

Sorgues, le 3 juillet 2020

# CONVOCAATION

## DU

# CONSEIL MUNICIPAL

(Art. L.2121.7 du CGCT)

Madame,  
Monsieur,  
Cher(e) Collègue,

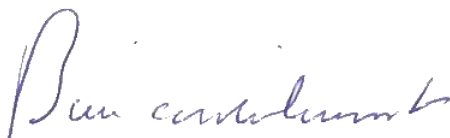
J'ai l'honneur de vous informer que le Conseil Municipal dont vous êtes membre est convoqué en séance ordinaire, **à la Salle des Fêtes de Sorgues**, le :

**VENDREDI 10 JUILLET 2020 à 18 H 30**

Cette séance se tiendra en présence du public en nombre limité.

Comptant sur votre présence,

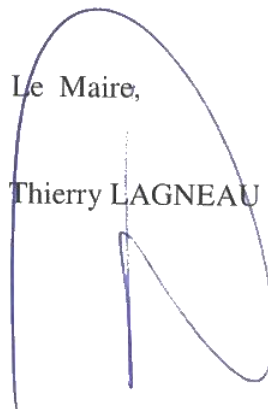
Veillez agréer, Madame, Monsieur, Cher(e) Collègue, l'assurance de ma considération distinguée.



Handwritten signature in blue ink, appearing to read "Bien cordialement".

Le Maire,

Thierry LAGNEAU



Large handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Thierry LAGNEAU.

## **ORDRE DU JOUR**

- Désignation d'un secrétaire de séance.
- Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 25 juin 2020

### **ADMINISTRATION GENERALE**

- 1 ELECTION DE DELEGUES SUPPLEANTS POUR LES ELECTIONS SENATORIALES DU 27 SEPTEMBRE 2020 M. LAGNEAU
- 2 COMPTE RENDU DES DECISIONS PRISES PAR MONSIEUR LE MAIRE EN VERTU DES DISPOSITIONS DE L'ARTICLE L.2122-22 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES M. LAGNEAU
- 3 RENOUVELLEMENT DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA RESIDENCE AIME PETRE A SORGUES M. LAGNEAU
- 4 COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS (CCID) M. GARCIA

### **RESSOURCES HUMAINES**

- 5 RECRUTEMENT D'AGENTS CONTRACTUELS NON PERMANENTS EN APPLICATION DE L'ARTICLE 3 1°) DE LA LOI N° 84-53 DU 26/01/1984 : CONTRAT D'UNE DUREE MAXIMALE DE 12 MOIS COMPTE TENU DES RENOUELLEMENTS PENDANT UNE MEME PERIODE DE 18 MOIS CONSECUTIFS M. LAGNEAU
- 6 MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS THEORIQUES DU PERSONNEL COMMUNAL M. LAGNEAU
- 7 CREATION DE PLUSIEURS CONTRATS NON PERMANENTS EN APPLICATION DE L'ARTICLE 3 1°) DE LA LOI N° 84-53 DU 26/01/1984 : CONTRAT D'UNE DUREE MAXIMALE DE 12 MOIS COMPTE TENU DES RENOUELLEMENTS PENDANT UNE MEME PERIODE DE 18 MOIS CONSECUTIFS M. LAGNEAU
- 8 PRIME EXCEPTIONNELLE DANS LE CADRE DE L'ETAT D'URGENCE SANITAIRE POUR FAIRE FACE A L'EPIDEMIE DE COVID19 M. LAGNEAU

### **URBANISME ET AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

- 9 AVIS DE LA COMMUNE SUR LE PROJET DU SCoT DU BASSIN DE VIE D'AVIGNON ARRÊTE M. GARCIA
- 10 CONTRAT ADMINISRATIF D'OCCUPATION TEMPORAIRE ET REVOCABLE DU REZ-DE-CHAUSSEE DE L'HOTEL DE VILLE Mme CHUDZIKIEWICZ

### **CULTURE**

- 11 REGLEMENT DES ETUDES RELATIF A L'ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT DE LA MUSIQUE ET DE LA DANSE DISPENSE A L'ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE ET DE DANSE DE SORGUES Mme DEVOS
- 12 PARTENARIAT ENTRE LA LUDOTHEQUE ASSOCIATIVE "L'ANIMOTHEQUE" ET LA MEDIATHEQUE DE SORGUES M. GAILLARD
- 13 CONVENTION RELATIVE A L'ORGANISATION DES CLASSES A HORAIRES AMENAGES MUSIQUE POUR LES ELEVES MUSICIENS DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE Mme CORDIER
- 14 CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS MUNICIPAUX A TITRE PERMANENT ET A TEMPS COMPLET AUPRÈS DE L'ESPACE CULTUREL DES LOISIRS ET DES ARTS (L'E.C.L.A.) M. RIOU

## **POLITIQUE DE LA VILLE, JEUNESSE ET SANTE**

- 15 VERSEMENT D'UNE SUBVENTION COMMUNALE AU PROFIT du C.D.A.D. (Conseil Départemental d'Accès au Droit) de Vaucluse. Mme CLOP
- 16 VERSEMENT D'UNE SUBVENTION COMPLEMENTAIRES AUX ASSOCIATIONS SUITE A L'ARRET DU FINANCEMENT AU TITRE DU CONTRAT ENFANCE JEUNESSE 2019-2022 ACOMPTE 2020. (50%). M. RIGEADE

### **DIVERS**

- 17 SERVICE PUBLIC DE L'ASSAINISSEMENT COLLECTIF : CHOIX DU MODE DE GESTION EN DELEGATION DE SERVICE PUBLIC Mme FERRARO
- 18 CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS MUNICIPAUX A TITRE PERMANENT ET A TEMPS NON COMPLET AUPRES DES ASSOCIATIONS SPORTIVES DE LA VILLE DE SORGUES M. SOLER
- 19 TROPHEE PAUL PONS M. SOLER
- 20 PARTICIPATION FINANCIERE DE LA VILLE A L'HEBERGEMENT DES FORCES DE GENDARMERIE M. LAPORTE
- 21 MISE EN OEUVRE DU DISPOSITIF DE « PARTICIPATION CITOYENNE : VOISINS VIGILANTS » SUR LE LOTISSEMENT LE JAS DE GRANGENEUVE M. DESFOUR

**CONSEIL MUNICIPAL DU 10 JUILLET 2020**

**RAPPORT DE PRESENTATION N°1**

**ELECTION DE DELEGUES SUPPLEANTS POUR LES ELECTIONS SENATORIALES DU 27 SEPTEMBRE 2020**

RAPPORTEUR : Thierry LAGNEAU

Le dimanche 27 septembre prochain vont avoir lieu les élections sénatoriales.

Conformément à l'article L 285 du code électoral, dans les communes de 9 000 à 30 799, tous les conseillers municipaux en fonction sont délégués de droit.

La législation prévoit que des suppléants soient élus par les membres du conseil municipal.

Les délégués suppléants sont élus parmi les électeurs de la commune au scrutin de liste proportionnel à la plus forte moyenne sans panachage ni vote préférentiel. (L. 289 et R. 138 à R. 142).

Le nombre de suppléants est déterminé par les textes, en l'occurrence, il convient d'élire 9 suppléants.

Conformément à l'article R.137 du code électoral, les listes de candidats doivent être déposées auprès du maire aux dates et heure fixées pour la séance au cours de laquelle le conseil municipal est appelé à élire les suppléants.

Les listes de candidats ainsi déposées doivent indiquer :

1° Le titre de la liste présentée ;

2° Les nom, prénoms, sexe, domicile, date et lieu de naissance ainsi que l'ordre de présentation des candidats.

Il convient de procéder au vote.

**CONSEIL MUNICIPAL DU 10 JUILLET 2020**

**RAPPORT DE PRESENTATION N°2**

**COMPTE RENDU DES DECISIONS PRISES PAR MONSIEUR LE MAIRE EN VERTU DES DISPOSITIONS DE L'ARTICLE L.2122-22 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES**

RAPPORTEUR : Thierry LAGNEAU

Conformément à l'article L 2122-23 du CGCT, Monsieur le Maire doit rendre compte à chacune des réunions du conseil municipal de ses décisions prises en vertu de l'article L 2122-22 listées en annexe du présent rapport.

Le Conseil Municipal est invité à prendre acte de ces décisions du Maire.

**COMPTE-RENDU DES DECISIONS MUNICIPALES PRISES PAR LE MAIRE EN VERTU DES DISPOSITIONS DE L'ARTICLE L 2122-22 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES :**

**2020\_06\_01 :** signature d'une convention de formation avec ODF 84100 ORANGE pour une formation sur le thème habilitation électrique non électricien recyclage BS, moyennant la somme de 273.60 € TTC

**2020\_06\_02 :** signature d'une convention de formation avec ACTION3 13290 AIX-EN-PROVENCE pour une formation sur le thème Maintenir et actualiser ses compétences de formateur SST, moyennant la somme de 576 € TTC.

**2020\_06\_03 :** signature d'un contrat de location avec Madame LEMAHIEU de la parcelle n° 2 des jardins familiaux moyennant la somme de 61.50 €

**2020\_06\_04 :** signature d'un contrat de location avec Monsieur TIZRA de la parcelle n° 3 des jardins familiaux moyennant la somme de 61.50 €

**2020\_06\_05 :** conclusion d'une modification contractuelle N°2 au marché à procédure adaptée passé avec la Société LAMBERT CONSTRUCTION pour des travaux de réhabilitation du Château Gentilly :

- Modifiant la définition technique du besoin (réfection des tableaux des ouvertures)
- Prolongeant de 4 mois la durée du chantier du fait la crise sanitaire COVID 19
- Modifiant le montant du marché compte tenu des frais liés à la prolongation des installations de chantier, de sécurité et de nettoyage et aux préconisations de sécurité sanitaire pour la continuité des activités de la construction
- Augmentant le montant du marché de 21 316.80 € TTC

Le nouveau montant du marché est de 399 458.67 € TTC

**2020\_06\_06 :** annule et remplace la décision municipale du 16 juillet 2018 – régie de recettes et d'avances des droits d'entrées des spectacles et animations communales – Augmentation temporaire du montant de l'avance à consentir au régisseur est fixé à 3 142€

**2020\_06\_07 :** Signature d'une convention avec le camping Club Cayola situé à Vias Plage pour la location de Mobil-home et de chalets dans le cadre du projet « Vacances en famille/jeune » porté par le Césam pour un montant de 2 000€

**CONSEIL MUNICIPAL DU 10 JUILLET 2020**

**RAPPORT DE PRESENTATION N°3**

**RENOUVELLEMENT DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA RESIDENCE AIME PETRE A SORGUES**

RAPPORTEUR : Thierry LAGNEAU

Compte tenu des élections municipales en date du 15 mars 2020 et de la mise en en place d'un nouveau conseil municipal en séance du 28 mai 2020, il est nécessaire de procéder au renouvellement des membres représentant la Commune de Sorgues au sein de la Résidence AIME PETRE à Sorgues.

Le principe de la représentation à la proportionnelle au plus fort reste n'est pas applicable. Il s'agit de désignation par le conseil municipal selon le Code Général des Collectivités Territoriales art. L.2121.33 et suivants.

En application de l'article L.2121-21 du code général des collectivités territoriales, il peut être procédé à ces désignations par un vote à main levée si le conseil municipal en décide à l'unanimité. Dans le cas contraire, il sera procédé à un vote à bulletin secret.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir désigner :

- Thierry LAGNEAU, membre de droit
- Raymond PETIT,
- Magali CHARMET.

## **CONSEIL MUNICIPAL DU 10 JUILLET 2020**

### **RAPPORT DE PRESENTATION N°4**

#### **COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS (CCID)**

RAPPORTEUR : Stéphane GARCIA

L'article 1650 du code général des impôts institue dans chaque commune une commission communale des impôts directs présidée par le maire ou par l'adjoint délégué.

L'article L2121-32 du Code Général des Collectivités Territoriales précise que « Le conseil municipal dresse, chaque année, la liste des contribuables susceptibles d'être désignés comme membres de la commission communale des impôts directs, conformément à l'article [1650](#) du code général des impôts. »

La commission donne son avis sur les valeurs locatives des immeubles bâtis et non bâtis qui lui sont soumises, elle transmet à l'administration fiscale toutes les informations qu'elle juge utiles relativement à la matière imposable dans la commune. Il appartient à la commission de signaler au représentant de l'administration tous les changements affectant les propriétés bâties et non bâties portés à sa connaissance. Elle formule également un avis sur l'évaluation et la mise à jour annuelle des propriétés bâties et non bâties.

Dans le cadre de la révision foncière des valeurs locatives des locaux professionnels, les CCID se prononceront sur les propositions faites par la Commission Départementale des Valeurs Locatives des Locaux Professionnels notamment sur : la délimitation des secteurs d'évaluation, les coefficients de localisation, les tarifs et le classement des propriétés dans les catégories.

Les huit commissaires titulaires ainsi que les huit commissaires suppléants sont nommés par le directeur départemental des finances publiques sur une liste de contribuables dressée par le conseil municipal, en nombre double, remplissant les conditions ci-dessous énoncées. La durée du mandat des membres de la commission communale des impôts directs est la même que celle du mandat du conseil municipal.

Les commissaires doivent être de nationalité française ou ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne, être âgés de 18 ans au moins, jouir de leurs droits civils, être inscrits aux rôles des impositions directes locales dans la commune, être familiarisés avec les circonstances locales et posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission.

La nomination des commissaires a lieu dans les deux mois qui suivent le renouvellement général des conseils municipaux.

Il est donné lecture de la liste des personnes proposées pour être membre de la CCID :



### **MEMBRES TITULAIRES**

M. Daniel NEVEU	224 avenue de la Garrigue - SORGUES
M. André VILLEGAS	1063 boulevard Salvador Allende - SORGUES
M. Claude REBOUL	Chemin Ile de l'Oiselet - SORGUES
Mme Raymonde ROUX	Résidence de l'Ouvèze Bât D - SORGUES
M. Daniel CLAISSE	662 chemin des Pompes - SORGUES
Mme Liliane ARMAND	244 chemin Ile de l'Oiselet - SORGUES
Mme Monique JAMET	21 impasse des Yeuses - SORGUES
M. Jean-Marie OUALLET	21 impasse des Yeuses - SORGUES
M. Jean-Claude COMBE-BERARD	128 boulevard des Prairies - SORGUES
M. Alain BAUVARD	163 avenue Charles de Gaulle - SORGUES
Mme Martine ABERLIN	466 chemin du Badaffier - SORGUES
M. Jacques GRAU	602 chemin de Coutchougus - SORGUES
M. Jacques DEVINE	453 chemin Grange des Roues - SORGUES
Mme Marie-Dominique RAMPAL	5 lotissement les Romarins - SORGUES
M. Jacques FRANCOZ	350 H chemin de la Traille - SORGUES
M. Robert DEYMIER	883 A chemin des Pompes - SORGUES

### **MEMBRES SUPPLEANTS**

Mme Elisabeth DEL PRETE	944 chemin de la Montagne - SORGUES
Mme Yolande CHABANEL	3733 impasse de Vaucroze - SORGUES
M. René DUPUY	5 allée des Kakis - SORGUES
M. Jean-Marie RICHARD	61 chemin des Pompes - SORGUES
M. Philippe FERRE	551 boulevard Jean Cocteau - SORGUES
M. André SASTRE	663 D chemin de Pompes - SORGUES
M. Jean PASQUIER	151 chemin Grange des Roues - SORGUES
M. Serge SAHUN	548 chemin de Brantes - SORGUES
M. André BAYONA	87 rue de la Tour - SORGUES
Mme Martine SIMONETTI	193 avenue Paul Floret - SORGUES
M. Joseph BOMPARD	222 rue Marius Chastel - SORGUES
M. Christophe BIANCHERI	542 chemin de Coutchougus - SORGUES
M. Georges JUGLARET	54 lotissement les Deux Roses - SORGUES
Mme Joëlle LAMBERT	2 lotissement les Romarins - SORGUES
M. Roland CECCHINI	448 boulevard Gaston Auguste Michel - SORGUES
M. Paul GIRAUD	415 chemin de la Traille - SORGUES

Le Conseil Municipal est invité à approuver la liste de 32 candidats dont 16 titulaires et 16 suppléants devant permettre au directeur départemental des finances publiques de choisir les huit membres titulaires et les huit membres suppléants de la CCID.

**CONSEIL MUNICIPAL DU 10 JUILLET 2020**

**RAPPORT DE PRESENTATION N°5**

**RECRUTEMENT D'AGENTS CONTRACTUELS NON PERMANENTS EN APPLICATION DE L'ARTICLE 3 1°) DE LA LOI N° 84-53 DU 26/01/1984 : CONTRAT D'UNE DUREE MAXIMALE DE 12 MOIS COMPTE TENU DES RENOUELEMENTS PENDANT UNE MEME PERIODE DE 18 MOIS CONSECUTIFS**

RAPPORTEUR : Thierry LAGNEAU

Dans le cadre d'une application stricte de la réglementation en matière de personnels contractuels, il devient nécessaire de demander aux membres du conseil municipal de se prononcer sur les nouveaux contrats (au titre de l'article 3 1°) quels qu'en soient la durée et la quotité. C'est donc dans ce cadre de surcroits d'activités à l'école de musique et de danse ainsi qu'au service culturel, qu'il est proposé aux membres du conseil de créer 4 emplois non permanent.

Ces emplois non permanent d'accroissement temporaire d'activités correspondent à :

- 1 emploi d'assistant d'enseignement artistique à 16h,
- 1 emploi d'assistant d'enseignement artistique à 8h,
- 1 emploi d'assistant d'enseignement artistique à 4h,
- 1 emploi d'adjoint administratif à temps complet

La rémunération sera fixée sur la base des grilles indiciaires relevant du grade d'assistant d'enseignement artistique.

Les membres du conseil sont invités à en délibérer.

**CONSEIL MUNICIPAL DU 10 JUILLET 2020**

**RAPPORT DE PRESENTATION N°6**

**MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS THEORIQUES DU PERSONNEL COMMUNAL**

RAPPORTEUR : Thierry LAGNEAU

Il est nécessaire de modifier le tableau des effectifs du personnel communal en tenant compte des besoins de service (augmentation de pourcentage et nominations).

Il convient par conséquent de :

- Créer un poste d'assistant d'enseignement artistique principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps complet,
- Supprimer le poste d'assistant d'enseignement artistique principal de 1<sup>ère</sup> classe à 16h,
- Créer un poste d'assistant d'enseignement artistique principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet,
- Créer un poste de rédacteur à temps complet,
- Créer un poste d'adjoint technique à temps complet

Les membres du conseil sont invités à en délibérer.

## CONSEIL MUNICIPAL DU 10 JUILLET 2020

### **RAPPORT DE PRESENTATION N°7**

#### **CREATION DE PLUSIEURS CONTRATS NON PERMANENTS EN APPLICATION DE L'ARTICLE 3 1°) DE LA LOI N° 84-53 DU 26/01/1984 : CONTRAT D'UNE DUREE MAXIMALE DE 12 MOIS COMPTE TENU DES RENOUELEMENTS PENDANT UNE MEME PERIODE DE 18 MOIS CONSECUTIFS**

RAPPORTEUR : Thierry LAGNEAU

Dans le cadre d'une application stricte de la réglementation en matière de personnels contractuels, il est nécessaire de demander aux membres du conseil municipal de se prononcer sur les nouveaux contrats (au titre de l'article 3 1°) quels qu'en soient la durée et la quotité.

Afin de répondre aux besoins liés aux rythmes scolaires au service éducation pour la prochaine rentrée scolaire (2020-2021), il est proposé aux membres du conseil de créer plusieurs emplois non permanents.

Ces emplois non permanents d'accroissement temporaire d'activités d'un an à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020, correspondent à :

- 1 emploi d'adjoint d'animation à 5h36,
- 1 emploi d'adjoint d'animation à 7h12,
- 1 emploi d'adjoint d'animation à 8h48,
- 1 emploi d'adjoint d'animation à 9h36,
- 3 emplois d'adjoint d'animation à 12h,
- 2 emplois d'adjoint d'animation à 12h48,
- 1 emploi d'adjoint d'animation à 13h36,
- 3 emplois d'adjoint d'animation à 15h12,
- 1 emploi d'adjoint d'animation à 21h30,

La rémunération sera fixée sur la base des grilles indiciaires relevant des grades d'adjoint d'animation.

Les membres du conseil sont invités à en délibérer.

## CONSEIL MUNICIPAL DU 10 JUILLET 2020

### RAPPORT DE PRESENTATION N°8

#### PRIME EXCEPTIONNELLE DANS LE CADRE DE L'ETAT D'URGENCE SANITAIRE POUR FAIRE FACE A L'EPIDEMIE DE COVID19

RAPPORTEUR : Thierry LAGNEAU

Le décret n° 2020-570 du 14 mai 2020 prévoit la possibilité de verser une prime exceptionnelle à certains agents de la Fonction Publique Territoriale soumis à des sujétions exceptionnelles pour assurer la continuité des services publics dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire déclaré pour faire face à l'épidémie de covid-19.

Il est proposé aux membres du conseil de verser cette prime exceptionnelle dans les conditions suivantes :

#### **Bénéficiaires**

- fonctionnaires

- agents contractuels de droit public

Et quel que soit le service particulièrement mobilisé pendant la crise sanitaire

#### **Montant**

La prime exceptionnelle est attribuée aux agents qui ont été particulièrement mobilisés pour assurer la continuité des services publics face à l'épidémie de Covid 19 et conduisant à un surcroît d'activité pendant l'état d'urgence sanitaire.

Le montant forfaitaire de la prime est fixé à 300 € (avec un minimum de temps de travail en présentiel ou en télétravail de 10 jours).

#### **Mode de versement**

La prime exceptionnelle sera versée en une seule fois et fera l'objet d'une attribution par arrêté individuel.

Les membres du conseil sont invités à en délibérer.

## CONSEIL MUNICIPAL DU 10 JUILLET 2020

### RAPPORT DE PRESENTATION N°9

#### AVIS DE LA COMMUNE SUR LE PROJET DU SCOT DU BASSIN DE VIE D'AVIGNON ARRÊTE

Commission Urbanisme et Développement Durable du 23 juin 2020.

RAPPORTEUR : Stéphane GARCIA

Le projet de SCoT a été arrêté par délibération DCS N°2019-42 du Comité Syndical en date du 9 décembre 2019 et transmis le 28 mai 2020 à la commune pour avis. Cette dernière dispose d'un délai de trois mois pour se prononcer.

Le SCoT du Bassin de Vie d'Avignon est un outil de planification stratégique établi à l'échelle intercommunale et interrégionale regroupant 34 communes (7 dans le Gard et 27 dans le Vaucluse) et couvrant 4 intercommunalités (le Grand Avignon, la Communauté de Communes du Pays Réuni d'Orange, la Communauté de Communes des Sorgues du Comtat, et la Communauté de Communes Aygues Ouvèze en Provence).

Il fixe le cadre de référence pour les différentes politiques notamment sur l'habitat, les déplacements, le développement commercial, l'environnement, et l'organisation de l'espace....., tout en respectant les principes du développement durable : principe d'équilibre entre le renouvellement urbain, le développement urbain maîtrisé, le développement de l'espace rural et la préservation des espaces naturels et des paysages ; principe de diversité des fonctions urbaines et de mixité sociale ; principe de respect de l'environnement.

Le SCoT joue le rôle intégrateur, car il doit être compatible avec les documents de planification supérieurs (Schéma Régional d'Aménagement, de Développement Durable et d'Egalité des Territoires (SRADDET), Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SDAGE), Schéma Régional de Cohérence Ecologique (SRCE).....) ce qui permet au Plan Locaux d'Urbanisme de ne se référer juridiquement qu'à lui.

Le SCoT contient :

- Un rapport de présentation, qui permet de comprendre, de connaître, de mettre en relation des données, de les analyser pour définir les choix en connaissance de cause. Il contient :
  - **Le diagnostic:** il donne l'état initial du territoire notamment dans ses dimensions économiques, sociales, des transports et du logement.
  - **L'état initial de l'environnement:** Entendu au sens large (**biodiversité**, risques, qualité de l'air et de l'eau, ressources naturelles, paysages...), il permet de compléter le diagnostic dans ces dimensions.
  - **L'évaluation environnementale:** Elle vise à optimiser et justifier, au regard de critères environnementaux, les choix retenus dans le projet et la bonne prise en compte du diagnostic.
- Un Projet d'Aménagement et Développement de Durable (PADD), qui correspond au projet politique, le projet d'évolution du territoire pour l'avenir, établi sous forme de grands objectifs, en général hiérarchisés selon leur importance.
- Un Document d'Orientations et d'Objectifs (DOO), qui s'imposera aux documents d'urbanisme locaux et autres documents. Ses préconisations permettront l'application du projet politique. Ce sont les règles que se donne le territoire pour y parvenir. Ce dernier comprend un Document d'Aménagement Artisanal et Commercial (DAAC).
- Le bilan de la concertation.

➤ La délibération d'arrêt du projet.

Le DOO s'articule principalement autour de 4 grands défis :

1. Le positionnement interrégional du BVA : un levier d'attractivité et de rayonnement.

Il y est notamment prévu une croissance de population de 1% pour le cœur urbain (Sorgues), un accueil global de population de 50 000 ha sur les 15 prochaines années, 34 800 logements nouveaux et 2 600 logements vacants à mobiliser.

2. Constituer un territoire exemplaire en matière agricole, écologique et énergétique.

Reconquérir la biodiversité au travers de la Trame Verte et Bleue (TVB), de la préservation et de la restauration des corridors écologiques. Notamment en assurant la préservation des terres agricoles et naturelles ainsi que celle de la ressource en eau et en visant une plus grande sobriété énergétique.

3. Une ambition renouvelée pour répondre aux besoins d'un territoire dynamique.

Conforter l'agriculture comme un secteur d'activité économique (agrotourisme, circuits courts, ...), profiter des paysages et sites (Via Rhôna et sites UNESCO) pour mettre en œuvre un tourisme durable. Définir une localisation préférentielle des offres de développement économiques (Zone de la Malautière et la Marquette). Mettre en place un nouveau cap en matière d'aménagement commercial (encadrer le devenir de zones commerciales car les créations nouvelles ne sont plus autorisées, revitaliser les centres ville et limiter la consommation de l'espace. Diversifier l'offre de logements, production de logements locatifs sociaux, développer et connecter les transports en communs et les modes de déplacements doux.

4. S'inscrire durablement dans un mode de développement vertueux : diviser par deux la consommation d'espace.

Pour cela, le rythme de consommation doit passer d'environ 135 ha par an à 68 ha à l'échelle du SCoT. Il convient d'une part de mobiliser et d'optimiser le potentiel existant au sein du tissu urbain, d'autre part de poursuivre l'effort d'intensification urbaine. La prise en compte des différents risques viendra également encadrer cette consommation de l'espace.

Au vu des éléments énoncés ci-dessus, il est proposé au Conseil Municipal de donner un avis favorable le projet de SCoT arrêté par délibération DCS N°2019-42 du Comité Syndical en date du 9 décembre 2019 et d'autoriser Monsieur le Maire, à signer toutes les pièces relatives à ce dossier.

## CONSEIL MUNICIPAL DU 10 JUILLET 2020

### **RAPPORT DE PRESENTATION N°10**

#### **CONTRAT ADMINISTRATIF D'OCCUPATION TEMPORAIRE ET REVOCABLE DU REZ-DE-CHAUSSEE DE L'HOTEL DE VILLE**

Commission Urbanisme et Développement Durable du 23 juin 2020.

RAPPORTEUR : Pascale CHUDZIKIEWICZ

La commune souhaite mettre à profit son patrimoine bénéficiant d'une situation privilégiée pour que l'ancien hôtel de ville participe activement à la vie du Centre de Sorgues.

Conformément aux délibérations municipales du 24 mai 2017, 28 juin 2018, et du 19 septembre 2019, un contrat administratif d'occupation temporaire et révocable du Rez-de-chaussée de l'Hôtel de ville a été signé le 25 juillet 2017, renouvelé le 25 juillet 2018 et le 24 juillet 2019 avec la SARL BRESSY, Le 18.59.

Ce dernier, arrivant à échéance, Monsieur et Madame BRESSY ont formulé une demande de renouvellement de ce contrat administratif en date du 12 juin 2020.

Les enjeux sont liés à la fois à une diversification de l'offre actuelle et au souhait de développer un lieu d'animation et de convivialité à destination de la population.

La commune souhaite poursuivre son partenariat fondé sur deux axes :

- Redynamiser son centre-ville,
- Etre un pôle d'attractivité en cohérence avec l'ensemble des fêtes et manifestations de la ville, travaillant en collaboration étroite avec le centre culturel et les associations Sorguaises.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal :

- de décider de renouveler le contrat administratif avec la SARL BRESSY, Le 18.59,
- de fixer la redevance annuelle de mise à disposition des locaux de la manière suivante :
  - \* une part fixe s'élevant à 9 200€ annuellement,
  - \* une part variable de 2.5% du chiffre d'affaire annuel HT.
- de donner pouvoir à Monsieur le Maire pour effectuer toutes les démarches administratives nécessaires et pour signer toutes les pièces relatives à ce dossier.



## CONSEIL MUNICIPAL DU 10 JUILLET 2020

### RAPPORT DE PRESENTATION N°11

#### REGLEMENT DES ETUDES RELATIF A L'ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT DE LA MUSIQUE ET DE LA DANSE DISPENSE A L'ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE ET DE DANSE DE SORGUES

Commission Culture du 24 juin 2020.

RAPPORTEUR : Jacqueline DEVOS

Le règlement des études définit l'enseignement dispensé dans l'ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE et de DANSE de SORGUES, dite « EMMD ».

Depuis l'ouverture du Pôle culturel Camille Claudel, l'EMMD propose différents parcours aux enfants, adolescents et adultes souhaitant suivre une formation musicale ou chorégraphique.

