frais d'hébergement à raison de 90 euros. La nuitée dans les grandes villes (communes dont la population légale est égale ou supérieure à 200 000 habitants) et communes de la métropole du Grand Paris sera remboursée à hauteur de 120 euros, et 140 euros pour la nuitée dans la commune de Paris.

Les repas susceptibles d'être remboursés doivent impérativement être pris entre 11h et 14h ou entre 18h et 21h.

Le paiement de ces indemnités interviendra sur présentation de justificatifs de dépenses.

## 2. LES TAUX DE L'INDEMNITE DE STAGE

L'assemblée territoriale indique que les frais de transport sont pris en charge selon les mêmes modalités que les frais de déplacement traditionnels ; toutefois, dans l'éventualité où l'organisme de formation assurerait un remboursement même partiel des frais de déplacement, un remboursement complémentaire de la part de la collectivité ne pourra être effectué.

### 1. LES FRAIS DE DEPLACEMENT LIES A UN CONCOURS OU A UN EXAMEN PROFESSIONNEL

L'agent peut prétendre au remboursement des seuls frais de transport lorsqu'il est appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel de la fonction publique territoriale hors de la résidence administrative et familiale. Les frais de transport peuvent être remboursés dans la limite d'un aller-retour par année civile.

Pour les concours, deux déplacements peuvent s'avérer nécessaires pour une même opération, un premier déplacement pour les épreuves d'admissibilité puis un deuxième déplacement si l'agent est autorisé à participer aux épreuves d'admission au concours. Les collectivités locales peuvent prendre en charge les frais de transport résultant de ces deux déplacements. Lorsque les épreuves d'admission et d'admissibilité d'un concours se déroulent sur deux années, le concours constituerait une opération rattachée à la première année.

Il est proposé de retenir ce principe étant précisé que, en toute hypothèse un même agent bénéficiera de la prise en charge d'une seule opération (concours ou examen) par année civile.

### 1. LES TAUX DES INDEMNITES FRAIS DE DEPLACEMENT A L'ETRANGER

Les agents se déplaçant à l'étranger sont indemnisés selon les taux journaliers des indemnités attribués aux agents à l'occasion des missions qu'ils effectuent à l'étranger tels que définis au c de l'article 1er de l'arrêté du 3 juillet 2006.

**Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :**

- D'abroger les délibérations n° 2019-118 du 3 octobre 2019 et n° 2023-145 en date du 16 novembre 2023 portant actualisation de remboursement des frais de déplacement,
- D'autoriser le remboursement des frais de déplacement tel que décrit dans la présente délibération,
- De dire que les crédits nécessaires sont inscrits au budget, chapitre 012.

---

**Vote du conseil municipal :**

- voix pour : 36

- voix contre : 0
- abstentions : 0
- n'a pas pris part au vote : 0
- absents lors du vote : 3 Raymonde DELAGE, Ruscain NDOMBASI TUKILONGA, Philippe RADET.

**Mani CAMBEFORT** fait remarquer qu'il est bien d'actualiser le barème et espère qu'il sera scrupuleusement respecté comme le prévoit la loi, afin d'éviter des irrégularités comme celles relevées par la Chambre régionale des comptes.

**Crescent MARAULT** fait part d'un exemple concernant les déplacements et explique que les réservations sont dorénavant gérées par une agence de voyage qui a dernièrement fait une erreur de date pour une réservation à Metz et que par conséquent il a dû avancer personnellement les frais qui étaient supérieurs à la prise en charge.

**Isabelle POIFOL-FERREIRA** répond que les indemnités servent à cela.

**N° 2024-094**

**Objet : Personnel Municipal- Modification de l'effectif règlementaire**

**Rapporteur : Carole CRESSON GIRAUD**

Conformément aux dispositions de l'article L 313-1 du Code Général de la Fonction Publique, « les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement »

L'effectif réglementaire du personnel de la Ville d'Auxerre doit être modifié pour tenir compte des mouvements de personnels ainsi que de l'évolution des fonctions et des besoins de la collectivité.

La modification porte en particulier sur les postes suivants :

Postes	GRADE	CATEGORIE	Suppression TC/TNC	Création TC	Création TNC
Agent d'accueil CMD	Adjoint technique	C	1		
Régisseur-euse	Adjoint technique	C	1		
agent-e d'accueil	Adjoint du patrimoine	C			1 (21 h)
Chargé-e de médiation collections	Assistant de conservation	B		2	
Chargé-e évènementiel	Adjoint administratif	C		1	
Chargé-e évènementiel	Adjoint administratif ppal 2è cl	C		1	
ATSEM	ATSEM ppal 2è cl	C		1	
ATSEM	ATSEM ppal 1è cl	C	1		
Responsable EAA	ASE	A		1	
Responsable EAA	Attaché	A		1	

Responsable EAA	Conseiller socio éducatif	A		1	
Enseignant-e CMD	ATEA ppal 1è cl	B			1 (18 h)

Les postes pourront être pourvus par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle. Les recrutements par voie contractuelle sur le fondement de l'article L 332-8 du Code Général de la Fonction Publique répondent à la notion des besoins du service afin d'assurer la continuité du service public. Comme précisé dans le tableau annexé, la rémunération sur ces postes sera établie en référence au grade défini au tableau, à l'échelon relatif à l'ancienneté de l'agent et au régime indemnitaire en vigueur au sein de l'institution.

Le comité social territorial a été consulté le 13 juin 2024 et a émis un avis favorable :

- Collège des représentants du personnel : abstention.
- Collège des représentants de la collectivité : Favorable à l'unanimité.

**Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :**

- D'approuver l'effectif réglementaire tel qu'il apparaît dans le tableau ci-joint
- D'autoriser le Maire à signer tous actes à intervenir, en application de la présente délibération
- De dire que les crédits nécessaires au financement des dépenses de personnel correspondant aux effectifs autorisés sont inscrits au budget, au chapitre 012.

-----  
**Vote du conseil municipal :**

- voix pour : 36
- voix contre : 0
- abstentions : 0
- n'a pas pris part au vote : 0
- absents lors du vote : 3 Raymonde DELAGE, Ruscain NDOMBASI TUKILONGA, Philippe RADET.

**N° 2024-095**

**Objet : Délégation de service public Auxerrexpo : Présentation du rapport annuel d'activités de l'année 2023**

**Rapporteur : Crescent MARAULT**

La collectivité a opté pour un mode de gestion déléguée pour le service public d'Auxerrexpo.

Un contrat de délégation de service public a donc été passé pour une durée de 8 années, du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2027.

Le délégataire produit chaque année un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution du contrat de concession et une analyse de la qualité des ouvrages ou des services.

Lorsque la gestion d'un service public est concédée, ce rapport permet en outre d'apprécier les conditions d'exécution du service public.

Ce rapport est produit chaque année par le délégataire, avant le 1<sup>er</sup> juin.

Il tient compte des spécificités du secteur d'activité concerné et respecte les principes comptables

d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes retenues pour l'élaboration de chacune de ses parties, tout en permettant la comparaison entre l'année en cours et la précédente.

Le contrat de délégation fixe les modalités particulières de présentation du rapport à l'article 36.

Dès la communication du rapport à la collectivité, son examen est mis à l'ordre du jour de la plus prochaine réunion de l'assemblée délibérante qui en prend acte.

Ensuite, l'examen du rapport s'effectuera devant la commission consultative des services publics locaux.

Cette année les faits marquants du rapport sont :

- Tenus de 61 événements (+4 par rapport à 2022) avec des événements professionnels représentant 44% du nombre total d'événements. A noter la programmation de pièces de théâtre de type comédie et la proposition de 3 nouveaux salons grand public.
- La fréquentation est globalement stable par rapport à 2022 avec un total de 122 000 visiteurs (contre 118 000 en 2022) répartis entre le grand public 108 000 visiteurs et les professionnels 14 000 visiteurs.
- Le chiffres d'affaires a augmenté de 66% par rapport à 2022 pour atteindre 2 614K€. Le résultat net de +181K€ augmente considérablement par rapport à 2022 (+71K€).

L'intégralité du rapport est en annexe.

**Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :**

- De prendre acte de la communication du rapport d'activité.
- 

**N° 2024-096**

**Objet : Protection fonctionnelle - Octroi à un élu**

**Rapporteur : Crescent MARAULT**

La Commune est tenue d'accorder sa protection aux élus municipaux lorsque celui-ci fait l'objet de poursuites pénales à l'occasion de faits qui n'ont pas le caractère de faute détachable de l'exercice de ses fonctions.

La commune est également tenue de protéger les élus municipaux contre les violences, menaces, ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion ou du fait de leurs fonctions et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté et ce conformément aux articles L.2123-35 et L.2123-35 du Code général des collectivités territoriales.

Il appartient donc au Conseil municipal d'accorder par délibération, le bénéfice de la protection fonctionnelle à un élu.

Le décret n° 2017-97 du 26 janvier 2017 relatif aux conditions et aux limites de la prise en charge des frais exposés dans le cadre d'instances civiles ou pénales par l'agent public ou ses ayants droit s'applique aux personnes auxquelles une disposition législative étend la protection prévue par l'article 11 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983.

La demande de prise en charge des frais exposés dans le cadre d'une instance civile ou pénale au titre de la protection fonctionnelle est formulée par écrit auprès de la collectivité publique. L'élu communique à la collectivité le nom de l'avocat qu'il a librement choisi et la convention conclue avec lui au titre de l'article 10 de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques. La collectivité peut, toutefois, conclure une convention avec l'avocat choisi ou accepté par le demandeur.

La collectivité règle directement à l'avocat les frais prévus par la convention ou, si la convention n'a pas pu être conclue, la prise en charge des frais exposés est réglée à l'élu sur présentation des factures acquittées par lui. La convention peut prévoir une prise en charge des frais au fur et à mesure de leur engagement et sur justificatif. Le règlement définitif intervient à la clôture de l'instance.

En cas de faute caractérisée, la collectivité retirera l'octroi de la protection fonctionnelle.

Considérant la demande écrite de Madame Emmanuelle MIRE DIN, Adjointe chargée des finances et du budget, de la communication, du développement numérique, de l'attractivité, de la jeunesse, de la formation professionnelle, des espaces d'accueil et d'animation en date du 30 mai 2024 par laquelle Madame Emmanuelle MIRE DIN sollicite l'octroi de la protection fonctionnelle de la Ville d'Auxerre.

Considérant, que Madame Emmanuelle MIRE DIN rapporte avoir été victime d'une agression, en tant qu'Adjointe à la Commune d'Auxerre suivie de menaces physique au printemps 2021 d'un individu, n'ayant pas fait l'objet de poursuites judiciaires.

Considérant, qu'elle était en présence d'un autre élu de la Commune d'Auxerre qui indique s'être interposé.

Considérant, la publication réalisée en mai 2023 par cette dernière reprenant une photo publiée par l'individu en présence d'un représentant politique, objet du dépôt de plainte de celui-ci à l'égard de Madame Emmanuelle MIRE DIN.

#### **Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :**

- D'accorder la protection fonctionnelle à Madame Emmanuelle MIRE DIN, Adjointe chargée des finances et du budget, de la communication, du développement numérique, de l'attractivité, de la jeunesse, de la formation professionnelle, des espaces d'accueil et d'animation ;
- Dire que les frais d'avocat et de procédure relatifs à ces dossiers, seront pris en charge par la Commune d'Auxerre au titre de la protection fonctionnelle.

---

#### **Vote du conseil municipal :**

- voix pour : 27
- voix contre : 5 Jean-Philippe BAILLY, Mani CAMBEFORT, Mathieu DEBAIN, Sophie FEVRE, Isabelle POIFOL-FERREIRA
- abstentions : 4 Pascal HENRIAT, Emmanuelle MIRE DIN, Maud NAVARRE, Farah ZIANI
- n'a pas pris part au vote : 0
- absents lors du vote : 3 Raymonde DELAGE, Ruscain NDOMBASI TUKILONGA, Philippe RADET.

***Jean-Philippe BAILLY sollicite des détails sur cette affaire difficilement compréhensible.***

***Crescent MARAULT répond que c'est le rôle de la justice d'apporter les éléments et non celui du conseil municipal.***

***Pascal HENRIAT indique qu'en général il est très vigilant sur le droit des élus et le bénéfice d'une aide dans le cadre d'une action juridique.***

*Il déplore que les élus soient si souvent victimes d'agressions verbales ou physiques dans l'exercice de leur fonction.*

*Il précise qu'il a découvert ce dossier et demande si une plainte à été déposée par la victime et des détails sur l'avocat et ses honoraires.*

*Il rappelle que le principe pour bénéficier de cette aide est d'être victime de l'agression et indique qu'au regard de la délibération il ne dispose pas d'éléments suffisants pour en être certain.*

*Crescent MARAULT répond que c'est le cas et que certains ont le droit d'en douter et de voter contre cette délibération.*

*Pascal HENRIAT pense que si une élue a été agressée il pourrait y avoir des informations sur l'essence de la plainte.*

*Crescent MARAULT répond que dans ces cas, comme pour les agents, on ne divulgue pas d'informations.*

*Jean-Philippe BAILLY demande si l'agression a bien eu lieu dans le cadre de l'exercice des fonctions d' élu.*

*Crescent MARAULT répond qu'un élu exerce ses fonctions 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24 et que le rôle du Maire est de proposer ce type de décision quand il juge si cela est opportun et que si l' élu était condamné il n'aurait pas droit à cette aide.*

*Isabelle POIFOL-FERREIRA s'interroge sur qui a agressé qui et quel est le lien avec la fonction d' élu.*

*Crescent MARAULT répond que les éléments n'ont pas être communiqués et qu'être élu est une fonction avec des droits et des devoirs quel que soit le lieu et l'heure.*

*Jean-Philippe BAILLY demande pour quelle raison on parle d'une faute détachable éventuelle.*

*Crescent MARAULT répond qu'il estime avoir le droit de présenter cette délibération et pense que dans le contexte actuel il est regrettable de débattre sur ce point.*

*Isabelle POIFOL-FERREIRA fait remarquer que l' élue concernée exerce deux mandats différents à la ville d'Auxerre et au Département et rappelle qu'en 2021 il s'agissait des élections départementales.*

*Aussi, elle demande si l' élue a également sollicité le Département dans ce cadre.*

*Elle ajoute que le contribuable de la ville d'Auxerre a le droit de savoir pour quoi il va payer exactement et pense que c'est la moindre des choses de présenter l'information.*

*Crescent MARAULT répond que c'est la justice qui le dira.*

*Julien JOUVET fait part de sa surprise quant au positionnement de certains élus sur ce sujet et déplore cette hypocrisie car ils savent très bien de quoi il est question.*

*Farah ZIANI indique qu'elle s'abstiendra sur ce vote mais qu'elle trouve incorrect de prendre ce type de positionnement et regrette cette façon de traiter le sujet.*

N° 2024-097

Objet : Actes de gestion courante - Compte rendu

Rapporteur : Crescent MARAULT

Par délibération n° 2022-095 en date du 30 juin 2022, le conseil municipal a donné délégation au Maire, pour la durée de son mandat, pour assurer diverses tâches de gestion courante, telles qu'énumérées à l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales.

Conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du même Code, le Maire rend compte au conseil municipal des décisions prises telles qu'énumérées ci-après.

Le conseil municipal prend acte des décisions prises ci-dessous.

### Décisions du Maire :

Date	N°	Objet
2024-DIEPP-018	28/05/24	Portant demande de financement pour les travaux d'aménagement des abords du conservatoire de musique et de danse, auprès de : <ul style="list-style-type: none"><li>- Agence de l'eau Seine Normandie à hauteur de 393 328.00 €</li><li>- Conseil régional Bourgogne Franche Comté – Territoires en action à hauteur de 329 202.00 €</li><li>- Etat Fonds vert à hauteur de 340 968.62 €</li><li>- FEDER à hauteur de 318 362.60 €</li></ul> Sur un montant total de 1 727 415.08 €.
2024-DIEPP-019	13/06/24	Portant demande de financement pour les travaux d'aménagement de la coulée verte année 2024, auprès de : <ul style="list-style-type: none"><li>- Etat DSIL à hauteur de 32 227.50 € - Aménagement</li><li>- Etat DSIL à hauteur de 7 128.00 € - Signalétique</li><li>- Etat Fonds vert à hauteur de 32 227.50 € - Aménagement</li></ul> Sur un montant total de 98 388.76 €.
2024-DF-010	06/06/24	Portant autorisation de réaménagement du contrat de prêt 1129854 initialement contracté auprès de la Caisse des dépôts (ré indexation LEP vers livret A).
2024-DRJH-007	27/05/24	Portant mandat spécial à Monsieur Abdeslam OUCHERIF pour représenter la ville d'Auxerre au salon de l'agriculture le 27 février 2024.

### Conventions :

Numéro	Date	Objet
2024-133	23/05/24	Convention de prestations de services avec le Patronage Laïque Paul Bert pour des animations multisports du 8 juillet au 14 août de 14h à 17h30 et de 18h30 à 19h30 au tarif de 40 euros la séance

# AUXERRE

2024-134	23/05/2024	Convention de partenariat et d'accueil de spectacle avec l'association Antipodes pour un spectacle le vendredi 25 octobre à 18h au tarif de 800 euros
2024-135	28/05/24	Convention de mise à disposition de locaux avec l'inspection académique à l'EAA la Ruche pour une réunion le lundi 24 juin 2024 de 17h30 à 19h à titre gracieux
2024-136	28/05/2024	Convention de prestations de services avec Agnès Claesen Ei à l'EAA la Boussole pour des ateliers de sophrologie les vendredis matins de 10h à 11h30 les 24 mai, 7 et 21 juin et le 5 juillet 23024 au tarif de 75 euros la séance soit 255 euros
2024-137	28/05/24	Convention de prestations de services avec le Rugby Club Auxerrois au Green Stadium pour des animations multisports de 14h à 17h30 le jeudi 11 juillet 2024 au tarif de 40 euros la séance,
2024-138	31/05/2024	Convention de prestations de services avec l'association sportive Auxerre Pieds-Poings sur la Plaine des sports de l'Arbre Sec pour des interventions Arts Martiaux entre le 9 juillet et le 13 août 2024 au tarif de 40 euros la séance
2024-139	31/05/2024	Convention de prestations de services avec le Patronage Laïque Paul Bert sur la plaine des sports de l'Arbre Sec pour des interventions Roller entre le 8 juillet et le 14 août 2024 au tarif de 40 euros la séance
2024-140	06/06/2024	Convention de mise à disposition de locaux avec l'association Stade Auxerrois à la salle polyvalente- boulevard des Pyrénées pour des séances de musculation les lundis de 17h30 à 18h30 et les vendredis de 9h à 10h du 1er avril au 7 juillet 2024 à titre gracieux
2024-141	06/06/24	Convention de mise à disposition de locaux avec l'Association UTR-CFDT89 à la salle polyvalente - boulevard des Pyrénées pour une réunion le 27 mai 2024 de 13h30 à 16h45 à titre gracieux
2024-142	06/06/24	Convention de mise à disposition de locaux avec l'association l'Olivier à l'EAA des hauts d'Auxerre pour une animation "Action- révise ton brevet" du lundi au vendredi de 16h30 à 19h30 et les mercredis de 14h à 19h30 pour les mois mai et juin 2024 à titre gracieux
2024-143	06/06/24	Convention de mise à disposition de locaux avec l'EAA l'Alliance pour une réunion le 21 mai 2024 de 18h30 à 20h30 à titre gracieux
2024-144	06/06/24	Convention de mise à disposition installations sportives avec l'école de Joux La Ville pour le mur d'escalade et la salle omnisport du complexe sportif Serge Mésonès le mardi 25 juin de 13h30 à 15h30 à titre gracieux
2024-145	06/06/24	Convention mise à disposition de locaux avec Avicenne et l'association Culturelle Marocaine d'Auxerre pour des terrains synthétiques le dimanche 16 juin 2024 de 7h à 20h et d'un vestiaire pour entreposer du matériel à partir du 14 juin 2024 à titre gracieux
2024-146	06/06/24	Convention de mise à disposition d'installations sportives avec l'IME les Claires années pour le mur d'escalade du complexe sportif Serge Mésonès les vendredis de 9h30 à 10h30 du 2 septembre 2024 au 5 juillet 2024 à titre gracieux

# AUXERRE

2024-147	06/06/24	Convention de prestation de service avec Jean Robert Pitte à l'Abbaye Saint Germain dans le cadre d'une conférence le 25 mai de 18h à 20h, le trajet en train A/R sera pris en charge
2024-148	06/06/24	Contrat de cession du droit d'exploitation d'un spectacle avec l'association Compagnie SF le 12 octobre 2024 au tarif de 1000 euros
2024-149	11/06/24	Convention mise à disposition installations sportives avec CSE KEOLIS pour le terrain de foot des Brichères pour terrain à 7 ainsi que les vestiaires le dimanche 23 juin 2024 de 9h à 18h à titre gracieux

## Locations de salles :

NUMERO	MAI	UTILISATEUR	TARIF €	OBJET	LIEU
	2,3,16,17,22,23	Formation sport 89 à titre gracieux			Passage Soufflot
2024-2857	16,31	Association Ateliers alternatifs Psyrates	50,5	Test psychotechniques	Passage Soufflot
2024-2826	4,5	Monsieur Paul	130	Evènement familial	Salle des Chesnez
	4,5	Les Prétendants association conventionnée		Manifestation	Salle de Rive droite
2024-2827	4,5	Association Handisport	55	Manifestation	Salle de St Siméon
2024-2828	4,5	Particulier	130	Evènement familial	Salle des Rosoirs
	4,5	Passerelle association conventionnée		Manifestation	Salle de Ste Geneviève
2024-2829	4,5	Association Auxerre évènement couture	85	Manifestation	Salle des Piedalloues
2024-2856	6,13,27	AVF	51,3	Cours de danse	Passage Soufflot
2024-2832	11,12	Particulier	130	Evènement familial	Salle des Chesnez
2024-2833	11,12	Particulier	227	Evènement familial	Salle de Rive droite
2024-2840	6	AVF	11,3	Réunion	Passage Soufflot
2024-2846	15	Madame Lehodey	26,9	Réunion	Passage Soufflot
20242831	11,12	Association le coeur de Paris	95	Manifestation	Salle des Piedalloues
2024-2834	11,12	Particulier	152	Evènement familial	Salle de Vaux

# AUXERRE

2024-2841	14	PCF	50,44	Réunions	Maison Paul Bert
	15	UNSA Syndicat ville d'Auxerre à titre gracieux		Réunions	Passage Soufflot
2024-2855	15,22,29	Association Talentides	43,88	Yoga	Passage Soufflot
2024-2835	18,19	Particulier	241	Evènement familial	Salle de Laborde
2024-2836	18,19	Particulier	141	Evènement familial	Salle des Chesnez
2024-2838	18,19	Particulier	227	Evènement familial	Salle de St Siméon
	18,19	Abebao création association conventionnée		Manifestation	Salle de Ste Geneviève
2024-2839	18,19	Particulier	227	Evènement familial	Salle des Piedalloues
2024-2837	18,19	Particulier	152	Evènement familial	Salle de Vaux
2024-2845	23	Nexity	45,85	AG de copropriété	Passage Soufflot
2024-2847	24	Yonne Compostelle	18	Réunions	Maison Paul Bert
2024-2848	25	Libre Pensée de l'Yonne	29,93	Réunions	Passage Soufflot
	24	Association Parkins'Yonne à titre gracieux		Réunions	Maison Paul Bert
2024-2842	25,26	Particulier	227	Evènement familial	Salle de Rive droite
2024-2843	25,26	Particulier	130	Evènement familial	Salle des Rosoirs
	25,26	L'Olivier association conventionnée		Manifestation	Salle de Ste Geneviève
2024-2844	25,26	Particulier	152	Evènement familial	Salle de Vaux
2024-2854	28	Nexity	39,3	AG de copropriété	Passage Soufflot
2024-2853	mois	CNFPT	1609,4	Formations	Maison Paul Bert
<b>TOTAL</b>			<b>4477,8</b>		

## Marchés :

N°	Date de notification	Objet	Montant
24VA04	27/05/2024	AMENAGEMENT DE LA PLACE DU	766 075.31

		MARECHAL LECLERC ET DE LA COUR DE LA MAIRIE DE LA COMMUNE D'AUXERRE Lot 1 Voirie Réseaux divers	
24VA04	27/05/2024	AMENAGEMENT DE LA PLACE DU MARECHAL LECLERC ET DE LA COUR DE LA MAIRIE DE LA COMMUNE D'AUXERRE Lot 2 Maçonnerie ravalement	151 414.09
24VA04	27/05/2024	AMENAGEMENT DE LA PLACE DU MARECHAL LECLERC ET DE LA COUR DE LA MAIRIE DE LA COMMUNE D'AUXERRE Lot 3 métallerie ferronnerie peinture	137 871.84
24VA04	27/05/2024	AMENAGEMENT DE LA PLACE DU MARECHAL LECLERC ET DE LA COUR DE LA MAIRIE DE LA COMMUNE D'AUXERRE Lot 4 éclairage mobiliers électriques	227 998.80
24VA04	27/05/2024	AMENAGEMENT DE LA PLACE DU MARECHAL LECLERC ET DE LA COUR DE LA MAIRIE DE LA COMMUNE D'AUXERRE Lot 5 espaces verts	210 381.72
24VA04	27/05/2024	AMENAGEMENT DE LA PLACE DU MARECHAL LECLERC ET DE LA COUR DE LA MAIRIE DE LA COMMUNE D'AUXERRE Lot 6 sanitaire public	58 668.00
24VA09	17/06/2024	Marché Public n°24va09 ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE APPROVISIONNEMENT EN FOURNITURES POUR LA MAINTENANCE DU PARC VEHICULES ET ENGIN DE LA COMMUNE D'AUXERRE ET DE LA COMMUNAUTE DE L'AUXERROIS ANNEES 2024 A 2028 Lot 1 huiles lubrifiants	Accord cadre : montant maximum annuel 20 000 €
24VA09	17/06/2024	Marché Public n°24va09 ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE APPROVISIONNEMENT EN FOURNITURES POUR LA MAINTENANCE DU PARC VEHICULES ET ENGIN DE LA COMMUNE D'AUXERRE ET DE LA COMMUNAUTE DE L'AUXERROIS ANNEES 2024 A 2028 Lot 2 pneumatiques et services associés	Accord cadre : montant maximum annuel 50 000 €

24VA09	17/06/2024	<p>Marché Public n°24va09</p> <p>ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE APPROVISIONNEMENT EN FOURNITURES POUR LA MAINTENANCE DU PARC VEHICULES ET ENGIN DE LA COMMUNE D'AUXERRE ET DE LA COMMUNAUTE DE L'AUXERROIS ANNEES 2024 A 2028 Lot 3 pièces adaptables fournitures industrielles outillages services associés</p>	<p>Accord cadre : montant maximum annuel 60 000 €</p>
23VA28	17/05/2024	<p>Accord-cadre de travaux de voirie et réseaux divers</p> <p>Années 2024-2025</p> <p>Groupement de commandes VA/CA</p>	<p>VA : Sans mini 2 000 000 € HT maxi CA : Sans mini 2 000 000 € HT maxi</p>

## Avenants :

N°	Date de notification	Objet	Montant (TTC)
22va30	06/06	<p>Marché Public n°22va30</p> <p>MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA RESTRUCTURATION DU GROUPE SCOLAIRE DES ROSOIRS ET LA CREATION D'UN RESTAURANT SCOLAIRE, Situés RUE DE LA TOUR D'AUVERGNE A AUXERRE</p>	30 877.98
22va16	13/06	<p>Marche 22VA16</p> <p>Création et restructuration de la salle Vaulabelle en salle multi-activités LOT 08 – ELECTRICITE</p>	2868.00
23VA04	16/04/2024	<p>Aménagement de l'espace 1000 d'Auxerrexpo</p> <p>Lot 8 : Peintures - Sols souples Avenant 1</p>	1 281,31 €
23VA04	26/04/2024	<p>Aménagement de l'espace 1000 d'Auxerrexpo</p> <p>Lot 2 : Charpente métallique - Bardage - Etanchéité Avenant 1</p>	3 840 €
23VA04	15/05/2024	<p>Aménagement de l'espace 1000 d'Auxerrexpo</p> <p>Lot 1 : Gros œuvre</p>	7 638,44 €

		Avenant 2	
23VA04	30/05/2024	Aménagement de l'espace 1000 d'Auxerrexpo Lot 3 : Menuiseries extérieures métalliques - Portes sectionnelles Avenant 1	2 102,40 €
23VA04	31/05/2024	Aménagement de l'espace 1000 d'Auxerrexpo Lot 4 : Plâtrerie - Isolation - Faux plafonds Avenant 1	41 344,80 €
23VA04	06/06/2024	Aménagement de l'espace 1000 d'Auxerrexpo Lot 6 : Electricité Avenant 1	18 817,20 €

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De prendre acte des décisions prises par délégation.