Le règlement des études précise ces différents parcours, l'organisation de l'enseignement et des activités liées à celui-ci (méthodes de travail démarche des enseignants, des élèves, les activités, les répertoires, etc.), ainsi que les modalités d'évaluation. Il se décline en deux parties :

- Première partie : Les études musicales
- Deuxième partie : Les études chorégraphiques

Ce document s'inspire de l'organisation prônée par les textes émanant du Ministère de la Culture (schéma directeur, schéma d'orientation pédagogique). Ce règlement n'est pas une application stricte de ces textes, souvent mieux adaptés à des écoles de plus grande taille, mais une adaptation pour l'EMMD de Sorgues des concepts exposés. Il pourra être réactualisé si nécessaire.

Le Conseil Municipal est invité à délibérer afin d'adopter le règlement des études annexé.

**CONSEIL MUNICIPAL DU 10 JUILLET 2020**

**RAPPORT DE PRESENTATION N°12**

**PARTENARIAT ENTRE LA LUDOTHEQUE ASSOCIATIVE «L'ANIMOTHEQUE» ET LA MEDIATHEQUE DE SORGUES**

Commission Culture du 24 juin 2020.

RAPPORTEUR : Cyrille GAILLARD

La médiathèque Jean Tortel et la ludothèque associative l'Animothèque ont en commun la volonté de développer et promouvoir l'accès à la culture sous toutes ses formes auprès de leurs usagers. L'association l'Animothèque propose le prêt au public de jeux de société accessibles aux enfants à partir de 3 ans.

Vu le bilan positif constaté de septembre 2019 à juin 2020, la médiathèque souhaite renouveler ce partenariat.

Il est donc proposé à la ludothèque associative l'Animothèque d'assurer une permanence mensuelle de 2h au sein de la médiathèque afin de permettre aux usagers d'emprunter des jeux de société, de tester des nouveautés, de retirer ou de rendre les jeux et d'obtenir des conseils personnalisés.

Les emprunteurs s'acquitteront sur place auprès de l'Animothèque du montant de l'adhésion annuelle fixée à 20 euros et du montant du prêt, soit 1 euro par jeu pour un mois d'emprunt.

Les dates définies sont les suivantes : 26 septembre, 17 octobre, 28 novembre, 19 décembre 2020, 23 janvier, 13 février, 20 mars, 24 avril, 22 mai et 26 juin 2021.

En échange de la mise à disposition de ce local, la Ludothèque s'engage à assurer deux après-midi jeux les 20 octobre 2020 et 22 mai 2021 à prix réduit.

Le Conseil Municipal est invité à délibérer pour approuver cette convention et autoriser Monsieur le Maire à la signer.

**CONSEIL MUNICIPAL DU 10 JUILLET 2020**

**RAPPORT DE PRESENTATION N°13**

**CONVENTION RELATIVE A L'ORGANISATION DES CLASSES A HORAIRES AMENAGES  
MUSIQUE POUR LES ELEVES MUSICIENS DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE**

Commission Culture du 24 juin 2020.

RAPPORTEUR : Sylvie CORDIER

Issue d'un partenariat entre la ville de Sorgues et le collège Voltaire, avec le soutien de l'Association Orchestre A l'Ecole (OAE), la Classe à Horaires Aménagés Musique (CHAM) existe depuis octobre 2010.

A ce jour, ce dispositif permet aux élèves de l'établissement qui en formulent le souhait de bénéficier de la 6<sup>ème</sup> à la 3<sup>ème</sup> d'un enseignement musical de grande qualité dispensé par l'Ecole Municipale de Musique et de Danse de Sorgues et soutenu depuis toujours par la volonté affirmée de la ville en collaboration avec l'Education Nationale.

En application de la réglementation et notamment l'article 6 de l'arrêté interministériel du 31 juillet 2002, les modalités de fonctionnement des classes à horaires aménagés font l'objet d'une convention signée entre la collectivité territoriale et l'inspection académique.

Ce dispositif s'inscrit dans la continuité de la convention signée en 2014. Il prendra effet à la rentrée de l'année scolaire 2020/2021.

Il concernera une classe par niveau de la 6<sup>ème</sup> à la 3<sup>ème</sup> et sera signé pour 3 années.

Il convient en conséquence d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention définissant les modalités d'inscriptions, l'organisation d'accueil dans les locaux de l'école de musique et de danse au pôle culturel Camille Claudel ainsi que le programme d'enseignement des classes à horaires aménagés musique pour le collège Voltaire.

## **CONSEIL MUNICIPAL DU 10 JUILLET 2020**

### **RAPPORT DE PRESENTATION N°14**

#### **CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS MUNICIPAUX A TITRE PERMANENT ET A TEMPS COMPLET AUPRES DE L'ESPACE CULTUREL DES LOISIRS ET DES ARTS (L'E.C.L.A.)**

Commission Culture du 24 juin 2020.

RAPPORTEUR : Christian RIOU

Les dispositions relatives à la convention d'objectifs passée entre la Commune de Sorgues et L'Espace Culturel des Loisirs et des Arts (L'E.C.L.A.) impliquent la nécessité de formaliser la mise à disposition du personnel travaillant tout au long de l'année pour le fonctionnement de l'association.

Dans le cadre de la vie culturelle Sorguaise mise en œuvre par la Commune et L'E.C.L.A., un fonctionnaire municipal est affecté à temps complet au développement et à la réalisation des objectifs culturels de la ville.

Il convient donc de passer entre la Commune et L'E.C.L.A. une convention assurant le concours du personnel municipal, conformément aux dispositions de la loi n° 84-53 de la loi du 26 janvier 1984 portant statut de la fonction publique territoriale, au décret n° 2007-1829 du 24 décembre 2007 et au décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatifs au régime de mise à disposition de fonctionnaires municipaux.

Il est rappelé que :

- la mise à disposition du ou des intéressés à une association ne peut être faite sans l'accord de ce personnel.
- le ou les intéressés demeure(nt) dans leur cadre d'emplois d'origine et continue(nt) de percevoir la rémunération correspondante.
- la mise à disposition doit donner lieu à remboursement.

Le personnel concerné est un agent de catégorie B qui occupera les fonctions d'animateur, agent à temps complet qui sera mis à disposition de l'association à 100 % de son temps complet,

La convention de mise à disposition est prévue du 01/09/2020 au 31/08/2021.

Le Conseil Municipal est invité à délibérer pour approuver cette convention et autoriser Monsieur le Maire à la signer.

## **CONSEIL MUNICIPAL DU 10 JUILLET 2020**

### **RAPPORT DE PRESENTATION N°15**

#### **VERSEMENT D'UNE SUBVENTION COMMUNALE AU PROFIT DU C.D.A.D. (CONSEIL DEPARTEMENTAL D'ACCES AU DROIT) DE VAUCLUSE.**

Commission Politique de la Ville, Jeunesse et Santé du 24 juin 2020.

RAPPORTEUR : Cindy CLOP

Le Conseil Départemental d'Accès au Droit de Vaucluse (CDAD) est un groupement d'intérêt public, présidé par le Président du Tribunal de Grande Instance d'Avignon. Dans ce cadre il définit la politique d'accès au droit dans le département.

Ses missions consistent à informer le public des dispositifs d'accès au droit existants, d'évaluer leur qualité et leur efficacité, ceci afin d'identifier les besoins du territoire et y répondre par de nouvelles actions.

Le C.D.A.D de Vaucluse partenaire de la collectivité depuis décembre 2006, a signé le 1er janvier 2012 avec la commune de Sorgues une convention permettant la labellisation en Point d'Accès au Droit (P.A.D.)

En décembre 2018 la Commune et le CDAD de Vaucluse ont signé une nouvelle convention permettant la labellisation d'un Point d'accès au Droit Economique en direction des entreprises, des commerçants et de artisans ainsi que pour les professions libérales.

Ces labels sont la reconnaissance de la qualité des prestations fournies par la ville aux administrés au sein de la Maison de Service au Public.

Depuis le 1<sup>er</sup> Janvier 2013, le Maire de la commune est membre associé du Groupement d'Intérêt Public (GIP) du C.D.A.D. de Vaucluse et siège à ce titre au Conseil d'administration.

Les avocats du barreau d'Avignon y tiennent des permanences et donnent des consultations gratuites au profit des habitants du territoire de Sorgues. Un seuil de ressources conditionne l'accès aux consultations (justificatif de revenus inférieur à 1 500 euros par personne).

En 2019, 60 consultations ont été données.

C'est dans ce cadre qu'il est demandé au Conseil Municipal d'attribuer pour 2020 une subvention de 2 400 euros au CDAD conformément aux termes de la convention (article 7) qui lie la ville au GIP.

## CONSEIL MUNICIPAL DU 10 JUILLET 2020

### **RAPPORT DE PRESENTATION N°16**

#### **VERSEMENT D'UNE SUBVENTION COMPLEMENTAIRES AUX ASSOCIATIONS SUITE A L'ARRET DU FINANCEMENT AU TITRE DU CONTRAT ENFANCE JEUNESSE 2019-2022 ACOMPTE 2020. (50%).**

Commission Politique de la Ville Jeunesse et santé du 24 juin 2020.

RAPPORTEUR : Bernard RIGEADE

Dans le cadre des directives de la Caisse Nationale d'Allocation Familiale, la Caisse d'allocation Familiale de Vaucluse ne reconduit plus le financement aux associations dont les actions ne sont plus éligibles. La Ville et les associations ont été informées en décembre 2018.

Afin de permettre aux associations concernées de continuer leurs actions validées par la collectivité, la ville souhaite poursuivre le versement de cette subvention pour la durée du nouveau contrat soit de 2019 à 2022.

Cette subvention complémentaire sera versée comme les autres années avec la prise en compte de la dégressivité du précédent Contrat Enfance Jeunesse.

De ce fait, la Commune versera pour 2020 un acompte de 50 % aux associations concernées, à savoir :

- ASSER
- SORGUES BASKET CLUB
- CENTRE DE FORMATION RUGBY
- TENNIS CLUB SORGUAIS

#### **TABLEAU DE VERSEMENT**

<b>ASSOCIATIONS</b>	<b>ACOMPTE 2020 (50 %)</b>
ASSER	11 953.00 €
SORGUES BASKET CLUB	1 160.50 €
CRSRO (école de rugby)	5 311.00 €
TENNIS CLUB SORGUAIS	2 066.00 €
<b>TOTAL</b>	<b>20 490.50 €</b>

Le solde de l'année fera l'objet d'une nouvelle délibération et sera versé en fin d'année 2020 au vu des bilans qui seront transmis par les associations au service Proximité et Cohésion.

Le conseil municipal est invité à approuver le versement de l'acompte.

## CONSEIL MUNICIPAL DU 10 JUILLET 2020

### **RAPPORT DE PRESENTATION N°17**

#### **SERVICE PUBLIC DE L'ASSAINISSEMENT COLLECTIF : CHOIX DU MODE DE GESTION EN DELEGATION DE SERVICE PUBLIC**

Commission Consultative des Services Publics Locaux du 23 juin 2020

RAPPORTEUR : Sylviane FERRARO

La commune de Sorgues dispose d'un contrat d'affermage pour son service public d'assainissement collectif (partie collecte des effluents) qui arrive à échéance le 31/03/2021.

La commune de Sorgues souhaite déterminer le mode de gestion qu'elle entend retenir pour les années à venir.

La gestion de ce service public, de par sa nature, consiste à fournir une prestation d'intérêt général à l'usager, sous l'autorité d'une personne publique.

La personne responsable de la gestion de cette prestation a donc une triple obligation :

- respecter le principe d'égalité des usagers devant le service public ;
- assurer la continuité du service quelles que soient les circonstances ;
- faire évoluer le service en fonction des besoins des usagers.

La commune de Sorgues a en conséquence mené une étude préalable sur les différents modes de gestion possibles guidant les élus quant au choix du mode de gestion, dont les conclusions sont détaillées dans le rapport annexé.

Il en ressort que la gestion déléguée en concession sans réalisation d'investissements est le mode de gestion le plus approprié.

Celle-ci présente de nombreux avantages :

- bénéficier de la force d'un groupe qui peut mutualiser et mobiliser des moyens plus importants que la ville en cas de crise majeure
- bénéficier d'économie d'échelle
- être plus proche des évolutions technologiques.

Comme le prévoit la réglementation, la commission consultative des services publics locaux et le Comité technique ont été consultés sur le choix de mode de gestion de ce service.

En conséquence, le Conseil Municipal est invité à :

**-approuver** le principe d'une délégation de service public pour la gestion du service public d'assainissement collectif au vu du rapport de présentation rédigé à l'attention du Conseil Municipal, joint en annexe.

**-préciser** que dans la mesure où le résultat des négociations serait décevant, le Conseil Municipal pourrait revenir sur ce choix de délégation de service public et retiendrait la régie.

Ce choix se matérialiserait lors de la délibération actant le résultat des négociations.

- **approuver** le contenu des caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire, telles qu'elles sont définies dans le rapport sur le choix du mode de gestion, étant entendu qu'il appartiendra ultérieurement à Monsieur le Maire d'en négocier les conditions précises conformément aux dispositions de l'article L1411-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**-autoriser** Monsieur le Maire à engager la procédure de délégation de service public pour la gestion du service public d'assainissement collectif, pour un contrat prenant effet le 1<sup>er</sup> avril 2021 et se terminant le 31 décembre 2026.

## CONSEIL MUNICIPAL DU 10 JUILLET 2020

### RAPPORT DE PRESENTATION N°18

#### CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS MUNICIPAUX A TITRE PERMANENT ET A TEMPS NON COMPLET AUPRES DES ASSOCIATIONS SPORTIVES DE LA VILLE DE SORGUES

RAPPORTEUR : Serge SOLER

Les dispositions relatives à la convention d'objectifs passée entre la Commune de Sorgues et les Associations Sportives de la Ville de Sorgues, impliquent la nécessité de formaliser la mise à disposition des personnels travaillant tout au long de l'année à la réalisation des objectifs sportifs de la commune.

Dans le cadre de la vie sportive sorguaise mise en œuvre par la Commune et les Associations sportives, plusieurs fonctionnaires municipaux sont affectés d'une manière partielle mais permanente, au développement et à la réalisation des objectifs sportifs de la ville.

Il convient donc de passer entre la commune et les Associations Sportives de la Ville de Sorgues, une convention assurant le concours du personnel municipal, conformément aux dispositions de la loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984 portant statut de la fonction publique territoriale, au décret n° 2007-1829 du 24 Décembre 2007 et au décret n° 2008-580 du 18 Juin 2008, relatifs au régime de mise à disposition de fonctionnaires municipaux.

Il est rappelé que :

- La mise à disposition du ou des intéressés à une association, ne peut être faite sans l'accord de ce personnel,
- Le ou les intéressés demeure(nt) dans leur cadre d'emplois d'origine et continue(nt) de percevoir la rémunération correspondante,
- La mise à disposition doit donner lieu à remboursement.

Les personnels concernés :

- **1 agent de catégorie B**, qui occupera les fonctions d'Educateur Sportif, agent à temps complet, secteur terrestre, qui sera mis à disposition de l'Association Municipale pour le Développement du Sport dans la limite de 9,89% et de l'Association Sportive Tennis Club Sorguais dans la limite de 25,21% calculés sur l'année, de son temps de travail
- **1 agent de catégorie B**, qui occupera les fonctions d'Educateur Sportif, agent à temps complet, secteur terrestre, qui sera mis à disposition de l'Association Municipale pour le Développement du Sport, dans la limite de 24,12% calculés sur l'année, de son temps de travail.
- **1 agent de catégorie C**, qui occupera les fonctions d'Educateur Sportif, agent à temps complet, secteur terrestre, qui sera mis à disposition de l'Association Athlétisme Sorgues Vedène Bédarrides Courthézon, dans la limite de 9,51 % calculés sur l'année, de son temps de travail.
- **1 agent de catégorie B**, qui occupera les fonctions d'Educateur Sportif, agent à temps complet, secteur aquatique, qui sera mis à disposition de l'Association Aqua Sorgues Rhône Ouvèze dans la limite de 7,83 % calculés sur l'année, de son temps de travail.
- **1 agent de catégorie B**, qui occupera les fonctions d'Educateur Sportif, agent à temps complet, secteur aquatique, qui sera mis à disposition de l'Association Aqua Sorgues Rhône Ouvèze dans la limite de 7,83 % calculés sur l'année, de son temps de travail.

La convention de mise à disposition est prévue du 07 Septembre 2020 au 18 Juin 2021 pour les agents exerçant les activités sportives, secteur terrestre, et du 07 Septembre 2020 au 25 Juin 2021 pour les agents exerçant les activités sportives, secteur aquatique.

Le Conseil Municipal est invité à en délibérer.



**CONSEIL MUNICIPAL DU 10 JUILLET 2020**

**RAPPORT DE PRESENTATION N°19**

**TROPHEE PAUL PONS**

RAPPORTEUR : Serge SOLER

Depuis 2016, la collectivité attribue le trophée Paul PONS, accompagné d'une subvention de 500€, à une association méritante. Cette désignation se fait à partir de critères sportifs, de gestion et de formation. Les membres de la commission de la vie sportive, les responsables du service des sports sont invités à donner leur avis sur cette nomination.

Cette cérémonie se déroule lors du forum des associations qui se tient le premier samedi du mois de septembre avec toujours le même mode d'attribution.

La collectivité remettra donc le trophée Paul PONS à l'association « Rugby Club Sorguais Rhône Ouvèze » accompagné d'une subvention de 500€.

Le Conseil Municipal est invité à en délibérer.

**CONSEIL MUNICIPAL DU 10 JUILLET 2020**

**RAPPORT DE PRESENTATION N°20**

**PARTICIPATION FINANCIERE DE LA VILLE A L'HEBERGEMENT DES FORCES DE GENDARMERIE**

RAPPORTEUR : Jean-François LAPORTE

Du 17 juillet au 30 août 2020, un groupement de 16 gendarmes mobiles maximum sera hébergé au lycée des métiers « domaines d'Eguilles » dans le cadre de la Zone de Sécurité Prioritaire (ZSP).

La gendarmerie mobile intervient en effet en renfort de la gendarmerie départementale, notamment au sein des Zones de Sécurité Prioritaires (ZSP) pour des missions de sécurisation, des interventions dans le cadre d'opérations judiciaires et la sécurité des personnes et des biens dans des secteurs sensibles.

La ville de Vedène a sollicité la participation des communes de Le Pontet et de Sorgues à cet hébergement du fait de leur localisation en ZSP.

Le montant de l'hébergement est chiffré à 5 760 € soit une participation par commune de 1 920 €.

Le conseil municipal est invité à accepter de participer au financement de l'hébergement des forces de la gendarmerie mobile du 17 juillet au 30 août 2020 à Vedène dans le cadre de la ZSP pour un montant de 1 920 €.

Il est précisé que cette dépense sera imputée sur le budget principal de la ville 2020 sur le compte 62878 « Remboursement de frais à d'autres organismes ».

## **CONSEIL MUNICIPAL DU 10 JUILLET 2020**

### **RAPPORT DE PRESENTATION N°21**

#### **MISE EN OEUVRE DU DISPOSITIF DE « PARTICIPATION CITOYENNE : VOISINS VIGILANTS » SUR LE LOTISSEMENT LE JAS DE GRANGENEUVE**

RAPPORTEUR : Dominique DESFOUR

Lancé en juin 2011 par la circulaire du ministère de l'Intérieur du 22 juin 2011, le dispositif de participation citoyenne, renommé « voisins vigilants » a pour objectif principal de prévenir les cambriolages par la mise en place d'une solidarité de voisins, organisés pour donner l'alerte aux services de police municipale et de gendarmerie.

Ce dispositif vise à rassurer la population, améliorer la réactivité des forces de sécurité et de la police municipale contre la délinquance d'appropriation et accroître l'efficacité de la prévention de proximité.

Par Délibération en date du 14 décembre 2017, le Conseil municipal a approuvé le protocole cosigné par le Préfet, le Procureur de la République, le Maire et le Commandant de Groupement. Ce protocole définit les objectifs poursuivis et fixe les modalités pratiques, ainsi que les procédures de suivi, d'évaluation et de contrôle.

Le conseil municipal a également approuvé la mise en œuvre du dispositif de « participation citoyenne, renommée voisins vigilants » sur les lotissements 4<sup>ème</sup> – 5<sup>ème</sup> – 6<sup>ème</sup> AVENUES.

L'objectif est de développer l'engagement des habitants de ces lotissements pour créer des réflexes élémentaires de prévention et de signalement permettant des interventions mieux ciblées des forces de l'ordre et de favoriser des solidarités de voisinage pour renforcer le lien social.

Ce dispositif n'a pas vocation à se substituer à l'action des services de police municipale et de gendarmerie.

Par courrier du 17 juin 2020, le président de l'association syndicale du Jas de Grangeneuve a demandé à Monsieur le Maire s'il était possible de mettre en place la participation citoyenne sur le lotissement.

Il est donc proposé au Conseil Municipal d'approuver la mise en place du dispositif de « participation citoyenne, renommée voisins vigilants » sur le lotissement le Jas de la Grangeneuve et d'autoriser Monsieur le Maire à signer toutes les pièces s'y rapportant.

## ANNEXES

- ARRETE PREFECTORAL DU 01/07/2020 FIXANT LES MODES DE SCRUTIN ET LE NOMBRE DE DELEGUES ET DE SUPPLEANTS A DESIGNER LE 10 JUILLET 2020 PAR COMMUNE EN VUE DE L'ELECTION DES SENATEURS LE 27 SEPTEMBRE 2020
- CARTE SCoT DU BASSIN DE VIE D'AVIGNON ARRÊTE
- CONTRAT ADMINISTRATIF D'OCCUPATION TEMPORAIRE ET REVOCABLE DU REZ-DE-CHAUSSEE DE L'HOTEL DE VILLE
- REGLEMENT DES ETUDES RELATIF A L'ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT DE LA MUSIQUE ET DE LA DANSE DISPENSE A L'ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE ET DE DANSE DE SORGUES
- CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA LUDOTHEQUE ASSOCIATIVE "L'ANIMOTHEQUE" ET LA MEDIATHEQUE DE SORGUES
- CONVENTION RELATIVE A L'ORGANISATION DES CLASSES A HORAIRES AMENAGES MUSIQUE POUR LES ELEVES MUSICIENS DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE – CHARTE CHAM
- CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS MUNICIPAUX A TITRE PERMANENT ET A TEMPS COMPLET AUPRÈS DE L'ESPACE CULTUREL DES LOISIRS ET DES ARTS (L'E.C.L.A.)
- RAPPORT SUR LE CHOIX DU MODE DE GESTION DU SERVICE PUBLIC D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF
- ENGAGEMENT DU CITOYEN VOLONTAIRE LOTISSEMENT LES JAS DE GRANGENEUVE



## PRÉFET DE VAUCLUSE

Préfecture

Direction des la Citoyenneté et de la Légalité  
bureau de la réglementation , des titres  
et des élections  
Affaire suivie par: Mme Maria GOMES  
Tél: 04 88 17 81 16

Courriel: [maria.gomes@vaucluse.gouv.fr](mailto:maria.gomes@vaucluse.gouv.fr)

### ARRÊTÉ

fixant les modes de scrutin et le nombre de délégués et de suppléants  
à désigner le 10 juillet 2020 par commune  
en vue de l'élection des sénateurs le 27 septembre 2020

#### LE PRÉFET DE VAUCLUSE CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE

VU le code électoral et notamment ses articles L.283 à L.293 et R.131 ;

VU le décret n°2020-812 du 29 juin 2020 portant convocation des collèges électoraux pour l'élection des sénateurs ;

Vu la loi n°2013-702 du 2 août 2013 relative à l'élection des sénateurs portant modification de l'article L.289 du code électoral ;

VU la circulaire ministérielle NOR/INTA2015957J du 30 juin 2020 relative à la désignation des délégués des conseils municipaux et de leurs suppléants et établissement du tableau des électeurs sénatoriaux;

VU l'arrêté préfectoral du 02 mars 2020 donnant délégation de signature à Monsieur Christian GUYARD, secrétaire général de la préfecture de Vaucluse ;

SUR proposition de Monsieur le secrétaire général de la préfecture ;

### ARRETE

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : Les conseils municipaux des communes de Vaucluse doivent se réunir **le vendredi 10 juillet 2020** afin de procéder à l'élection des délégués des conseils municipaux et de leurs suppléants, en vue des élections sénatoriales du dimanche 27 septembre 2020.

**ARTICLE 2** : Dans les communes de moins de 1000 habitants : les délégués et leurs suppléants sont élus **séparément** au scrutin majoritaire à deux tours au sein du conseil municipal. Toutefois, si le nombre des délégués et de suppléants est supérieur au nombre des conseillers municipaux, les suppléants peuvent être élus parmi les électeurs inscrits sur la liste électorale de la commune.

**ARTICLE 3** : Dans les communes de 1000 à 9000 habitants : la désignation des délégués titulaires et de leurs suppléants a lieu **simultanément** sur la même liste suivant le système de la représentation proportionnelle avec application de la plus forte moyenne, sans panachage ni vote préférentiel.

**ARTICLE 4 :** Dans les communes de 9000 habitants et plus tous les conseillers municipaux sont délégués de droit :

Dans les communes de 9000 à 30 799 habitants, seuls sont élus les délégués suppléants,

Dans les communes de 30 800 habitants et plus, des délégués supplémentaires sont élus parmi les électeurs inscrits sur la liste électorale de la commune à raison de un par tranche de 800, au delà de la première tranche de 30 000 habitants. Sont également élus des délégués suppléants, à raison de 3 suppléants pour les cinq premiers titulaires et un suppléant de plus par tranche de cinq titulaires ou fraction de 5 titulaires.

**ARTICLE 5 :** Dans les communes de 1000 habitants et plus, chaque liste de candidats aux fonctions de délégués et de suppléants doit être composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.

**ARTICLE 6 :** Les conseillers municipaux qui n'ont pas la nationalité française ne peuvent participer à l'élection des délégués, des délégués supplémentaires et des suppléants, ni être élus.

**ARTICLE 7 :** Les procès-verbaux des opérations de vote doivent **IMPERATIVEMENT** être transmis, de façon dématérialisée à la préfecture **le vendredi 10 juillet 2020 au plus tard à 20 heures par mail à l'adresse suivante :**

[pref-elections-senatoriales@vaucluse.gouv.fr](mailto:pref-elections-senatoriales@vaucluse.gouv.fr)

Les originaux des procès-verbaux auxquels sont joints les bulletins déclarés nuls ou contestés et les bulletins blancs doivent impérativement être déposés à la préfecture, avenue de la Folie à Avignon (bâtiment « A »- 1<sup>er</sup> étage - bureau des élections) **lundi 13 juillet 2020 au plus tard à 16h30.**

**ARTICLE 8 :** Sont annexés au présent arrêté :

➤ le tableau récapitulatif du nombre de délégués titulaires, de délégués supplémentaires et de suppléants pour chaque commune du Vaucluse ;

**ARTICLE 9 :** Le secrétaire général de la préfecture de Vaucluse, les maires du département sont chargés, chacun concerne, en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

A Avignon, le **01 JUIL. 2020**

Le préfet

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'B. GAUME', written over a horizontal line.