## Questions diverses

*Sophie FEVRE souhaite évoquer le nouveau nom donné à la piste d'athlétisme dont l'inauguration a eu lieu il y a moins d'un mois et rappelle qu'elle avait déjà indiqué son scepticisme quant à cette dénomination.*

*Elle indique qu'il aurait été préférable de choisir un nom qui valorise davantage la pratique sportive locale et propose le nom de Pierre GUILLERMIN, athlète Auxerrois.*

*Elle évoque l'interview paru dans le journal Le Monde au cours de la quelle des propos politiques très graves ont été tenus par l'athlète choisi pour la dénomination de la nouvelle piste.*

*Elle fait remarquer que le courrier rédigé par son groupe d'opposition à ce sujet est resté sans réponse et se demande si ce silence est une manière de cautionner cette position politique.*

*Elle demande de changer cette dénomination et de choisir une personnalité plus en phase avec l'histoire d'Auxerre et de ses valeurs.*

*Hicham EL MEHDI indique qu'il a du mal à comprendre ce raisonnement et pense que l'on peut ne pas être d'accord avec les propos de l'athlète en question et que le choix s'est porté au regard de son palmarès sportif.*

*Il rappelle que nous en sommes démocratie avec une liberté d'expression et pense que la politique n'a pas sa place dans le sport.*

*Il ajoute que si elle voulait un nom à cette piste, il fallait la réaliser plus tôt.*

*Sophie FEVRE pense que les propos qu'il a tenu sont très graves au regard du contexte actuel.*

*Crescent MARAULT pense qu'il faut rester sur la politique locale.*

*Mani CAMBEFORT fait remarquer qu'historiquement la politique et le sport ont toujours eu un lien.*

*Par ailleurs, il évoque le prestataire des chèques cadeaux pour les seniors qui a fait faillite et demande comment la situation va être gérée.*

*Crescent MARAULT répond qu'il s'agit d'une somme de 2 000 € qui reste à recouvrer et que la ville couvrira.*

*Il ajoute qu'un nouveau prestataire est actuellement recherché pour gérer la prochaine campagne.*

*Isabelle POIFOL-FERREIRA demande la communication du règlement écrit relatif aux mises à disposition de salles municipales.*

*Crescent MARAULT répond qu'il transmettra les éléments (cf annexe 1).*

**N°2017 - 047 - Salles municipales - Règlements intérieurs**

Rapporteur : Joëlle Richet

La Ville d'Auxerre est propriétaire des salles du Centre Vaulabelle, du passage Soufflot, de la maison Paul-Bert, ainsi que de la salle polyvalente des Chesnez et de Laborde.

Les salles du Centre Vaulabelle, du passage Soufflot et de la maison Paul-Bert sont mises à disposition des associations, des syndicats, des partis politiques et à d'autres organismes publics ou privés dotés de la personnalité morale. Ces salles sont principalement utilisées pour des réunions ou conférences.

La salle polyvalente des Chesnez et de Laborde, sont mises à disposition de tous organismes divers (associations, entreprises ou comités d'entreprises, etc.) et des particuliers qui en font la demande. Ces salles sont principalement utilisées par des clubs de sport la semaine et pour des fêtes à caractère familial ou associatif le week-end.

Ces salles doivent être utilisées par les usagers conformément à des règles claires et exposées. L'utilisation de ces salles repose sur des règles communes intégrant notamment des dispositions relatives à la procédure de réservation, à l'hygiène ou encore à la responsabilité.

Chaque salle fait par ailleurs l'objet de dispositions spécifiques. C'est par exemple le cas au centre Vaulabelle en matière d'installation ou à la salle polyvalente de Laborde avec le limiteur de son.

Au vu de l'évolution de la réglementation des établissements recevant du public et afin d'intégrer de nouveaux paramètres, une refonte globale de chaque règlement intérieur a été opérée.

Ces différents règlements, intégrant les caractéristiques énumérées ci-dessus, sont annexés à la présente délibération.

**Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :**

- D'adopter le règlement intérieur des salles du Centre Vaulabelle, de la maison Paul-Bert, du passage Soufflot et de la salle polyvalente des Chesnez et de Laborde ;
- D'autoriser le maire à signer tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

---

**Avis des commissions :**

- . commission des travaux:
- . commission des finances :

**VILLE D'AUXERRE (YONNE)**

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL - SEANCE DU 13 AVRIL 2017**

---

**Vote du conseil municipal :**

- voix pour (unanimité) : 29
- voix contre :
- abstention(s) : 9 Elisabeth Gérard-Billebault, Jean-Pierre Bosquet, Michèle Bourhis, Patrick Tuphé, Malika Ounès, Virginie Delorme, Guillaume Larrivé, Stéphane Azamar-Krier, Isabelle Joaquina
- absent(s) lors du vote : 1 Marc Guillemain

**Exécution de la délibération :**

*(articles L.2131-1 et L.2131-2 du Code général des collectivités territoriales)*

Publiée le : 14/04/2017

---

Le maire certifie le caractère exécutoire de la délibération



## RÈGLEMENT DES SALLES DU PASSAGE SOUFFLOT

### **Titre 1 : Définition de la destination et des utilisateurs**

#### **Article 1 - Objet**

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation des salles du passage soufflot, propriétés de la Ville d'Auxerre situées 8 rue Soufflot à Auxerre.

Le passage Soufflot comprend trois salles pouvant accueillir au maximum :

- 14 personnes en salle Carré ;
- 19 personnes en salle Seguin ;
- 100 personnes (en conférence) et 40 (en réunion) en salle Surugue.

Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engagent à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

#### **Article 2 - Destination**

Les salles du passage Soufflot font l'objet d'attributions temporaires et sont principalement affectées à l'usage de réunions et de conférences dès lors que cet usage est compatible avec les réglementations applicables et le respect des règles de sécurité des locaux et des équipements. Leur utilisation ne peut en aucun cas se faire pour des fêtes de famille : mariage, baptême, anniversaire etc.

Il n'existe pas de droit à bénéficier d'une des salles du passage Soufflot. Le Maire peut refuser ou retirer une autorisation d'usage de salle compte tenu :

- des nécessités de l'administration des propriétés communales ;
- du fonctionnement des services ;
- du maintien de l'ordre public ;
- du non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement.

#### **Article 3 - Utilisateurs**

L'utilisation des salles municipales est proposée aux associations régies par la loi du 1er juillet 1901 déclarées et légalement constituées, aux syndicats, aux partis politiques, aux autres organismes publics ou privés dotés de la personnalité morale.

Les services de la Ville demeurent prioritaires pour leur utilisation.

### **Titre 2 : Service compétent et procédure de réservation**

#### **Article 4 - Service compétent**

La demande d'utilisation des salles du passage Soufflot devra être faite auprès du service gérant les locations de salle.

#### **Article 5 - Procédure de réservation**

La demande d'utilisation des salles du passage Soufflot devra être formulée par écrit (courrier, mail). Dans sa demande, l'organisateur devra préciser le type de manifestation prévue, les horaires d'occupation, le nombre de personnes attendues et l'installation souhaitée.

Le service gérant les locations de salle peut informer par téléphone les usagers sur la disponibilité des salles municipales et peut le cas échéant réaliser une pré-réservation de salle.

Toutefois, la réservation ne sera définitive qu'à réception du dossier complet :

- contrat d'occupation complété et signé ;
- délivrance attestation d'assurance conformément à l'article 10 du présent règlement ;
- pour la première réservation d'une association, le récépissé actualisé de la déclaration délivré par la Préfecture et la copie des statuts de l'association.

Les différentes salles sont louées selon les tarifs en vigueur à l'époque de l'utilisation.

Les plages horaires de location des salles sont les suivantes :

de 8h00 - 12h30 / 13h30 - 23h00

Toute heure réservée sera facturée et toute heure supplémentaire effectuée sera facturée au tarif maximum.

Toute location non annulée par écrit (courrier, mail) 15 jours avant la date de réservation de la salle est due.

### **Titre 3 : Conditions d'utilisation**

#### **Article 6 - Mise à disposition de matériels**

Les locaux et le matériel sont mis à la disposition des demandeurs qui ne sauraient y apporter une quelconque modification. Le matériel disponible est fixé en annexe.

Il est possible d'apporter son propre matériel de sono à la condition qu'il réponde aux normes de sécurité en vigueur.

#### **Article 7 - Sécurité des biens et des personnes**

Il est formellement interdit :

- d'utiliser les murs et rampes d'éclairage comme un support d'accrochage ou d'affichage ;
- d'accueillir un public supérieur au nombre légal autorisé pour chaque salle ;
- de fumer dans l'enceinte du bâtiment ;
- d'entraver par quelque moyen que ce soit l'accès aux issues de secours et leurs ouvertures ;
- d'apporter du matériel en supplément ne répondant pas aux normes de sécurité en vigueur (installations électriques, tapis, etc.) ;
- d'allumer des bougies ou tout dispositif à flamme de décoration ou autre ;
- excepté en salle Surugue où les vins d'honneur sont tolérés avec l'accord de la Ville, aucune collation n'est autorisée dans les salles

Il appartient au gardien municipal de s'assurer au début et à la fin de la manifestation et conjointement avec le responsable de celle-ci du maintien des lieux en état d'ordre et de propreté et de signaler immédiatement toute constatation de dégradation, le montant des dégâts étant ultérieurement facturé à l'utilisateur. Les gardiens sont habilités à retirer immédiatement tout élément ne correspondant pas aux normes de sécurité.

#### **Article 8 - Hygiène et propreté**

Les utilisateurs sont tenus de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée.

### **Article 9 - Neutralité et laïcité**

L'utilisateur s'engage à respecter la charte de laïcité annexée au présent règlement.

### **Article 10 - Assurance et responsabilité civile**

- Assurance pour les biens appartenant à l'occupant : l'utilisateur, quel qu'il soit, renonce à tous recours contre la Ville d'Auxerre pour les dommages survenant aux biens lui appartenant. Il est vivement conseillé à l'utilisateur de s'assurer pour ceux-ci.

- Assurances pour les biens de la Ville : l'occupant ou locataire, quel qu'il soit, sera recherché en garanties, pour tous les dommages survenant aux biens confiés par la Ville d'Auxerre. De ce fait, l'utilisateur s'engage à souscrire une assurance de type responsabilité civile exploitant professionnelle, associative ou privée.

Une attestation de cette assurance devra être obligatoirement remise à la Ville d'Auxerre.

### **Titre 4 : Non respect du règlement intérieur**

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle durant la location, le présent règlement.

Le non respect de ce règlement peut entraîner un refus ultérieur de mise à disposition des salles du passage Soufflot.

*Adopté par délibération n°2017-047 en séance du 13 avril 2017*

**RÈGLEMENT DES SALLES DU CENTRE VAULABELLE****Titre 1 : Définition de la destination et des utilisateurs****Article 1 - Objet**

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation des salles du centre Vulabelle, propriétés de la Ville d'Auxerre situées au 12 boulevard Vulabelle.

Le centre Vulabelle comprend :

- une salle principale pouvant accueillir jusqu'à 450 personnes (en conférence) et 250 personnes (en repas) ;
- une salle conférence pouvant accueillir jusqu'à 150 personnes ;
- un local traiteur.

Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engagent à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

**Article 2 - Destination**

Les salles du centre Vulabelle font l'objet d'attributions temporaires et sont principalement affectées à l'usage de réunions, conférences, et salon dès lors que cet usage est compatible avec les réglementations applicables et respect des règles de sécurité des locaux et des équipements. Leur utilisation ne peut en aucun cas se faire pour des fêtes de famille : mariage, baptême, anniversaire etc.

Il n'existe pas de droit à bénéficier d'une des salles du centre Vulabelle. Le Maire peut refuser ou retirer une autorisation d'usage de salle compte tenu :

- des nécessités de l'administration des propriétés communales ;
- du fonctionnement des services ;
- du maintien de l'ordre public ;
- du non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement.

**Article 3 - Utilisateurs**

L'utilisation des salles municipales est proposée aux associations régies par la loi du 1er juillet 1901 déclarées et légalement constituées, aux syndicats, aux partis politiques, aux autres organismes publics ou privés dotés de la personnalité morale.

Les services de la Ville demeurent prioritaires pour leur utilisation.

**Titre 2 : Service compétent et procédure de réservation****Article 4 - Service compétent**

La demande d'utilisation des salles du Centre Vulabelle devra être faite auprès du service gérant les locations de salle.

**Article 5 - Procédure de réservation**

La demande d'utilisation des salles du Centre Vulabelle devra être formulée par écrit (courrier, mail) 1 mois au plus tard avant la date envisagée pour la manifestation. Dans sa demande, l'organisateur devra préciser le type de manifestation prévue, les horaires d'occupation, le nombre de personnes attendues et l'installation souhaitée dans les limites de l'article 1 du Titre 3 du présent règlement.

Le service gérant les locations de salle peut informer par téléphone les usagers sur la disponibilité des salles municipales et peut le cas échéant réaliser une pré-réservation de salle.

Toutefois, la réservation ne sera définitive qu'à réception du dossier complet :

- contrat d'occupation complété et signé ;
- délivrance attestation d'assurance conformément à l'article 11 du présent règlement ;
- pour la première réservation d'une association, le récépissé actualisé de la déclaration délivré par la Préfecture et la copie des statuts de l'association.

Les différentes salles sont louées selon les tarifs en vigueur à l'époque de l'utilisation.