Bertrand GAUME

**Délégués des conseils municipaux – élections sénatoriales 2020**

**communes de moins de 1000 habitants**

Communes	population au 01/01/2020	Nombre de Conseillers municipaux	Nombre de délégués titulaires	Nombre de délégués suppléants
AUREL	206	11	1	3
AURIBEAU	71	7	1	3
BARROUX (le)	629	15	3	3
BASTIDONNE (la)	817	15	3	3
BEUCET (le)	351	11	1	3
BEAUMETTES (les)	255	11	1	3
BEAUMONT DE VENTOUX	280	11	1	3
BLAUVAC	511	15	3	3
BRANTES	86	7	1	3
BUISSON	298	11	1	3
BUOUX	68	7	1	3
CABRIERES D'AIGUES	955	15	3	3
CASENEUVE	489	11	1	3
CASTELLET-en-LUBERON	131	11	1	3
CRESTET	412	11	1	3
CRILLON LE BRAVE	470	11	1	3
FAUCON	433	11	1	3
FLASSAN	465	11	1	3
FONTAINE DE VAUCLUSE	604	15	3	3
GIGNAC	68	7	1	3
GIGONDAS	501	15	3	3
JOUCAS	338	11	1	3
LACOSTE	409	11	1	3
LAFARE	116	11	1	3
LAGARDE D'APT	36	7	1	3
LAGARDE PAREOL	330	11	1	3
LAMOTTE DU RHONE	398	11	1	3
LIoux	288	11	1	3
MENERBES	990	15	3	3
METHAMIS	436	11	1	3
MODENE	453	11	1	3
MONIEUX	317	11	1	3
MURS	419	11	1	3
PEYPIN D'AIGUES	674	15	3	3
PUGET	769	15	3	3
PUYMERAS	595	15	3	3
PUYVERT	817	15	3	3
RASTEAU	846	15	3	3
RICHERENCHES	619	15	3	3
ROAIX	644	15	3	3
ROQUE ALRIC (la)	51	7	1	3
ROQUE SUR PERNES (la)	415	11	1	3
RUSTREL	688	15	3	3
SAIGNON	980	15	3	3
SAINT HYPPOLITE LE GRAVEYRON	178	11	1	3
SAINT LEGER DU VENTOUX	34	7	1	3
SAINT MARCELLIN LES VAISON	312	11	1	3

SAINT MARTIN DE CASTILLON	781	15	3	3
SAINT MARTIN DE LA BRASQUE	840	15	3	3
SAINT PANTALEON	200	11	1	3
SAINT PIERRE DE VASSOLS	525	15	3	3
SAINT ROMAIN EN VIENNOIS	802	15	3	3
SAINT ROMAN DE MALEGARDE	325	11	1	3
SAINT TRINIT	121	11	1	3
SANNES	240	11	1	3
SAUMANE DE VAUCLUSE	948	15	3	3
SAVOILLAN	63	7	1	3
SEGURET	844	15	3	3
SIVERGUES	43	7	1	3
SUZETTE	119	11	1	3
TRAVAILLAN	722	15	3	3
VAUGINES	568	15	3	3
VIENS	636	15	3	3
VILLARS	776	15	3	3
VILLEDIEU	504	15	3	3
VITROLLES EN LUBERON	164	11	1	3

**Communes de 1000 à 8999 habitants**

Communes	population au 01/01/2020	Nombre de Conseillers municipaux	Nombre de délégués titulaires	Nombre de délégués suppléants
ALTHEN LES PALUDS	2823	23	7	4
ANSOIS	1023	15	3	3
AUBIGNAN	5661	29	15	5
BASTIDE DES JOURDANS (la)	1566	19	5	3
BEAUMES DE VENISE	2409	19	5	3
BEAUMONT DE PERTUIS	1137	15	3	3
BEDARRIDES	5171	29	15	5
BEDOIN	3099	23	7	4
BONNIEUX	1315	15	3	3
CABRIERES D'AVIGNON	1816	19	5	3
CADENET	4190	27	15	5
CADEROUSSE	2667	23	7	4
CAIRANNE	1072	15	3	3
CAMARET SUR AIGUES	4543	27	15	5
CAROMB	3348	23	7	4
CAUMONT SUR DURANCE	4885	27	15	5
CHATEAUNEUF DE GADAGNE	3311	23	7	4
CHATEAUNEUF DU PAPE	2116	19	5	3
CHEVAL BLANC	4276	27	15	5
COURTHEZON	5639	29	15	5
CUCURON	1766	19	5	3
ENTRAIGUES SUR SORGUE	8472	29	15	5
ENTRECHAUX	1112	15	3	3
GARGAS	3039	23	7	4
GORDES	1773	19	5	3
GOULT	1099	15	3	3
GRAMBOIS	1251	15	3	3
GRILLON	1750	19	5	3
JONQUERETTES	1507	19	5	3
JONQUIERES	5399	29	15	5



LAGNES	1635	19	5	3
LAPALUD	3805	27	15	5
LAURIS	3856	27	15	5
LORIOU DU COMTAT	2603	23	7	4
LOURMARIN	1076	15	3	3
MALAUCENE	2903	23	7	4
MALEMORT DU COMTAT	1782	19	5	3
MAUBEC	1930	19	5	3
MAZAN	6036	29	15	5
MERINDOL	2097	19	5	3
MIRABEAU	1288	15	3	3
MONDRAGON	3792	27	15	5
MORIERES LES AVIGNON	8317	29	15	5
MORMOIRON	1873	19	5	3
MORNAS	2407	19	5	3
MOTTE D'AIGUES (la)	1334	15	3	3
OPPEDE	1332	15	3	3
PIOLENC	5253	29	15	5
ROBION	4531	27	15	5
ROUSSILLON	1305	15	3	3
SABLET	1284	15	3	3
SAINT CHRISTOL	1345	15	3	3
SAINT DIDIER	2144	19	5	3
SAINT SATURNIN LES APT	2811	23	7	4
SAINT SATURNIN LES AVIGNON	4846	27	15	5
SAINTE CECILE LES VIGNES	2505	23	7	4
SARRIANS	6065	29	15	5
SAULT	1381	15	3	3
SERIGNAN DU COMTAT	2676	23	7	4
TAILLADES (les)	1909	19	5	3
TOUR D'AIGUES (la)	4287	27	15	5
UCHAUX	1649	19	5	3
VACQUEYRAS	1308	15	3	3
VAISON LA ROMAINE	5999	29	15	5
VELLERON	2960	23	7	4
VENASQUE	1012	15	3	3
VILLELAURE	3477	23	7	4
VILLES SUR AUZON	1287	15	3	3
VIOLES	1677	19	5	3
VISAN	1983	19	5	3

**Communes de 9000 à 30 799 habitants**

Communes	population au 01/01/2020	Nombre de Conseillers municipaux	Nombre de délégués titulaires	Nombre de délégués suppléants
APT	11425	33	33	9
BOLLENE	13504	33	33	9
CARPENTRAS	28309	35	35	9
CAVAILLON	26641	35	35	9
ISLE SUR LA SORGUE (P)	19421	33	33	9
MONTEUX	12909	33	33	9
ORANGE	28919	35	35	9

<b>PERNES LES FONTAINES</b>	<b>9620</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>8</b>
<b>PERTUIS</b>	<b>20380</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>9</b>
<b>PONTET (le)</b>	<b>17530</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>9</b>
<b>SORGUES</b>	<b>18680</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>9</b>
<b>THOR (le)</b>	<b>9071</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>8</b>
<b>VALREAS</b>	<b>9422</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>8</b>
<b>VEDENE</b>	<b>11259</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>9</b>

**Communes de 30800 habitants et plus**

<b>Communes</b>	<b>population au 01/01/2020</b>	<b>Nombre de Conseillers municipaux</b>	<b>Nombre de délégués titulaires</b>	<b>Nombre de délégués supplémentaires</b>	<b>Nombre de délégués suppléants</b>
<b>AVIGNON</b>	<b>91921</b>	<b>53</b>	<b>53</b>	<b>77</b>	<b>28</b>



**CONTRAT ADMINISTRATIF D'OCCUPATION TEMPORAIRE ET REVOCABLE  
DU REZ DE CHAUSSEE DE L'HOTEL DE VILLE**

Entre les soussignés :

- La Commune de Sorgues, ci-après dénommée " le propriétaire " sise Centre Administratif, 80 Route d'Entraigues 84700 SORGUES cedex, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Thierry LAGNEAU, habilité par délibération du Conseil Municipal du 11 juin 2020, d'une part,

et

- Madame Marie Anne BRESSY et Monsieur Alexandre BRESSY, agissant au nom et pour le compte de la SARL en formation « BRESSY Le 18-59 », Place Charles de Gaulle, 84700 SORGUES, ci-après dénommé " l'occupant ", d'autre part,

**Préambule :**

La Commune est propriétaire d'un local d'une surface utile d'environ 341 m<sup>2</sup>, au rez-de-chaussée d'un immeuble de 4 niveaux situé place du Général de Gaulle et anciennement hôtel de ville de Sorgues (84700).

Le propriétaire met à disposition, dans les conditions prévues par le présent contrat, à l'occupant qui les accepte, le local ci-dessus désigné.

L'occupant déclare bien connaître les lieux concernés pour les occuper. Il déclare également qu'un état des lieux établi dans les conditions définies ci-dessous lui a été remis par le propriétaire lors de la signature du premier contrat le 25 juillet 2017.

Dans un souci d'intérêt général, le propriétaire souhaite que les lieux soient utilisés dans le cadre de la redynamisation du centre-ville, notamment en complément des activités culturelles, des animations et des festivités organisées par la Ville eu égard à la carence de l'initiative dans ce secteur. Mais aussi pour favoriser la production locale et de proximité, prioritairement issue du territoire sorguais en matière viticole et agricole. L'exploitation de ces locaux a vocation à participer à l'essor économique de la Commune, en renforçant l'attractivité du centre ville.

De façon expresse et sans aucune réserve, les parties signataires reconnaissent expressément que les éléments inclus dans le présent contrat, et notamment en ce qu'ils confèrent à la commune la prérogative de résilier unilatéralement le contrat pour tout motif d'intérêt général, constituent des clauses exorbitantes du droit commun de sorte que le présent contrat constitue un contrat administratif dans son intégralité.

L'ensemble du contrat et les documents qui y sont annexés sont ainsi régis par les règles spécifiques du droit public et par elles seules.

**Article 1 : Objet du présent contrat**

La Ville de Sorgues met à disposition du preneur, à titre précaire et révocable, un local d'une surface utile d'environ 341 m<sup>2</sup>, au rez-de-chaussée d'un immeuble de 4 niveaux situé place du Général de Gaulle et anciennement hôtel de ville de Sorgues (84700).

Le plan des locaux est annexé au présent acte qui comprend aujourd'hui l'intégration :

- du hall d'entrée,
- de l'ancien local à chaudière
- de la partie sous sol de l'escalier

## **Article 2 : Destination**

Les locaux, objets du présent contrat, sont exclusivement destinés à l'activité visée ci-après : exploitation d'un établissement de débit de boissons et de restauration doté d'une licence III ou IV ou restaurant (selon les besoins du preneur), de type "Restaurant - bar à vin" et ayant vocation à redynamiser le centre-ville de Sorgues. Au regard de cet objectif de renforcement de l'attractivité du centre ville de la Commune, l'occupant s'engage à assurer, conformément aux prescriptions de la Ville, une formule de 2 services quotidiens (déjeuner et dîner) Les jours de fermetures hebdomadaires seront les lundis soirs, samedi midi et dimanche toute la journée. Néanmoins pour rester en cohérence avec l'objet même du contrat administratif, lors de toute manifestation de la ville ou de ses partenaires les ouvertures devront être assurées conformément à l'appel à projet

En cas de manquement non justifié à cette obligation (12 manquements non justifiés maximum par an), eu égard à son importance pour l'intérêt général, le contrat pourra être résilié par la Ville.

L'occupant s'engage également à présenter un programme d'animation en lien avec les animations municipales et/ou associatives.

Tout changement de destination, même temporaire entraînera automatiquement la résiliation du présent contrat.

L'occupant s'engage au respect de la réglementation applicable à ce type d'activité.

L'occupant fait son affaire de l'acquisition ou de la possession des licences de boisson correspondantes et nécessaires à son activité.

Il est précisé que cette licence est à la charge du preneur qui doit être titulaire de cette dernière ainsi que du permis d'exploitation dès l'ouverture de l'établissement, conformément à la réglementation en vigueur.

## **Article 3 : Sous-location**

Ce contrat étant conclu *intuitu personae*, toute sous-location, location gérance, même temporaire ou partielle, ou simple occupation des lieux par un tiers à quelque titre que ce soit (location gratuite, domiciliation, etc.) est interdite sous peine de résiliation immédiate du présent contrat, à la simple constatation de l'infraction et sans qu'il soit besoin de mise en demeure de l'occupant.

## **Article 4 : État des lieux**

Un état des lieux « d'entrée » a été établi en présence du propriétaire et de l'occupant, au moment où les locaux ont été mis à la disposition de l'occupant pour la remise des clés. L'occupant, est réputé avoir reçu les locaux en parfait état.

Un état des lieux sera également dressé après achèvement des travaux entrepris par l'occupant. L'occupant présentera à la Ville un dossier technique dématérialisé et papier comprenant les plans architecturaux des agencements intérieurs, schéma de l'ensemble des fluides et cuisine ainsi que le bilan financier de l'opération des travaux.

Un état des lieux « sortie » sera établi dans les mêmes conditions au moment où l'occupant quittera les lieux et remettra les clés au propriétaire.

## **Article 5 : Travaux**

L'occupant prend les locaux en l'état et déclare en avoir une parfaite connaissance.

La commune a commandé et payé la séparation des compteurs électriques.

Les travaux nécessaires à l'ouverture de l'établissement ont été réalisés. L'état des lieux n'a pu être dressé compte tenu qu'il demeure une réserve sur les travaux d'extraction des fumées à la charge du preneur. Dès achèvement de ces travaux l'état des lieux sera effectué.

Aucune intervention sur le gros œuvre du bâtiment ne pourra être réalisée sans l'accord explicite et préalable du propriétaire.

Dans le cas où l'occupant souhaiterait réaliser des travaux, ces derniers seront soumis à un accord écrit préalable du propriétaire sous quatre semaines sur présentation des devis et plans correspondants.

Si les travaux ont été réalisés sans l'accord du propriétaire ce dernier se réserve le droit d'exiger la remise en état du local aux frais de l'occupant.

L'occupant s'assurera de la garantie des travaux effectués par les entreprises choisies, de vérifier que tous les intervenants possèdent les qualifications professionnelles et assurances requises. L'occupant s'engage à faire intervenir un bureau de contrôle qui attestera de la bonne exécution de ces travaux. Une copie de ce rapport sera transmise au propriétaire.

La Ville aura un droit de regard pendant la durée des travaux et pourra demander tous les justificatifs qu'elle jugerait opportun.

Dans tous les cas, les aménagements immobiliers effectués par l'occupant resteront la propriété du propriétaire des locaux.

La Ville ne garantit pas l'occupant contre les vices non apparents de l'immeuble, constitutifs le cas échéant, de dommages matériels et corporels.

Les travaux qui pourraient être réalisés dans les parties non concédées du bâtiment (ex gaines techniques) resteront sous la responsabilité de l'occupant et soumis à autorisation du propriétaire.

#### **Article 6 : Mobilier et équipement d'exploitation**

L'occupant fera son affaire personnelle de l'acquisition de l'ensemble du mobilier et des équipements (bar, armoires réfrigérantes, tables, chaises, vaisselles, couverts, verres...) nécessaires à l'exploitation de son activité. L'ensemble de ces acquisitions restera propriété de l'occupant.

#### **Article 7 : Enseignes, façades et abords**

Eu égard au périmètre des bâtiments classés dans lequel il se trouve, toutes modifications extérieures du bâtiment seront soumises au propriétaire, lequel sollicitera si nécessaire les avis de l'Architecte des Bâtiments de France (enseignes, pose de matériel extérieur, modifications de façades, portes, fenêtres, etc.).

#### **Article 8 : Charges, impôts, taxes, redevances et travaux**

Sont à la charge du propriétaire :

- Les dépenses relatives aux grosses réparations mentionnées par référence à l'article 606 du code civil ainsi que, le cas échéant, les honoraires liés à la réalisation de ces travaux.
- Les dépenses relatives aux travaux ayant pour objet de remédier à la vétusté ou de mettre en conformité avec la réglementation l'immeuble dans lequel il se trouve, dès lors qu'ils relèvent des grosses réparations mentionnées à l'alinéa précédent.
- Les impôts dont le redevable légal est le propriétaire.

Sont imputés à l'occupant :

- Les impôts, taxes et redevances liés à l'usage des locaux ou à un service dont l'occupant bénéficie directement ou indirectement.
- Les travaux d'entretien des locaux.

#### **Article 9 : Occupation - jouissance**

Le propriétaire s'engage principalement à :

- Mettre les locaux à la disposition de l'occupant ;
- Prendre en charge les grosses réparations visées par référence à l'article 606 du code civil ;
- Assurer à l'occupant une jouissance paisible des locaux.

L'occupant s'engage principalement à :

- Financer les aménagements extérieurs et les finitions intérieures nécessaires au fonctionnement et à l'exploitation de l'activité visée à l'article 2.
- Respecter l'utilisation du reste du bâtiment par les autres utilisateurs et notamment la salle des mariages.
- Organiser et définir son activité et ses animations en relation étroite avec les manifestations municipales et notamment la programmation du pôle culturel.
- Prendre les lieux dans l'état où ils se trouvent le jour de l'entrée en jouissance sans pouvoir exiger du propriétaire aucun travail de finition, de remise en état ou de réparations pendant la durée du contrat sauf réparations visées par référence à l'article 606 du Code Civil.
- Entretenir les lieux occupés en parfait état et les rendre en fin de contrat en parfait état,
- User des locaux suivant la destination prévue au contrat et exercer dans les lieux son activité de façon continue.
- Informer immédiatement le propriétaire de tout sinistre et des dégradations se produisant dans les lieux occupés, même s'il n'en résulte aucun dommage apparent.
- Ne faire dans les lieux aucune modification du gros œuvre sans l'autorisation expresse et écrite du propriétaire. Dans le cas où l'autorisation serait accordée, les travaux seraient exécutés aux frais de l'occupant et sous la surveillance des services techniques de la Ville.

#### **Article 10 : Horaires et voisinage**

Les horaires d'ouverture et de fermeture seront tels que prévus par la réglementation en vigueur. L'occupant veillera au respect de la réglementation relative aux nuisances visuelles sonores et olfactives.

Il fera sienne toute action menée devant les tribunaux par un tiers ayant estimé qu'il avait intérêt à agir pour mettre fin à d'éventuelles nuisances.

#### **Article 11 : Assurances**

L'occupant s'engage à s'assurer contre les risques dont il doit répondre (responsabilité civile, incendie, vol, explosion, dégâts des eaux...). L'occupant s'engage à assurer auprès de compagnies notoirement solvables son mobilier, matériel et plus généralement tout objet lui appartenant ou dont il serait détenteur à quelque titre que ce soit, les pertes financières consécutives ainsi que sa responsabilité civile à l'égard des tiers.

L'occupant devra justifier, à la première demande du propriétaire, de la souscription des dites polices et du paiement des primes afférentes.

#### **Article 12 : Indemnité d'occupation**

La redevance annuelle de mise à disposition des locaux est consentie et acceptée moyennant le paiement décomposé comme suit, conformément à l'avis des Domaines :

- D'une partie fixe s'élevant à 9 200 € (Neuf mille deux cents euros) pour l'année. Ce montant fera l'objet d'un titre de recette annuel et sera payable d'avance, à Mme le Comptable Public, Perception de Sorgues, Avenue du 11 Novembre, 84700 SORGUES. En cas de renouvellement, cette partie fixe pourra être renégociée.
- D'une partie variable de 2,5% du chiffre d'affaire annuel HT. Ce montant fera l'objet d'un titre de recette annuel et sera payable, à Mme le Comptable Public, Perception de Sorgues, Avenue du 11 Novembre, 84700 SORGUES.

Au 30 Avril de chaque année civile, l'occupant devra présenter à la ville son bilan financier et son compte de résultat de l'exercice précédent afin de pouvoir calculer la partie variable de la redevance.

L'occupant fera son affaire personnelle des contrats et des frais inhérents aux abonnements d'eau, d'électricité, de gaz et du branchement téléphonique et informatique.

S'agissant du chauffage, la chaudière existante a été supprimée. L'occupant prendra à sa charge le coût des factures générées par l'utilisation de ses locaux.

### **Article 13 : Sur le contrôle par la Commune**

Afin de vérifier que l'exécution du présent contrat se déroule dans des conditions conformes aux objectifs de redynamisation et de renforcement de l'attractivité du centre-ville, la Commune peut à tout moment faire contrôler la bonne exécution des clauses du présent contrat.

Pendant toute la durée de l'occupation, l'occupant devra laisser pénétrer, aux heures ouvrables, dans les locaux, la Commune pour s'assurer de l'état de l'immeuble, sous réserve de l'observation d'un délai de prévenance de 24 heures, sauf cas d'urgence caractérisée.

Avant chaque demande de renouvellement du contrat, l'occupant devra fournir au propriétaire, une attestation de solvabilité bancaire ainsi qu'un relevé du bulletin B3 de son casier judiciaire.

Chaque année, l'occupant devra fournir en même temps que les attestations d'assurance une attestation de cotisations sociales de l'URSSAF.

### **Article 14 : Durée**

L'occupant est informé qu'il ne peut en aucun cas se prévaloir d'un droit au renouvellement automatique de la présente convention à son expiration.

Le présent contrat d'occupation est consenti et accepté pour une durée d'un an à compter de sa signature, renouvelable de manière expresse au terme de chaque année, sans limitation de durée. La demande de renouvellement incombe à l'occupant, 2 mois avant la date anniversaire du contrat. L'occupant est informé qu'il n'a pas de droit acquis à ce renouvellement.

A défaut de demande de renouvellement le propriétaire pourra de façon discrétionnaire accorder l'occupation des locaux à un nouvel occupant.

### **Article 15 : Fin de Contrat**

#### 15-1 Par l'occupant

L'occupant aura la faculté de dénoncer la présente occupation avec un préavis de 3 mois par lettre recommandée avec accusé réception.

En cas de dénonciation par anticipation, l'occupant ne pourra prétendre à aucune réduction de redevance, indemnité ou autre droit quelconque.

En cas de liquidation judiciaire, le contrat sera résilié, par une simple notification, sans aucun remboursement sur les investissements matériel, ni indemnité ou autre droit quelconque.

#### 15-2 Par la Ville

S'agissant d'un contrat administratif, la Ville pourra résilier la présente occupation pour motif d'intérêt général, à tout moment. Le propriétaire pourra reprendre possession des lieux à tout moment, par lettre recommandée avec accusé réception. L'occupant disposera alors d'un délai de 3 mois pour quitter les lieux à compter de la réception de la dite lettre.

Si au cours des neuf premières années à compter du 25 juillet 2017, il y avait rupture du contrat (résiliation ou décision de non reconduction) qui ne soit pas du fait de l'occupant, la ville remboursera la valeur résiduelle des dépenses réellement supportées.

Ce versement sera équivalent à :

$$\text{RVRD} = \text{BF} - (\text{BF} \times \text{NR} / 3285 \text{ jours})$$

**RVRD** : remboursement valeur résiduelle des dépenses

**BF** : Bilan Financier des travaux entrepris par l'occupant (valeur état des lieux après achèvement des travaux)

**NR** : Nombre de jours entre la signature du contrat et la date de signification de la rupture du contrat

**3285 jours** : neuf premières années.



**Article 16 : Clause de résiliation d'office**

Toute activité ne se conformant pas à ce qui a été défini par l'article 2 entraînera la résiliation automatique du présent contrat.

**Article 17 : Clause pénale - clause résolutoire**

À défaut de paiement d'un seul terme ou fraction de terme de l'indemnité d'occupation à son échéance, en cas d'exécution dans des conditions contraires aux objectifs d'intérêt général du contrat, ou en cas d'inexécution d'une seule des clauses et conditions du contrat, le contrat pourra être immédiatement résilié de plein droit sans mise en demeure et sans préavis.

Les frais d'acte engagés par le propriétaire pour le recouvrement des sommes qui lui sont dues incombent à l'occupant.

A défaut pour l'occupant d'évacuer les locaux, il serait redevable à la Ville, de plein droit, d'une indemnité d'occupation d'un montant égal au montant du dernier versement (part fixe + part variable).

**Article 18 : Frais - enregistrement**

L'occupant supportera tous les frais afférents aux présentes et à leurs suites, il paiera notamment tous les frais d'enregistrement et les taxes additionnelles éventuelles.

**Article 19 : Litiges**

En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable. Faute de quoi, le litige sera soumis à la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Nîmes.

Le preneur s'engage à ne pas contester la nature administrative du contrat.

**Article 20 : Modification du contrat**

Toute modification du présent contrat se fera par voie d'avenant.

**Article 21 : Élection de domicile**

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les parties élisent domicile aux adresses suivantes :

L'occupant,

Madame Marie Anne BRESSY et Monsieur Alexandre BRESSY, agissant au nom et pour le compte de la SARL en formation « BRESSY Le 18-59 », Place Charles de Gaulle, 84700 SORGUES

le propriétaire,

MAIRIE DE SORGUES, Centre Administratif BP 20310 Route d'Entraigues 84706 Sorgues cedex

Fait et signé à Sorgues le 23 juillet 2020 en 4 originaux.

LE PROPRIÉTAIRE

L'OCCUPANT

Signature précédée de la mention manuscrite " Lu et approuvé "

**Annexe 1 : Plan**

## **REGLEMENT DES ETUDES A L'ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE ET DE DANSE**

Ce texte est en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et pourra être modifié si nécessaire par délibération du Conseil Municipal.

Comme il est précisé dans le règlement intérieur, ce document définit l'enseignement dispensé dans l'ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE et de DANSE de SORGUES, dite « EMMD ».

- Première partie : Les études musicales (pages 1 à 7)
- Deuxième partie : Les études chorégraphiques (pages 8 à 11)

### **PREMIERE PARTIE : LES ETUDES MUSICALES**

Différents parcours sont proposés aux enfants, adolescents et adultes souhaitant suivre une formation musicale:

- Un Cursus « Traditionnel » destiné aux enfants entrés jeunes dans l'école ou en mesure d'intégrer un Cycle d'étude.
- Un Cursus « Adolescents » et un Cursus « Adultes » destinés aux élèves ne pouvant pas intégrer le Cycle d'étude traditionnel.

Il existe également des activités hors cursus sous forme d'ateliers :

- Ensembles par classe
- Big Band Jazz
- Atelier de transmission orale et improvisation
- Chorale enfants et adultes

Il existe un cursus de classes à horaires aménagés musique, dites « CHAM » en partenariat avec le collège Voltaire. Celui-ci repose sur le principe de classe orchestre tout au long du parcours de la 6<sup>ème</sup> à la 3<sup>ème</sup>.

A noter qu'il est possible de suivre des activités faisant l'objet d'évaluations pour les élèves intégrés à un cursus mais, qui sont ouvertes à tous :

- Orchestre d'harmonie
- Ensemble de cordes (guitare, violon, violoncelle)
- Atelier d'improvisation
- Atelier de technique vocale
- Ensembles regroupant différents instruments et formés pour des projets pédagogiques spécifiques

**L'inscription à l'Ecole Municipale de Musique et de danse suppose une assiduité constante à l'ensemble des cours, répétitions, concert et auditions organisés par l'établissement.**

### **I- CURSUS TRADITIONNEL :**

Après les phases d'éveil et d'initiation, le cursus est défini en 3 Cycles. Dans chaque discipline le professeur établit un document écrit qui détermine les compétences requise à la fin de chaque Cycle. Ce document est validé par la Direction.

## **1/ Phases d'éveil et Initiation : Un accès à la musique pour les plus jeunes**

- Une phase d'éveil « Musique et Mouvement » destinée aux enfants de moyenne et grande section de maternelle. Il s'agit d'un éveil artistique dit transversal, entre la musique et la danse permettant d'aborder des fondamentaux complémentaires dans l'apprentissage de la musique et/ou de la danse dès le plus jeune âge.

- Une séance d'une heure par semaine menée par deux professeurs, en binôme.

- Une phase d'Initiation destinée aux enfants de CP (Initiation 1) et CE1 (Initiation 2). La première année permet d'aborder de façon ludique les bases de la formation musicale, et de découvrir tout au long de l'année scolaire les différents instruments proposés à l'EMMD.

Au terme de cette année, les élèves feront 3 vœux afin de choisir l'instrument qu'ils commenceront lors de leur deuxième année d'Initiation. Ces élèves sont prioritaires dans l'attribution des instruments, toutefois, celle-ci ne peut se faire qu'en fonction des disponibilités. Un tirage au sort peut s'avérer nécessaire lorsque le nombre de places disponibles est inférieur au nombre de demandes.

Les élèves s'inscrivant pour la première fois à l'EMMD et en âge d'intégrer la classe d'Initiation 2 pourront choisir leur instrument en fonction des disponibilités et selon l'ordre de leur arrivée.

- Une séance d'une heure par semaine avec un professeur de formation musicale et 30 minutes de cours d'instrument, à partir de l'Initiation 2.

## **2/ Le Cours en Cycles » : Accessible à partir de l'entrée en CE2 de l'éducation nationale**

Un cycle d'observation d'un an précède l'entrée en Premier Cycle. Il correspond à l'année d'Initiation 2. Il peut être prolongé d'un an si nécessaire. L'entrée en 1<sup>er</sup> cycle se fait à l'appréciation du conseil d'orientation.

- **Organisation des cours :**

La formation du musicien s'articule autour de plusieurs disciplines. Ce sont la Formation Musicale, le cours instrumental, et la musique d'ensemble dès que le niveau de l'élève le permet.

Ces 3 modules sont obligatoires. Au cours du 2<sup>ème</sup> Cycle, une dérogation pour l'un d'eux peut-être demandée à la Direction qui ne l'accorde qu'exceptionnellement et pour une durée limitée à l'année.

L'ensemble de ces cours représente une durée moyenne qui est différente selon les Cycles et la spécialité pratiquée.

- Pour les Cycles d'observation et le premier Cycle, le temps de cours est de 2h30 à 3h30 hebdomadaire en moyenne.
- Pour le deuxième Cycle et le Cycle de perfectionnement le temps de cours est de 3h00 à 4h30 hebdomadaire en moyenne.

Le cours instrumental peut-être individuel ou collectif (2 ou 3 élèves de niveau et d'âge proches les uns des autres), le temps de cours peut alors être modulé. Après validation de la Direction, chaque professeur organise ses cours selon l'intérêt et les besoins de chaque élève.

- **Conseil d'orientation :**

Le conseil d'orientation se compose de la Direction et de l'ensemble des professeurs ayant en charge l'élève.

Il se réunit à la demande de la direction ou de l'un des professeurs pour statuer sur la meilleure orientation à donner aux élèves concernés ainsi que de l'organisation des cours et les objectifs à atteindre pour ces élèves.

Les solutions préconisées par ce conseil sont proposées à l'élève et à ses représentants légaux.

A l'issue de cette rencontre les décisions concernant l'orientation et les objectifs fixés à l'élève sont validées par la Direction. Elles seront appliquées pour l'année.

Un calendrier est mis en place afin de suivre l'évolution de l'élève selon les objectifs fixés.

Tout changement (de classe, changement de niveau ou de groupes en formation musicale ou Initiation, ou réorientation vers un autre instrument) ne peut-être prononcé que par la Direction.

### **A) CYCLE D'OBSERVATION ET D'ORIENTATION**

Il peut durer de 1 à 2 années sur avis du professeur et de la Direction.

Il permet de déterminer si l'enfant présente le goût et les aptitudes nécessaires à l'apprentissage de l'instrument choisi.

En conséquence les professeurs et la Direction pourront proposer une réorientation vers un instrument différent au terme de ce cycle.

### **B) PREMIER CYCLE**

Le 1<sup>er</sup> Cycle peut durer entre 3 et 5 ans, c'est le premier temps d'études musicales. Cette formation élémentaire du musicien apporte à l'élève un socle de connaissances et une pratique musicale pouvant être une fin en soi.

Il comporte donc différents aspects de la pratique musicale :

- Ecoute
- Chant et jeux instrumentaux (collectifs et individuels)
- Invention, écriture, lecture de la musique
- interprétation

C'est le temps d'une découverte musicale large, par la diversité des répertoires écoutés et interprétés. L'ensemble de cette formation est abordé conjointement par les professeurs d'instrument, de formation musicale et de musique collective (musique de chambre, orchestre).

- **Dispositif PILOTE :**

Une classe Pilote est proposée aux élèves sortant de la classe d'Initiation 2 musique et qui ont déjà une année de pratique instrumentale. Il s'agit d'un dispositif de « classe orchestre » qui dure deux années.

- Il comprend un cours de Formation Musicale, un atelier d'instrument et un atelier de pratique collective, répartis sur un temps de 2h30 en moyenne.

Pour des raisons pédagogiques, le nombre d'élèves de cette classe est limité et le Conseil d'orientation pourra se prononcer favorable ou non à l'intégration d'un élève dans le dispositif.

- **L'évaluation continue :**

Au cours du Cycle l'évaluation est continue et concerne l'ensemble des activités de l'élève au sein de l'école (cours, auditions, concerts).

La vitesse de progression au sein d'un Cycle (3 à 5 ans) dépend du rythme d'acquisition des élèves. Un élève dont les acquisitions sont rapides peut rester un minimum de temps dans le cycle, tandis qu'un autre pourra y progresser à sa vitesse.

Le contrôle continu est effectué par l'équipe pédagogique sous la responsabilité de la Direction et comprend :

- Un compte rendu 2 fois par an rédigé par les professeurs des disciplines instrumentales et de formation musicale.
- Les synthèses des remarques formulées par les professeurs et l'élève lors des prestations de ce dernier en audition, ou autre présentation publique.

Chaque élève en cours de Cycle doit avoir joué en audition, au minimum deux fois par an en moyenne, sur la durée du Cycle. Les prestations en grands groupes (chorale, orchestre, ensemble de classe) et les concerts hors des murs de l'école de musique contribuant à l'animation culturelle de la cité peuvent être prises en compte dans l'évaluation.

L'ensemble de ces documents est contenu dans le dossier de l'élève.

- **L'évaluation de fin de Cycle :**

Lorsque le professeur estime que l'élève a acquis les compétences fixées dans les objectifs, il le présente à une évaluation de fin de Cycle devant un jury. Ce dernier est composé d'enseignants diplômés dont un membre au moins doit être un spécialiste de l'instrument joué par l'élève et doit être un professeur extérieur à l'école.

Le jury émet un avis favorable ou non en vue de l'obtention du module concerné.

L'évaluation continue compte pour moitié dans la décision de la validation d'un Cycle.

Listes des modules requis :

- **Formation Musicale** : avoir acquis les connaissances nécessaires pour accéder au niveau 4<sup>ème</sup> année de premier cycle.
- **Instrument** : contrôle sur le programme des œuvres, établi en début d'année par le professeur. Peut s'ajouter une épreuve d'autonomie (interprétation d'une œuvre choisie par l'élève en accord avec le professeur et travaillée sans interventions des enseignants).

Puis selon les élèves, un des modules de pratique collective au choix :

- **Musique d'ensemble** : les élèves ne pratiquant que la musique d'ensemble peuvent également se présenter en audition évaluation pour recueillir les conseils musicaux et techniques des jurys.
- **Musique de chambre** : interprétation en audition publique des œuvres travaillées avec le professeur responsable de la discipline sur la durée de 5 à 7 semaines. Les séances de musique de Chambre peuvent se substituer au cours individuel durant les semaines où elles ont lieu. Les partitions seront impérativement travaillées au préalable avec le professeur d'instrument.
- **Orchestre** : lorsque l'élève est jugé apte par le professeur et la Direction, la pratique de l'orchestre devient obligatoire. Une évaluation a lieu, prenant en compte l'assiduité, l'intégration musicale et l'exécution de « traits d'orchestres » extraits des œuvres travaillées en cours d'année.

- **L'admission en Cycle 2 :**

L'obtention du diplôme de fin de Cycle est conditionnée par l'acquisition des 3 modules décrits précédemment. En cas d'échec à l'un des modules, le passage en deuxième Cycle ne peut être validé. L'acquisition des modules peut-être échelonnée dans le temps (2 voir 3 années). La durée totale d'un Cycle ne peut excéder 5 ans. Si l'ensemble des modules n'est pas acquis au terme de la 5<sup>ème</sup> année, l'élève sera orienté vers des ateliers ou vers le cycle adolescents ou adulte.

### **C) DEUXIEME CYCLE**

Le deuxième Cycle peut durer de 3 à 5 ans. Il n'est pas en rupture avec le premier Cycle au cours duquel il s'agit d'amorcer, de donner l'accès, d'ouvrir.

Dans cette deuxième phase il convient d'affiner, d'approfondir, de développer, de consolider toutes les démarches mises en œuvre précédemment. Il favorise l'accès de l'élève à une autonomie relative : celle qui exige une participation active, consciente, inventive à la pratique amateur et plus particulièrement la pratique d'ensemble. Il développe la réflexion de l'élève.

- Sur sa propre pratique.
- Sur l'écoute et le jeu.
- Sur l'ouverture aux différents modes d'expressions musicales.

Au terme du 2<sup>ème</sup> Cycle l'élève doit : connaître et maîtriser son instrument sans lacunes importantes.

- Se donner des méthodes de travail.
- Analyser succinctement une œuvre et construire une interprétation.
- Savoir chercher son répertoire.
- Improviser.

L'évaluation continue et l'évaluation de fin de Cycle se déroulent de façon identique qu'au premier Cycle.

### **D) TROISIEME CYCLE OU CYCLE DE PERFECTIONNEMENT (Ce Cycle n'est pas proposé à l'EMMD)**

Dans la continuité des 2 Cycles précédents il amène vers une plus grande autonomie dans tous les domaines et à une pratique collective plus importante.

L'analyse et la compréhension des œuvres doivent être de plus en plus maîtrisées, ainsi que l'invention (composition, improvisation) et la capacité à prendre en charge des pratiques collectives.

## **II-CURCUS ADOLESCENTS :**

La formation musicale (obligatoire) se fait sur un Cycle de 3 ans. Elle permet de donner les bases techniques de lecture spécifique à chacun, et d'acquérir une culture musicale dans tous les domaines.

Les élèves adolescents ayant fini le cursus de Formation Musicale ou ayant un niveau suffisant pour être dispensés ont obligation de participer à au moins un des ensembles de musique collective suivants :

- Ensemble à cordes
- Orchestre d'Harmonie
- Big Band
- Atelier de Musiques actuelles
- Ensemble guitare électrique
- Ensembles instrumentaux (cordes, vents, percussions)
- Atelier Jazz
- Chorale adultes

L'inscription en classe individuelle d'instrument (quel qu'il soit) ou de technique vocale ne pourra pas être prise en compte si cette condition n'est pas remplie.

Formation instrumentale ou vocale : l'objectif de cette formation est d'atteindre la meilleure autonomie possible permettant la pratique musicale d'ensemble (musique de chambre, variété, jazz, musique traditionnelle...).

Les élèves de ce cursus peuvent se présenter en audition pour recueillir les conseils musicaux et techniques des enseignants.

### **III-CURCUS ADULTES :**

La formation musicale est nécessaire pour la pratique d'un instrument, elle permet de donner les bases techniques de lecture spécifique à chacun, et d'acquérir une culture musicale dans tous les domaines.

Cette formation se fait sur un Cycle de 3 ans. Toutefois, le professeur de formation musicale pourra évaluer le postulant afin de déterminer si cela est nécessaire et le cas échéant, le niveau que celui-ci doit intégrer.

Un entretien entre le professeur d'instrument et le postulant devra avoir lieu avant toute première inscription d'un élève adulte.

Cet entretien doit permettre d'évaluer la motivation du postulant ainsi que ses objectifs, les moyens et le temps qu'il peut consacrer à la pratique de la musique. Il permettra d'exposer au postulant le fonctionnement de l'école et de la classe d'instrument qui le concerne. Le professeur lui fixera également des objectifs.

Si à l'issue de l'entretien le postulant est admis à intégrer l'école il le sera pour une année probatoire pendant laquelle il devra faire la preuve de sa capacité à concrétiser les objectifs fixés. Le cas échéant, il pourra accéder à deux années supplémentaires.

Est considéré comme adulte tout élève de plus de 18 ans entrant à l'EMMD ayant déjà ou non pratiqué la musique.

Le cursus adultes s'échelonne sur 3 ans avec 30 minutes de cours individuel hebdomadaire, plus une heure de Formation Musicale si nécessaire.

A l'issue du cursus, l'élève adulte continuera uniquement en atelier musique d'ensemble. Cet atelier pourra également être intégré en cours de cursus sur proposition du professeur de la discipline.

Le cours individuel pourra éventuellement être poursuivi si des places sont disponibles et si l'élève exprime une volonté affirmée et concrète d'approfondissement de son travail. Dans le cas contraire, un système de cours en alternance pourra alors être mis en place selon un calendrier établi par le professeur en fonction des demandes et de la capacité d'accueil.

La participation active à la vie de l'école est indispensable dès que le niveau de l'élève le permet (participation aux auditions, concerts ou autres manifestations).

### **IV-LES ATELIERS :**

Ouvert à tous, enfants, adolescents, adultes. Chacun sera orienté vers les activités lui convenant en fonction de ses connaissances, de ses capacités musicales et ses goûts.

Sans formation musicale obligatoire, ni évaluation, ils sont axés sur la pratique collective dans l'objectif du perfectionnement de chacun.

La participation active à la vie de l'école est indispensable (participation aux auditions, concerts ou autres manifestations).

### **V-CURSUS CHAM :**

Un cursus Classe à Horaires Aménagés Musique est proposé en partenariat avec le collège scolaire de la 6<sup>ème</sup> à la 3<sup>ème</sup>. Une convention spécifique précise les modalités de ce dispositif.

Tout au long du cursus CHAM, chaque élève suivra une formation basée sur l'apprentissage d'un instrument, de la formation musicale et de la pratique collective.



## **DEUXIEME PARTIE : LES ETUDES CHOREGRAPHIQUES**

Différents parcours sont proposés aux enfants, adolescents et adultes souhaitant suivre une formation:

- Le Cursus « Traditionnel » destiné aux enfants entrés jeunes dans l'école ou en mesure d'intégrer le Cycle d'étude.
- Le parcours hors cursus pour les élèves ayant terminé leur Cycle d'études chorégraphiques ou pour les adultes et adolescents ne pouvant pas intégrer le Cycle d'étude traditionnel.

**L'inscription à l'Ecole Municipale de Musique et de danse suppose une assiduité constante à l'ensemble des cours, répétitions, spectacles, organisés par l'établissement.**

### **I- CURSUS TRADITIONNEL :**

Après les phases d'éveil et d'initiation, le cursus est défini en 3 Cycles. Dans chaque discipline le professeur établit un document écrit qui détermine les compétences requise à la fin de chaque Cycle. Ce document est validé par la Direction.

#### **1/ Phases d'éveil et Initiation : Un accès à la danse pour les plus jeunes**

- Une phase d'éveil « Musique et Mouvement » destinée aux enfants de moyenne et grande section de maternelle. Il s'agit d'un éveil artistique dit transversal, entre la musique et la danse permettant d'aborder des fondamentaux complémentaires dans l'apprentissage de la musique et/ou de la danse dès le plus jeune âge.

➤ Une séance d'une heure par semaine menée par deux professeurs, en binôme.

- Une phase d'Initiation destinée aux enfants de CP (Initiation 1) et CE1 (Initiation 2).  
La première année permet d'aborder de façon ludique les bases de la danse, d'amener peu à peu une structuration corporelle et de découvrir tout au long de l'année scolaire les différentes esthétiques proposées à l'EMMD.

La deuxième année orientera le travail vers les fondamentaux de la danse classique afin que les élèves puissent être prêts à commencer l'apprentissage technique de cette discipline dès la première année de premier Cycle.

➤ Une séance d'une heure par semaine avec un professeur de danse classique.

#### **2/ Le Cursus en Cycle : Accessible à partir de l'entrée en CE2 de l'éducation nationale**

##### **• Organisation des cours :**

La discipline principale enseignée à l'EMMD est la danse classique. Les autres esthétiques telles que la danse contemporaine, jazz ou Hip-hop sont proposées sous forme de stages ou ateliers ponctuels et gratuits. La culture chorégraphique est également abordée dans le temps de cours sous forme d'analyse d'œuvre ou d'ateliers chorégraphiques autour du répertoire. Des ateliers de composition ou d'improvisation viennent compléter la formation du danseur.

L'ensemble de ces cours représente une durée moyenne qui est différente selon les Cycles :

- Pour la 1<sup>ère</sup> année de premier Cycle, le temps de cours est de 1h30 hebdomadaire, à raison d'un cours par semaine.
- Pour la 2<sup>ème</sup> année de premier Cycle, le temps de cours est de 2h30 hebdomadaire, à raison de deux cours par semaine.
- Pour la 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> année de premier Cycle, le temps de cours est de 3h hebdomadaire, à raison de deux cours par semaine.
- Pour le deuxième Cycle et le Cycle de perfectionnement le temps de cours est de 3h00 à 4h hebdomadaire en moyenne, à raison de deux cours par semaine.

Le cours de danse est collectif (une quinzaine d'élèves de niveau et d'âge proches les uns des autres). Après validation de la Direction, le professeur organise ses cours selon l'intérêt et les besoins de chaque élève.

- **Conseil d'orientation :**

Le conseil d'orientation se compose de la Direction et de l'ensemble des professeurs ayant en charge l'élève.

Il se réunit à la demande de la Direction ou de l'un des professeurs pour statuer sur la meilleure orientation à donner aux élèves concernés ainsi que de l'organisation des cours et les objectifs à atteindre pour ces élèves.

Les solutions préconisées par ce conseil sont proposées à l'élève et à ses représentants légaux.

A l'issue de cette rencontre les décisions concernant l'orientation et les objectifs fixés à l'élève sont validées par la Direction. Elles seront appliquées pour l'année.

Un calendrier est mis en place afin de suivre l'évolution de l'élève selon les objectifs fixés.

Tout changement (de classe, changement de niveau ou de groupes ne peut-être prononcé que par la Direction.)

## **A) PREMIER CYCLE**

Le 1<sup>er</sup> Cycle peut durer entre 3 et 5 ans, c'est le premier temps d'études chorégraphiques. Cette formation élémentaire du danseur apporte à l'élève un socle de connaissances et une pratique chorégraphique pouvant être une fin en soi.

Il comporte donc différents aspects de la pratique de la danse :

- Posture
- Technicité
- Musicalité
- Interprétation et Sensibilité artistique
- Créativité

C'est le temps d'une découverte de la danse au sens large, par la diversité des répertoires abordés dans la pratique, les ateliers, ou dans le temps dédié à la culture chorégraphique.

- **L'évaluation continue :**

Au cours du Cycle l'évaluation est continue et concerne l'ensemble des activités de l'élève au sein de l'école (cours, présentations publiques, spectacle).

La vitesse de progression au sein d'un Cycle (3 à 5 ans) dépend du rythme d'acquisition des élèves. Un élève dont les acquisitions sont rapides peut rester un minimum de temps dans le Cycle, tandis qu'un autre pourra y progresser à sa vitesse.

Le contrôle continu est effectué par l'équipe pédagogique sous la responsabilité de la Direction et comprend :

- Un compte rendu 2 fois par an rédigé par le professeur de danse.
- Les synthèses des remarques formulées par le professeur et l'élève se basant sur le travail réalisé en cours, en ateliers ainsi que lors des différentes prestations de l'EMMD auxquelles ce dernier aura participé.

L'ensemble de ces documents est contenu dans le dossier de l'élève.

- **L'évaluation de fin de Cycle :**

Lorsque le professeur estime que l'élève a acquis les compétences fixées dans les objectifs, il le présente à une évaluation de fin de Cycle devant un jury. Ce dernier est composé d'enseignants diplômés dont un membre au moins doit être un spécialiste de la discipline pratiquée par l'élève (danse classique) et doit être un professeur extérieur à l'école.

Le jury émet un avis favorable ou non en vue du passage en deuxième Cycle.

Le contrôle continu compte pour moitié dans la décision de la validation d'un Cycle.

L'élève doit présenter pour cette évaluation une des variations proposées par le Ministère de la Culture correspondant au niveau qui correspond à la fin du Cycle.

## **B) DEUXIEME CYCLE**

Le deuxième Cycle peut durer de 3 à 5 ans. Il n'est pas en rupture avec le premier Cycle au cours duquel il s'agit d'amorcer, de donner l'accès, d'ouvrir.

Dans cette deuxième phase il convient d'affiner, d'approfondir, de développer, de consolider toutes les démarches mises en œuvre précédemment. Il favorise l'accès de l'élève à une autonomie relative : celle qui exige une participation active, consciente, inventive à la pratique amateur. Il développe la réflexion de l'élève :

- Sur sa propre pratique
- Sur l'ouverture aux différents modes d'expressions chorégraphiques

Au terme du 2<sup>ème</sup> Cycle l'élève doit : connaître et maîtriser sa discipline sans lacunes importantes.

- Savoir travailler en autonomie, s'auto corriger
- Analyser succinctement une œuvre du répertoire
- Savoir s'approprier et interpréter un extrait d'une œuvre du répertoire
- Composer et improviser individuellement ou en groupe

L'évaluation continue et l'évaluation de fin de Cycle se déroulent de façon identique qu'au premier Cycle. Une variation libre du répertoire choisie par l'élève ou composée par l'élève peut être également demandée en complément.

## **C) TROISIEME CYCLE OU CYCLE DE PERFECTIONNEMENT (Ce Cycle n'est pas proposé à l'EMMD)**

Dans la continuité des 2 Cycles précédents il amène vers une plus grande autonomie dans tous les domaines, à une pratique plus poussée et à un niveau technique plus important.

L'analyse et la compréhension des œuvres du répertoire doivent être de plus en plus fines, la technique de plus en plus maîtrisées, ainsi que l'invention (composition, improvisation) et la capacité à réaliser une œuvre collective. La virtuosité doit également faire partie intégrante de la pratique.

## **II-PARCOURS HORS CURSUS (ADOLESCENTS/ADULTES) :**

Ce parcours concerne des élèves ayant terminé leur Cycle d'études chorégraphiques, ou des adultes et adolescents ne pouvant pas intégrer le Cycle traditionnel.

Un entretien entre le professeur de danse et le postulant devra avoir lieu avant toute première inscription. Il permettra d'évaluer la motivation du postulant et de lui exposer le fonctionnement de l'école et de la classe qui le concerne.

Un ou deux cours d'essai seront nécessaires afin que le professeur puisse apprécier le niveau du postulant et l'intégrer dans un groupe qui lui conviendra. Il pourra également lui fixer des objectifs.

Est considéré comme adulte tout élève de plus de 18 ans entrant à l'EMMD ayant déjà pratiqué la danse. A ce jour, aucun cours débutant adultes n'est dispensé.

- Les cours adolescents /adultes représentent 3h de cours hebdomadaires en moyenne, à raison de deux cours par semaine et ne sont pas soumis au contrôle continu.

La participation active à la vie de l'école est indispensable (participation aux spectacles ou autres manifestations).



## Convention de partenariat 2020/2021

### Entre les soussignés :

La ville de Sorgues  
Centre administratif CS 50142  
84706 Sorgues Cedex  
Tel/fax : 04 90 39 71 00  
N°SIRET : 218 401 297 00187  
Code APE : 751 A  
Représentée par son maire M. Thierry Lagneau  
ci-après dénommé l'organisateur

Et

L'association L'Animothèque,  
Représentée par sa présidente, Mme Mélanie Rivière,  
Résidence les Micocouliers, bât C, 2 bis chemin de l'épi, 84000 Avignon  
Tel : 06 71 03 64 99  
N°SIRET : 531 462 380 00019  
ci-après dénommé le producteur

Il est convenu et réciproquement accepté ce qui suit :

### Préambule :

La médiathèque Jean Tortel et la ludothèque associative l'Animothèque ont en commun la volonté de développer et promouvoir l'accès à la culture sous toutes ses formes auprès de leurs usagers. L'association l'Animothèque propose donc à tous ceux qui fréquentent la médiathèque d'emprunter des jeux de société accessibles dès 3 ans, indépendamment des supports déjà mis à leur disposition au sein de l'établissement.

### Article 1. Objet de la convention

L'Animothèque assurera à compter du samedi 26 septembre 2020 une permanence mensuelle de 2h au sein de la médiathèque afin de permettre aux usagers de tester des nouveautés, de retirer ou de restituer les jeux qu'ils auront préalablement réservés et d'obtenir des conseils personnalisés. Les emprunteurs s'acquitteront sur place auprès de l'Animothèque du montant de l'adhésion annuelle fixée à 20 € et du montant du prêt, c'est-à-dire 1 € par jeu pour un mois d'emprunt. Les permanences ont toujours lieu le samedi de 10h à 12h dans le hall de la médiathèque. Les dates définies sont les suivantes : 26 septembre - 17 octobre - 28 novembre - 19 décembre - 23 janvier - 13 février - 20 mars - 24 avril - 22 mai - 26 juin.

## **Article 2. Engagement de la Ville de Sorgues**

La Ville de Sorgues s'engage à accueillir l'association pendant les temps prévus pour les permanences au sein de la médiathèque Jean Tortel et à lui fournir le mobilier nécessaire au bon déroulement des permanences.

## **Article 3. Engagement de l'association l'Animothèque**

L'association s'engage à assurer les permanences déterminées au préalable avec la direction de la médiathèque, à mettre à la disposition des adhérents des jeux et jouets entretenus, complets et conformes aux normes européennes de sécurité en vigueur. Elle s'engage enfin à assurer le mardi 20 octobre 2020 un après-midi jeux à prix réduit, ainsi que le samedi 22 mai 2021.

## **Article 4. Assurance**

Les activités de l'association sont conduites par des personnes qualifiées et expérimentées. L'association l'Animothèque dispose d'une assurance multigaranties (GMF, n° de contrat : D157116.001M). Tous les accidents liés aux locaux et qui ne pourraient être imputés à la pratique de l'activité conduite par l'association resteront sous la responsabilité de la Ville de Sorgues. A l'inverse, tous les accidents résultant de la pratique proposée par l'Animothèque seront couverts par l'assurance de celle-ci, qu'il en résulte un dommage corporel ou matériel. La Ville de Sorgues déclare que le lieu où se dérouleront les permanences et l'après-midi jeux est dûment garanti pour l'accueil du public et l'organisation de ce type d'activité.

## **Article 5. Durée de la convention de partenariat**

La présente convention prend effet dès le 26 septembre 2020 et ce jusqu'au 26 juin 2021.

## **Article 6. Evaluation**

L'association L'Animothèque s'engage à fournir, au moins un mois avant le terme de la convention, un bilan d'ensemble, qualitatif et quantitatif, de la mise en œuvre du projet.

## **Article 7. Compétence juridique**

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux compétents.

Fait à Avignon, le 28/05/2020

Le producteur

Mélanie Rivière, pour l'Animothèque

L'organisateur

Le Maire, M. Thierry Lagneau



RCL

**CONVENTION RELATIVE A L'ORGANISATION DES CLASSES A HORAIRES  
AMENAGES POUR LES ELEVES MUSICIENS DE L'ACADEMIE  
D'AIX - MARSEILLE**

Convention entre le Collège Voltaire de Sorgues  
et  
la ville de SORGUES  
pour la période de Septembre 2020 à juillet 2023

En référence aux textes suivants :  
Arrêté du 31.07.2002 paru au J.O. du 08.08.2002  
Cirulaire n° 2002-165 du 02.08.2002  
B.O de l'Education Nationale n° 30 du 27 juillet 2006

**PREAMBULE**

L'objet de la présente convention est d'organiser les conditions favorisant conjointement la scolarité, définie par les textes de l'Education Nationale, au collège Voltaire de Sorgues et l'enseignement musical à l'école municipale de Musique et de Danse (EMMD) de Sorgues.

Afin de faciliter la poursuite des études musicales et scolaires, notamment en matière de rythme de vie de l'élève, l'école de Musique et le collège Voltaire arrêtent, en concertation, des dispositions d'horaires et de fonctionnement spécialement adaptés.

Il est convenu ce qui suit entre :

Le collège Voltaire représenté par Madame la Principale  
et  
La ville de Sorgues représentée par Monsieur le Maire de Sorgues

**Article 1 : Objet**

Le collège Voltaire et la ville de Sorgues s'associent pour favoriser l'accès à un enseignement artistique et culturel renforcé tout en poursuivant un cursus général.

Les classes à *horaires aménagés musique* (CHAM) doivent permettre aux élèves de suivre leur scolarité tout en développant parallèlement des compétences musicales. Ces classes sont construites autour d'un projet pédagogique équilibré qui respectera la double finalité.

**Article 2 : Procédures d'admission**

2.1 Les candidats participent à des tests d'aptitude musicale sous le contrôle du responsable de la structure musicale concernée assisté au minimum d'un enseignant de l'EMMD et du professeur d'éducation musicale de collège.

La concertation entre l'ensemble des partenaires intervenant dans la formation permet d'élaborer conjointement des critères et des procédures d'évaluation visant l'admission dans ces classes (B.O. n° 31 p. 2047 du 29.08.02).

Un entretien avec le candidat aura lieu pour que l'équipe pédagogique évalue la motivation personnelle du candidat.

Les tests sont organisés par l'école de musique et de danse.

2.2 Une commission consultative, chargée d'examiner les candidatures, est réunie sous la présidence de l'Inspecteur d'Académie ou de son représentant.

Elle comprend :

- Le Chef d'Etablissement ou son représentant.
- Le professeur d'Education musicale du collège.
- Le responsable de la structure musicale concernée ou son représentant assisté d'1 ou 2 professeurs.
- Un conseiller pédagogique de l'Education musicale (CPEM).
- Deux représentants des parents d'élèves, désignés par l'Inspecteur d'Académie, parmi les parents d'élèves siégeant au conseil départemental de l'Education Nationale.

2.3 La commission étudie les dossiers des élèves dans lesquels figurent :

- Une lettre d'engagement et de motivation.
- Les résultats des tests prévus à l'article 2.1 de la présente convention.
- Les bulletins trimestriels des classes précédentes, indiquant les décisions d'*Orientation*.
- Dans le cas d'un suivi CM2/6<sup>ème</sup>, les résultats obtenus à la fin du CM2 et l'attestation d'admission en 6<sup>ème</sup>.

2.4 La commission fait un choix qui prend en compte la motivation de l'élève, sa capacité à s'impliquer dans un projet individuel et collectif, ses aptitudes musicales, ainsi que la capacité d'accueil définie par le collège et l'école municipale de musique et de danse, en fonction des moyens disponibles.

2.5 L'inscription en classe à *horaires aménagés musique* implique l'adhésion à la charte CHAM (en annexe) par l'élève et ses parents.

### **Article 3 : Procédure d'affectation dans un établissement du second degré**

La décision d'affectation relève de la seule compétence de l'Inspecteur d'Académie, Directeur des services départementaux de l'Education Nationale qui réunit, à titre *consultatif*, la commission citée en 2.2, intégrant notamment un représentant du collège et le professeur d'Education musicale concerné.

### **Article 4 : Moyens**

Le Chef d'Etablissement s'engage à aménager l'emploi du temps des différentes classes où seront affectés les élèves, de manière à permettre un équilibre dans la répartition du volume horaire global des élèves.

Ces horaires seront répartis en fonction du projet pédagogique de l'équipe éducative constituée des enseignants et des responsables des deux structures. En conséquence, et si possible, les cours dispensés par la structure musicale devront avoir lieu pendant ces horaires libérés. Il faudra également veiller à ce qu'ils soient concentrés en une seule séance pour chacune des classes.

### **Article 5 : Répartition des horaires ; contenus d'enseignement**

#### **5.1 Horaires des disciplines figurant au programme des classes de collège :**

Les horaires obligatoires des disciplines figurant au programme des classes de collège seront assurés par les enseignants de l'Éducation Nationale. Tous les élèves devront suivre les emplois du temps établis par le collège. Ces contenus sont placés sous le contrôle de l'Inspection Pédagogique Régionale (Ministère de l'Education Nationale) et de l'Inspecteur missionné pour la musique à la DRAC (Ministère de la Culture)



## 5.2 Enseignement musical :

Les enseignants des deux établissements concernés à l'article 1 élaborent un projet pédagogique concerté qui s'appuie sur leurs apports complémentaires et prend en compte le niveau spécifique des élèves.

- 1 h d'éducation musicale obligatoire par niveau.
- 1 h de pratique instrumentale collective spécifique aux élèves CHAM.
- 2h de projet musical par niveau (pratique instrumentale individuelle et collective, formation musicale).

Il en résulte un projet annuel commun de réalisation musicale élaboré et suivi en concertation, associant les deux partenaires, ainsi que la participation à la vie culturelle de l'établissement (concerts, animations, fête de la musique, sorties culturelles et voyages).

## Article 6 : Evaluation

6.1 La concertation entre l'ensemble des partenaires intervenant dans la formation concourt à la mise en place d'une évaluation continue de l'élève.

6.2 Les critères et les procédures d'évaluation (modalités, fréquence...) des élèves sont élaborés par l'équipe pédagogique qui comprend les professeurs du collège et ceux de l'école Municipale de Musique et de Danse sous la responsabilité des chefs d'établissement des deux structures. Un bilan global du fonctionnement des classes sera réalisé en fin d'année et transmis aux autorités de tutelle.

6.3 Le responsable de la structure musicale ou son représentant est associé à l'équipe pédagogique du collège pour participer aux conseils de classes. L'évaluation continue à l'EMMD sera prise en compte dans le bulletin scolaire des élèves.

6.4 En cas de redoublement, le maintien en CHAM doit faire l'objet d'une demande écrite de la part de la famille. Cette demande sera étudiée par l'équipe pédagogique en concertation avec la famille.

6.5 Un travail personnel et régulier est indispensable tout au long du parcours allant de la 6<sup>ème</sup> à la 3<sup>ème</sup>.

## Article 7 : Partenariat

7.1 Les deux établissements cités à l'article 1 s'informent mutuellement des emplois du temps fixés et des diverses manifestations musicales envisagées durant l'année scolaire, ainsi que des sorties et des voyages scolaires.

7.2 Le responsable de la *structure musicale* ou son représentant peut participer à titre consultatif au Conseil d'Administration du collège et est invité aux diverses réunions concernant les classes à *horaires aménagés*.

7.3 Le Chef d'établissement ou son représentant peut participer à titre consultatif au conseil d'établissement de la structure musicale et est invité aux diverses réunions concernant les classes à *horaires aménagés*.

7.4 Des représentants de l'équipe pédagogique peuvent participer aux diverses réunions d'information proposées aux parents d'élèves dans les deux établissements cités à l'article 1.