Les plages horaires de location des salles sont les suivantes :

de 8h00 à 4h00 le lendemain

Toute heure réservée sera facturée et toute heure supplémentaire effectuée sera facturée au tarif maximum.

Toute location non annulée par écrit (courrier, mail) 15 jours avant la date de réservation de la salle est due.

### **Titre 3 : Conditions d'utilisation**

#### **Article 6 - Configuration d'installation**

Les locaux et le matériel sont mis à la disposition des demandeurs qui ne sauraient y apporter une quelconque modification. Le nombre de matériel disponible est fixé en annexe du présent règlement. Toute demande de matériel supplémentaire devra être faite auprès du service gérant les locations de salle et sera facturée au tarif fixé par le conseil municipal.

Il est possible d'apporter son propre matériel de sonorisation à la condition qu'il réponde aux normes de sécurité en vigueur.

Pour la salle principale : l'utilisateur peut demander ou effectuer lui-même une installation de type conférence, salon ou repas.

Pour la salle conférence, aucune modification d'installation n'est autorisée.

#### **Article 7 - Sécurité des biens et des personnes**

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des emplacements des issues de secours et des extincteurs et de leur fonctionnement ainsi qu'au fonctionnement des déclencheurs manuels présentés par le gardien de salle.

Il est formellement interdit :

- d'utiliser les murs et rampes d'éclairage comme un support d'accrochage ou d'affichage ;
- d'accueillir un public supérieur au nombre légal autorisé pour chaque salle ;
- de réaliser des aménagements ou d'installer des équipements complémentaires à ceux de la salle qui ne correspondrait pas aux dispositions du Titre 3 article 1 ou qui n'auraient pas été validés par le service gérant les locations de salle ou par la Direction du Développement Durable ;
- de fumer dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public, conformément au décret du 16 novembre 2006 ;
- d'entraver par quelque moyen que ce soit l'accès aux issues de secours et leurs ouvertures ;
- d'apporter du matériel en supplément ne répondant pas aux normes de sécurité en vigueur (installations électriques, tapis, etc.) ;
- d'allumer des bougies ou tout dispositif à flamme de décoration ou autre ;
- d'apporter des bouteilles et autres containers de gaz ;
- de vendre de l'alcool sans autorisation. L'organisateur devra au préalable accomplir les démarches administratives auprès du service gérant les locations de salle pour la demande d'un débit de boisson

temporaire de 3ème catégorie à l'exception des services de traiteur avec prestation de boissons intégrée ;

- de faire entrer tout véhicule à l'intérieur de la salle ;
- de stationner sur le parvis et les trottoirs situés sur le boulevard Vulabelle sous peine d'amende et d'enlèvement du véhicule ;

Dans le cas où l'utilisateur procède lui-même à l'installation de sa manifestation, il veillera à ce que :

- pour une installation de type conférence : les sièges soient attachés entre eux et qu'un espace minimum de 60 centimètres entre deux rangs soit respecté. Par ailleurs, une allée centrale d'une largeur au moins égale à la porte principale doit être constituée.
- pour une installation de type salon ou repas, la circulation soit libre en respectant un espace de 60 centimètres entre les dossiers et les chaises (personnes assises).

Il appartient aux gardiens des salles de s'assurer du respect de ces présentes règles et ils sont habilités à retirer immédiatement tout élément ne correspondant pas aux normes de sécurité. La Ville d'Auxerre se réserve le droit de vérifier que ces normes de sécurité sont bien respectées et notamment dans la configuration des installations.

### **Article 8 - Hygiène et propreté**

L'utilisateur est tenu de rendre les lieux dans un état de propreté convenable. Ils veilleront notamment à évacuer les déchets dans les containers adaptés disposés dans la cuisine.

L'enlèvement des déchets ménagers et recyclés (cartons, papiers, plastiques) est à la charge de la Ville. Les déchets en verre sont à déposer par l'utilisateur dans des containers adaptés.

### **Article 9 - Autorisations administratives**

Il appartient à l'utilisateur d'obtenir les autorisations nécessaires et de se mettre en règle le cas échéant avec les différentes administrations (SACEM, URSSAF, etc.). Tous les frais, taxes, droits, sans exception, sont à la charge de l'utilisateur.

### **Article 10 - Neutralité et laïcité**

L'utilisateur s'engage à respecter la charte de laïcité annexée au présent règlement.

### **Article 11 - Assurance et responsabilité civile**

- Assurance pour les biens appartenant à l'occupant : l'utilisateur, quel qu'il soit, renonce à tous recours contre la Ville d'Auxerre pour les dommages survenant aux biens lui appartenant. Il est vivement conseillé à l'utilisateur de s'assurer pour ceux-ci.

- Assurances pour les biens de la Ville : l'occupant ou locataire, quel qu'il soit, sera recherché en garanties, pour tous les dommages survenant aux biens confiés par la Ville d'Auxerre. De ce fait, l'utilisateur s'engage à souscrire une assurance de type responsabilité civile exploitant professionnelle, associative ou privée.

Une attestation de cette assurance devra être obligatoirement remise à la Ville d'Auxerre.

### **Titre 4 : Non respect du règlement intérieur**

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle durant la location, le présent règlement.

Le non respect de ce règlement peut entraîner un refus ultérieur de mise à disposition des salles du centre Vulabelle.

L'attention des organisateurs est appelée tout particulièrement sur le fait que toute entrave aux règles de sécurité annoncées au Titre 3 - Article 2 entraînera une majoration du montant de la location de 50 % et l'exclusion d'office des organisateurs pour une année au moins au bénéfice de la salle.

*Adopté par délibération n°2017-047 en séance du 13 avril 2017*

## RÈGLEMENT DES SALLES DE LA MAISON PAUL-BERT

### **Titre 1 : Définition de la destination et des utilisateurs**

#### **Article 1 - Objet**

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation des salles de la maison Paul Bert, propriétés de la Ville d'Auxerre situées 5 rue Germain Bénard à Auxerre.

La maison Paul-Bert comprend quatre salles pouvant accueillir au maximum :

- 14 personnes en salle Léonie ;
- 19 personnes en salle Henriette ;
- 19 personnes en salle Pauline ;
- 90 personnes (en conférence) et 40 (en réunion) en salle Anna.

Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engagent à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

#### **Article 2 - Destination**

Les salles de la maison Paul-Bert font l'objet d'attributions temporaires et sont principalement affectées à l'usage de réunions et de conférences dès lors que cet usage est compatible avec les réglementations applicables et le respect des règles de sécurité des locaux et des équipements. Leur utilisation ne peut en aucun cas se faire pour des fêtes de famille : mariage, baptême, anniversaire etc.

Il n'existe pas de droit à bénéficier d'une des salles de la maison Paul-Bert. Le Maire peut refuser ou retirer une autorisation d'usage de salle compte tenu :

- des nécessités de l'administration des propriétés communales ;
- du fonctionnement des services ;
- du maintien de l'ordre public ;
- du non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement.

#### **Article 3 - Utilisateurs**

L'utilisation des salles municipales est proposée aux associations régies par la loi du 1er juillet 1901 déclarées et légalement constituées, aux syndicats, aux partis politiques, aux autres organismes publics ou privés dotés de la personnalité morale.

Les services de la Ville demeurent prioritaires pour leur utilisation.

### **Titre 2 : Service compétent et procédure de réservation**

#### **Article 4 - Service compétent**

La demande d'utilisation des salles de la maison Paul-Bert devra être faite auprès du service gérant les locations de salle.

#### **Article 5 - Procédure de réservation**

La demande d'utilisation des salles de la maison Paul-Bert devra être formulée par écrit (courrier, mail). Dans sa demande, l'organisateur devra préciser le type de manifestation prévue, les horaires d'occupation, le nombre de personnes attendues et l'installation souhaitée.

Le service gérant les locations de salle peut informer par téléphone les usagers sur la disponibilité des salles municipales et peut le cas échéant réaliser une pré-réservation de salle.

Toutefois, la réservation ne sera définitive qu'à réception du dossier complet :

- contrat d'occupation complété et signé ;
- délivrance attestation d'assurance conformément à l'article 10 du présent règlement ;
- pour la première réservation d'une association, le récépissé actualisé de la déclaration délivré par la Préfecture et la copie des statuts de l'association.

Les différentes salles sont louées selon les tarifs en vigueur à l'époque de l'utilisation.

Les plages horaires de location des salles sont les suivantes :

de 8h00 - 12h30 / 13h30 - 23h00

Toute heure réservée sera facturée et toute heure supplémentaire effectuée sera facturée au tarif maximum.

Toute location non annulée par écrit (courrier, mail) 15 jours avant la date de réservation de la salle est due.

### **Titre 3 : Conditions d'utilisation**

#### **Article 6 - Mise à disposition de matériels**

Les locaux et le matériel sont mis à la disposition des demandeurs qui ne sauraient y apporter une quelconque modification. Le matériel disponible est fixé en annexe.

Il est possible d'apporter son propre matériel de sono à la condition qu'il réponde aux normes de sécurité en vigueur.

#### **Article 7 - Sécurité des biens et des personnes**

Il est formellement interdit :

- d'utiliser les murs et rampes d'éclairage comme un support d'accrochage ou d'affichage ;
- d'accueillir un public supérieur au nombre légal autorisé pour chaque salle ;
- de fumer dans l'enceinte du bâtiment ;
- d'entraver par quelque moyen que ce soit l'accès aux issues de secours et leurs ouvertures ;
- d'apporter du matériel en supplément ne répondant pas aux normes de sécurité en vigueur (installations électriques, tapis, etc.) ;
- d'allumer des bougies ou tout dispositif à flamme de décoration ou autre ;
- excepté en salle Anna où les vins d'honneur sont tolérés avec l'accord de la Ville, aucune collation n'est autorisée dans les salles ;
- la circulation et le stationnement de véhicules, y compris les deux roues, sont strictement interdits à l'intérieur du parc public Paul-Bert.

Il appartient au gardien municipal de s'assurer au début et à la fin de la manifestation et conjointement avec le responsable de celle-ci du maintien des lieux en état d'ordre et de propreté et de signaler immédiatement toute constatation de dégradation, le montant des dégâts étant ultérieurement facturé à l'utilisateur. Les gardiens sont habilités à retirer immédiatement tout élément ne correspondant pas aux normes de sécurité.

#### **Article 8 - Hygiène et propreté**

Les utilisateurs sont tenus de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée.

#### **Article 9 - Neutralité et laïcité**

L'utilisateur s'engage à respecter la charte de laïcité annexée au présent règlement.

#### **Article 10 - Assurance et responsabilité civile**

- Assurance pour les biens appartenant à l'occupant : l'utilisateur, quel qu'il soit, renonce à tous recours contre la Ville d'Auxerre pour les dommages survenant aux biens lui appartenant. Il est vivement conseillé à l'utilisateur de s'assurer pour ceux-ci.

- Assurances pour les biens de la Ville : l'occupant ou locataire, quel qu'il soit, sera recherché en garanties, pour tous les dommages survenant aux biens confiés par la Ville d'Auxerre. De ce fait, l'utilisateur s'engage à souscrire une assurance de type responsabilité civile exploitant professionnelle, associative ou privée.

Une attestation de cette assurance devra être obligatoirement remise à la Ville d'Auxerre.

#### **Titre 4 : Non respect du règlement intérieur**

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle durant la location, le présent règlement.

Le non respect de ce règlement peut entraîner un refus ultérieur de mise à disposition des salles de la maison Paul-Bert.

*Adopté par délibération n°2017-047 en séance du 13 avril 2017*

## **RÈGLEMENT DE LA MAISON DES CHESNEZ**

### **Titre 1 : Définition de la destination et des utilisateurs**

#### **Article 1 - Objet**

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation de la maison des Chesnez située 9 route d'Appoigny, à Auxerre.

La maison des Chesnez comprend une salle principale pouvant accueillir jusqu'à 35 personnes, et un local traiteur.

Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engagent à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

#### **Article 2 - Destination**

La maison des Chesnez fait l'objet d'une attribution temporaire à des organismes divers (associations loi 1901, entreprises ou comités d'entreprises, etc.) ou particuliers qui en font la demande.

Les manifestations organisées par des particuliers sont exclusivement d'ordre familial, à but non lucratif, et ne doivent pas comporter d'entrées payantes.

Les services de la Ville demeurent prioritaires dans l'utilisation de la salle.

Il n'existe pas de droit à bénéficier de la maison des Chesnez. Le Maire peut refuser ou retirer une autorisation d'usage de salle compte tenu :

- Des nécessités de l'administration des propriétés communales ;
- Du fonctionnement des services ;
- Du maintien de l'ordre public ;
- Du non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement.

### **Titre 2 : Service compétent et procédure de réservation**

#### **Article 3 - Service compétent**

La demande d'utilisation de la maison des Chesnez devra être faite auprès du service gérant les locations de salle.

## **Article 4 - Procédure de réservation**

La demande d'utilisation de la maison des Chesnez devra être faite au service gérant les locations de salle par écrit (courrier, mail) 1 mois au plus tard avant la date envisagée pour la manifestation. Dans sa demande, l'organisateur devra préciser le type de manifestation prévue, les horaires d'occupation, et le nombre de personnes attendues.

Le service gérant les locations de salle peut informer par téléphone les usagers sur la disponibilité des salles municipales et peut le cas échéant réaliser une pré-réservation de salle.

Toutefois, la réservation ne sera définitive qu'à réception du dossier complet :

- Contrat d'occupation complété et signé ;
- Délivrance attestation d'assurance conformément à l'article 10 du présent règlement ;
- Pour la première réservation d'une association, le récépissé actualisé de la déclaration délivré par la Préfecture et la copie des statuts de l'association.

La salle est louée selon les tarifs en vigueur à l'époque de l'utilisation.

Toute location non annulée par écrit (courrier, mail) 15 jours avant la date de réservation de la salle est due.

## **Titre 3 : Conditions d'utilisation**

### **Article 5 - État et restitution des lieux**

La salle est louée avec le mobilier et le matériel fixés en annexe du règlement intérieur. Les locaux et le matériel sont mis à la disposition des demandeurs qui ne sauraient y apporter une quelconque modification.

En cas d'installation extérieure de type tonnelle, l'utilisateur s'engage à respecter les règles de sécurité énoncées à l'article 6 du présent règlement notamment concernant le nombre maximum de personnes légalement autorisé dans la salle.

Un état des lieux à la remise des clés est établi contradictoirement entre le représentant de la Ville d'Auxerre et l'utilisateur.

L'autorisation d'accès à la maison des Chesnez est subordonnée au versement préalable d'une caution dont le montant est fixé par le Conseil Municipal. Cette caution sera remise par le locataire lors de l'état des lieux d'entrée ; elle sera restituée le jour de l'état des lieux de sortie, sous réserve qu'aucun dégât n'ait été commis, que la salle ait été nettoyée et laissée dans le même état qu'il lui aura été remis et que le règlement ait été scrupuleusement respecté.

En cas de dégradation, dont le montant serait supérieur à celui de la caution, la commune se réserve le droit d'émettre immédiatement un titre de recettes à l'encontre du locataire.

## **Article 6 - Sécurité et maintien de l'ordre**

Il est formellement interdit :

- D'utiliser les murs et rampes d'éclairage comme un support d'accrochage ou d'affichage ; l'utilisateur est tout de même autorisé à décorer la salle ;
- D'entraver par quelque moyen que ce soit l'accès aux issues de secours et leurs ouvertures ;
- D'apporter du matériel en supplément ne répondant pas aux normes de sécurité en vigueur (installations électriques, tapis, etc.) ;
- D'allumer des bougies ou tout dispositif à flamme de décoration ou autre ;
- D'accueillir un public supérieur au nombre légal autorisé de la salle ;
- De fumer dans la salle ; des cendriers devront être mis à la disposition des fumeurs à l'extérieur de la salle ;
- D'apporter des bouteilles et autres containers de gaz ;
- D'utiliser tout moyen de cuisson ou de réchauffage de plats ou de boissons en dehors de ceux existant dans l'espace traiteur ;
- D'utiliser des appareils de chauffage et de réchauffage à l'alcool ou à flamme nue ;
- D'installer des équipements dans le jardin attenant à la salle.

La maison des Chesnez est placée en plein cœur de village, afin de ne pas troubler la tranquillité du voisinage, il est interdit de diffuser de la musique au-delà de 22h. Il convient par ailleurs de :

- Maintenir fermées toutes les issues y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines ;
- S'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle ;
- Réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrage, etc.).

## **Article 7 - Hygiène propreté**

En fin d'utilisation, la salle principale, les toilettes, le local traiteur et le mobilier devront être nettoyés et rangés. Ces pièces devront être balayées, lavées, parfaitement rangées et l'utilisateur devra s'assurer du nettoyage des taches faites au sol et sur les murs de la salle. Tables et chaises seront entreposées à l'endroit prévu à cet effet. Les sacs-poubelle et les torchons ne sont pas fournis par la Ville.

L'évacuation et le tri de tous les déchets et emballages quels qu'ils soient est de la responsabilité de l'utilisateur.

## **Article 8 - Autorisations administratives**

En cas de vente de boissons alcoolisées, l'organisateur devra au préalable accomplir les démarches administratives auprès du service gérant les locations de salle pour la demande

d'un débit de boisson temporaire de 3ème catégorie à l'exception des services de traiteur avec prestation de boissons intégrée.

En cas de diffusion musicale pour du public (hors manifestation privée), les utilisateurs devront faire leur déclaration auprès de la SACEM. Les frais sont à leur charge.

### **Article 9 - Neutralité et laïcité**

L'utilisateur s'engage à respecter la charte de laïcité annexée au présent règlement.

### **Article 10 - Assurance et responsabilité civile**

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. La Ville est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

### **Titre 4 : Non-respect du règlement intérieur**

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle durant la location, le présent règlement.

Le non-respect de ce règlement peut entraîner l'encaissement du chèque de caution, l'émission d'un titre de recettes supplémentaire ainsi qu'un refus ultérieur de mise à disposition de la maison des Chesnez.

*Adopté par délibération n°2017-047 en séance du 13 avril 2017*



## **RÈGLEMENT DE LA SALLE POLYVALENTE DE LABORDE**

### **Titre 1 : Définition de la destination et des utilisateurs**

#### **Article 1 - Objet**

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation de la salle polyvalente de Laborde située rue Georges Mothéré Laborde, à Auxerre.

La salle Laborde comprend une salle principale pouvant accueillir jusqu'à 150 personnes, un local traiteur et des dépendances.

Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engagent à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

#### **Article 2 - Destination**

La salle polyvalente de Laborde fait l'objet d'une attribution temporaire pour tous organismes divers (associations loi 1901, entreprises ou comités d'entreprises, etc.) ou particuliers qui en feront la demande. Les manifestations organisées par des particuliers sont exclusivement d'ordre familial, à but non lucratif, et ne doivent pas comporter d'entrées payantes.

Les services de la Ville demeurent prioritaires dans l'utilisation de la salle.

Il n'existe pas de droit à bénéficier de la salle polyvalente de Laborde. Le Maire peut refuser ou retirer une autorisation d'usage de salle compte tenu :

- Des nécessités de l'administration des propriétés communales ;
- Du fonctionnement des services ;
- Du maintien de l'ordre public ;
- Du non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement.

### **Titre 2 : Service compétent et procédure de réservation**

#### **Article 3 - Service compétent**

La demande d'utilisation de la salle polyvalente Laborde devra être faite auprès du service gérant les locations de salle.

#### **Article 4 - Procédure de réservation**

La demande d'utilisation de la salle polyvalente de Laborde devra être faite au service gérant les locations de salle par écrit (courrier, mail) 1 mois au plus tard avant la date envisagée pour la manifestation. Dans sa demande, l'organisateur devra préciser le type de manifestation prévue, les horaires d'occupation, et le nombre de personnes attendues.

Le service location de salle peut informer par téléphone les usagers sur la disponibilité des salles municipales et peut le cas échéant réaliser une pré-réservation de salle.

Toutefois, la réservation ne sera définitive qu'à réception du dossier complet :

- Contrat d'occupation complété et signé ;

- Délivrance attestation d'assurance conformément à l'article 10 du présent règlement ;
- Pour la première réservation d'une association, le récépissé actualisé de la déclaration délivré par la Préfecture et la copie des statuts de l'association.

La salle est louée selon les tarifs en vigueur à l'époque de l'utilisation.

Toute location non annulée par écrit (courrier, mail) 15 jours avant la date de réservation de la salle est due.

### **Titre 3 : Conditions d'utilisation**

#### **Article 5 - État et restitution des lieux**

La salle est louée avec le mobilier et le matériel fixés en annexe du règlement intérieur.

Les locaux et le matériel sont mis à la disposition des demandeurs qui ne sauraient y apporter une quelconque modification.

Il est possible d'apporter son propre matériel de sonorisation à la condition qu'il réponde aux normes de sécurité en vigueur.

En cas d'installation extérieure de type tonnelle, l'utilisateur s'engage à respecter les règles de sécurité énoncées à l'article 6 du présent règlement notamment concernant le nombre maximum de personnes légalement autorisé dans la salle.

Un état des lieux à la remise des clés est établi contradictoirement entre le représentant de la Ville d'Auxerre et l'utilisateur.

L'autorisation d'accès à la salle polyvalente de Laborde est subordonnée au versement préalable d'une caution dont le montant est fixé par le Conseil Municipal. Cette caution sera remise par le locataire lors de l'état des lieux d'entrée ; elle sera restituée le jour de l'état des lieux de sortie, sous réserve qu'aucun dégât n'ait été commis, que la salle ait été nettoyée et laissée dans le même état qu'il lui aura été remis et que le règlement ait été scrupuleusement respecté.

En cas de dégradation, dont le montant serait supérieur à celui de la caution, la commune se réserve le droit d'émettre immédiatement un titre de recettes à l'encontre du locataire.

#### **Article 6 - Sécurité et maintien de l'ordre**

Il est formellement interdit :

- D'utiliser les murs et rampes d'éclairage comme un support d'accrochage ou d'affichage ; l'utilisateur est tout de même autorisé à décorer la salle ;
- D'entraver par quelque moyen que ce soit l'accès aux issues de secours et leurs ouvertures ;
- D'apporter du matériel en supplément ne répondant pas aux normes de sécurité en vigueur (installations électriques, tapis...) ;
- D'allumer des bougies ou tout dispositif à flamme de décoration ou autre ;
- D'accueillir un public supérieur au nombre légal autorisé de la salle ;
- De fumer dans la salle ; des cendriers devront être mis à la disposition des fumeurs à l'extérieur de la salle ;
- D'apporter des bouteilles et autres containers de gaz ;
- D'utiliser tout moyen de cuisson ou de réchauffage de plats ou de boissons en dehors de ceux existant dans l'espace traiteur ;
- D'utiliser des appareils de chauffage et de réchauffage à l'alcool ou à flamme nue

- D'accéder au tableau électrique ; en cas de problème électrique, veuillez contacter la permanence technique au numéro indiqué dans votre contrat ;
- De stationner devant la salle.

Afin d'assurer la tranquillité du voisinage, la salle Laborde est équipée d'un limiteur de niveau sonore. En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé pour cette salle qui s'élève à 120 décibels le jour et 110 décibels la nuit (de 22h00 à 7h00).

Au-delà, l'alimentation électrique sera interrompue automatiquement :

- 1er avertissement : l'alimentation électrique se coupe pendant 10 secondes ;
- 2ème avertissement : l'alimentation électrique se coupe à nouveau pendant 10 secondes ;
- 3ème étape : l'ensemble des prises électriques se coupe définitivement et le système ne pourra plus être réarmé pour le reste de la manifestation.

Les agents d'astreinte ne sont aucunement habilités à se déplacer pour réarmer le limiteur de son pendant la manifestation.

Il convient donc :

- D'adapter le réglage des appareils de diffusion sonore ; un voyant de couleur orange vous signale que le niveau sonore va atteindre le seuil autorisé, vous avez alors quelques minutes pour baisser le volume de la sono. Lorsque le voyant est rouge, le seuil autorisé est dépassé, le système électrique se coupe ;
- De ne pas neutraliser le capteur de contrôle du limiteur de son (neutralisation enregistrée par le système) ;
- De maintenir fermées toutes les issues y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines ;
- De s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle ;
- De réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrage, etc.).

### **Article 7 - Hygiène propreté**

En fin d'utilisation, la salle principale, les toilettes, la cuisine, les dépendances et le mobilier devront être nettoyés et rangés. Toutes ces pièces devront être balayées, lavées, parfaitement rangées et l'utilisateur devra s'assurer du nettoyage des taches faites au sol et sur les murs de la salle. Tables et chaises seront entreposées à l'endroit prévu à cet effet. Les sacs-poubelle et les torchons ne sont pas fournis par la municipalité.

L'évacuation et le tri de tous les déchets et emballages quels qu'ils soient est de la responsabilité de l'utilisateur. Des conteneurs sont à disposition dans le local attenant à la cuisine.

### **Article 8 - Autorisations administratives**

En cas de vente de boissons alcoolisées, l'organisateur devra au préalable accomplir les démarches administratives auprès du service gérant les locations de salle pour la demande d'un débit de boisson temporaire de 3ème catégorie à l'exception des services de traiteur avec prestation de boissons intégrée.

En cas de diffusion musicale pour du public (hors manifestation privée), les utilisateurs devront faire leur déclaration auprès de la SACEM. Les frais sont à leur charge.

### **Article 9 - Neutralité et laïcité**

L'utilisateur s'engage à respecter la charte de laïcité annexée au présent règlement.

#### **Article 10 - Assurance et responsabilité civile**

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. La Ville est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

#### **Titre 4 : Non-respect du règlement intérieur**

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle durant la location, le présent règlement.

Le non-respect de ce règlement peut entraîner l'encaissement du chèque de caution, l'émission d'un titre de recettes supplémentaire ainsi qu'un refus ultérieur de mise à disposition de la salle Laborde.

*Adopté par délibération n°2017-047 en séance du 13 avril 2017*

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**N°2023-053**

**OBJET : Règlements intérieurs des salles des espaces d'accueil et d'animation - Adoption**

**SEANCE DU 25 MAI 2023**

Le conseil de la Ville d'Auxerre, convoqué le 17 mai 2023, s'est réuni le 25 mai 2023 à 18 h 00 à la salle du Conseil Municipal, sous la présidence du Maire, Crescent MARAULT.

***Nombre de membres***

*En exercice : 39*

*Présents : 31*

*Votants : 38 dont 7 pouvoirs*

Etaient présents : Crescent MARAULT, Céline BÄHR, Marie-Ange BAULU, Véronique BESNARD, Nordine BOUCHROU, Auria BOUROUBA, Mani CAMBEFORT, Mathieu DEBAIN, Isabelle DEJUST, Raymonde DELAGE, Sébastien DOLOZILEK, Denise DUFOUR, Hicham EL MEHDI, Sophie FEVRE, Margaux GRANDRUE, Pascal HENRIAT, Isabelle JOAQUINA, Julien JOUVET, Souleymane KONÉ, Florence LOURY, Bruno MARMAGNE, Dominique MARY, Emmanuelle MIREDDIN, Maud NAVARRE, Abdeslam OUCHERIF, Isabelle POIFOL-FERREIRA, Rémi PROU-MELINE, Maryline SAINT ANTONIN, Vincent VALLÉ, Patricia VOYE, Farah ZIANI

Pouvoirs : Dominique AVRILLAUT À Isabelle DEJUST, Christopher BLIN À Sébastien DOLOZILEK, Carole CRESSON GIRAUD À Crescent MARAULT, Ruscaïn NDOMBASI TUKILONGA À Souleymane KONÉ, Mostafa OUZMERKOU À Hicham EL MEHDI, Laurent PONROY À Pascal HENRIAT, Denis ROYCOURT À Florence LOURY

Absents non représentés : Philippe RADET.

Secrétaire de séance : Souleymane KONÉ

**Rapporteur : Emmanuelle MIREDIN**

Les espaces d'accueil et d'animation (EAA) dits la Confluence, la Boussole, la Ruche, la Source, et l'Alliance ainsi que la commune déléguée de Vaux disposent de salles pouvant accueillir du public.

Ces salles sont mises à disposition à tous organismes divers (associations, entreprises ou comités d'entreprises, etc.) et des particuliers qui en font la demande. Ces salles sont principalement utilisées par des clubs de sport ou culturels la semaine et pour des fêtes à caractère familial ou associatif le week-end.