## Article 8 : Discipline

Les élèves doivent respecter, sous peine de punitions ou sanctions, les règlements intérieurs de chaque établissement.

## **Article 9 : Inscription à l'école de musique**

Les familles devront s'acquitter des formalités d'inscription auprès de l'école municipale de musique et de danse. Cette inscription conditionne l'accès à l'école municipale de musique et de danse.

Les élèves concernés seront donc membres à part entière de l'école de musique et de danse et de ce fait soumis au règlement de celui-ci.

De la 6<sup>ème</sup> à la 3<sup>ème</sup> l'inscription est à titre gratuit.

## **Article 10 : Responsabilité**

Les élèves sont placés sous la responsabilité de leurs parents ou responsables légaux pendant la durée des trajets entre le collège et l'école de musique (y compris les trajets permettant de se rendre au service de la demi-pension) et à l'issue des cours dispensés à l'école de musique.

En 6<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> les élèves seront accompagnés par un A.E.D.

En 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup>, les élèves effectuent les trajets de façon autonome. Tout retard ou absence sera immédiatement signalé à la vie scolaire du collège ou au secrétariat de l'EMMD.

## **Article 11 : Recondution**

La présente convention entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020. Elle est valable pour une durée de 3 ans, jusqu'à la fin de l'année scolaire 2023.

Elle peut être précisée, complétée ou modifiée par voie d'avenant.

Elle peut être dénoncée par l'une ou l'autre partie, pour des raisons dûment motivées, sous forme de lettre recommandée, sous réserve d'un préavis de trois mois.

Fait à Sorgues le

La Principale,

Le Maire

Véronique SAIGNES

Thierry LAGNEAU



Ecole Municipale de Musique et de Danse  
Pôle Culturel Camille Claudel  
285 Avenue d'Avignon  
84700 SORGUES  
Tel :04 90 39 71 71

Collège Voltaire  
Avenue Georges Braque  
B.P. 57  
84702 SORGUES Cedex  
tel : 04 90 39 19 57

## Charte Classe à Horaires Aménagés Musique

La convention établie et signée entre l'Education Nationale représentée par le chef d'établissement du collège et la municipalité de Sorgues représentée par son Maire Monsieur Thierry LAGNEAU implique le respect de cette charte.

Les élèves inscrits en classe à horaires aménagés musique s'engagent à respecter le règlement intérieur du Collège Voltaire et celui de l'Ecole Municipale de Musique et de Danse (EMMD).

### A- Organisation pédagogique

Les cours inscrits au programme CHAM sont :

Education musicale (1h), programme national enseigné par le professeur du collège,

Education musicale (1h), programme spécifique CHAM, enseigné par le professeur du collège,

Formation musicale (40 mn), enseignée par un professeur de l'EMMD à l'école de musique,

Cours d'instrument collectif (40 mn), enseigné par un professeur de l'EMMD à l'école de musique,

Pratique collective, orchestre ou musique en petit ensemble (40 mn), enseignée par un professeur de l'EMMD à l'école de musique.

### B – Scolarité et assiduité

L'ensemble des cours liés à l'option CHAM sont obligatoires.

Toute absence ou retard, dans l'une ou l'autre structure, sera traité par la vie scolaire du collège.

Un courrier sera adressé aux familles en cas de manque d'assiduité ou de travail insuffisant.

La participation aux concerts est obligatoire et prise en compte dans l'évaluation continue de l'élève.

En fonction des projets, des répétitions exceptionnelles peuvent être organisées en dehors des heures de cours, la présence de l'élève est indispensable.

L'orchestre des classes de 4<sup>ème</sup> et de 5<sup>ème</sup> participe chaque année aux différentes cérémonies commémoratives.

Les élèves de 6<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> pourront se joindre à eux.

**Le choix de ce cursus spécifique doit être mûrement réfléchi afin de s'engager en toute connaissance pour l'intégralité de la scolarité au collège.**

### Article 2.5 et 6.5 de la convention :

« L'inscription en classe à horaires aménagés musique implique l'adhésion à la charte CHAM par l'élève et ses parents. »

Un travail personnel et régulier est indispensable tout au long du parcours CHAM allant de la 6<sup>ème</sup> à la 3<sup>ème</sup>. »

### C - Les modalités d'inscription à l'école municipale de musique, le parc instrumental :

Chaque année l'inscription à l'Ecole Municipale de Musique et de Danse est obligatoire et gratuite.

En l'absence de cette inscription l'élève ne pourra pas bénéficier des enseignements liés à l'école Municipale de Musique et de Danse.

L'Ecole Municipale de Musique et de Danse met à disposition des élèves des lieux d'étude durant toute l'année scolaire.

Des salles, appelées « studios », sont à la disposition pour le travail personnel, dans la limite des disponibilités. L'inscription, la réservation et le retrait des badges d'accès aux studios se font au secrétariat de l'EMMD.

Les instruments de musique sont prêtés à titre gracieux aux élèves, de la 6<sup>ème</sup> à la 3<sup>ème</sup>.

En début de 6<sup>ème</sup> chaque élève essaie tous les instruments proposés et émet trois préférences. L'attribution de l'instrument se fait en tenant compte des choix de l'élève et des prédispositions repérées par les professeurs de l'EMMD.

Les instruments proposés sont les suivants (en fonction de l'effectif de la classe) : flûte traversière, clarinette, saxophone, trompette, trombone, tuba, guitare et basse électriques, percussions classiques.

L'entretien courant de l'instrument doit être effectué par les familles : boîtes d'anches, huile et lubrifiant à coulisses pour les trompettes trombones et tuba, cordes, câble Jack, lanière pour les guitares électrique et basse.

Chaque élève est responsable de son instrument, il est donc indispensable de s'assurer qu'il est couvert par une assurance personnelle.

Une attestation d'assurance est demandée par l'EMMD à la remise de l'instrument et à chaque début d'année.

Une liste de fourniture sera remise en début d'année, la tenue à prévoir pour les concerts sera également indiquée.

**Comportement :**

- Je ne cours pas dans les couloirs, je ne crie pas dans les couloirs,
- Je ne joue pas de mon instrument dans les couloirs,
- Les responsables légaux doivent signaler une absence à une séance de travail ou à un concert,
- En dehors des séances de travail au pôle culturel, je m'engage à fournir le travail instrumental nécessaire en emportant chez moi mon instrument ou en venant le travailler dans les locaux de l'école de musique après en avoir fait la demande auprès de son secrétariat.

Nom de l'élève :

Prénom :

Classe :

Année scolaire :

J'atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur du Collège Voltaire et de l'Ecole municipale de musique et de danse de Sorgues.

Signature de la famille  
(Précédé de « Lu et approuvé »)  
Date :

Signature de l'élève  
(Précédé de « Lu et approuvé »)  
Date :



## **CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE FONCTIONNAIRE TERRITORIAUX**

**ENTRE** La Commune de Sorgues, représentée par Thierry LAGNEAU, en qualité de Maire, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 7 Avril 2014, sise Route d'Entraigues, BP 20310 84 706 SORGUES Cedex et désignée ci-après « la Commune »,

**ET** L'Espace Culturel des Loisirs et des Arts (L'ECLA), association loi 1901, sis au 285 Avenue d'Avignon 84 700 Sorgues, représentée par le Président M. JORDA Jean-François, d'autre part,

### **IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

#### **ARTICLE 1 : OBJET**

Conformément aux dispositions des articles 61 et suivants de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008, la Mairie de Sorgues met à disposition un fonctionnaire auprès de L'ECLA.

#### **ARTICLE 2 : NATURE DES FONCTIONS EXERCÉES PAR LES FONCTIONNAIRES TERRITORIAUX MIS A DISPOSITION**

Un fonctionnaire de catégorie B, est mis à disposition, à 100% de son temps complet en vue d'exercer les fonctions d'animateur. Son poste de travail est situé dans les locaux mis à disposition de L'ECLA.

#### **ARTICLE 3 : DURÉE DE LA MISE A DISPOSITION**

Un fonctionnaire est mis à disposition de L'ECLA du 01 septembre 2020 au 31 août 2021.

#### **ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI DU FONCTIONNAIRE OU DES FONCTIONNAIRES MIS A DISPOSITION**

La Mairie de Sorgues continue à gérer la situation administrative du personnel mis à disposition. Elle prend les décisions relatives aux congés et en informe L'ECLA.

#### **ARTICLE 5 : RÉMUNÉRATION DU FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION**

La Mairie de Sorgues verse au fonctionnaire mis à disposition la rémunération correspondant à son grade ou à son emploi d'origine (traitement de base et supplément familial ou/et indemnités le cas échéant).

L'ECLA peut indemniser les frais et sujétions auxquels s'exposera le fonctionnaire dans l'exercice de ses fonctions, dans le respect des dispositions relatifs au cumul de rémunération.

#### **ARTICLE 6 : REMBOURSEMENT DE LA RÉMUNÉRATION :**

Le montant de la rémunération, des cotisations et contributions afférentes ainsi que les charges correspondant au 2<sup>e</sup> alinéa du III de l'article 6 du décret du 18 juin 2008 versées par la Mairie de Sorgues sont remboursés par L'ECLA.

La Mairie de Sorgues supporte seule, les charges résultant d'un accident survenu dans l'exercice des fonctions ou d'un congé pour maladie qui provient de l'une des causes exceptionnelles prévues à l'article L27 du Code des pensions civiles et militaires de retraite, ainsi que de l'allocation temporaire d'invalidité.

L'ECLA et le Maire de Sorgues autorisent la compensation de flux financier entre le remboursement des frais de personnel dû par l'association et la subvention municipale.

**ARTICLE 7 : MODALITÉS DE CONTRÔLE ET D'ÉVALUATION DES ACTIVITÉS DU FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION**

L'ECLA transmet un rapport annuel sur l'activité du personnel mis à disposition à la Mairie de Sorgues, après un entretien individuel.

L'administration d'origine établit la notation.

**ARTICLE 8 : DROITS ET OBLIGATIONS**

L'agent mis à disposition demeure soumis aux droits et obligations des fonctionnaires tels que définis par la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 et à la réglementation relative aux cumuls d'emplois.

En cas de faute, une procédure disciplinaire peut être engagée par la Mairie de Sorgues. Elle peut être saisie par L'ECLA.

**ARTICLE 9 : FIN DE LA MISE A DISPOSITION**

La mise à disposition peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 3 de la présente convention, à la demande :

- de L'ECLA
- de la Mairie de Sorgues,
- ou du fonctionnaire mis à disposition.

Au premier jour du mois suivant la demande.

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre la collectivité territoriale ou l'établissement d'origine et l'association.

Si au terme de la mise à disposition, le fonctionnaire ne peut être réaffecté dans les fonctions exercées auparavant à Mairie de Sorgues, il sera placé après avis de la Commission Administrative Paritaire, dans les fonctions d'un niveau hiérarchique comparable, dans le respect des règles du 2ème alinéa de l'article 54 de la loi du 26 janvier 1984.

**ARTICLE 10 : TRANSMISSION PRÉALABLE DE LA CONVENTION AUX FONCTIONNAIRES**

La présente convention et, le cas échéant, ses avenants, ont été transmis au fonctionnaire pour accord, avant leur signature.

**ARTICLE 11 : TRANSMISSION D'UN RAPPORT ANNUEL AU COMITÉ TECHNIQUE PARITAIRE**

Un rapport annuel émis de chaque organisme sera transmis au CTP compétent. Celui-ci précisera le nombre d'agents mis à disposition de la collectivité territoriale ou de l'établissement public en cause, leurs administrations et organismes d'origine.

**ARTICLE 12 : JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE LITIGE**

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Nîmes.

**ARTICLE 13 : SIGNATURES**

**Le Maire**

**L'association,**

Le .....

Le .....

Département de Vaucluse (84)



**VILLE DE SORGUES**

**ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LE CHOIX  
DU MODE DE GESTION**

**SERVICE D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF (COLLECTE)**

**RAPPORT SUR LE CHOIX DU MODE DE GESTION**



ZI Bois des Lots  
10 allée des Gonsards  
26 130 SAINT PAUL TROIS CHATEAUX  
Téléphone : 04.75.04.78.24

GRUPE MERLIN/Réf doc : 13200014-ER01-ETU-ME-1-001

Ind	Etabli par	Approuvé par	Date	Objet de la révision
A	C. SAGE	A. MARTY	20/02/2020	Création
B	C. SAGE	A. MARTY	02/06/2020	Modification suite aux remarques du MOA
C	C. SAGE	A. MARTY	15/06/2020	Modification suite aux remarques du MOA

## SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>PREAMBULE</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>DESCRIPTION DU SERVICE</b>	<b>6</b>
2.1	CARACTERISTIQUES GENERALES	6
2.2	CONTRAT ACTUEL	7
2.2.1	<i>DISPOSITIONS PARTICULIERES</i>	7
2.2.2	<i>TRAVAUX D'ENTRETIEN ET DE RENOUVELLEMENT</i>	8
2.2.3	<i>RENFORCEMENTS ET EXTENSIONS</i>	9
2.2.4	<i>SUIVI DU FINANCEMENT DES TRAVAUX DE RENOUVELLEMENT</i>	9
2.2.5	<i>PENALITES</i>	9
2.2.6	<i>AVENANTS</i>	10
2.3	CHIFFRES CLES DU SERVICE	10
2.3.1	<i>GRANDEURS CARACTERISTIQUES DU SERVICE</i>	10
2.3.2	<i>SYNTHESE DES COMPTES D'EXPLOITATION</i>	10
<b>3</b>	<b>MODES DE GESTION</b>	<b>12</b>
3.1	TYPE DE MODE DE GESTION	12
3.1.1	<i>GESTION DIRECTE</i>	12
3.1.2	<i>GESTION DELEGUEE</i>	12
3.1.3	<i>CONSIDERATIONS SUR LE CHOIX D'UNE GESTION EN REGIE OU DELEGUEE</i>	13
3.2	CHOIX D'UN MODE OPERATOIRE POUR LA GESTION DE L'ASSAINISSEMENT	14
3.2.1	<i>PREAMBULE</i>	14
3.2.2	<i>GESTION DIRECTE ET GESTION DELEGUEE</i>	15
3.3	DESCRIPTION DES DIFFERENTS MODES DE GESTION	16
3.3.1	<i>LA GESTION DIRECTE PAR LA COLLECTIVITE</i>	16
3.3.2	<i>LA GESTION DELEGUEE</i>	18
3.3.3	<i>LA CREATION D'UNE SOCIETE PUBLIQUE LOCALE</i>	21
3.3.4	<i>LA CREATION D'UNE SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE A OPERATION UNIQUE (SEMOP)</i>	22
3.4	SYNTHESE SUR LES MODES DE GESTION	23
3.5	LES CRITERES DE CHOIX ENTRE LES DIFFERENTS MODES DE GESTION	24
3.5.1	<i>GOVERNANCE</i>	24
3.5.2	<i>RISQUES ET RESPONSABILITES</i>	25
3.5.3	<i>TECHNICITE ET PERFORMANCE</i>	25
3.5.4	<i>PRIX DU SERVICE</i>	26
3.5.5	<i>GESTION DU PERSONNEL</i>	28
3.5.6	<i>GESTION PATRIMONIALE</i>	28
3.5.7	<i>TRANSPARENCE DU SERVICE</i>	29
3.5.8	<i>CALENDRIER ET GESTION DE LA TRANSITION</i>	30
<b>4</b>	<b>SCENARIOS DE PROJET DE SERVICE ETUDIES</b>	<b>31</b>
4.1	FONCTIONNEMENT ACTUEL DU SERVICE PUBLIC D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF	31
4.2	CHOIX ENTRE LES DIFFERENTS MODES DE GESTION INDIRECTE DU SERVICE	31
4.3	SCENARIOS DE PROJET DE SERVICE A L'ETUDE	32
4.4	HYPOTHESES DE TRAVAIL ET BASES DE CALCUL	32
4.4.1	<i>EXERCICE CONSIDERE</i>	32
4.4.2	<i>TYPE DE CHARGES PRISES EN COMPTE</i>	32
4.4.3	<i>CHARGES DE PERSONNEL – TEMPS PASSES ET COUTS</i>	33
4.4.4	<i>ASTREINTE</i>	34
4.4.5	<i>AUTRES CHARGES</i>	35
4.5	SCENARIO 1 : GESTION INDIRECTE	36
4.6	SCENARIO 2 : REGIE	37
4.7	COMPARAISON DES SCENARIOS	38
4.7.1	<i>COMPARAISON FINANCIERE</i>	38
4.7.2	<i>CONTRAINTES</i>	39
<b>5</b>	<b>PROPOSITION DE MODE DE GESTION POUR LE PROJET DE SERVICE</b>	<b>41</b>
5.1	ANALYSE MULTICRITERES SUR LE CHOIX ENTRE LES DIFFERENTS MODES DE GESTION DIRECTE ET INDIRECTE DU SERVICE DE L'ASSAINISSEMENT COLLECTIF	41
5.2	SCENARIO RETENU	42



<b>6</b>	<b>CARACTERISTIQUES DE LA CONCESSION DE SERVICE SOUS FORME DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC ENVISAGEE POUR LA GESTION DU SERVICE PUBLIC DE L'ASSAINISSEMENT (PARTIE COLLECTE) .....</b>	<b>43</b>
6.1	OBJET DE LA CONCESSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC .....	43
6.2	PERIMETRE DE LA DELEGATION .....	43
6.3	DUREE DU CONTRAT .....	43
6.4	REGIME DES RESPONSABILITES.....	43
6.5	OBLIGATIONS CONTRACTUELLES.....	43
6.6	OBLIGATION D'INFORMATION INCOMBANT AU DELEGATAIRE/CONTROLE DE L'AUTORITE DELEGANTE 44	44
6.7	PENALITES ET SANCTIONS .....	44
6.8	EQUILIBRE DU CONTRAT.....	44
6.9	MOYENS HUMAINS.....	44
6.10	LOCAUX ET MATERIELS MIS A DISPOSITION .....	44
6.11	REMUNERATION DU DELEGATAIRE .....	45
6.12	SORT DES BIENS EN FIN DE CONVENTION .....	45
6.13	SUIVI DES PERFORMANCES .....	45
6.14	TRAVAUX ET OPERATIONS A REALISER DANS LE CADRE DE LA CONCESSION .....	45

## Table des Tableaux

TABLEAU 1 : CARACTERISTIQUES GENERALES DES RESEAUX DE COLLECTE DE SORGUES (D'APRES DONNEES RAD 2018).....	6
TABLEAU 2 : TARIFICATION DE L'ASSAINISSEMENT COLLECTIF POUR SORGUES (DONNEES RAD 2018).....	7
TABLEAU 3 : GRANDEURS CARACTERISTIQUES DU SERVICE (D'APRES DONNEES RAD 2018).....	10
TABLEAU 4 : SYNTHESE DES COMPTES D'EXPLOITATION .....	11
TABLEAU 5 : AVANTAGES ET INCONVENIENTS DE LA REGIE DIRECTE.....	17
TABLEAU 6 : AVANTAGES ET INCONVENIENTS DE LA REGIE INTERESSEE .....	19
TABLEAU 7 : AVANTAGES ET INCONVENIENTS DE LA CONCESSION SANS REALISATION D'INVESTISSEMENTS	20
TABLEAU 8 : AVANTAGES ET INCONVENIENTS DE LA CONCESSION AVEC REALISATION D'INVESTISSEMENTS IMPORTANTS.....	21
TABLEAU 9 : SYNTHESE DES DIFFERENCES ENTRE LES DEUX MODES DE GESTION.....	23
TABLEAU 10 : SYNTHESE DES DIFFERENTS SCENARIOS ETUDIES.....	32
TABLEAU 11 : SYNTHESE DES HYPOTHESES DE TRAVAIL .....	32
TABLEAU 12 : CHARGES DE PERSONNEL – SCENARIOS 1 ET 2.....	34
TABLEAU 13 : CHARGES LIEES A L'ASTREINTE – SCENARIOS 1 ET 2 .....	34
TABLEAU 14 : AUTRES CHARGES D'EXPLOITATION – BASES DE CALCUL ET HYPOTHESES .....	35
TABLEAU 15 : ANALYSE MULTICRITERES DES DIFFERENTS SCENARIOS ETUDIES.....	41

---

## **1 PREAMBULE**

---

La commune de Sorgues a confié à EURYECE une mission d'assistance technique, juridique, financière et organisationnelle, concernant la suite à donner à la délégation de service public de l'assainissement collectif (pour la partie collective) dont elle a la charge.

Le contrat actuel arrivant à échéance, la commune doit en effet délibérer afin de déterminer le mode de gestion qu'elle entend retenir pour les années à venir.

Plusieurs possibilités se présentent, et la collectivité a libre choix concernant le mode de gestion. Le présent document a pour objectif de rendre compte aux élus de l'assemblée délibérante, des avantages et inconvénients des différentes options envisageables, à côté d'un rappel des caractéristiques essentielles des prestations à considérer. Ces éléments doivent permettre à l'assemblée de se prononcer dans les meilleures conditions de transparence sur le choix du mode de gestion.

Il convient de rappeler, à ce niveau, que la gestion d'un service public, de par sa nature, consiste à fournir une prestation d'intérêt général à l'utilisateur, prestation qui lui sera fournie sous l'autorité d'une personne publique. La personne responsable de la gestion de cette prestation a donc une triple obligation :

- ✓ respecter le principe d'égalité des usagers devant le service public ;
- ✓ assurer la continuité du service quelles que soient les circonstances ;
- ✓ faire évoluer le service en fonction des besoins des usagers.

## 2 DESCRIPTION DU SERVICE

### 2.1 CARACTERISTIQUES GENERALES

Les caractéristiques du service public d'assainissement de la commune de Sorgues sont résumées dans le tableau suivant. A noter que le service concerné par le présent rapport ne porte que sur la partie collecte des effluents.

La **compétence assainissement collectif est gérée par la commune de Sorgues**. Le réseau de collecte des eaux usées est exploité par **affermage par SUEZ** (contrat signé en décembre 2014 pour une durée initiale de 5 ans (échéance initiale au 31/12/2019) ; **l'échéance du contrat a été reportée au 31/12/2020** par avenant en date du 2 avril 2019).

**TABEAU 1 : CARACTERISTIQUES GENERALES DES RESEAUX DE COLLECTE DE SORGUES (D'APRES DONNEES RAD 2018)**

PARAMETRES	CARACTERISTIQUES
<b>Équipements des réseaux</b>	2 290 regards environ
<b>Linéaire et type de réseau</b>	Total réseaux de collecte : 84 km environ <ul style="list-style-type: none"> <li>• 77 km de réseau séparatif eaux usées gravitaire ;</li> <li>• 2 km de réseau unitaire gravitaire ;</li> <li>• 4 km de réseau séparatif eaux usées en refoulement.</li> </ul>
<b>Matériau</b>	Réseau majoritairement en PVC/PE/PP (37 km soit 45 % du linéaire) et amiante ciment (32 km soit 38 % du linéaire) Matériau inconnu pour 12 km environ soit 14 % du linéaire
<b>Abonnés desservis</b>	8 414 abonnés desservis en 2018 : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Particuliers : 7 901 ;</li> <li>• Collectivités : 76 ;</li> <li>• Professionnels : 437.</li> </ul>
<b>Volumes assujettis</b>	922 112 m <sup>3</sup> en 2018
<b>Conventions de rejet et autorisations de déversement</b>	17 industriels concernés
<b>Postes de refoulement</b>	29 PR exploités sur le réseau
<b>Déversoirs d'orage sur le réseau</b>	3 DO sur le réseau

TABLEAU 2 : TARIFICATION DE L'ASSAINISSEMENT COLLECTIF POUR SORGUES (DONNEES RAD 2018)

SORGUES		Quantité	Prix Unitaire 2019	Montant 2019	Prix Unitaire 2018	Montant 2018	Evolution
<b>Part du Sittou</b>							
Abonnement annuel	1	19,90	19,90	19,90	19,90	0,00%	
Consommation (m <sup>3</sup> )	120	0,50	60,00	0,50	60,00	0,00%	
<b>Total part du SITTEU</b>				79,90		79,90	
<b>Part du délégataire</b>							
Abonnement annuel	1	6,20	6,20	5,91	5,91	4,83%	
Consommation (m <sup>3</sup> )	120	0,1445	17,39	0,1327	15,85	9,86%	
<b>Total part délégataire</b>				23,58		21,75	
<b>Part de la collectivité</b>							
Abonnement annuel	1	9,14	9,14	9,14	9,14	0,00%	
Consommation (m <sup>3</sup> )	120	0,42	50,40	0,42	50,40	0,00%	
<b>Total part collectivité</b>				59,54		59,54	
<b>Organismes publics (Agence de l'eau)</b>							
Redevance modernisation des réseaux	120	0,1500	18,00	0,1550	18,60	-3,23%	
<b>Total organismes publics</b>				18,00		18,60	
<b>Sous-total H.T.</b>				161,02		179,80	0,08%
<b>TVA à 10 %</b>				18,10		17,96	0,68%
<b>TOTAL TTC</b>				179,12		197,76	1,00%
Soit le m <sup>3</sup> avec abonnement TTC pour 120m <sup>3</sup> par an				1,49		1,65	1,00%
Soit le m <sup>3</sup> sans abonnement TTC pour 120m <sup>3</sup> par an				1,54		1,72	1,25%

## 2.2 CONTRAT ACTUEL

### 2.2.1 DISPOSITIONS PARTICULIERES

Le contrat établit pour le délégataire les obligations spécifiques sur les points suivants :

- ✓ Mise en place de la télésurveillance sur les postes de relèvement Les Ramières, La Marquette, Soprema, Volvo et Poinsarde (soit 5 ouvrages) ;
- ✓ Contrôle de branchements existants : 50 branchements par an ;
- ✓ Investigations sur le réseau : visite de 100 % du réseau la première année d'exploitation, inspection télévisée de 500 ml par an sauf motif dûment justifié, réalisation de 2 nocturnes par an sauf motif dûment justifié ;

L'avenant n°1 au contrat introduit pour le délégataire la possibilité de remplacer ces deux nocturnes par une semaine de mesures d'une semaine en continu sur trois points du réseau (y compris relevé pluviométrique).

- ✓ Curage et entretien des canalisations de manière à maintenir en permanence le nombre d'obstructions inférieur à (valeur moyenne sur 2 années consécutives) : 50 obstructions par an sur canalisation hors branchement (maximum 70 obstructions par an) et 30 obstructions par an sur branchement (partie publique du branchement) (maximum 50 obstructions par an) ;
- ✓ Curage annuel préventif de 50 % du linéaire de réseau unitaire soit 1 500 ml (y compris grilles et avaloirs) ;
- ✓ Curage annuel préventif minimum de 12 % du linéaire de réseau d'eaux usées séparatif soit 9 288 ml, sauf motif dûment justifié ;
- ✓ 1 opération de désinsectisation par an, correspondant au traitement de 1 500 ml ;

L'avenant n°3 au contrat modifie ces derniers points de la façon suivante :

« [Le délégataire] s'engage à effectuer :

- un curage annuel préventif minimum de 13 % du linéaire de réseau d'eaux usées séparatif soit 10 348 ml ;

- à effectuer 1 opération de dératisation – désinsectisation par an, correspondant au traitement de 4 500 ml de réseau par an y compris le traitement des branchements en dératisation.

Ce linéaire pourra être anticipé ou reporté d'une année sur l'autre au regard du besoin, sans pouvoir dépasser 13 500 ml sur la durée du contrat. »

L'avenant n°4 remplace la valeur de 10 348 ml par 10 478 ml, et la valeur de 13 500 ml ci-dessus par 17 250 ml.

✓ Curage préventif des ouvrages suivant les fréquences suivantes :

TYPE	FREQUENCE
Postes de relèvement / refoulement	2/an
Déversoirs d'orage	2/an
Siphon (2 unités)	1 fois par an

✓ Réunions de suivi de l'exploitation : Comité Technique semestriel de suivi de l'exploitation (fréquence trimestrielle lors de la 1<sup>ère</sup> année d'exploitation) et Comité de Pilotage semestriel de suivi de l'exploitation (fréquence trimestrielle lors de la 1<sup>ère</sup> année d'exploitation) ;

✓ Délais à respecter dans ses relations avec les usagers (intervention, réponse aux courriers, ...).

## 2.2.2 TRAVAUX D'ENTRETIEN ET DE RENOUVELLEMENT

Les **travaux d'entretien** comprennent toutes les opérations normales permettant d'assurer le maintien en état des installations du service jusqu'au moment où leur vétusté ou une défaillance rendent nécessaires des travaux de remplacement et de rénovation.

Ces travaux comprennent également toutes les opérations de nettoyage permettant de garantir l'hygiène, la propreté des installations et de leurs abords et leur intégration dans l'environnement.

Les **travaux de renouvellement** comprennent toutes les opérations - autres que celles d'entretien préventif et curatif, et d'extension ou de renforcement des capacités des installations déléguées - qui consistent à remplacer ou à réhabiliter les installations du service en cas d'usure ou de défaillance.

Ces opérations de remplacement ou de réhabilitation sont réalisées de façon à garantir les niveaux de performance des ouvrages, notamment leur durée d'utilisation, compte tenu de l'évolution technique et technologique.

Les travaux de renouvellement sont partagés de la façon suivante :

	TRAVAUX REALISES PAR LE DELEGATAIRE A SES FRAIS	TRAVAUX REALISES PAR LA COLLECTIVITE A SES FRAIS
Equipements	Toutes opérations de renouvellement	Néant
Génie civil	Néant	Toutes opérations de renouvellement
Canalisations et ouvrages accessoires	Néant	Toutes opérations de renouvellement
Branchements	Néant	Toutes opérations de renouvellement

### 2.2.3 RENFORCEMENTS ET EXTENSIONS

La Collectivité est maître d'ouvrage de tous les travaux de renforcement, d'extension ou de déplacement comportant l'établissement de nouveaux ouvrages et entraînant un accroissement du patrimoine du service.

### 2.2.4 SUIVI DU FINANCEMENT DES TRAVAUX DE RENOUVELLEMENT

Les sommes correspondant au renouvellement sont calculées sur la base d'un plan prévisionnel, annexé au contrat (dotations).