Ces salles doivent être utilisées par les usagers conformément à des règles claires et exposées.

L'utilisation de ces salles repose sur des règles intégrant notamment des dispositions relatives à la procédure de réservation, à l'hygiène ou encore à la responsabilité.

Ces règlements intérieurs précisent également les règles en matière de sécurité et d'hygiène.

Ces différents règlements, intégrant les caractéristiques énumérées ci-dessus, sont annexés à la présente délibération.

**Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :**

- D'adopter les règlements intérieurs des salles des EAA de la Confluence, la Boussole, la Ruche, la Source, l'Alliance et de la salle polyvalente de Vaux.

**Vote du conseil municipal :**

- voix pour : 38
- voix contre : 0
- abstentions : 0
- n'a pas pris part au vote : 0
- absents lors du vote : 1 Philippe RADET.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Crescent MARAULT

Affiché le : 30.05.23

## **RÈGLEMENT DE L'EAA « LA BOUSSOLE »**

### **Titre 1 : Définition de la destination et des utilisateurs**

#### **Article 1 - Objet**

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation de l'espace d'accueil et d'animation (EAA) « *la Boussole* » situé place du Cadran à Auxerre.

L'EAA « *la Boussole* » comprend une salle principale pouvant accueillir jusqu'à 200 personnes, ainsi qu'un local traiteur.

Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engagent à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

#### **Article 2 - Destination**

L'EAA « *la Boussole* » fait l'objet d'une attribution temporaire pour tous organismes divers (associations loi 1901, entreprises ou comités d'entreprises, etc.) ou particuliers qui en feront la demande.

Les manifestations organisées par des particuliers sont exclusivement d'ordre familial, à but non lucratif, et ne doivent pas comporter d'entrées payantes.

Les services de la Ville demeurent prioritaires dans l'utilisation de la salle.

Il n'existe pas de droit à bénéficier de l'EAA « *la Boussole* ». Le Maire peut refuser ou retirer une autorisation d'usage de salle compte tenu :

- Des nécessités de l'administration des propriétés communales ;
- Du fonctionnement des services ;
- Du maintien de l'ordre public ;
- Du non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement.

### **Titre 2 : Service compétent et procédure de réservation**

#### **Article 3 - Service compétent**

La demande d'utilisation de l'EAA « *la Boussole* » devra être faite auprès du service gérant les locations de salle.

#### **Article 4 - Procédure de réservation**

La demande d'utilisation de l'EAA « *la Boussole* » devra être faite au service gérant les locations de salle par écrit (courrier, mail) 1 mois au plus tard avant la date envisagée pour la manifestation. Dans sa demande, l'organisateur devra préciser le type de manifestation prévue, les horaires d'occupation, et le nombre de personnes attendues.

Le service location de salle peut informer par téléphone les usagers sur la disponibilité des salles municipales et peut le cas échéant réaliser une pré-réservation de salle.

Toutefois, la réservation ne sera définitive qu'à réception du dossier complet :

- Contrat d'occupation complété et signé ;
- Délivrance attestation d'assurance conformément à l'article 10 du présent règlement ;
- Pour la première réservation d'une association, le récépissé actualisé de la déclaration délivré par la Préfecture et la copie des statuts de l'association.

La salle est louée selon les tarifs en vigueur à l'époque de l'utilisation.

Toute location non annulée par écrit (courrier, mail) 15 jours avant la date de réservation de la salle est due.

### **Titre 3 : Conditions d'utilisation**

#### **Article 5 - État et restitution des lieux**

La salle est louée avec le mobilier et le matériel fixés en annexe du règlement intérieur.

Les locaux et le matériel sont mis à la disposition des demandeurs qui ne sauraient y apporter une quelconque modification.

Il est possible d'apporter son propre matériel de sonorisation à la condition qu'il réponde aux normes de sécurité en vigueur.

Un état des lieux à la remise des clés est établi contradictoirement entre le représentant de la Ville d'Auxerre et l'utilisateur.

L'autorisation d'accès à l'EAA « *la Boussole* » est subordonnée au versement préalable d'une caution dont le montant est fixé par le Conseil Municipal. Cette caution sera remise par le locataire lors de l'état des lieux d'entrée ; elle sera restituée le jour de l'état des lieux de sortie, sous réserve qu'aucun dégât n'ait été commis, que la salle ait été nettoyée et laissée dans le même état qu'il lui aura été remis et que le règlement ait été scrupuleusement respecté.

En cas de dégradation, dont le montant serait supérieur à celui de la caution, la commune se réserve le droit d'émettre immédiatement un titre de recettes à l'encontre du locataire.

#### **Article 6 - Sécurité et maintien de l'ordre**

Il est formellement interdit :

- D'utiliser les murs et rampes d'éclairage comme un support d'accrochage ou d'affichage ; l'utilisateur est tout de même autorisé à décorer la salle ;
- D'entraver par quelque moyen que ce soit l'accès aux issues de secours et leurs ouvertures ;
- D'apporter du matériel en supplément ne répondant pas aux normes de sécurité en vigueur (installations électriques, tapis...) ;
- D'allumer des bougies ou tout dispositif à flamme de décoration ou autre ;
- D'accueillir un public supérieur au nombre légal autorisé de la salle ;
- De fumer dans la salle ; des cendriers devront être mis à la disposition des fumeurs à l'extérieur de la salle ;
- D'apporter des bouteilles et autres containers de gaz ;
- D'utiliser tout moyen de cuisson ou de réchauffage de plats ou de boissons en dehors de ceux existant dans l'espace traiteur ;
- D'utiliser des appareils de chauffage et de réchauffage à l'alcool ou à flamme nue ;
- D'accéder au tableau électrique ; en cas de problème électrique, veuillez contacter la permanence technique au numéro indiqué dans votre contrat ;
- De stationner devant la salle ;

- D'introduire tout animal dans le bâtiment ;
- **De mettre de la musique après 22 heures ;**
- De perturber d'une quelconque manière l'ordre public.

Afin d'assurer la tranquillité du voisinage, l'EAA « *la Boussole* » est équipée d'un limiteur de niveau sonore. En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé pour cette salle qui s'élève à 120 décibels, de 8h à 22h.

Au-delà, l'alimentation électrique sera interrompue automatiquement :

- 1ere avertissement : l'alimentation électrique se coupe pendant 10 secondes ;
- 2<sup>ème</sup> avertissement : l'alimentation électrique se coupe à nouveau pendant 10 secondes ;
- 3<sup>ème</sup> avertissement : l'ensemble des prises électriques se coupe définitivement et le système ne pourra plus être réarmé pour le reste de la manifestation.

Les agents d'astreinte ne sont aucunement habilités à se déplacer pour réarmer le limiteur de son pendant la manifestation.

Il convient donc :

- D'adapter le réglage des appareils de diffusion sonore ;
- De ne pas neutraliser le capteur de contrôle du limiteur de son (neutralisation enregistrée par le système) ;
- De maintenir fermées toutes les issues y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines ;
- De s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle ;
- De réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrage, klaxons, etc.).

#### **Article 7 - Hygiène propreté**

En fin d'utilisation, la salle principale, les toilettes, la cuisine et le mobilier devront être nettoyés et rangés. Toutes ces pièces devront être balayées, parfaitement rangées et l'utilisateur devra s'assurer du nettoyage des taches faites au sol et sur les murs de la salle. Tables et chaises seront entreposées à l'endroit prévu à cet effet. Les sacs-poubelle et les torchons ne sont pas fournis par la municipalité.

L'évacuation et le tri de tous les déchets et emballages quels qu'ils soient sont de la responsabilité de l'utilisateur. Des containers sont à disposition dans le local attenant à la cuisine.

#### **Article 8 - Autorisations administratives**

En cas de vente de boissons alcoolisées, l'organisateur devra au préalable accomplir les démarches administratives auprès du service gérant les locations de salle pour la demande d'un débit de boisson temporaire de 3<sup>ème</sup> catégorie à l'exception des services de traiteur avec prestation de boissons intégrée.

En cas de diffusion musicale pour du public (hors manifestation privée), les utilisateurs devront faire leur déclaration auprès de la SACEM. Les frais sont à leur charge.

#### **Article 9 - Neutralité et laïcité**

L'utilisateur s'engage à respecter la charte de laïcité annexée au présent règlement.

#### **Article 10 - Assurance et responsabilité civile**

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. La Ville est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

#### **Titre 4 : Non-respect du règlement intérieur**

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle durant la location, le présent règlement.

Le non-respect de ce règlement peut entraîner l'encaissement du chèque de caution, l'émission d'un titre de recettes supplémentaire ainsi qu'un refus ultérieur de mise à disposition de l'EAA « *la Boussole* ».

## **RÈGLEMENT DE L'EAA « LA CONFLUENCE »**

### **Titre 1 : Définition de la destination et des utilisateurs**

#### **Article 1 - Objet**

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation de l'espace d'accueil et d'animation (EAA) « *la Confluence* », situé 16 avenue de la Résistance à Auxerre.

L'EAA « *la Confluence* » comprend une salle principale pouvant accueillir jusqu'à 200 personnes, ainsi qu'un local traiteur.

Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engagent à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

#### **Article 2 - Destination**

L'EAA « *la Confluence* » fait l'objet d'une attribution temporaire pour tous organismes divers (associations loi 1901, entreprises ou comités d'entreprises, etc.) ou particuliers qui en feront la demande.

Les manifestations organisées par des particuliers sont exclusivement d'ordre familial, à but non lucratif, et ne doivent pas comporter d'entrées payantes.

Les services de la Ville demeurent prioritaires dans l'utilisation de la salle.

Il n'existe pas de droit à bénéficier de l'EAA « *la Confluence* ». Le Maire peut refuser ou retirer une autorisation d'usage de salle compte tenu :

- Des nécessités de l'administration des propriétés communales ;
- Du fonctionnement des services ;
- Du maintien de l'ordre public ;
- Du non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement.

### **Titre 2 : Service compétent et procédure de réservation**

#### **Article 3 - Service compétent**

La demande d'utilisation de l'EAA « *la Confluence* » devra être faite auprès du service gérant les locations de salle.

#### **Article 4 - Procédure de réservation**

La demande d'utilisation de l'EAA « *la Confluence* » devra être faite au service gérant les locations de salle par écrit (courrier, mail) 1 mois au plus tard avant la date envisagée pour la manifestation. Dans sa demande, l'organisateur devra préciser le type de manifestation prévue, les horaires d'occupation, et le nombre de personnes attendues.

Le service location de salle peut informer par téléphone les usagers sur la disponibilité des salles municipales et peut le cas échéant réaliser une pré-réservation de salle.

Toutefois, la réservation ne sera définitive qu'à réception du dossier complet :

- Contrat d'occupation complété et signé ;
- Délivrance attestation d'assurance conformément à l'article 10 du présent règlement ;
- Pour la première réservation d'une association, le récépissé actualisé de la déclaration délivré par la Préfecture et la copie des statuts de l'association.

La salle est louée selon les tarifs en vigueur à l'époque de l'utilisation.

Toute location non annulée par écrit (courrier, mail) 15 jours avant la date de réservation de la salle est due.

### **Titre 3 : Conditions d'utilisation**

#### **Article 5 - État et restitution des lieux**

La salle est louée avec le mobilier et le matériel fixés en annexe du règlement intérieur.

Les locaux et le matériel sont mis à la disposition des demandeurs qui ne sauraient y apporter une quelconque modification.

Il est possible d'apporter son propre matériel de sonorisation à la condition qu'il réponde aux normes de sécurité en vigueur.

Un état des lieux à la remise des clés est établi contradictoirement entre le représentant de la Ville d'Auxerre et l'utilisateur.

L'autorisation d'accès à l'EAA « *la Confluence* » est subordonnée au versement préalable d'une caution dont le montant est fixé par le Conseil Municipal. Cette caution sera remise par le locataire lors de l'état des lieux d'entrée ; elle sera restituée le jour de l'état des lieux de sortie, sous réserve qu'aucun dégât n'ait été commis, que la salle ait été nettoyée et laissée dans le même état qu'il lui aura été remis et que le règlement ait été scrupuleusement respecté.

En cas de dégradation, dont le montant serait supérieur à celui de la caution, la commune se réserve le droit d'émettre immédiatement un titre de recettes à l'encontre du locataire.

#### **Article 6 - Sécurité et maintien de l'ordre**

Il est formellement interdit :

- D'utiliser les murs et rampes d'éclairage comme un support d'accrochage ou d'affichage ; l'utilisateur est tout de même autorisé à décorer la salle ;
- D'entraver par quelque moyen que ce soit l'accès aux issues de secours et leurs ouvertures ;
- D'apporter du matériel en supplément ne répondant pas aux normes de sécurité en vigueur (installations électriques, tapis...) ;
- D'allumer des bougies ou tout dispositif à flamme de décoration ou autre ;
- D'accueillir un public supérieur au nombre légal autorisé de la salle ;
- De fumer dans la salle ; des cendriers devront être mis à la disposition des fumeurs à l'extérieur de la salle ;
- D'apporter des bouteilles et autres containers de gaz ;
- D'utiliser tout moyen de cuisson ou de réchauffage de plats ou de boissons en dehors de ceux existant dans l'espace traiteur ;
- D'utiliser des appareils de chauffage et de réchauffage à l'alcool ou à flamme nue ;
- D'accéder au tableau électrique ; en cas de problème électrique, veuillez contacter la permanence technique au numéro indiqué dans votre contrat ;
- De stationner devant la salle ;

- D'introduire tout animal dans le bâtiment ;
- De perturber d'une quelconque manière l'ordre public.

### **Article 7 - Hygiène propreté**

En fin d'utilisation, la salle principale, les toilettes, la cuisine, les dépendances et le mobilier devront être nettoyés et rangés. Toutes ces pièces devront être balayées, parfaitement rangées et l'utilisateur devra s'assurer du nettoyage des taches faites au sol et sur les murs de la salle. Tables et chaises seront entreposées à l'endroit prévu à cet effet. Les sacs-poubelle et les torchons ne sont pas fournis par la municipalité.