Les dépenses effectives font l'objet d'un suivi analytique et sont plafonnées.

Chaque année le délégataire présente à la collectivité un état des dotations et dépenses effectives, depuis l'entrée en vigueur du contrat. Le solde est établi selon une méthode clairement spécifiée dans le contrat.

A la fin du contrat, si le solde s'avère positif, le délégataire reverse à la collectivité la somme correspondante.

### 2.2.5 PENALITES

Le contrat définit les pénalités applicables notamment dans les cas de figure suivants :

- ✓ En cas de non production : des attestations d'assurance, de l'état de mise à jour de l'inventaire, des plans des ouvrages ou autres documents techniques, et du fichier des abonnés ;
- ✓ En cas d'interruption non justifiée du service de collecte, totale ou partielle, durant plus de 24 h ;
- ✓ En cas de débordement d'ouvrages ;
- ✓ En cas de retard imputable au délégataire dans l'exécution d'une ou plusieurs des opérations qui lui sont confiées ;
- ✓ Si, à l'expiration du contrat, le délégataire ne s'est pas conformé à l'ensemble de ses obligations relatives à la maintenance courante, au nettoyage des locaux, à l'évacuation des sous-produits et des objets inutilisables ;
- ✓ En cas de non remise ou de retard dans la remise de sa contribution à l'élaboration du rapport sur le prix et la qualité du service de l'assainissement ;
- ✓ En cas de non remise ou de remise tardive du rapport annuel, ou de remise d'un rapport incomplet ou non conforme aux dispositions du contrat ;
- ✓ En cas de non-intervention dans le délai maximum attaché aux engagements clientèle ;
- ✓ En cas de non-respect : des conditions d'information et de communication avec la collectivité, des engagements en termes de curage, d'inspections télévisées, de désinsectisation, de nocturnes et de contrôles de branchements ;
- ✓ En cas de non-respect du délai de transmission du listing des branchements neufs contrôlés, de listing et/ou certificat de conformité manquant ou incomplet ;
- ✓ En cas de non-respect de l'engagement d'équipement des 5 postes de relèvement de la télésurveillance avant la fin de la deuxième année du contrat ;
- ✓ En cas de non-respect du délai de transmission des informations.

## 2.2.6 AVENANTS

Le contrat a fait l'objet de 4 avenants :

- ✓ Avenant n°1 : Intégration de nouveaux ouvrages (PR Boiseaumarie), investigations réseaux, indices, modalités de transmission des états relatifs aux impayés et abandons de créances, enregistré en préfecture le 03/11/2015 ;
- ✓ Avenant n°2 : Intégration de nouveaux ouvrages (PR Coutchougous, Les Granges), nouveaux indices, dispositions amiante-ciment, loi Hamon et Brottes, enregistré en préfecture le 13/07/2016 ;
- ✓ Avenant n°3 : Intégration de nouveaux ouvrages (cité Poincard), prestations curage et désinsectisation, enregistré en préfecture le 27/03/2018 ;
- ✓ Avenant n°4 : Intégration de nouveaux ouvrages (lotissement Les Islettes), prolongation de la durée du contrat, désinsectisation, renouvellement, indices et révision des tarifs, enregistré en préfecture le 16/04/2019.

## 2.3 CHIFFRES CLES DU SERVICE

### 2.3.1 GRANDEURS CARACTERISTIQUES DU SERVICE

TABLEAU 3 : GRANDEURS CARACTERISTIQUES DU SERVICE (D'APRES DONNEES RAD 2018)

PARAMETRES	2015	2016	2017	2018
Nombre d'abonnés	8 631	8 346	8 330	8 414
Volumes assujettis (m <sup>3</sup> /an)	925 945	922 171	948 572	922 112
Volumes pompés sur PR (m <sup>3</sup> /an)	-	1 200 685	1 389 835	1 330 892
Consommation électrique PR (kWh)	99 287	77 435	95 918	83 789

### 2.3.2 SYNTHÈSE DES COMPTES D'EXPLOITATION

Le tableau suivant reprend les éléments du compte d'exploitation prévisionnel (CEP ; pour l'exercice 2018 ainsi que les compléments issus des avenants 1 à 3) et des comptes annuels de résultats de l'exploitation (CARE).

*Nota :*

- ✓ Les montants ci-après ne sont pas actualisés (non prise en compte de l'évolution des prix entre exercices) ;
- ✓ Pour certaines rubriques de charges, il a été procédé à des reventilations, afin de faciliter le rapprochement entre le CEP et le CARE.

Les recettes du délégataire sont assez proches de celles estimées lors de l'établissement du contrat.

En revanche, les dépenses affichées sont globalement supérieures aux dépenses prévisionnelles, en particulier en ce qui concerne les charges de personnel (augmentation substantielle de ces charges en 2018).



**VILLE DE SORGUES  
ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LE CHOIX DU MODE DE GESTION**

**TABEAU 4 : SYNTHESE DES COMPTES D'EXPLOITATION**

PRODUITS ET CHARGES (€ HT)	CEP 2018	AVENANT 1	AVENANT 2	AVENANT 3	CEP APRES AVENANTS	CARE 2017	CARE 2018	Moy. 2017-2018
<b>Produits</b>	<b>172 438</b>	<b>4 077</b>	<b>13 955</b>	<b>10 043</b>	<b>200 513</b>	<b>179 368</b>	<b>188 705</b>	<b>184 037</b>
Exploitation du service	172 438	4 077	13 955	10 043	200 513	176 734	184 216	180 475
Travaux attribués à titre exclusif					0	0	0	0
Produits accessoires					0	2 634	4 489	3 562
<b>Charges</b>	<b>181 950</b>	<b>4 068</b>	<b>13 829</b>	<b>9 666</b>	<b>209 513</b>	<b>200 026</b>	<b>237 887</b>	<b>218 957</b>
Personnel	47 318	1 248	1 367	1 531	51 464	57 709	89 698	73 704
Energie électrique	12 952	510	738	540	14 740	11 521	12 856	12 189
Produits de traitement	0				0	-	-	-
Analyses	600				600	960	1 668	1 314
Sous-traitance, matières et fournitures	2 600	500	540	510	4 150	85 301	84 465	84 883
Facturation	33 437	0	6 206		39 643	-	-	-
Engins et véhicules	6 623	225	246	276	7 370	-	-	-
Télécommunication, télégestion	8 050				8 050	-	-	-
Impôts et taxes	2 842	106	347	243	3 538	2 035	1 526	1 781
Autres dépenses d'exploitation	42 916	528	1 937	5 015	50 396	18 515	22 071	20 293
Contribution des services centraux	7 984	436	1 907	1 333	11 660	5 436	6 554	5 995
Renouvellement	12 703	515	541	218	13 977	13 705	13 883	13 794
Investissements (prog. contractuel + domaine privé)	2 258	0	0	0	2 258	4 040	4 087	4 064
- investissements domaine privé	2 258				2 258	1 182	1 172	1 177
- programme contractuel						2 858	2 915	2 887
Pertes sur créances irrécouvrables	1 667				1 667	804	1 079	942
Besoin en fonds de roulement						-	-	-
Charges accessoires - Travaux branchements neufs						inclus	inclus	inclus
Charges accessoires - Contrôles branchements neufs						inclus	inclus	inclus
<b>Résultat</b>	<b>- 9 512</b>	<b>9</b>	<b>126</b>	<b>377</b>	<b>- 9 000</b>	<b>- 20 658</b>	<b>- 49 182</b>	<b>- 34 920</b>

## 3 MODES DE GESTION

---

### 3.1 TYPE DE MODE DE GESTION

---

#### 3.1.1 GESTION DIRECTE

Lorsque la collectivité assure elle-même l'organisation et la gestion du service public, avec ou sans marché de prestation de service, l'exploitation du service est effectuée en régie (mode de gestion directe).

#### 3.1.2 GESTION DELEGUEE

On parle d'une gestion déléguée lorsque la collectivité – l'autorité concédante – confie à un concessionnaire – délégataire - la gestion du service public dont elle a la responsabilité, en contrepartie d'une rémunération substantiellement liée aux résultats de l'exploitation de ce service et que le délégataire supporte le risque d'exploitation.

On distingue deux modes de gestion déléguée : la concession de service et la régie intéressée. Seule la concession de service implique une gestion aux risques et périls du service par le concessionnaire.

La délégation de service public constitue une sous-catégorie de concession de service telle que définie par le code de la commande publique relative aux contrats de concession. Elle peut comprendre ou non la réalisation des ouvrages par le délégataire. Seront utilisés ci-après indifféremment les termes de délégation de service public ou de concession.

La **concession** avec réalisation des ouvrages par le concessionnaire constitue la forme la plus aboutie de délégation de service public. Elle consiste en un contrat par lequel la collectivité confie à une entreprise la responsabilité de construire l'ouvrage nécessaire à l'exécution du service public considéré, qu'elle aura ensuite la charge d'exploiter. Ce type de contrat est un moyen pour la collectivité de faire financer par le concessionnaire la réalisation de l'équipement public en plus de la charge de fonctionnement. Le concessionnaire est rémunéré par la perception directe de redevances sur les usagers.

Il est également possible pour l'autorité concédante de déléguer la gestion du service uniquement, dès lors que les ouvrages supports du service ont déjà été réalisés. Il s'agit du contrat, anciennement appelé affermage et que nous appellerons par la suite concession sans réalisation d'investissements importants, où la collectivité a assumé les frais de premier établissement des équipements, et où le concessionnaire ne doit assurer que la gestion du service confié et l'avance du fonds de roulement. Comme pour la concession, le concessionnaire est rémunéré au moyen de redevances prélevées directement sur les usagers.

Dans le cas de la **régie intéressée**, la gestion du service est confiée à une personne de droit privé, moyennant une rémunération versée directement par la collectivité, et non par les usagers. Cette rémunération est assurée par une prime de productivité, et éventuellement par une part des bénéfices. La collectivité a en charge le financement des installations, du fonds de roulement, du stock, et du déficit éventuel d'exploitation. Le régisseur a la charge de l'exploitation et du recrutement du personnel.

### 3.1.3 CONSIDERATIONS SUR LE CHOIX D'UNE GESTION EN REGIE OU DELEGUEE

#### 3.1.3.1 Gestion en régie

Le choix de recourir à la gestion directe résulte le plus souvent de la volonté de la collectivité de conserver **l'entière maîtrise du service**. C'est là un intérêt fort, qui renvoie à divers aspects :

- ✓ **transparence des données de l'exploitation** : la régie permet d'éviter les difficultés souvent rencontrées par la collectivité dans l'accès aux documents et informations - pourtant publics - détenus par l'exploitant. Il en résulte une connaissance directe des ressorts de l'exploitation ;
- ✓ **pilotage direct du service et des ressources affectées à son exploitation** (ressources humaines, moyens matériels, ...) ;
- ✓ **souplesse et contrôle** (financier, technique) offerts par la **possibilité de recourir, à divers degrés, à des prestations de service** pour l'exécution de tout ou partie des tâches d'exploitation.

**Au plan financier**, et à niveau d'exigence égal en matière de performances, **la régie peut présenter un avantage parfois sensible, mais qui reste variable selon les caractéristiques du service** (dimensions, technicité, etc.). Les éléments pouvant notamment concourir à un gain financier sont les suivants :

- ✓ absence de contrainte relative au dégagement d'une marge bénéficiaire ;
- ✓ frais de personnel souvent moindres par agent (élément à relativiser suivant le nombre d'agents mobilisés par le service) ;
- ✓ frais indirects (structure, services supports) sans rapport avec ceux habituellement affichés par les exploitants privés.

Quoi qu'il en soit, la gestion en régie implique que soient réunies au sein de la collectivité les compétences adéquates, en particulier sur le plan technique, ainsi que les moyens humains et financiers nécessaires.

#### 3.1.3.2 Gestion déléguée

L'intérêt que peut présenter la gestion déléguée concerne pour l'essentiel les aspects suivants : comptabilité, ressources locales, économie, contexte technologique et réglementaire, responsabilités.

En matière de **comptabilité**, la gestion déléguée permet de s'affranchir des règles assez contraignantes de la comptabilité publique, notamment celles obligeant la collectivité à déposer les fonds libres au Trésor Public sur un compte non rémunéré (alors que le délégataire peut les placer), la séparation nécessaire de l'ordonnateur et du comptable, ou encore le principe de l'annualité budgétaire.

La délégation offre aussi à la collectivité la possibilité de **ménager ses ressources**, en la déchargeant des dépenses liées à la gestion du service, voire, dans le cas de la concession, des dépenses d'investissement.

Du point de vue de l'économie de l'activité, **la logique de profit qui anime les entreprises privées peut servir les exigences de qualité du service public**. Celle-ci va notamment de pair, souvent, avec un souci de maîtrise des coûts et de satisfaction de la clientèle, qui sont des aspects positifs. A cette réserve près que **la collectivité doit aussi, pour éviter certaines dérives** découlant parfois de la même logique de profit (recherche de gains de productivité à tout prix), **exercer un contrôle étroit et efficace de la prestation** du délégataire. On notera également que les économies d'échelle qui peuvent être réalisées par une entreprise délégataire – titulaire éventuelle d'autres conventions de délégation de service public – peuvent amener à un gain sur certaines dépenses du service.

**L'environnement technologique et réglementaire** constitue également un élément à prendre en compte, car la relative complexité des activités liées à la collecte et au traitement des eaux usées peut nécessiter un niveau de compétences et l'engagement de moyens parfois mieux assumés par une entreprise spécialisée.

Enfin l'intervention d'un délégataire s'accompagne d'une **limitation de la responsabilité civile de la personne publique**, et en partie de sa responsabilité pénale. On notera que la collectivité délégante reste responsable pénalement au titre de la police, dont l'exercice ne peut pas être délégué, ou à raisons de faits étrangers au délégataire (par exemple, insuffisance de dimensionnement des ouvrages de traitement des eaux).

## **3.2 CHOIX D'UN MODE OPERATOIRE POUR LA GESTION DE L'ASSAINISSEMENT**

---

### **3.2.1 PREAMBULE**

L'assemblée délibérante de la collectivité choisit librement, en fonction de considérations techniques et/ou juridiques entre plusieurs montages, celui qui lui paraît le plus adapté à l'exploitation et/ou la construction des ouvrages du service.

Deux grandes options existent pour la collectivité :

- ✓ une gestion directe ou régie, dans laquelle la collectivité reste entièrement maître et responsable du service ;
- ✓ une gestion déléguée, dans laquelle la collectivité confie le service à un tiers.

Entre ces deux options, il existe également d'autres montages dans lesquels la collectivité, tout en restant maître d'ouvrage et responsable, confie le service à une entreprise.

Pour la collectivité, il convient de se demander : « **Quel mode de gestion présentera pour les usagers le meilleur prix pour le niveau de qualité de prestations correspondant à leurs besoins ?** »

Les objectifs de la collectivité doivent être :

- ✓ la satisfaction des besoins des usagers au moindre coût ;
- ✓ la réalisation et le maintien d'infrastructures permettant d'assurer la continuité du service.

L'intervention de la collectivité est toujours nécessaire, même en cas de gestion déléguée, pour s'assurer :

- ✓ que le prix n'est pas trop excessif par rapport aux coûts d'exploitation et aux besoins réels d'investissement ;
- ✓ que le prix n'est pas trop faible, ce qui pourrait conduire à négliger certaines prestations d'entretien du patrimoine voire certains investissements essentiels pour l'avenir.

### 3.2.2 GESTION DIRECTE ET GESTION DELEGUEE

La Collectivité peut gérer son service elle-même, au moyen d'une gestion directe, ou en déléguer la gestion. Ces deux modes de gestion sont comparés dans ce qui suit.

#### 3.2.2.1 Deux modes d'organisation du travail radicalement différents

Une **régie locale est une organisation professionnelle fermée** dans laquelle tous les moyens nécessaires à l'exécution du service sont compris dans le périmètre de celui-ci et lui sont affectés.

La **gestion déléguée**, au contraire, est une organisation professionnelle ouverte dans laquelle de nombreux moyens nécessaires à l'exécution du service sont disponibles hors du périmètre de celui-ci.

C'est une organisation pyramidale, chaque niveau de la société délégataire (local, régional, national) contribuant à l'exécution du service. Cette organisation **mutualise les compétences disponibles entre plusieurs périmètres** de façon à accroître la productivité et la qualité du service.

Naturellement cette mutualisation des moyens donne d'autant plus d'avantage à la délégation que le périmètre du service à gérer est plus petit et/ou que sa technicité est plus élevée<sup>1</sup>.

#### 3.2.2.2 Deux types d'équilibres économiques

Une régie locale, soumise aux règles budgétaires des administrations publiques, doit **réaliser, chaque année, l'équilibre** entre ses charges et ses recettes. Elle doit donc **adapter le tarif aux circonstances**.

Un délégataire, au contraire, fonde l'économie de la délégation **sur toute sa durée. Le tarif est fixé pour la durée de la délégation** et ce tarif peut déterminer un résultat d'exploitation négatif pour certains exercices.

#### 3.2.2.3 L'existence d'un contrat

Contrairement à un délégataire, une régie ne souscrit pas de contrat définissant les critères de qualité requis pour l'exécution du service et le prix correspondant (voir ci-dessus). C'est une **différence importante entre les deux modes de gestion : l'un est inscrit dans un cadre contractuel, l'autre pas**.

Si pendant la durée d'une délégation le délégataire est placé dans une situation de monopole temporaire, il est à, son terme, soumis à la concurrence. C'est cette perspective de concurrence qui le contraint à l'efficacité (la qualité au moindre coût).

Une régie, au contraire, placée dans une situation de monopole permanent, échappe à la concurrence.

Il est difficile de soutenir qu'une organisation qui n'est jamais mise en compétition puisse durablement être plus efficace qu'une organisation qui l'est.

---

<sup>1</sup> *Ce qui explique que de grandes régies historiques d'eau ou d'assainissement ont recours aux partenaires privés pour gérer les ouvrages complexes tels les stations de traitement d'eau ou d'épuration des eaux usées.*

### 3.2.2.4 L'assujettissement à la TVA

✓ **En gestion directe :**

Pour le service de l'eau des communes de plus de 3 000 habitants, l'assujettissement à la TVA est obligatoire. Pour le service de l'assainissement les communes ont la liberté d'opter ou non pour l'assujettissement à la TVA.

✓ **En gestion déléguée :**

Le délégataire est soumis de plein droit à la TVA et les redevances payées par les abonnés sont soumises à la TVA au taux réduit de 10%.

## 3.3 DESCRIPTION DES DIFFERENTS MODES DE GESTION

---

### 3.3.1 LA GESTION DIRECTE PAR LA COLLECTIVITE

En principe, les régies permettent d'obtenir les coûts les plus bas dans la mesure où il n'y a pas de TVA sur le coût salarial et où il n'y a pas de marge d'un prestataire privé. En pratique, cela n'est vrai qu'à organisation du personnel et à coûts d'achat de fournitures équivalents.

Pour l'exploitation d'installations complexes, la mise en œuvre d'une régie suppose une organisation humaine forte et une grande maîtrise des achats (par exemple produits chimiques et fournitures pour entretien et maintenance).

La gestion du service est effectuée par la collectivité elle-même, qui assure les prestations aux usagers avec ses propres moyens en personnel, en matériel et financiers.

La collectivité :

- ✓ réalise sous sa seule responsabilité la totalité des investissements ;
- ✓ assure le financement de ces investissements grâce aux ressources qu'elle mobilise :
  - auprès des usagers : perception des redevances eau et assainissement ;
  - auprès des organismes publics : subventions ;
  - auprès des banques : crédits ;
- ✓ exploite le service avec son personnel et finance toutes les fournitures et prestations ;
- ✓ prend en charge l'entière responsabilité du service et assume tous les risques :
  - respect de la réglementation et de son évolution ;
  - garantie de traitement : conformité à l'arrêté d'autorisation de rejet, etc. ;
  - dépenses/recettes d'exploitation ;
  - responsabilité juridique/ incidents techniques ;
  - respect des règles de sécurité.

La régie pour un service d'assainissement ou d'eau potable est dotée de **l'autonomie financière**.

Il est de plus possible de la doter d'une **personnalité morale**. Cette catégorie de régie a pour conséquence de décharger la collectivité de l'exécution matérielle du service public, dans des conditions comparables à l'intervention d'un tiers.

Tout en demeurant totalement et directement sous le contrôle de la collectivité, la régie dotée de la personnalité morale, constitue une entité distincte, juridiquement et financièrement responsable, et possédant des organes décisionnels propres (conseil d'administration et directeur). Elle ne se confond pas totalement avec la collectivité.

Sur le plan administratif, elle peut facilement être mise en place par délibération de la collectivité (Art. L2221.10 du CGCT). Elle suppose cependant la mise en œuvre de moyens humains (organisation, compétence), matériels (outillage, stocks, locaux techniques et d'accueil de clientèle) et financiers tant pour préparer la mise en régie que pour l'accomplissement des prestations.

### 3.3.1.1 La régie directe

Le service en régie n'a aucune autonomie au plan financier, le budget de la collectivité regroupe les recettes et dépenses de tous les services en régie.

Le service est géré par la collectivité locale avec ses propres moyens en personnel et en matériel. La collectivité assume donc la responsabilité directe de tous les risques inhérents au service.

L'organe délibérant de la régie est le conseil municipal, son organe exécutif est son maire.

TABLEAU 5 : AVANTAGES ET INCONVENIENTS DE LA REGIE DIRECTE

AVANTAGES	INCONVENIENTS
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Totale maîtrise de la collectivité sur les décisions de gestion ;</li> <li>✓ Connaissance des coûts directs du service ;</li> <li>✓ Avantages fiscaux : les régies exploitant un service public indispensable à la satisfaction des besoins des habitants de la collectivité locale (comme c'est le cas pour un service de l'eau et de l'assainissement) sont exonérées du paiement de l'impôt sur les sociétés, de la taxe professionnelle et de la taxe d'apprentissage.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responsabilité maximale, civile et, le cas échéant, pénale de la collectivité en matière d'impact du service ainsi que dans tous les actes de gestion courante notamment dans la gestion du personnel et l'organisation du service ;</li> <li>✓ Pas d'engagement durable (contractuel) sur le prix du service.</li> </ul>

### 3.3.1.2 La régie dotée de l'autonomie financière (article L.2221-4 du CGCT)

Le service dispose d'une certaine autonomie financière. La régie dispose d'un budget annexe mais pas d'une personnalité morale.

Elle est dotée d'un conseil d'exploitation et d'un directeur.

### 3.3.1.3 La régie dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière

La régie possède un budget propre et un patrimoine distinct de la collectivité.

Il s'agit d'une personne morale de droit public dotée d'organes de gestion propres. Elle est administrée par un conseil d'administration (organe délibérant) et le directeur de la régie est l'organe exécutif.

### **3.3.1.4 La régie et les marchés publics de service ou de travaux**

Ces marchés de prestation de service ou de travaux ne constituent pas un mode de gestion du service mais un moyen par lequel une régie gère le service.

La collectivité conclut avec une entreprise un ou plusieurs marchés de prestation de service ou de travaux pour faire exécuter certaines tâches. Par exemple, pour un service d'assainissement : la réparation des casses, la désobstruction des réseaux ou des branchements, l'enlèvement et l'élimination des boues issues du traitement, etc.

Le code de la commande publique s'applique à la dévolution de tels marchés au titre desquels le prestataire est exclusivement rémunéré par la collectivité, celle-ci percevant directement les redevances auprès des usagers du service.

Les clauses susceptibles d'être introduites dans de tels marchés ne permettent pas à la collectivité de bénéficier de la "garantie de tranquillité" dont jouissent les Collectivités Publiques qui optent pour un mode de gestion déléguée de leur service public, et qui conduit la jurisprudence à n'admettre la mise en jeu de leur responsabilité au titre de l'exploitation du service qu'à titre subsidiaire après constat de l'insolvabilité de la société délégataire du service public. En effet, l'exploitation directe du service par la collectivité (à ses risques et périls) implique nécessairement que sa responsabilité puisse être engagée à titre principal tant par les usagers que par les tiers. Toute clause contractuelle faisant échec à la mise en jeu de la responsabilité de la collectivité à l'égard des usagers ou des tiers serait illégale.

Signalons enfin que le mode de gestion, autrefois qualifié de gérance, par lequel une collectivité confie à un prestataire la gestion globale d'un service, à l'exclusion notoire du recouvrement des sommes dues par les usagers, entre désormais dans la catégorie des marchés publics de prestations de services et relève du code de la commande publique.

## **3.3.2 LA GESTION DELEGUEE**

Les modes de gestion évoqués dans ce qui suit sont des gestions déléguées. Ces modes de gestion conduisent à renforcer les responsabilités civile et pénale de l'exploitant dans la gestion du service et à alléger d'autant celles de l'autorité concédante.

Dans le domaine de l'assainissement, les contrats de concession ne peuvent avoir une durée supérieure à 20 ans, des durées supérieures nécessitent un examen préalable du trésorier payeur général (article R.2111 du code de la commande publique relatif aux contrats de concession). Ils ont en général une durée de 8 à 12 ans.

### **3.3.2.1 La régie intéressée**

La régie intéressée est un mode de gestion déléguée, rarement mis en œuvre<sup>2</sup>, dont les principes sont les suivants :

- ✓ le régisseur agit au nom et pour le compte de la Collectivité, ce qui signifie que ni les biens du service mis à sa disposition par la Collectivité, ni les redevances qu'il perçoit auprès des usagers du service ne lui appartiennent. De même, les biens et les services qu'il acquiert pour le compte de la régie, pour les besoins de l'exploitation, ne lui appartiennent pas ;

---

<sup>2</sup> A l'exception de taille du Syndicat des Eaux d'Ile de France (SEDIF), la collectivité la plus importante de France avec 4 millions d'habitants.



- ✓ le régisseur est rémunéré par la Collectivité sur le compte de la régie. Cette rémunération est fondée, pour partie, sur les produits de l'exploitation et, pour partie, sur le résultat d'exploitation de la Régie ;
- ✓ le compte d'exploitation de la régie doit être équilibré. L'équilibre est assuré par la Collectivité qui perçoit une partie des excédents d'exploitation et met, le cas échéant, à la disposition de la régie les fonds nécessaires pour combler son déficit ;
- ✓ la régie intéressée est ainsi un mode de gestion intermédiaire entre la gestion directe et la concession.

S'agissant d'une régie, tous les travaux, y compris les travaux de renouvellement, sont attribués conformément au code de la commande publique.

TABLEAU 6 : AVANTAGES ET INCONVENIENTS DE LA REGIE INTERESSEE

AVANTAGES	INCONVENIENTS
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Parfaite transparence des coûts du service ;</li> <li>✓ Les actes de gestion quotidienne - y compris la gestion du personnel - sont assumés par le régisseur ;</li> <li>✓ Le régisseur est incité à la bonne gestion par son intéressement ;</li> <li>✓ Le risque financier est partagé entre le régisseur et la collectivité : l'un et l'autre bénéficient des résultats positifs et, le cas échéant, se partagent les pertes de l'exploitation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mise à part les travaux courants à la charge du régisseur, la collectivité assume la responsabilité et le financement des investissements. Elle a recours aux marchés publics de services ou de travaux ce qui, en matière de continuité du service, peut constituer un obstacle ;</li> <li>✓ Fiscalité : le régisseur est assujéti à l'impôt sur les sociétés, à la taxe professionnelle et à la taxe d'apprentissage ;</li> <li>✓ La collectivité doit assumer l'équilibre financier de la régie.</li> </ul>

### 3.3.2.2 La concession

#### 3.3.2.2.1 La concession sans réalisation d'investissements (anciennement « affermage »)

La collectivité confie la gestion du service à un concessionnaire (anciennement « fermier ») qui exploite les ouvrages à ses risques et périls, moyennant une rémunération, contenant sa marge, perçue directement auprès des usagers.

Le résultat de l'exploitation est totalement attribué au concessionnaire. Il conserve l'intégralité des bénéfices et assume, le cas échéant, la totalité des pertes. Il est ainsi incité à la bonne gestion financière.

Les travaux attribués au concessionnaire à titre exclusif (les travaux de renouvellement par exemple) sont gérés selon les règles du droit privé, sauf si le concessionnaire est un pouvoir adjudicateur ou une entité adjudicatrice (entreprise publique) au sens de la partie législative du code de la commande publique.

Les travaux d'investissement importants, autres que ceux de maintenance mis à la charge du concessionnaire, sont financés par la collectivité.

TABLEAU 7 : AVANTAGES ET INCONVENIENTS DE LA CONCESSION SANS REALISATION D'INVESTISSEMENTS

AVANTAGES	INCONVENIENTS
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La gestion du service est totalement prise en charge par le concessionnaire à ses risques et périls ;</li> <li>✓ L'efficacité de la gestion est généralement bonne car le résultat d'exploitation est attribué au concessionnaire ;</li> <li>✓ Le concessionnaire se rémunère directement auprès des usagers du service (abonnés domestiques et industriels) ;</li> <li>✓ La collectivité n'est pas concernée par d'éventuels déficits de l'exploitation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La collectivité ne bénéficie pas des résultats positifs d'exploitation. Les usagers peuvent cependant bénéficier d'une partie des gains de productivité du concessionnaire à l'occasion des révisions quinquennales du contrat ;</li> <li>✓ La collectivité doit assumer le contrôle de la concession afin de s'assurer de la qualité du service fourni aux usagers, de la bonne gestion du patrimoine du service, de l'équilibre économique de la délégation ;</li> <li>✓ La collectivité est responsable de tout ce qui concerne l'investissement et le financement des ouvrages.</li> </ul>

### 3.3.2.2.2 La concession avec réalisation d'investissements importants

La collectivité (l'autorité concédante) délègue au concessionnaire la réalisation, le financement et l'exploitation d'un service public, à ses risques et périls, moyennant une rémunération versée par les usagers du service.