L'évacuation et le tri de tous les déchets et emballages quels qu'ils soient sont de la responsabilité de l'utilisateur. Des conteneurs sont à disposition dans le local attenant à la cuisine.

### **Article 8 - Autorisations administratives**

En cas de vente de boissons alcoolisées, l'organisateur devra au préalable accomplir les démarches administratives auprès du service gérant les locations de salle pour la demande d'un débit de boisson temporaire de 3ème catégorie à l'exception des services de traiteur avec prestation de boissons intégrée.

En cas de diffusion musicale pour du public (hors manifestation privée), les utilisateurs devront faire leur déclaration auprès de la SACEM. Les frais sont à leur charge.

### **Article 9 - Neutralité et laïcité**

L'utilisateur s'engage à respecter la charte de laïcité annexée au présent règlement.

### **Article 10 - Assurance et responsabilité civile**

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. La Ville est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

### **Titre 4 : Non-respect du règlement intérieur**

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle durant la location, le présent règlement.

Le non-respect de ce règlement peut entraîner l'encaissement du chèque de caution, l'émission d'un titre de recettes supplémentaire ainsi qu'un refus ultérieur de mise à disposition de l'EAA « *La Confluence* ».

## **RÈGLEMENT DE L'EAA « LA RUCHE »**

### **Titre 1 : Définition de la destination et des utilisateurs**

#### **Article 1 - Objet**

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation de l'espace d'accueil et d'animation (EAA) « *la Ruche* » situé place Degas à Auxerre.

L'EAA « *la Ruche* » comprend une salle principale pouvant accueillir jusqu'à 180 personnes, ainsi qu'un local traiteur.

Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engagent à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

#### **Article 2 - Destination**

L'EAA « *la Ruche* » fait l'objet d'une attribution temporaire pour tous organismes divers (associations loi 1901, entreprises ou comités d'entreprises, etc.) ou particuliers qui en feront la demande.

Les manifestations organisées par des particuliers sont exclusivement d'ordre familial, à but non lucratif, et ne doivent pas comporter d'entrées payantes.

Les services de la Ville demeurent prioritaires dans l'utilisation de la salle.

Il n'existe pas de droit à bénéficier de l'EAA « *la Ruche* ». Le Maire peut refuser ou retirer une autorisation d'usage de salle compte tenu :

- Des nécessités de l'administration des propriétés communales ;
- Du fonctionnement des services ;
- Du maintien de l'ordre public ;
- Du non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement.

### **Titre 2 : Service compétent et procédure de réservation**

#### **Article 3 - Service compétent**

La demande d'utilisation de l'EAA « *la Ruche* » devra être faite auprès du service gérant les locations de salle.

#### **Article 4 - Procédure de réservation**

La demande d'utilisation de l'EAA « *la Ruche* » devra être faite au service gérant les locations de salle par écrit (courrier, mail) 1 mois au plus tard avant la date envisagée pour la manifestation. Dans sa demande, l'organisateur devra préciser le type de manifestation prévue, les horaires d'occupation, et le nombre de personnes attendues.

Le service location de salle peut informer par téléphone les usagers sur la disponibilité des salles municipales et peut le cas échéant réaliser une pré-réservation de salle.

Toutefois, la réservation ne sera définitive qu'à réception du dossier complet :

- Contrat d'occupation complété et signé ;

- Délivrance attestation d'assurance conformément à l'article 10 du présent règlement ;
- Pour la première réservation d'une association, le récépissé actualisé de la déclaration délivré par la Préfecture et la copie des statuts de l'association.

La salle est louée selon les tarifs en vigueur à l'époque de l'utilisation.

Toute location non annulée par écrit (courrier, mail) 15 jours avant la date de réservation de la salle est due.

### **Titre 3 : Conditions d'utilisation**

#### **Article 5 - État et restitution des lieux**

La salle est louée avec le mobilier et le matériel fixés en annexe du règlement intérieur.

Les locaux et le matériel sont mis à la disposition des demandeurs qui ne sauraient y apporter une quelconque modification.

Il est possible d'apporter son propre matériel de sonorisation à la condition qu'il réponde aux normes de sécurité en vigueur.

Un état des lieux à la remise des clés est établi contradictoirement entre le représentant de la Ville d'Auxerre et l'utilisateur.

L'autorisation d'accès à l'EAA « *la Ruche* » est subordonnée au versement préalable d'une caution dont le montant est fixé par le Conseil Municipal. Cette caution sera remise par le locataire lors de l'état des lieux d'entrée ; elle sera restituée le jour de l'état des lieux de sortie, sous réserve qu'aucun dégât n'ait été commis, que la salle ait été nettoyée et laissée dans le même état qu'il lui aura été remis et que le règlement ait été scrupuleusement respecté.

En cas de dégradation, dont le montant serait supérieur à celui de la caution, la commune se réserve le droit d'émettre immédiatement un titre de recettes à l'encontre du locataire.

#### **Article 6 - Sécurité et maintien de l'ordre**

Il est formellement interdit :

- D'utiliser les murs et rampes d'éclairage comme un support d'accrochage ou d'affichage ; l'utilisateur est tout de même autorisé à décorer la salle ;
- D'entraver par quelque moyen que ce soit l'accès aux issues de secours et leurs ouvertures ;
- D'apporter du matériel en supplément ne répondant pas aux normes de sécurité en vigueur (installations électriques, tapis...) ;
- D'allumer des bougies ou tout dispositif à flamme de décoration ou autre ;
- D'accueillir un public supérieur au nombre légal autorisé de la salle ;
- De fumer dans la salle ; des cendriers devront être mis à la disposition des fumeurs à l'extérieur de la salle ;
- D'apporter des bouteilles et autres containers de gaz ;
- D'utiliser tout moyen de cuisson ou de réchauffage de plats ou de boissons en dehors de ceux existant dans l'espace traiteur ;
- D'utiliser des appareils de chauffage et de réchauffage à l'alcool ou à flamme nue ;
- D'accéder au tableau électrique ; en cas de problème électrique, veuillez contacter la permanence technique au numéro indiqué dans votre contrat ;
- D'introduire tout animal dans le bâtiment ;
- De perturber d'une quelconque manière l'ordre public.

- Afin d'assurer la tranquillité du voisinage, L'EAA « *la Ruche* » est équipée d'un limiteur de niveau sonore. En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé pour cette salle qui s'élève 80 décibels, de 8h à 22h

Au-delà, l'alimentation électrique sera interrompue automatiquement :

- A chaque fois que le niveau de 80 décibels est dépassé, l'alimentation électrique des prises de courant est coupée pendant 1 minute.
- Si le niveau sonore maximum est dépassé à 4 reprises, l'alimentation électrique ne peut plus être rétablie, même par les services techniques de la ville.

Les agents d'astreinte ne sont aucunement habilités à se déplacer pour réarmer le limiteur de son pendant la manifestation.

Il convient donc :

- D'adapter le réglage des appareils de diffusion sonore ;
- De ne pas neutraliser le capteur de contrôle du limiteur de son (neutralisation enregistrée par le système) ;
- De maintenir fermées toutes les issues y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines ;
- De s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle ;
- De réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrage, klaxons, etc.).

#### **Article 7 - Hygiène propreté**

En fin d'utilisation, la salle principale, les toilettes, la cuisine et le mobilier devront être nettoyés et rangés. Toutes ces pièces devront être balayées, parfaitement rangées et l'utilisateur devra s'assurer du nettoyage des taches faites au sol et sur les murs de la salle. Tables et chaises seront entreposées à l'endroit prévu à cet effet. Les sacs-poubelle et les torchons ne sont pas fournis par la municipalité.

L'évacuation et le tri de tous les déchets et emballages quels qu'ils soient sont de la responsabilité de l'utilisateur. *Des containers sont à disposition dans le local attenant à la cuisine.*

#### **Article 8 - Autorisations administratives**

En cas de vente de boissons alcoolisées, l'organisateur devra au préalable accomplir les démarches administratives auprès du service gérant les locations de salle pour la demande d'un débit de boisson temporaire de 3ème catégorie à l'exception des services de traiteur avec prestation de boissons intégrée.

En cas de diffusion musicale pour du public (hors manifestation privée), les utilisateurs devront faire leur déclaration auprès de la SACEM. Les frais sont à leur charge.

#### **Article 9 - Neutralité et laïcité**

L'utilisateur s'engage à respecter la charte de laïcité annexée au présent règlement.

#### **Article 10 - Assurance et responsabilité civile**

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. La Ville est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

#### **Titre 4 : Non-respect du règlement intérieur**

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle durant la location, le présent règlement.

Le non-respect de ce règlement peut entraîner l'encaissement du chèque de caution, l'émission d'un titre de recettes supplémentaire ainsi qu'un refus ultérieur de mise à disposition de l'EAA « *la Ruche* ».

## **RÈGLEMENT DE L'EAA « LA SOURCE »**

### **Titre 1 : Définition de la destination et des utilisateurs**

#### **Article 1 - Objet**

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation l'espace d'accueil et d'animation (EAA) « *la Source* » situé 13 rue d'Iéna à Auxerre.

L'EAA « *la Source* » comprend une salle principale pouvant accueillir jusqu'à 80 personnes ainsi qu'un local traiteur.

Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engagent à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

#### **Article 2 - Destination**

L'EAA « *la Source* » fait l'objet d'une attribution temporaire pour tous organismes divers (associations loi 1901, entreprises ou comités d'entreprises, etc.) ou particuliers qui en feront la demande.

Les manifestations organisées par des particuliers sont exclusivement d'ordre familial, à but non lucratif, et ne doivent pas comporter d'entrées payantes.

Les services de la Ville demeurent prioritaires dans l'utilisation de la salle.

Il n'existe pas de droit à bénéficier de l'EAA « *la Source* ». Le Maire peut refuser ou retirer une autorisation d'usage de salle compte tenu :

- Des nécessités de l'administration des propriétés communales ;
- Du fonctionnement des services ;
- Du maintien de l'ordre public ;
- Du non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement.

### **Titre 2 : Service compétent et procédure de réservation**

#### **Article 3 - Service compétent**

La demande d'utilisation de l'EAA « *la Source* » devra être faite auprès du service gérant les locations de salle.

#### **Article 4 - Procédure de réservation**

La demande d'utilisation de l'EAA « *la Source* » devra être faite au service gérant les locations de salle par écrit (courrier, mail) 1 mois au plus tard avant la date envisagée pour la manifestation. Dans sa demande, l'organisateur devra préciser le type de manifestation prévue, les horaires d'occupation, et le nombre de personnes attendues.

Le service location de salle peut informer par téléphone les usagers sur la disponibilité des salles municipales et peut le cas échéant réaliser une pré-réservation de salle.

Toutefois, la réservation ne sera définitive qu'à réception du dossier complet :

- Contrat d'occupation complété et signé ;

- Délivrance attestation d'assurance conformément à l'article 10 du présent règlement ;
- Pour la première réservation d'une association, le récépissé actualisé de la déclaration délivré par la Préfecture et la copie des statuts de l'association.

La salle est louée selon les tarifs en vigueur à l'époque de l'utilisation.

Toute location non annulée par écrit (courrier, mail) 15 jours avant la date de réservation de la salle est due.

### **Titre 3 : Conditions d'utilisation**

#### **Article 5 - État et restitution des lieux**

La salle est louée avec le mobilier et le matériel fixés en annexe du règlement intérieur.

Les locaux et le matériel sont mis à la disposition des demandeurs qui ne sauraient y apporter une quelconque modification.

Il est possible d'apporter son propre matériel de sonorisation à la condition qu'il réponde aux normes de sécurité en vigueur.

Un état des lieux à la remise des clés est établi contradictoirement entre le représentant de la Ville d'Auxerre et l'utilisateur.

L'autorisation d'accès à l'EAA « *la Source* » est subordonnée au versement préalable d'une caution dont le montant est fixé par le Conseil Municipal. Cette caution sera remise par le locataire lors de l'état des lieux d'entrée ; elle sera restituée le jour de l'état des lieux de sortie, sous réserve qu'aucun dégât n'ait été commis, que la salle ait été nettoyée et laissée dans le même état qu'il lui aura été remis et que le règlement ait été scrupuleusement respecté.

En cas de dégradation, dont le montant serait supérieur à celui de la caution, la commune se réserve le droit d'émettre immédiatement un titre de recettes à l'encontre du locataire.

#### **Article 6 - Sécurité et maintien de l'ordre**

Il est formellement interdit :

- D'utiliser les murs et rampes d'éclairage comme un support d'accrochage ou d'affichage ; l'utilisateur est tout de même autorisé à décorer la salle ;
- D'entraver par quelque moyen que ce soit l'accès aux issues de secours et leurs ouvertures ;
- D'apporter du matériel en supplément ne répondant pas aux normes de sécurité en vigueur (installations électriques, tapis...) ;
- D'allumer des bougies ou tout dispositif à flamme de décoration ou autre ;
- D'accueillir un public supérieur au nombre légal autorisé de la salle ;
- De fumer dans la salle ; des cendriers devront être mis à la disposition des fumeurs à l'extérieur de la salle ;
- D'apporter des bouteilles et autres containers de gaz ;
- D'utiliser tout moyen de cuisson ou de réchauffage de plats ou de boissons en dehors de ceux existant dans l'espace traiteur ;
- D'utiliser des appareils de chauffage et de réchauffage à l'alcool ou à flamme nue ;
- D'accéder au tableau électrique ; en cas de problème électrique, veuillez contacter la permanence technique au numéro indiqué dans votre contrat ;
- De stationner devant la salle ;
- D'introduire tout animal dans le bâtiment ;

- De perturber d'une quelconque manière l'ordre public.

### **Article 7 - Hygiène propreté**

En fin d'utilisation, la salle principale, les toilettes, la cuisine et le mobilier devront être nettoyés et rangés. Toutes ces pièces devront être balayées, lavées, parfaitement rangées et l'utilisateur devra s'assurer du nettoyage des taches faites au sol et sur les murs de la salle. Tables et chaises seront entreposées à l'endroit prévu à cet effet. Les sacs-poubelle et les torchons ne sont pas fournis par la municipalité.

L'évacuation et le tri de tous les déchets et emballages quels qu'ils soient sont de la responsabilité de l'utilisateur. Des containers sont à disposition.