Le concessionnaire est soumis aux obligations suivantes :

- ✓ construire et financer les ouvrages et équipements nécessaires au fonctionnement du service (c'est là l'élément essentiel de différenciation avec le contrat de concession sans réalisation d'investissements importants et qui peut expliquer sa durée plus longue afin que le concessionnaire puisse amortir le coût des installations) ;
- ✓ assurer personnellement la gestion du service et en respecter les principes fondamentaux ;
- ✓ remettre gratuitement à la personne publique, à la fin de la concession, les ouvrages et équipements en bon état de fonctionnement ;
- ✓ en contrepartie de ces obligations, le concessionnaire dispose de droits et d'avantages :
  - il se rémunère directement sur l'usager en contrepartie de la prestation de service qu'il lui accorde ;
  - il bénéficie normalement d'un monopole, pendant la durée du contrat ;
  - il a droit à l'équilibre financier du contrat : le concédant doit l'indemniser des charges qu'il lui impose au nom de la continuité et de l'adaptation du service public.

Pour contraindre le concessionnaire à respecter ses obligations, la collectivité dispose d'un droit de contrôle sur l'exécution de ses obligations (contrôle des comptes rendus annuels techniques et financiers) et peut prendre contre lui des sanctions pécuniaires ou autres ou procéder à la modification unilatérale du contrat.

TABLEAU 8 : AVANTAGES ET INCONVENIENTS DE LA CONCESSION AVEC REALISATION D'INVESTISSEMENTS IMPORTANTS

AVANTAGES	INCONVENIENTS
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Outre les avantages recensés en matière de concession sans investissements importants, la concession avec investissements permet à la collectivité de ne pas grever son budget du coût des investissements du service ;</li> <li>✓ La concession permet une véritable « débudgétisation » des charges d'investissement et de fonctionnement du service.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La collectivité doit être vigilante sur le contrôle du service, compte tenu de la large autonomie laissée au concessionnaire, d'autant plus forte que c'est lui qui engage les capitaux nécessaires à la réalisation des investissements ;</li> <li>✓ La présence de groupes puissants en matière de gestion de service public d'eau et d'assainissement peut rendre les relations entre la collectivité et son concessionnaire inégales. La rédaction du cahier des charges est donc déterminante pour que la collectivité puisse exercer un contrôle effectif sur l'exécution du service.</li> </ul>

Les autres caractéristiques sont identiques à celles précitées pour la concession sans investissements importants (paragraphe précédent).

### 3.3.3 LA CREATION D'UNE SOCIETE PUBLIQUE LOCALE

Les sociétés publiques locales instituées par la loi n°2010-559 du 28 mai 2010 et les sociétés publiques locales d'aménagement sont des sociétés anonymes dont le capital est détenu en totalité par des collectivités territoriales ou leurs groupements. Elles constituent des outils juridiques qui permettent aux collectivités territoriales et à leurs groupements de contracter directement, sans publicité ni mise en concurrence, sous réserve que ces sociétés soient bien en situation de prestataire « intégré ».

Elles sont définies par l'article L.1531-1 du Code Général des Collectivités Territoriales :

*« Les collectivités territoriales et leurs groupements peuvent créer, dans le cadre des compétences qui leur sont attribuées par la loi, des sociétés publiques locales dont ils détiennent la totalité du capital.*

*Ces sociétés sont compétentes pour réaliser des opérations d'aménagement au sens de l'article L.300-1 du code de l'urbanisme, des opérations de construction ou pour exploiter des services publics à caractère industriel ou commercial ou toutes autres activités d'intérêt général.*

*Ces sociétés exercent leurs activités exclusivement pour le compte de leurs actionnaires et sur le territoire des collectivités territoriales et des groupements de collectivités territoriales qui en sont membres.*

*Ces sociétés revêtent la forme de société anonyme régie par le livre II du code de commerce et sont composées, par dérogation à l'article L.225-1 du même code, d'au moins deux actionnaires. »*

### **3.3.4 LA CREATION D'UNE SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE A OPERATION UNIQUE (SEMOP)**

La SEMOP, instaurée par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 2014 qui complète le livre V de la première partie du code général des collectivités, constitue une nouvelle forme d'entreprise publique locale (instituée par la loi n°2010-559 du 28 mai 2010), mais se distingue de celles-ci sur de nombreux points.

La SEMOP est une société anonyme dont le capital est détenu par 2 actionnaires au moins (livre II du code de commerce). Elle est constituée d'une seule collectivité territoriale ou un seul groupement de collectivités, qui pourra détenir entre 34 et 85% du capital aux côtés d'un ou plusieurs « opérateurs économiques », détenant entre 15 et 66% du capital.

Elle n'a vocation à exécuter que le seul et unique objet et contrat attribué par la personne publique. Elle est donc liée à la durée du contrat et ne pourra pas bénéficier de l'attribution d'autres contrats et sera dissoute dès la réalisation de celui-ci.

Les SEMOP constituent des outils juridiques qui permettent aux collectivités territoriales et à leurs groupements de sélectionner l'actionnaire économique au terme d'une procédure de publicité et de mise en concurrence unique respectant les procédures applicables aux délégations de service public, aux concessions de travaux, aux concessions d'aménagement ou aux marchés publics, selon la nature du contrat destiné à être conduit entre la collectivité territoriale ou le groupement de collectivités territoriales et la société d'économie mixte à opération unique.

Ces sociétés sont compétentes pour réaliser des opérations d'aménagement au sens de l'article L.300-1 du code de l'urbanisme, des opérations de construction ou pour exploiter des services publics à caractère industriel ou commercial ou toutes autres activités d'intérêt général.

Ces sociétés exercent leurs activités exclusivement pour le compte de leurs actionnaires et sur le territoire des collectivités territoriales et des groupements de collectivités territoriales qui en sont membres.

### 3.4 SYNTHÈSE SUR LES MODES DE GESTION

Les deux grands modes de gestion les plus utilisés sont la régie en gestion directe et la délégation de service public en gestion indirecte. Le tableau ci-après récapitule les différences entre ces deux modes de gestion.

TABLEAU 9 : SYNTHÈSE DES DIFFÉRENCES ENTRE LES DEUX MODES DE GESTION

	REGIE	CONCESSION DE SERVICE
<b>Mode de dévolution</b>	Sans objet	Code de la commande publique
<b>Implication de la Collectivité</b>		
✓ Dans la gestion courante	Totale	Nulle
✓ Dans les travaux de renouvellement	Totale	Contrôle uniquement
✓ Dans les investissements	Totale	Totale (sauf prise en charge de travaux par le délégataire)
<b>Incitation à l'efficacité de la gestion</b>	Faible	Très bonne
<b>Négociation</b>	Sans objet	Oui
<b>Intéressement du prestataire aux résultats d'exploitation</b>	Sans objet	Total
<b>Responsabilité et risques du service assurés par</b>	Collectivité en totalité	Concessionnaire
<b>Possibilité de confier des investissements au privé</b>	Sans objet	Oui en identifiant contractuellement les investissements confiés au concessionnaire (renouvellement de matériels ou construction d'un nouvel ouvrage)
<b>Contrôle par Collectivité</b>	Total	Oui (remise de comptes rendus annuels)
<b>Durée</b>	Illimitée (sauf décision de changer de mode d'exploitation)	Entre 5 et 20 ans en fonction des travaux confiés au concessionnaire
<b>Aspects fiscaux</b>		
✓ Assujettissement à IS, TP, TA	Non	Oui
✓ TVA sur exploitation	Faible	Oui
✓ Récupération TVA sur investissement	Option TVA	Droit à déduction (récupération = 6 mois)

### 3.5 LES CRITERES DE CHOIX ENTRE LES DIFFERENTS MODES DE GESTION

---

Le choix pour les collectivités peut schématiquement se résumer ainsi :

- ✓ un service purement local, à prix coûtant, pour la gestion directe ;
- ✓ la recherche de l'efficacité optimale utilisant les compétences et les moyens de groupes expérimentés, pour la gestion déléguée.

Les élus doivent déterminer :

- ✓ s'ils entendent rester entièrement maîtres de l'organisation et de la gestion du service ;
- ✓ s'ils pensent trouver des avantages à placer l'assainissement collectif dans le cadre d'une organisation plus vaste.

L'appréciation des mérites respectifs de chaque option se heurte à une difficulté méthodologique : il n'existe pas d'outils communs pour mesurer les résultats économiques et financiers des régies et des services délégués.

L'intuition et la conviction des élus demeurent les facteurs essentiels de ce choix. La décision de l'assemblée délibérante est souveraine.

Les différents critères de choix du mode de gestion proposés pour la collectivité sont les suivants :

- ✓ Gouvernance ;
- ✓ Risques et responsabilités ;
- ✓ Technicité et performance ;
- ✓ Prix du service ;
- ✓ Gestion du personnel ;
- ✓ Gestion patrimoniale ;
- ✓ Transparence du service ;
- ✓ Calendrier et gestion de la transition.

#### 3.5.1 GOUVERNANCE

Les élus doivent conserver la maîtrise du service au sens large et les « parties prenantes » être associées aux processus de décision et d'évaluation.

Dans le cas d'une **régie**, la **gouvernance est totalement assurée par la collectivité** qui gère l'exploitation et l'ensemble des investissements. Il faudra, dans ce cas, faire attention au contrôle de gestion de la régie. En effet, les contrôles sont souvent absents lorsqu'il s'agit d'une régie.

Dans le cas d'une **concession**, **l'exploitation est réalisée par le concessionnaire et les investissements soit par la collectivité, soit par le concessionnaire**, suivant le mode de concession retenu. La gouvernance est donc limitée. Il convient, dans ce cas, par le biais du contrat, de mettre en place une gouvernance forte de la collectivité par la détermination des objectifs puis le suivi de leur réalisation (indicateurs + tableaux de bord, rapports annuels, ...). Le contrôle de la concession par la collectivité est donc nécessaire.

### 3.5.2 RISQUES ET RESPONSABILITES

#### 3.5.2.1 Responsabilité

- ✓ **Un partage de responsabilité clairement défini en cas de régie, de concession avec investissements ou de régie intéressée :**

En cas de régie, la collectivité est totalement responsable du service, aussi bien au niveau de la construction, du financement que de l'exploitation.

Le concessionnaire (concession avec investissements) exerce la fonction de maître d'ouvrage pour la réalisation des ouvrages du service. Il est responsable vis à vis des usagers et des tiers (y compris la collectivité) en cas de mauvais fonctionnement. Il supporte l'entier risque financier.

- ✓ **Un partage de responsabilité moins précis en cas de concession sans investissements :**

La concession sans réalisation d'investissements se présente comme un compromis :

- la collectivité reste responsable de tout ce qui concerne l'investissement et le financement des ouvrages ;
- le concessionnaire prend en charge, à ses risques et périls, tout ce qui concerne l'exploitation.

Ce partage, qui permet à la collectivité de ne plus avoir le souci de la gestion quotidienne du service, tout en conservant la maîtrise du long terme, est la raison du succès de la concession.

Mais, en pratique, lorsqu'une difficulté, telle qu'une mauvaise qualité de l'eau rejetée au milieu naturel, survient, il n'est pas toujours facile de délimiter si la faute incombe à la collectivité, qui n'a pas réalisé les ouvrages nécessaires, ou au concessionnaire, qui n'a pas exploité conformément aux règles de l'art ou qui n'a pas prévenu en temps utile la collectivité que les installations étaient devenues insuffisantes.

Une rédaction précise du contrat permet de limiter les risques en cas de litiges, mais elle ne parvient jamais à décrire à l'avance toutes les situations qui ne sont pas forcément prévisibles.

#### 3.5.2.2 L'exploitation aux risques et périls

On distingue habituellement les contrats prévoyant l'exploitation aux risques et périls – notamment financiers – du service (concession au sens large) et ceux laissant à la collectivité l'essentiel de la responsabilité, le rôle de l'exploitant se rapprochant alors plutôt d'un prestataire de service (régie intéressée).

En réalité, il est rare qu'un concessionnaire supporte pendant une longue durée un déficit d'exploitation.

Lorsque les coûts se révèlent plus élevés que les tarifs du contrat, le concessionnaire tire toujours argument d'une contrainte qui lui a été imposée ou d'une variation des conditions économiques pour obtenir une augmentation de ses tarifs, ce qui restreint singulièrement le champ d'application du principe d'engagement du concessionnaire à ses risques et périls.

### 3.5.3 TECHNICITE ET PERFORMANCE

- ✓ **L'expérience technique et la performance sont un critère important pour le choix du mode de gestion.**

- En effet, les collectivités de petite à moyenne taille ne disposent pas nécessairement des compétences techniques nécessaires au bon fonctionnement d'une régie, notamment pour les services d'astreinte.

Afin d'assurer un bon fonctionnement, le recrutement externe peut être nécessaire pour acquérir les compétences nécessaires. De même, la mise en œuvre d'outils de type système d'information capables de subvenir au besoin de l'exploitation ou au besoin de la gestion clientèle est nécessaire.

- Les concessionnaires sont de grands groupes disposant d'une expertise technique et d'une capacité financière importante. La collectivité délégante, dans le cas d'une concession, bénéficie ainsi d'un meilleur savoir-faire (organisation, technologie, outils, ...).

Les concessionnaires disposent également de moyens humains et matériels de crise mutualisés au niveau national, un accès plus aisé aux réseaux d'expertise (laboratoires, ...) et un accès aux technologies novatrices issues des efforts en recherche et développement des opérateurs.

#### ✓ **L'incitation à améliorer la gestion**

Le bon fonctionnement du service implique que l'exploitant ait intérêt à apporter des améliorations profitables aux usagers pour pouvoir obtenir lui-même une meilleure rentabilité.

Ce principe de bonne gestion n'est toutefois pas toujours aisé à mettre en pratique.

- La concession avec investissements importants incite le concessionnaire à investir en début de contrat, dans la mesure où il dispose d'une assurance de pouvoir rentabiliser ses investissements sur une période assez longue.

La collectivité doit cependant veiller qu'à cette phase d'investissements initiaux ne succède pas une période de plusieurs années pendant laquelle le concessionnaire se comporte comme un "rentier", attendant la fin du contrat pour manifester à nouveau son intention d'améliorer la gestion afin de montrer son dynamisme au moment où il brigue le renouvellement de sa mission.

Pour éviter ce cycle de la concession, la collectivité devra introduire dans le contrat des objectifs à atteindre en permanence et en contrôler la réalisation.

- La concession sans investissements importants est une bonne formule pour inciter l'exploitant à améliorer la gestion du service dans la mesure où il obtiendra un résultat financier d'autant plus élevé qu'il aura mieux su maîtriser les coûts.

La collectivité doit cependant assurer un contrôle effectif qui permettra d'éviter deux écueils :

- le concessionnaire ne doit pas diminuer les coûts en jouant sur la qualité des prestations prévues ;
- il ne doit pas être permis au concessionnaire de privilégier la rentabilité à court terme au détriment de l'intérêt du service public à long terme. Il peut être plus intéressant, du point de vue financier du concessionnaire, de continuer d'exploiter un réseau présentant des fuites, plutôt que de procéder aux réparations nécessaires.

Il faut que le contrat soit conçu pour éviter de telles situations.

### **3.5.4 PRIX DU SERVICE**

#### ✓ **Prix du service**

Le prix du service est statistiquement plus élevé en concession qu'en régie.

- En effet, les salaires en concession, secteur privé, sont plus élevés, mais ils comprennent la mise en place d'une astreinte. Cependant, les salariés disposent des compétences techniques pour assurer le bon fonctionnement des installations.



Les concessionnaires disposent également des compétences techniques pour réaliser en interne l'ensemble des prestations comprises au contrat, de type hydrocurage, travaux de renouvellements, ...

- La régie dispose, elle, d'avantages fiscaux car les collectivités sont exonérées du paiement de l'impôt sur les sociétés, de la taxe professionnelle et de la taxe d'apprentissage.

Cependant, toutes les prestations sont réalisées en externe et présentent donc un coût plus élevé qu'en concession.

✓ **Effet concurrence**

L'intérêt des usagers du service d'assainissement est le principal critère déterminant du choix.

Il s'agit d'obtenir pour ces usagers le meilleur rapport qualité/prix.

La théorie économique la plus généralement acceptée indique que ce rapport qualité/prix se rapproche d'autant plus d'un optimum que les effets de la concurrence sont plus accentués pour fournir les prestations aux usagers.

La mise en concurrence s'exerce dans les deux groupes de gestion, mais de manière différente :

- Les délégataires entrent en compétition à chaque attribution ou renouvellement de contrat.

Mais pendant l'intervalle correspondant à la durée du contrat, chaque délégataire se trouve en situation de monopole et, n'étant pas tenu à l'application du code de la commande publique, il peut s'adresser, sans mise en concurrence, à des entreprises extérieures auxquelles il passe des commandes de fournitures, de services et de travaux (sous réserve du respect par le concessionnaire de la Directive Européenne Travaux pour la réalisation de travaux supérieurs à 5 millions d'euros).

- Les régies bénéficient théoriquement d'une situation de monopole permanent pour la collecte et le traitement des eaux usées sur le territoire des collectivités qui ont choisi ce mode de gestion.

En réalité, ce monopole n'est ni absolu, ni définitif puisque les élus de la collectivité peuvent à tout moment prendre la décision de changer de mode de gestion s'ils estiment la régie trop peu performante.

Cette situation ne se traduit par aucune mise en concurrence formelle mais elle n'en constitue pas moins une incitation permanente qui pousse les responsables des régies à améliorer le fonctionnement de leurs services, car ils sont conscients d'être en compétition, en fait sinon en droit, avec le système de la gestion déléguée.

✓ **Gestion des bénéfices et des déficits**

La gestion des bénéfices et des déficits est également différente pour les deux modes de gestion :

- La concession prend à sa charge l'exploitation à ses risques et périls. Cela implique que la collectivité n'est pas concernée par d'éventuels déficits d'exploitation, ni par les bénéfices des résultats positifs.
- La régie a pour but d'équilibrer ces comptes. Les bénéfices sont généralement minimes ou sont réinvestis dans la régie et le renouvellement des installations.

En régie, la collectivité assume seule les risques de déficits. S'il y a déficit, il est répercuté sur l'ensemble des finances de celle-ci.

### 3.5.5 GESTION DU PERSONNEL

La gestion du personnel est un critère important :

- En régie, celle-ci est plus compliquée. Elle nécessite une bonne gestion à la fois du personnel, des périodes de congés, de l'absentéisme et de la formation. La mise en place d'une astreinte 24h/24 et 7j/7 est également à prévoir.

Elle peut également le cas échéant nécessiter la reprise et l'embauche du personnel de la délégation de service public actuelle selon les termes du code du travail et de la convention collective nationale des entreprises des services d'eau et d'assainissement du 12 avril 2000.

- Le délégataire dispose d'outils de gestion de personnel, rendant celle-ci plus aisée. Les astreintes sont comprises dans ses prestations et sont gérées en interne. Celui-ci doit cependant assurer la continuité du service y compris en cas de grève, qui ne constitue pas un cas de force majeure.

Comme pour la régie, la concession a la nécessité de reprise et d'embauche du personnel de l'ancien exploitant selon les termes du code du travail et de la convention collective nationale des entreprises des services d'eau et d'assainissement du 12 avril 2000.

### 3.5.6 GESTION PATRIMONIALE

La gestion patrimoniale reste un critère important car :

- Dans le cadre d'une concession, la répartition des renouvellements et investissements peut être envisagée entre le concessionnaire et la collectivité dans le contrat.

- La concession avec réalisation d'investissements importants, déléguant la réalisation des ouvrages et l'exploitation du service, est la seule formule qui décharge la collectivité de tout souci de rechercher les financements nécessaires, aussi bien pour les nouveaux ouvrages que pour les renouvellements.

La collectivité doit cependant veiller à vérifier les conditions de financement apportées par le délégataire, afin de s'assurer qu'elles ne sont pas trop onéreuses pour les usagers. Une comparaison par rapport aux conditions qui auraient pu être consenties par un établissement de prêt aux collectivités est nécessaire.

- La concession sans réalisation d'investissements importants est la formule la plus souple. La collectivité est en principe responsable du financement des nouveaux ouvrages mais peut s'entendre avec le concessionnaire pour lui confier la réalisation de certains d'entre eux ou de travaux de renouvellement sous forme de travaux concessifs (cela rend toutefois le contrat plus compliqué à la fois dans son élaboration et dans son suivi).

Le concessionnaire, dans le cadre de sa concession, joue le rôle de conseil auprès de la collectivité afin de définir les travaux et aménagements à prévoir afin d'assurer un bon fonctionnement des installations.

- La régie ne dispose pas d'engagements ou d'enjeux d'échéances contractuelles pour investir. Afin de présenter un plan de renouvellement adéquat, la collectivité doit cependant respecter les durées de vie des installations et équipements. Elle dispose ainsi d'une vision stratégique à long terme.

Cependant, il existe un risque de mal ou sous-investissement, si celle-ci ne dispose pas de conseil ou de réseaux d'expertise.

### 3.5.7 TRANSPARENCE DU SERVICE

La régie permet une transparence totale du service par une maîtrise totale de la collectivité sur les décisions de gestion et sur les coûts directs de service. La collectivité dispose de l'ensemble des données associées au service.

Tandis qu'en cas de concession de service, la collectivité doit assumer le contrôle afin de s'assurer de la qualité du service fourni aux usagers, de la bonne gestion du patrimoine du service, de l'équilibre économique de la concession.

Le contrôle à effectuer par la collectivité porte sur trois aspects :

- ✓ la gestion technique des installations ;
- ✓ la gestion financière du service délégué ;
- ✓ la qualité des prestations fournies aux usagers.

Pour cela, il convient :

- ✓ de fixer des objectifs clairs de gestion du service au moment de la préparation du contrat ;
- ✓ d'obtenir des rapports annuels complets (ces rapports sont obligatoires depuis la loi du 02/02/95).
  
- ✓ **Contrôle des résultats techniques :**
  - Vérifier le bon entretien des installations ;
  - S'assurer de la réalisation par le délégataire des prestations mises à sa charge, notamment le renouvellement ;
  - Rechercher les causes éventuelles d'une mauvaise qualité du service et trouver les solutions d'amélioration.
  
- ✓ **Contrôle de la qualité des prestations fournies aux usagers :**
  - Contrôler la satisfaction des conformités sanitaires et environnementales réglementaires ;
  - Autres paramètres : fréquence et importance des non-conformités, délais de réponse aux réclamations, délais d'intervention, traitement des situations de difficultés de paiement.....
  
- ✓ **Contrôle des résultats financiers :**
  - L'aspect financier du contrôle est plus délicat. Le délégataire a le même intérêt que la collectivité à assurer un bon niveau de prestations techniques et à apporter des réponses satisfaisantes aux besoins des usagers. Il affirme ainsi son savoir-faire et acquiert ainsi une bonne image qui lui permet de poursuivre et développer son activité.
  - En revanche, il peut exister une divergence d'intérêts à propos de la gestion financière du service. Le délégataire doit financer son développement et rémunérer les capitaux qu'il a investis, ce qui le conduit à chercher à réaliser des bénéfices, alors que la collectivité a la responsabilité de veiller au maintien d'un juste tarif pour les usagers.
  - Un bon contrôle des résultats financiers d'un service délégué n'a pas pour objet d'empêcher le délégataire de réaliser des bénéfices, mais de vérifier que ces bénéfices résultent d'améliorations apportées à la gestion du service et non d'un tarif trop élevé par rapport aux prestations assurées.

### 3.5.8 CALENDRIER ET GESTION DE LA TRANSITION

Compte-tenu de la date de fin du contrat actuel au 31/12/2020, la collectivité devra prendre en compte comme critère de choix du mode de gestion le calendrier et la gestion de la transition.

- ✓ La mise en place d'une régie peut varier entre 12 et 18 mois, et peut même dériver au-delà de 18 mois. Elle nécessite le recrutement du personnel et l'organisation d'une astreinte et de la procédure de crise, l'acquisition de locaux et d'outillage et matériels de rechange pour parer aux premières nécessités et la mise en place d'un accueil clientèle et des outils de gestion de la facturation du service.
- ✓ Les délais de mise en place d'une concession sont potentiellement restreints, de l'ordre de 9 mois à 12 mois. Cependant, le concessionnaire retenu doit disposer d'un tuilage avec le concessionnaire précédent pour la passation de contrat.

---

## 4 SCENARIOS DE PROJET DE SERVICE ETUDIES

---

### 4.1 FONCTIONNEMENT ACTUEL DU SERVICE PUBLIC D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF

---

La commune de Sorgues est gérée actuellement, en ce qui concerne le service public d'assainissement collectif (partie collecte), en délégation de service public.

### 4.2 CHOIX ENTRE LES DIFFERENTS MODES DE GESTION INDIRECTE DU SERVICE

---

La régie intéressée est très peu usitée de nos jours. En effet, elle a l'inconvénient majeur de faire supporter à la collectivité le risque financier en lui imposant d'assumer l'équilibre financier du budget.

De plus, le contrat ne peut transférer le financement du renouvellement des ouvrages au régisseur.

La régie intéressée n'est donc pas conseillée comme mode de gestion.

La mise en place d'une SEMOP est une opération complexe et longue. De plus, sa mise en place présente un certain coût supplémentaire car contrairement à la passation de contrats classiques, la collectivité devra engager plus de moyens pour définir son projet de manière claire, sélectionner l'actionnaire de la future société et rédiger des statuts de la société.

La constitution d'une SEMOP n'est donc pas conseillée comme mode de gestion.

Il est donc conseillé de choisir, parmi les modes de gestion déléguée, la concession.

Lorsque des ouvrages du service d'assainissement sont à réaliser, et donc à financer, le mode de gestion adapté peut être la concession avec réalisation d'équipements. Il appartient alors au concessionnaire de réaliser les investissements.

En revanche, lorsque les installations sont déjà construites et opérationnelles, le mode de gestion délégué le plus adapté est la concession sans réalisation d'investissements. La personne publique remet au concessionnaire les ouvrages du service, sans que ce dernier n'ait à sa charge des investissements importants à réaliser.

Il est à noter que le service ne nécessite, à ce jour, pas d'investissement significatif.

**Il est donc préférable de recourir à la gestion déléguée par concession sans réalisation d'investissements, ce qui permettrait de mettre le service concerné à la charge du concessionnaire, à ses frais, risques et périls ; la collectivité assumerait sur son budget les coûts d'investissement éventuels.**

### 4.3 SCENARIOS DE PROJET DE SERVICE A L'ETUDE

---

Les scénarios de projet de service étudiés pour le service de l'assainissement collectif (partie collective) de la commune de Sorgues sont les suivants :

**TABLEAU 10 : SYNTHESE DES DIFFERENTS SCENARIOS ETUDIES**

N°	SCENARIO DE PROJET DE SERVICE
1	Délégation du service public de l'assainissement collectif
2	Exploitation en régie du service public de l'assainissement collectif

### 4.4 HYPOTHESES DE TRAVAIL ET BASES DE CALCUL

---

#### 4.4.1 EXERCICE CONSIDERE

Les charges sont simulées pour l'exercice 2021, premier exercice suivant la sortie de la délégation actuelle.

Il est prévu une évolution du nombre d'abonnés à hauteur de 0,5 %/an et une stabilité de l'assiette de facturation, soit :

**TABLEAU 11 : SYNTHESE DES HYPOTHESES DE TRAVAIL**

PARAMETRES	CARACTERISTIQUES
<b>Nombre d'abonnés</b>	8 809 abonnés
<b>Assiette de facturation</b>	930 000 m <sup>3</sup>

Il n'est pas prévu d'évolution sensible du patrimoine du service.

#### 4.4.2 TYPE DE CHARGES PRISES EN COMPTE

Les charges prises en compte ne concernent que les charges d'exploitation stricte.

Ne sont donc pas pris en compte les travaux liés à l'exploitation et les opérations annexes, rémunérés sur la base d'un bordereau de prix.

### 4.4.3 CHARGES DE PERSONNEL – TEMPS PASSES ET COUTS

#### 4.4.3.1 Bases de calcul

Les charges de personnel ont été reconstituées à partir de ratios et de références connus pour des services de caractéristiques analogues à celui de Sorgues et sont données dans les tableaux suivants.

Dans le cadre de la gestion en régie, au sujet du volet agent d'exploitation :

La définition 1 ETP  $\Leftrightarrow$  1 600 h/an, habituellement prise en compte dans le secteur privé, correspond à une définition usuelle. En pratique, dans le secteur public, en tenant compte des absences (y compris formation), il peut être considéré qu'un agent travaille environ 1 400 h/an.

#### 4.4.3.2 Calcul des charges de personnel

Pour la **gestion indirecte** du service, il ne sera pris en compte que le nombre d'heures calculées avec les hypothèses suivantes pour le calcul des charges. En effet, il est considéré que les agents seront mutualisés sur plusieurs contrats.

Il est pris en compte des ratios connus pour des services de caractéristiques analogues à celui de Sorgues :

- ✓ agent d'exploitation : application d'un ratio de 0,4 h par PR et par semaine, de 4 h par km de réseau, de 1 h par km de réseau pour l'entretien curatif, et de 1 h par PR en entretien préventif ;
- ✓ agent de maîtrise : application d'un ratio de 0,5 h par PR et par mois ;
- ✓ agent administratif : 1 h / 5 % du nombre d'abonnés ;
- ✓ encadrement par agent de maîtrise : 0,75 h / 5% du nombre d'abonnés ;
- ✓ encadrement par ingénieur : 0,25 h / 5% du nombre d'abonnés.

Pour la régie, concernant les interventions électromécaniques et à l'astreinte, afin de satisfaire les compétences, habilitations et besoins organisationnels requis, un recours à de la sous-traitance a été pris en compte.