### **Article 8 - Autorisations administratives**

En cas de vente de boissons alcoolisées, l'organisateur devra au préalable accomplir les démarches administratives auprès du service gérant les locations de salle pour la demande d'un débit de boisson temporaire de 3ème catégorie à l'exception des services de traiteur avec prestation de boissons intégrée.

En cas de diffusion musicale pour du public (hors manifestation privée), les utilisateurs devront faire leur déclaration auprès de la SACEM. Les frais sont à leur charge.

### **Article 9 - Neutralité et laïcité**

L'utilisateur s'engage à respecter la charte de laïcité annexée au présent règlement.

### **Article 10 - Assurance et responsabilité civile**

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. La Ville est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

### **Titre 4 : Non-respect du règlement intérieur**

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle durant la location, le présent règlement.

Le non-respect de ce règlement peut entraîner l'encaissement du chèque de caution, l'émission d'un titre de recettes supplémentaire ainsi qu'un refus ultérieur de mise à disposition de l'EAA « *la Source* ».

## **RÈGLEMENT DE L'EAA « L'ALLIANCE »**

### **Titre 1 : Définition de la destination et des utilisateurs**

#### **Article 1 - Objet**

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation de l'espace d'accueil et d'animation (EAA) « *l'Alliance* » situé Boulevard de Montois à Auxerre.

L'EAA « *l'Alliance* » comprend une salle principale pouvant accueillir jusqu'à 80 personnes, ainsi qu'un local traiteur.

Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engagent à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

#### **Article 2 - Destination**

L'EAA « *l'Alliance* » fait l'objet d'une attribution temporaire pour tous organismes divers (associations loi 1901, entreprises ou comités d'entreprises, etc.) ou particuliers qui en feront la demande.

Les manifestations organisées par des particuliers sont exclusivement d'ordre familial, à but non lucratif, et ne doivent pas comporter d'entrées payantes.

Les services de la Ville demeurent prioritaires dans l'utilisation de la salle.

Il n'existe pas de droit à bénéficier de l'EAA « *l'Alliance* ». Le Maire peut refuser ou retirer une autorisation d'usage de salle compte tenu :

- Des nécessités de l'administration des propriétés communales ;
- Du fonctionnement des services ;
- Du maintien de l'ordre public ;
- Du non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement.

### **Titre 2 : Service compétent et procédure de réservation**

#### **Article 3 - Service compétent**

La demande d'utilisation de l'EAA « *l'Alliance* » devra être faite auprès du service gérant les locations de salle.

#### **Article 4 - Procédure de réservation**

La demande d'utilisation de l'EAA « *l'Alliance* » devra être faite au service gérant les locations de salle par écrit (courrier, mail) 1 mois au plus tard avant la date envisagée pour la manifestation. Dans sa demande, l'organisateur devra préciser le type de manifestation prévue, les horaires d'occupation, et le nombre de personnes attendues.

Le service location de salle peut informer par téléphone les usagers sur la disponibilité des salles municipales et peut le cas échéant réaliser une pré-réservation de salle.

Toutefois, la réservation ne sera définitive qu'à réception du dossier complet :

- Contrat d'occupation complété et signé ;

- Délivrance attestation d'assurance conformément à l'article 10 du présent règlement ;
- Pour la première réservation d'une association, le récépissé actualisé de la déclaration délivré par la Préfecture et la copie des statuts de l'association.

La salle est louée selon les tarifs en vigueur à l'époque de l'utilisation.

Toute location non annulée par écrit (courrier, mail) 15 jours avant la date de réservation de la salle est due.

### **Titre 3 : Conditions d'utilisation**

#### **Article 5 - État et restitution des lieux**

La salle est louée avec le mobilier et le matériel fixés en annexe du règlement intérieur.

Les locaux et le matériel sont mis à la disposition des demandeurs qui ne sauraient y apporter une quelconque modification.

Il est possible d'apporter son propre matériel de sonorisation à la condition qu'il réponde aux normes de sécurité en vigueur.

Un état des lieux à la remise des clés est établi contradictoirement entre le représentant de la Ville d'Auxerre et l'utilisateur.

L'autorisation d'accès à l'EAA « *l'Alliance* » est subordonnée au versement préalable d'une caution dont le montant est fixé par le Conseil Municipal. Cette caution sera remise par le locataire lors de l'état des lieux d'entrée ; elle sera restituée le jour de l'état des lieux de sortie, sous réserve qu'aucun dégât n'ait été commis, que la salle ait été nettoyée et laissée dans le même état qu'il lui aura été remis et que le règlement ait été scrupuleusement respecté.

En cas de dégradation, dont le montant serait supérieur à celui de la caution, la commune se réserve le droit d'émettre immédiatement un titre de recettes à l'encontre du locataire.

#### **Article 6 - Sécurité et maintien de l'ordre**

Il est formellement interdit :

- D'utiliser les murs et rampes d'éclairage comme un support d'accrochage ou d'affichage ; l'utilisateur est tout de même autorisé à décorer la salle ;
- D'entraver par quelque moyen que ce soit l'accès aux issues de secours et leurs ouvertures ;
- D'apporter du matériel en supplément ne répondant pas aux normes de sécurité en vigueur (installations électriques, tapis...) ;
- D'allumer des bougies ou tout dispositif à flamme de décoration ou autre ;
- D'accueillir un public supérieur au nombre légal autorisé de la salle ;
- De fumer dans la salle ; des cendriers devront être mis à la disposition des fumeurs à l'extérieur de la salle ;
- D'apporter des bouteilles et autres containers de gaz ;
- D'utiliser tout moyen de cuisson ou de réchauffage de plats ou de boissons en dehors de ceux existant dans l'espace traiteur ;
- D'utiliser des appareils de chauffage et de réchauffage à l'alcool ou à flamme nue
- D'accéder au tableau électrique ; en cas de problème électrique, veuillez contacter la permanence technique au numéro indiqué dans votre contrat ;
- De stationner devant la salle ;
- D'introduire tout animal dans le bâtiment ;

- De perturber d'une quelconque manière l'ordre public.

### **Article 7 - Hygiène propreté**

En fin d'utilisation, la salle principale, les toilettes, la cuisine et le mobilier devront être nettoyés et rangés. Toutes ces pièces devront être balayées, lavées, parfaitement rangées et l'utilisateur devra s'assurer du nettoyage des taches faites au sol et sur les murs de la salle. Tables et chaises seront entreposées à l'endroit prévu à cet effet. Les sacs-poubelle et les torchons ne sont pas fournis par la municipalité.

L'évacuation et le tri de tous les déchets et emballages quels qu'ils soient sont de la responsabilité de l'utilisateur. Des containers sont à disposition dans le local attenant à la cuisine.

### **Article 8 - Autorisations administratives**

En cas de vente de boissons alcoolisées, l'organisateur devra au préalable accomplir les démarches administratives auprès du service gérant les locations de salle pour la demande d'un débit de boisson temporaire de 3ème catégorie à l'exception des services de traiteur avec prestation de boissons intégrée.

En cas de diffusion musicale pour du public (hors manifestation privée), les utilisateurs devront faire leur déclaration auprès de la SACEM. Les frais sont à leur charge.

### **Article 9 - Neutralité et laïcité**

L'utilisateur s'engage à respecter la charte de laïcité annexée au présent règlement.

### **Article 10 - Assurance et responsabilité civile**

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. La Ville est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

### **Titre 4 : Non-respect du règlement intérieur**

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle durant la location, le présent règlement.

Le non-respect de ce règlement peut entraîner l'encaissement du chèque de caution, l'émission d'un titre de recettes supplémentaire ainsi qu'un refus ultérieur de mise à disposition de l'EAA « *l'Alliance* ».

## **RÈGLEMENT DE LA SALLE POLYVALANTE DE VAUX**

### **Titre 1 : Définition de la destination et des utilisateurs**

#### **Article 1 - Objet**

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation de la salle polyvalente de Vaux située 12 Grande Rue à Vaux.

La salle de Vaux comprend une salle principale pouvant accueillir jusqu'à 90 personnes, ainsi qu'un local traiteur.

Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engagent à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

#### **Article 2 - Destination**

La salle de Vaux fait l'objet d'une attribution temporaire pour tous organismes divers (associations loi 1901, entreprises ou comités d'entreprises, etc.) ou particuliers qui en feront la demande.

Les manifestations organisées par des particuliers sont exclusivement d'ordre familial, à but non lucratif, et ne doivent pas comporter d'entrées payantes.

Les services de la Ville demeurent prioritaires dans l'utilisation de la salle.

Il n'existe pas de droit à bénéficier de la salle de Vaux. Le Maire peut refuser ou retirer une autorisation d'usage de salle compte tenu :

- Des nécessités de l'administration des propriétés communales ;
- Du fonctionnement des services ;
- Du maintien de l'ordre public ;
- Du non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement.

### **Titre 2 : Service compétent et procédure de réservation**

#### **Article 3 - Service compétent**

La demande d'utilisation de la salle de Vaux devra être faite auprès du service gérant les locations de salle.

#### **Article 4 - Procédure de réservation**

La demande d'utilisation de la salle de Vaux devra être faite au service gérant les locations de salle par écrit (courrier, mail) 1 mois au plus tard avant la date envisagée pour la manifestation. Dans sa demande, l'organisateur devra préciser le type de manifestation prévue, les horaires d'occupation, et le nombre de personnes attendues.

Le service location de salle peut informer par téléphone les usagers sur la disponibilité des salles municipales et peut le cas échéant réaliser une pré-réservation de salle.

Toutefois, la réservation ne sera définitive qu'à réception du dossier complet :

- Contrat d'occupation complété et signé ;

- Délivrance attestation d'assurance conformément à l'article 10 du présent règlement ;
- Pour la première réservation d'une association, le récépissé actualisé de la déclaration délivré par la Préfecture et la copie des statuts de l'association.

La salle est louée selon les tarifs en vigueur à l'époque de l'utilisation.

Toute location non annulée par écrit (courrier, mail) 15 jours avant la date de réservation de la salle est due.

### **Titre 3 : Conditions d'utilisation**

#### **Article 5 - État et restitution des lieux**

La salle est louée avec le mobilier et le matériel fixés en annexe du règlement intérieur.

Les locaux et le matériel sont mis à la disposition des demandeurs qui ne sauraient y apporter une quelconque modification.

Il est possible d'apporter son propre matériel de sonorisation à la condition qu'il réponde aux normes de sécurité en vigueur.

Un état des lieux à la remise des clés est établi contradictoirement entre le représentant de la Ville d'Auxerre et l'utilisateur.

L'autorisation d'accès à la salle de Vaux est subordonnée au versement préalable d'une caution dont le montant est fixé par le Conseil Municipal. Cette caution sera remise par le locataire lors de l'état des lieux d'entrée ; elle sera restituée le jour de l'état des lieux de sortie, sous réserve qu'aucun dégât n'ait été commis, que la salle ait été nettoyée et laissée dans le même état qu'il lui aura été remis et que le règlement ait été scrupuleusement respecté.

En cas de dégradation, dont le montant serait supérieur à celui de la caution, la commune se réserve le droit d'émettre immédiatement un titre de recettes à l'encontre du locataire.

#### **Article 6 - Sécurité et maintien de l'ordre**

Il est formellement interdit :

- D'utiliser les murs et rampes d'éclairage comme un support d'accrochage ou d'affichage ; l'utilisateur est tout de même autorisé à décorer la salle ;
- D'entraver par quelque moyen que ce soit l'accès aux issues de secours et leurs ouvertures ;
- D'apporter du matériel en supplément ne répondant pas aux normes de sécurité en vigueur (installations électriques, tapis...) ;
- D'allumer des bougies ou tout dispositif à flamme de décoration ou autre ;
- D'accueillir un public supérieur au nombre légal autorisé de la salle ;
- De fumer dans la salle ; des cendriers devront être mis à la disposition des fumeurs à l'extérieur de la salle ;
- D'apporter des bouteilles et autres containers de gaz ;
- D'utiliser tout moyen de cuisson ou de réchauffage de plats ou de boissons en dehors de ceux existant dans l'espace traiteur ;
- D'utiliser des appareils de chauffage et de réchauffage à l'alcool ou à flamme nue
- D'accéder au tableau électrique ; en cas de problème électrique, veuillez contacter la permanence technique au numéro indiqué dans votre contrat ;
- De stationner devant le bâtiment ;
- D'introduire tout animal dans le bâtiment ;

- De perturber d'une quelconque manière l'ordre public.

### **Article 7 - Hygiène propreté**

En fin d'utilisation, la salle principale, les toilettes, la cuisine et le mobilier devront être nettoyés et rangés. Toutes ces pièces devront être balayées, lavées, parfaitement rangées et l'utilisateur devra s'assurer du nettoyage des taches faites au sol et sur les murs de la salle. Tables et chaises seront entreposées à l'endroit prévu à cet effet. Les sacs-poubelle et les torchons ne sont pas fournis par la municipalité.

L'évacuation et le tri de tous les déchets et emballages quels qu'ils soient sont de la responsabilité de l'utilisateur. Des containers de déchets et de tri sont accessibles à l'extérieur du bâtiment par la cuisine.

### **Article 8 - Autorisations administratives**

En cas de vente de boissons alcoolisées, l'organisateur devra au préalable accomplir les démarches administratives auprès du service gérant les locations de salle pour la demande d'un débit de boisson temporaire de 3ème catégorie à l'exception des services de traiteur avec prestation de boissons intégrée.

En cas de diffusion musicale pour du public (hors manifestation privée), les utilisateurs devront faire leur déclaration auprès de la SACEM. Les frais sont à leur charge.

### **Article 9 - Neutralité et laïcité**

L'utilisateur s'engage à respecter la charte de laïcité annexée au présent règlement.

### **Article 10 - Assurance et responsabilité civile**

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. La Ville est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

### **Titre 4 : Non-respect du règlement intérieur**

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle durant la location, le présent règlement.

Le non-respect de ce règlement peut entraîner l'encaissement du chèque de caution, l'émission d'un titre de recettes supplémentaire ainsi qu'un refus ultérieur de mise à disposition de la salle de Vaux.

Envoyé en préfecture le 06/06/2023

Reçu en préfecture le 06/06/2023

Publié le



ID : 089-218900249-20230525-DEL2023\_0053-DE