TABLEAU 12 : CHARGES DE PERSONNEL – SCENARIOS 1 ET 2

PERSONNEL	SCENARIO 1 : GESTION INDIRECTE	SCENARIO 2 : REGIE
<b>Agent d'exploitation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 052 h/an <math>\Leftrightarrow</math> 0,66 ETP (y.c. accompagnement hydrocurage)</li> <li>• Coût horaire : 37 €</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Régie : 0,95 agents retenus</li> <li>• Coût horaire : 20 € (tenant compte des temps d'absence et formation)</li> </ul>
<b>Agent de maîtrise</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 174 h/an <math>\Leftrightarrow</math> 0,11 ETP (électroméca., chimiste)</li> <li>• Coût horaire : 42 €</li> </ul>	Néant (compétence sous traitée)
<b>Agent administratif (gestion usagers, hors facturation)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 440 h/an <math>\Leftrightarrow</math> 0,28 ETP</li> <li>• Coût horaire : 30 €</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Montant actuel de fonctionnement pour les agents administratifs et d'encadrement : 10 000 €/an</li> <li>• Marge retenue pour l'administratif : 25 %, soit 2 500 €</li> </ul>
<b>Encadrement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agent de maîtrise : 110 h/an <math>\Leftrightarrow</math> 0,12 ETP (coût horaire : 55 €)</li> <li>• Ingénieur : 110 h/an <math>\Leftrightarrow</math> 0,07 ETP (coût horaire : 70 €)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 661 h : 0,47 ETP</li> <li>• Coût horaire : 35 €</li> </ul>
<b>Astreinte</b>	Incluse dans les coûts horaires des agents	Cf. paragraphe suivant
<b>Total</b>	<b>1,23 ETP</b>	<b>1,42 ETP avec une mutualisation des moyens humains de la collectivité</b>

Le scénario 1 ne nécessite pas de recrutement au sein de la régie car il s'agit d'une gestion indirecte.

Pour rappel, concernant le scénario 2, il est considéré la répercussion complète du salaire des nouveaux agents, dont l'embauche est nécessaire, sur le service même s'ils ne sont occupés qu'une partie de leur temps.

En considérant une mutualisation au sein de la régie, en fonction du taux d'occupation des agents actuels, il est possible de limiter le recrutement et donc de limiter les charges de personnel supplémentaires.

#### 4.4.4 ASTREINTE

TABLEAU 13 : CHARGES LIEES A L'ASTREINTE – SCENARIOS 1 ET 2

SCENARIO 1 : GESTION INDIRECTE	SCENARIO 2 : REGIE
Incluse dans les coûts de personnel (cf. paragraphe précédent)	Coûts horaires € HT * : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sortie d'astreinte « horaires jour » : 85 € HT / h ;</li> <li>• Sortie d'astreinte « horaires nuit » et « week-end et jours fériés » : 165 € HT / h.</li> </ul>

\* D'après coûts inscrits au BPU du marché de prestations de services du SITTEU ; horaires jour = 6h – 22h.



#### 4.4.5 AUTRES CHARGES

Les bases de calcul et hypothèses utilisées pour la détermination des autres charges d'exploitation sont les suivantes :

**TABEAU 14 : AUTRES CHARGES D'EXPLOITATION – BASES DE CALCUL ET HYPOTHESES**

AUTRES CHARGES	GESTION INDIRECTE	Régie
<b>Frais de facturation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestation sous-traitée (exploitant du service AEP)</li> <li>• 3,7 € par an et par abonné</li> </ul>	Idem gestion indirecte
<b>Energie</b>	Conservation consommation et coût moyen actuels (90 000 kWh, à 0,15 €/kWh – parts fixes incluses).	Idem gestion indirecte
<b>Hydrocurage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préventif réseau : 15 %/an</li> <li>• Préventif ouvrages : 2 fois/an pour PR et DO, 1 fois/an pour chaque siphon</li> <li>• Curatif réseau et branchements : niveau actuellement observé (80 interventions/an)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quantités : idem gestion indirecte</li> <li>• Coûts : d'après coûts inscrits au BPU du marché de prestations de services du SITTEU</li> </ul>
<b>Entretien, réparations (fournitures et services extérieurs)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 casses sur réseau / branchements / tampons</li> </ul>	Idem gestion indirecte, mais coûts majorés de 30 % *
<b>Véhicules</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 000 km / an / ETP (agents d'exploitation et de maîtrise)</li> <li>• 0,50 €/km</li> </ul>	2 véhicules utilitaires
<b>Renouvellement</b>	Conservation du niveau de renouvellement observé actuellement	Idem gestion indirecte, mais coûts majorés de 30 % *
<b>Investigations sur réseau</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ITV : 2 500 ml / an</li> <li>• Fumée : 4 200 ml / an</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quantités : idem gestion indirecte</li> <li>• Coûts : d'après coûts inscrits au BPU du marché de prestations de services du SITTEU (fumée : coûts majorés de 30 % par rapport à la gestion indirecte*)</li> </ul>
<b>Frais divers</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Application d'un ratio observé sur des services similaires, calé à 5 % du total des autres charges, hors impôts et support</li> <li>• Consistance : locaux, télécom., informatique, matériel bureau, investis. domaine privé, ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Application d'un ratio de 15 % des charges de personnel (référence : site <a href="http://www.statut-fpt.fr">www.statut-fpt.fr</a>)</li> <li>• Consistance : idem gestion indirecte</li> </ul>
<b>Impôts – taxes – assurances</b>	Conservation du niveau observé actuellement	Assurance seulement ; pas de CET
<b>Frais services support</b>	Application d'un ratio observé sur des services similaires, calé à 5 % du total des autres charges, hors impôts	Néant

\* Coûts majorés en régie compte tenu de l'absence d'économies d'échelle, par rapport à la délégation

VILLE DE SORGUES  
ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LE CHOIX DU MODE DE GESTION

4.5 SCENARIO 1 : GESTION INDIRECTE

Les charges du scénario 1 sont données dans le tableau suivant :

Scénario 1 : gestion indirecte		SORGUES				Classification
POSTE	U	P.U.	Q	Coût		
<b>Personnel</b>				<b>78 064</b>		
- agent d'exploitation *	h	37	1 052	38 931	de 7 h à 19 h : 1000 € + 1000 € (1000 €) + 1000 € (1000 €) + 1000 € (1000 €)	
- agent de maîtrise (électro., chimiste)	h	42	174	7 308	1000 €	
- agent administratif	h	30	440	13 214	1000 €	
- encadrement par agent de maîtrise	h	55	198	10 902	1000 €	
- encadrement par ingénieur	h	70	110	7 708	1000 €	
Astreinte	-	-	-	incluse	1000 €	
Frais de facturation	u	3,7	8 809	32 595	1000 €	
Energie	kWh	0,15	90 000	13 500	1000 €	
Hydrocurage	m	0,8	12 600	10 080	1000 €	
- préventif réseau	u	150	64	9 600	1000 €	
- préventif PR	u	150	80	12 000	1000 €	
- curatif réseau	u	150	80	12 000	1000 €	
Entretien et réparations (fournitures et services extérieurs)	km	0,5	11 496	5 748	1000 €	
Véhicules				15 000	1000 €	
Renouvellement (y compris main d'oeuvre)				8 950	1000 €	
Investigations sur réseau				4 750	1000 €	
- ITV	m	1,9	2 500	4 750	1000 €	
- Test fumée	m	1,0	4 200	4 200	1000 €	
Frais divers (locaux, télécom, informatique, inv. dom. privé, etc.)	-	-	-	9 902	1000 €	
Impôts - Taxes - Assurances	-	-	-	2 000	1000 €	
Frais services support	-	-	-	6 238	1000 €	
<b>TOTAL (avant marge)</b>				<b>216 176 €</b>		
Marge délégitaire		5%		10 809		
<b>TOTAL (marge comprise)</b>				<b>226 985 €</b>		

Nota : hors pertes sur créances incouvrables

VILLE DE SORGUES  
ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LE CHOIX DU MODE DE GESTION

4.6 SCENARIO 2 : REGIE

Les charges du scénario 2 sont données dans le tableau suivant :

Scénario 2 : régie		SORGUES			
POSTE	U	P.U.	Q	Coût	Observations
Personnel				52 117	
- agent d'exploitation *	h	20	1 325	26 492	Coût/EPU : 20/100kWh = 20/100kWh (taux = 20/100kWh) P.M.
- agent de maintenance (électroméca.)					Régie : prestations assurées
- agent administratif	h	20	125	2 500	Coût/EPU : 20/100kWh = 20/100kWh (taux = 20/100kWh) P.M.
- encadrement	h	35	661	23 125	Coût/EPU : 35/100kWh = 35/100kWh (taux = 35/100kWh) P.M.
Astreinte	-	-	-	14 040	Coût/EPU : 14 040/100kWh = 140,40/100kWh (taux = 140,40/100kWh) P.M.
Frais de facturation	u	3,7	8 809	32 595	Coût/EPU : 3,7/100kWh = 3,7/100kWh (taux = 3,7/100kWh) P.M.
Energie	kWh	0,15	90 000	13 500	Coût/EPU : 0,15/100kWh = 0,15/100kWh (taux = 0,15/100kWh) P.M.
Hydrocurage	m	1,1	12 600	13 860	Coût/EPU : 1,1/100kWh = 1,1/100kWh (taux = 1,1/100kWh) P.M.
- préventif réseau	u	180	64	11 520	Coût/EPU : 180/100kWh = 180/100kWh (taux = 180/100kWh) P.M.
- préventif PR	u	180	104	18 720	Coût/EPU : 180/100kWh = 180/100kWh (taux = 180/100kWh) P.M.
- curatif réseau					
Entretien et réparations (fournitures et services extérieurs)	-	-	-	26 250	Coût/EPU : 26 250/100kWh = 262,50/100kWh (taux = 262,50/100kWh) P.M.
Véhicules				10 000	Coût/EPU : 10 000/100kWh = 100/100kWh (taux = 100/100kWh) P.M.
Renouvellement (yc main d'oeuvre)				19 500	Coût/EPU : 19 500/100kWh = 195/100kWh (taux = 195/100kWh) P.M.
Investigations sur réseau				10 960	Coût/EPU : 10 960/100kWh = 109,60/100kWh (taux = 109,60/100kWh) P.M.
- ITV	m	2,2	2 500	5 500	Coût/EPU : 2,2/100kWh = 2,2/100kWh (taux = 2,2/100kWh) P.M.
- Test fumée	m	1,3	4 200	5 460	Coût/EPU : 1,3/100kWh = 1,3/100kWh (taux = 1,3/100kWh) P.M.
Frais divers (locaux, télécom, informatique, etc.)	-	-	-	7 818	Coût/EPU : 7 818/100kWh = 78,18/100kWh (taux = 78,18/100kWh) P.M.
Impôts - Taxes - Assurances	-	-	-	0	Coût/EPU : 0/100kWh = 0/100kWh (taux = 0/100kWh) P.M.
Frais services support	-	-	-	-	
<b>TOTAL</b>				<b>230 879 €</b>	

Nota : hors coûts montage de régie et démontage

Pour rappel, les charges de personnel sont plus faibles que pour le scénario 1 car le coût horaire du personnel est moins important en régie qu'en gestion indirecte. De même, les charges de renouvellement sont plus importantes en régie car elles sont sous-traitées et sont donc considérées majorées de 30% par rapport à la gestion indirecte, où ces prestations sont réalisées en interne.

## 4.7 COMPARAISON DES SCENARIOS

### 4.7.1 COMPARAISON FINANCIERE

Le tableau suivant reprend les charges de chaque scénario :

SORGUES - Exercice 2021 - Réseau		
Dépenses d'exploitation (€ HT)	Gestion indirecte	Régie
<b>Personnel</b>	<b>78 064</b>	<b>52 117</b>
- agent d'exploitation *	38 931	26 492
- agent de maîtrise (électro., chimiste)	7 308	0
- agent administratif	13 214	2 500
- encadrement par agent de maîtrise	10 902	
- encadrement par ingénieur	7 708	23 125
<b>Astreinte</b>	<b>Incluse</b>	<b>14 040</b>
<b>Frais de facturation</b>	<b>32 595</b>	<b>32 595</b>
<b>Energie</b>	<b>13 500</b>	<b>13 500</b>
<b>Hydrocurage</b>	<b>31 680</b>	<b>44 100</b>
- préventif réseau	10 080	13 850
- préventif PR	9 600	11 520
- curatif réseau	12 000	18 720
<b>Entretien et réparations (fournitures et services extérieurs)</b>	<b>12 500</b>	<b>26 250</b>
<b>Véhicules</b>	<b>5 748</b>	<b>10 000</b>
<b>Renouvellement (yc main d'oeuvre)</b>	<b>15 000</b>	<b>19 500</b>
<b>Investigations sur réseau</b>	<b>8 950</b>	<b>10 960</b>
- ITV	4 750	5 500
- Test fumée	4 200	5 460
<b>Frais divers (locaux, télécom, informatique, inv. dom. privé, etc.)</b>	<b>9 902</b>	<b>7 818</b>
<b>Impôts - Taxes - Assurances</b>	<b>2 000</b>	<b>0</b>
<b>Frais services support</b>	<b>6 238</b>	<b>-</b>
<b>TOTAL (avant marge)</b>	<b>216 176</b>	<b>230 879</b>
<b>Marge délégataire</b>	<b>10 809</b>	<b>-</b>
<b>TOTAL DES CHARGES **</b>	<b>226 985</b>	<b>230 879</b>

\* Y.c. accompagnement hydrocurage ; \*\* Non prise en compte des pertes sur créances irrécouvrables

La régie (scénario 2) est 2 % plus onéreuse (4 000 €HT) qu'une gestion indirecte (scénario 1).

#### Nota :

- ✓ Les charges ci-dessus peuvent être augmentées, dans une proportion analogue entre régie et délégation, par les TLE et opérations annexes (rémunérées sur bordereau de prix, et non par le prix de l'eau) ;
- ✓ Le coût de la régie ne prend pas en compte le coût de mise en place de la régie, de recrutement des différents agents et encadrants, et du matériel nécessaire à l'exploitation du réseau d'assainissement ;
- ✓ Le coût de la concession ne prend pas en compte le coût d'une mission de contrôle externalisée pour le suivi du contrat.

## 4.7.2 CONTRAINTES

### 4.7.2.1 Gestion indirecte

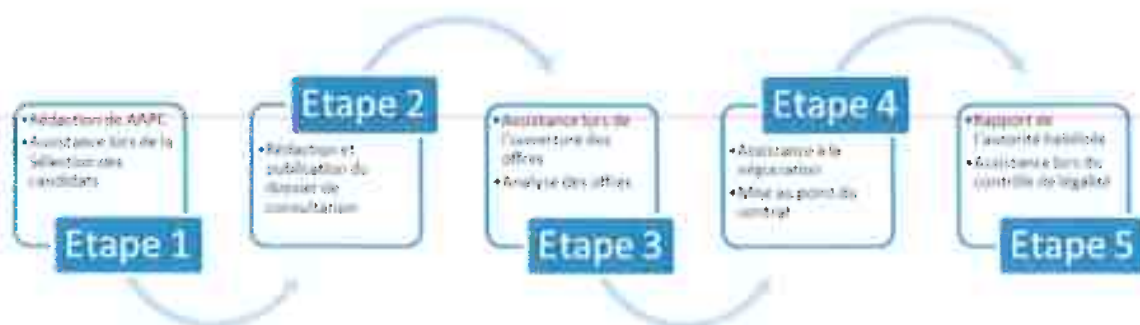
Le choix de la gestion indirecte nécessite la mise en place d'une procédure de mise en concurrence.

La procédure de concession (ou sa sous-catégorie, la délégation du service public) s'inscrit dans le cadre défini par la partie réglementaire et législative du code de la commande publique et des articles L.1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales modifié, lorsque l'autorité concédante est une collectivité, ce qui est le cas pour la commune de Sorgues.

Le déroulement des actions à mener dans ce cadre est récapitulé ci-après :

- ✓ consultation de la Commission Consultative des Services Publics Locaux et du Comité Technique (s'ils existent) ;
- ✓ décision de l'assemblée délibérante de la collectivité sur le principe de la délégation du service, et élaboration d'un document définissant les caractéristiques qualitatives et quantitatives des prestations qui seront confiées au concessionnaire ;
- ✓ élection de la commission spécifique de délégation de service public (si inexistante) ;
- ✓ avis de concession et recueil des candidatures et des offres par la commission ;
- ✓ examen de la recevabilité des candidatures : références, garanties professionnelles et financières, aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public (article L. 2141 du code de la commande publique) ;
- ✓ examen des offres des candidats reçus, rédaction d'un avis par la commission ;
- ✓ engagement de libres négociations entre l'autorité concédante et un ou plusieurs candidats ;
- ✓ choix par l'autorité concédante de l'entreprise délégataire ;
- ✓ saisine de l'assemblée délibérante sur le choix de l'entreprise retenue ;
- ✓ décision de l'assemblée délibérante sur le choix du délégataire et sur le contenu du contrat de délégation ;
- ✓ signature du contrat de délégation du service public par l'autorité concédante.

Les principales étapes de la procédure sont reprises dans le schéma ci-dessous :



✓ **Consultation de la CCSPL :**

La première étape de la procédure de délégation de service public est la consultation de cette commission, qui doit donner son avis à l'assemblée délibérante. Cette obligation est prévue par l'article L.1411-4 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Une Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) doit être créée dans les collectivités territoriales de plus de 10 000 habitants (article L.1413-1 du CGCT).

Dans le cas de la commune de Sorgues, la consultation de la CCSPL est rendue obligatoire.

✓ **Consultation du Comité technique :**

En complément, le Comité Technique (CT, anciennement Comité Technique Paritaire, dont la désignation et la mission ont été modifiées par la loi 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique) doit normalement être consulté sous peine de nullité de la délibération se prononçant sur le choix de la délégation (CE, 11 mars 1998, Commune de Rognes, n°168403). En cas d'absence de CT dans la collectivité, il est d'usage de consulter celui du Centre de gestion départemental.

Si la collectivité devait décider de poursuivre la gestion du service en délégation de service public et selon une organisation et un fonctionnement similaires, le CT n'aurait en principe pas à être consulté.

✓ **Délibération sur le choix du mode de gestion :**

Suite au recueil de l'avis de la CCSPL et du CT (le cas échéant), et à la prise de connaissance du rapport sur le choix du mode de gestion, l'assemblée délibérante doit se prononcer par délibération sur le principe de la délégation de service public (CGCT L.1411-4).

Un projet de délibération sera rédigé et soumis à la commune pour validation (comité technique de suivi). Il rappellera les différents modes de gestion possibles et les raisons pour lesquelles la collectivité a opté pour l'un d'entre eux. Il indiquera également les principales caractéristiques de la délégation.

#### **4.7.2.2 Régie**

Le choix de régie nécessitera le recrutement d'agents pour le service.

Il faudra considérer la répercussion complète du salaire des nouveaux agents sur le service même s'ils ne sont occupés qu'une partie de leur temps. Les charges seront donc élevées car certains postes pourront nécessiter le recrutement d'une personne (1 ETP) alors qu'un temps plein ne sera pas nécessaire.

## 5 PROPOSITION DE MODE DE GESTION POUR LE PROJET DE SERVICE

### 5.1 ANALYSE MULTICRITERES SUR LE CHOIX ENTRE LES DIFFERENTS MODES DE GESTION DIRECTE ET INDIRECTE DU SERVICE DE L'ASSAINISSEMENT COLLECTIF

L'analyse multicritères de chaque scénario est réalisée dans le tableau suivant :

TABLEAU 15 : ANALYSE MULTICRITERES DES DIFFERENTS SCENARIOS ETUDIES.

CRITERES DE CHOIX	SCENARIO 1 <i>GESTION INDIRECTE</i>	SCENARIO 2 <i>REGIE</i>
<b>Gouvernance</b>	Gouvernance partielle	Gouvernance totale
<b>Risques et responsabilités</b>	Déléataire en totalité	Collectivité en totalité
<b>Technicité et performances</b>	Déléataire dispose des compétences	Collectivité dispose de certaines compétences
<b>Prix du service</b>	Salaires plus élevés mais comprenant la mise en place d'une astreinte et les compétences techniques nécessaires à la réalisation en interne de toutes les prestations  Collectivité non concernée par d'éventuels déficits ni par les bénéfices	Avantages fiscaux mais prestations à réaliser en externe avec un coût plus élevé  La collectivité assume seule les risques de déficits
<b>Gestion du personnel</b>	Plus aisée en délégation	Plus compliquée en collectivité
<b>Gestion patrimoniale</b>	Plus compliquée en délégation	Plus aisée en collectivité
<b>Transparence du service</b>	Nécessité de contrôle	Transparence complète
<b>Calendrier et gestion de la transition</b>	Procédure de DSP réalisable avant fin 2020	Mise en place d'une régie difficile à mettre en œuvre pour fin 2020, prolongation du contrat actuel à prévoir

Au regard de cette analyse multicritères, il apparaît que le scénario 2 d'exploitation en régie, bien que présentant des avantages en terme de transparence de service et de gouvernance, ainsi que de gestion patrimoniale, présente des inconvénients majeurs d'un point de vue technicité, performance, risques et responsabilité. De plus, la gestion du personnel est plus compliquée en collectivité qu'en délégation.

En effet, une gestion en régie nécessitera le recrutement de personnel et l'achat d'équipements et d'outils mais ne disposera jamais de la même technicité qu'un délégataire.

La mise en place d'une régie apparaît par ailleurs difficile à mettre en œuvre pour fin 2020, une prolongation du contrat actuel sera à prévoir.

Le scénario de gestion indirecte présente l'avantage que les risques et responsabilités reposent sur le délégataire. Ce scénario présente également l'avantage d'une gestion du personnel qui soit plus aisée avec moins de temps à passer par le service des ressources humaines de la commune. Enfin la gestion indirecte permettra au délégataire de renouveler et de réaliser des investissements pour répondre au vieillissement du patrimoine de la commune.

**Le scénario 1 (gestion indirecte) présente de nombreux avantages notamment en termes de risques et responsabilités qui incombent au délégataire Il présente également l'avantage de pouvoir répondre avec technicité aux besoins d'investissement et de renouvellement des ouvrages et équipements du service public d'assainissement collectif de la commune.**

**Le scénario 2 (gestion en régie) présente des inconvénients vis-à-vis de sa mise en place et de la gestion du personnel.**

## 5.2 SCENARIO RETENU

---

**Le scénario 1 de gestion indirecte pour la commune de Sorgues est donc le meilleur scénario à retenir.**



## **6 CARACTERISTIQUES DE LA CONCESSION DE SERVICE SOUS FORME DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC ENVISAGEE POUR LA GESTION DU SERVICE PUBLIC DE L'ASSAINISSEMENT (PARTIE COLLECTE)**

---

Il convient de présenter ci-après les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire dans le cadre de la concession de service.

### **6.1 OBJET DE LA CONCESSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC**

---

La concession de délégation de service public assainissement comprend la collecte des eaux usées.

### **6.2 PERIMETRE DE LA DELEGATION**

---

Le périmètre de la concession du service public d'assainissement concerne la commune de Sorgues.

### **6.3 DUREE DU CONTRAT**

---

La convention de délégation de service public sera conclue pour une durée de 6 ans. Elle s'achèvera le 31 décembre 2026.

### **6.4 REGIME DES RESPONSABILITES**

---

Le concessionnaire gère le service à ses risques et périls. Il est responsable du bon fonctionnement des ouvrages et de la continuité du service, 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7.

Le concessionnaire a l'obligation de couvrir ses responsabilités par la souscription d'une ou plusieurs polices d'assurance de responsabilité civile, de dommages aux biens et/ou à l'environnement.

La Collectivité doit remettre au concessionnaire des installations nécessaires à la gestion du service délégué.

### **6.5 OBLIGATIONS CONTRACTUELLES**

---

Le concessionnaire assurera :

- ✓ Le bon fonctionnement de l'ensemble des ouvrages du service assainissement,
- ✓ Le renforcement du contrôle des performances du réseau d'assainissement,
- ✓ Les travaux d'entretien et de grosses réparations,
- ✓ La relation avec les abonnés du service : accueil physique et gestion des appels,
- ✓ Les contrôles et les rapports annuels / indicateurs de performances.

## **6.6 OBLIGATION D'INFORMATION INCOMBANT AU DELEGATAIRE/CONTROLE DE L'AUTORITE DELEGANTE**

---

Le délégataire sera tenu à une obligation générale d'information, d'avis et d'alerte de la Collectivité. Le contrat définira les informations à transmettre régulièrement à la Collectivité.

Le délégataire produira annuellement, avant le 1<sup>er</sup> juin, un rapport permettant le contrôle de l'exécution du service (article L.1411-3 du CGCT).

Pour permettre la vérification et le contrôle du fonctionnement et des conditions financières du présent contrat, le délégataire produira chaque année un compte rendu financier certifié et un compte rendu technique dont le contenu seront précisément définis dans le contrat.

La Collectivité contrôlera ou fera contrôler par un bureau externe les informations techniques et financières de la délégation communiquées par le concessionnaire.

## **6.7 PENALITES ET SANCTIONS**

---

Un dispositif de pénalités sera prévu au contrat en cas de non-respect de ses obligations contractuelles par le concessionnaire.

Par ailleurs, l'autorité délégante disposera du pouvoir de résiliation pour faute, ainsi que de la possibilité de résilier unilatéralement la convention si un motif d'intérêt général le justifiait.

## **6.8 EQUILIBRE DU CONTRAT**

---

Le contrat qui confère la gestion d'un service public à un concessionnaire doit être équilibré entre ce dernier et la Collectivité.

Pour maintenir l'équilibre du contrat, la Collectivité délégante doit pouvoir contrôler l'exécution du contrat, à travers le prix et la qualité du service rendu à l'utilisateur.

De même, en contrepartie des obligations qui lui sont assignées dans le contrat, le concessionnaire doit percevoir une juste rémunération, qui constitue l'équilibre financier.

Ce dernier est enfin garanti par le principe de mutabilité de contrats (révisions périodiques des formules économiques du contrat).

## **6.9 MOYENS HUMAINS**

---

Le concessionnaire sera tenu de reprendre le personnel de l'actuelle délégation en application des dispositions applicables du Code du Travail.

## **6.10 LOCAUX ET MATERIELS MIS A DISPOSITION**

---

La commune s'engage à mettre à la disposition du délégataire les installations, équipements et matériels nécessaires à l'exécution du service public de l'assainissement sur le territoire.

Le contrat envisagé serait donc un contrat de concession de service sous forme de délégation de service public sans réalisation par le délégataire d'investissements importants.

Le délégataire, responsable du fonctionnement du service, l'exploitera à ses risques et périls dans le strict respect des normes de sécurité applicables dans le domaine ainsi que des principes du service public.

## **6.11 REMUNERATION DU DELEGATAIRE**

---

Le délégataire percevra sa rémunération directement auprès des usagers du service, sur la base des tarifs approuvés par le Conseil municipal.

## **6.12 SORT DES BIENS EN FIN DE CONVENTION**

---

Au terme de la convention et ce pour quelque raison que ce soit, l'ensemble des biens, équipements et installations nécessaires à l'exploitation du service délégué, y compris ceux financés par le délégataire, feront retour à la Collectivité selon les modalités et conditions définies dans la convention.

## **6.13 SUIVI DES PERFORMANCES**

---

Les conditions d'exécution de la concession seront appréciées par des indicateurs choisis de façon à refléter les performances du concessionnaire et à suivre leur évolution. Ces indicateurs seront définis par le contrat de concession.

A titre d'exemple :

- ✓ Indicateurs de suivi du service au client (taux de réponses, réclamations, ...etc.) ;
- ✓ Indicateurs de la qualité générale du service ;
- ✓ Indicateur de renouvellement et de pérennité du patrimoine.

## **6.14 TRAVAUX ET OPERATIONS A REALISER DANS LE CADRE DE LA CONCESSION**

---

Les travaux d'entretien et de réparation sont à la charge du concessionnaire.

Les travaux de renouvellement programmé des conduites sont à la charge de la collectivité. Tout incident isolé et non récurrent impliquant un remplacement d'une longueur inférieure ou égale à 12 ml ne sera pas considéré comme des travaux de renouvellement mais d'entretien à la charge du concessionnaire.

Les travaux de renouvellement des branchements jusqu'en limite de propriété sont à la charge de la commune, dans le cadre des renouvellements sur une opération groupée, les renouvellements ponctuels sont à la charge du concessionnaire.

Le concessionnaire devra proposer un programme de renouvellement patrimonial.

LE

Signature de l'autorité territoriale

## ENGAGEMENT DU CITOYEN VOLONTAIRE

Dans le cadre du dispositif « Participation citoyenne » mis en place entre le Maire, le Préfet, le procureur de la République près TGI Avignon, le Commandant du groupement de gendarmerie et les référents volontaires s'engagent à :

- Relever tout fait anormal observé sur la voie publique dans son quartier (ex : présence inhabituelle et/ou persistante de véhicules extérieurs),
- Surveiller, avec son accord, le bien d'un voisin absent pour une période donnée,
- Diffuser des conseils préventifs pour lutter contre la délinquance d'appropriation et les dégradations,

Les référents recevront préalablement une information dispensée par la Gendarmerie Nationale pour les familiariser à certains comportements situationnels et leur indiquer le but et les limites de leur action.

**Par ailleurs :**

- **Est exclue toute transmission d'informations concernant la vie privée de son voisinage ou ayant un caractère politique, raciste ou religieux. En cas de doute, les référents s'adresseront aux correspondants de la brigade de gendarmerie de Sorgues au (0490392031).**
- Lorsqu'ils sont informés d'un évènement préoccupant, ils contactent sans délai le correspondant de la Gendarmerie du Groupement d'Avignon qui prendra en charge la situation et informera en retour le Maire des mesures prises.
- Quelle que soit la situation à laquelle ils peuvent être confrontés, les référents se doivent d'agir de manière citoyenne. Leur action ne se substitue pas à celle de la Gendarmerie et leur fonction ne leur donne aucune prérogative de police.

Le concept de participation citoyenne s'intègre dans un contexte plus large abordé au cours de réunions du CLSPD et intégrer dans la stratégie territoriale de sécurité et de prévention de la délinquance.

Les référents ci-dessous nommés sont des habitants connus du Lotissement les Jas de Grangeneuve ayant fait acte de candidature à cette fonction auprès du Maire.

**Leur candidature est validée après vérification de leur honorabilité par les services de la Préfecture. En cas de manquement à ses obligations, les référents peuvent se voir retirer leurs fonctions.**

Les signataires déclarent accepter sa mission dans les conditions décrites ci-dessus.

**Le Maire,  
Thierry LAGNEAU**

**Les Référents,  
M. PLAT,**

**M. DEIT,**