








Direction des Ressources et du Développement Urbain

 Direction des Finances	page 150
 Emploi	page 153
 Commerce et Artisanat	page 156
 Direction de la Commande Publique	page 159
 Direction des Systèmes d'Information et de Télécommunications	page 163
 Direction de l'Urbanisme	page 166
 Contrôle de Gestion	page 171

Direction des Finances

MISSIONS GENERALES



ANALYSE ET PROSPECTIVE

- analyser l'environnement économique et social de la Collectivité,
- réaliser des analyses financières rétrospectives et prospectives sur les activités de la Collectivité,
- proposer des moyens de financement respectant « les grands équilibres » dans la pluri annualité,
- élaborer des concepts et outils financiers pour la Collectivité,
- après diagnostic des situations, mettre en place des outils de gestion,
- évaluer les incidences financières des différents modes de gestion,
- évaluer les effets des projets de développement sur les finances de la Ville,
- être l'interlocuteur des banques dans le cadre des opérations de négociation d'emprunt,
- dégager des marges de manœuvre.



PROGRAMMATION FINANCIERE PLURIANNUELLE

- Veiller à la réalisation de la gestion et de la synthèse de l'équilibre budgétaire dans un cadre pluriannuel.



BUDGET

- préparer le Budget Primitif :
 - assister les différents services dans la préparation budgétaire,
 - élaborer les documents de synthèse permettant la présentation aux Elus et les arbitrages,
 - élaborer la maquette définitive du Budget Primitif suite aux instructions du Débat d'Orientation Budgétaire et les arbitrages finaux.
- mettre en place des outils d'ajustement, de pilotage et de régulation dans le cadre de l'exécution budgétaire au sein des services,
- procéder aux écritures de fin d'exercice (rattachements, reports...),
- élaborer les comptes administratifs et les budgets supplémentaires (reprise des résultats de l'exercice précédent).



GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE

- gérer la dette et la trésorerie de la Collectivité,
- élaborer et proposer aux services des procédures pour respecter les délais légaux de paiement et permettre un recouvrement rapide des recettes.



FISCALITE LOCALE

- assurer le suivi du dossier : fiscalité locale (taxes locales : taxe d'habitation, taxe foncière ; attribution de compensation de la communauté d'agglomération Sud de Seine dont le reversement de la taxe professionnelle).



RELATIONS AVEC LES STRUCTURES ANNEXES ET PARTENAIRES DE LA VILLE

- établir des relations avec les tiers (Clamart Habitat, associations, Communauté d'Agglomération, fournisseurs ...),
- mettre en place, évaluer et adapter les procédures entre ces tiers et la Collectivité,
- assurer les relations comptables et financières avec les partenaires financiers et institutionnels : banques, Trésor Public, Préfecture, services fiscaux.



EVALUATION ET CONTROLE

- développer les outils mis en place pour permettre l'analyse, l'évaluation et le contrôle financier au sein des services,
- liquidation des recettes, mandatement des dépenses, émission de titres de recettes, suivi de l'exécution budgétaire,

- création, modification et suppression des régies d'avances et de recettes, suivi financier,
- suivre le patrimoine communal (mise à jour de l'état de l'actif),
- contrôler le respect des normes et procédures comptables dans les actes administratifs ayant des incidences financières,
- suivi financier des subventions aux associations.



COMMUNICATION

- Faire des propositions et répondre aux attentes de l'Administration Générale et des Elus en matière de communication financière et être partie prenante de sa mise en œuvre.



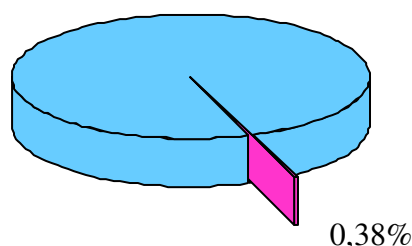
JURIDIQUE

- assurer la veille juridique de la réglementation,
- assurer des formations internes (en comptabilité communale et sur l'utilisation du logiciel financier).

LES MOYENS FINANCIERS

Charges de fonctionnement		%	Produits de fonctionnement		%
Charges de gestion	0		Redevances	0	0
Charges de personnel	229		Subventions	84	37
			Effort fiscal	145	63
Total des dépenses	229		Total des recettes	229	

Pourcentage des dépenses de fonctionnement de la ville



LES MOYENS HUMAINS

Catégories	A	B	C	Total
Nombre d'agents	2	0	5	7
E.T.P *	2	0	5	7

* Equivalent temps plein

Détail :

- 1 directrice
- 1 adjointe
- 5 agents comptables

L'ACTIVITE 2006

- vote du Budget Primitif 2006 en janvier 2006,
- vote du Compte administratif 2005 en avril 2006,
- vote du budget supplémentaire en avril 2006,
- vote des décisions modificatives en mai et novembre 2006,
- préparation du Budget Primitif 2007 :
 - conception du calendrier budgétaire (juin),
 - analyse financière rétrospective et prospective pour préparation de la note de cadrage (juin),
 - travail des services et des Elus sur les propositions budgétaires (juillet à septembre),
 - instruction des demandes (octobre) et préparation de documents de validation (novembre),
 - préparation du débat d'orientation budgétaire (décembre).
- gestion de la dette et de la trésorerie :
 - refinancement d'emprunts, renégociation des marges, arbitrage taux fixes/taux variables,
- Opérations comptables :
 - missions générales (mandatement des dépenses, liquidation des recettes, mise à jour de l'actif...),
 - mise en œuvre de l'exécution budgétaire avec les services,
 - validation des bons de commandes,
 - suivi de la gestion des régies de recettes et d'avances,
 - suivi des dossiers de subventions à percevoir par la Ville, en collaboration avec la Direction Générale des Services Techniques.

LES ACTIONS « INNOVANTES » MENEES EN 2006

- Mesures des incidences financières des transferts de compétences, notamment du développement économique à Sud de Seine.
- Mise à jour approfondie de l'état de l'actif.
- Mise en place des nouvelles normes comptables introduites par la réforme de la M14 au 01/01/2006, information, formation, mise en œuvre dans la prévision, l'exécution et les nouvelles maquettes budgétaires (BP, CA).

QUELQUES INDICATEURS...

↳ Délai de paiement théorique : 45 jours (30 jours pour le mandatement par la Ville et 15 jours pour le paiement par le Trésor Public). Au-delà, des intérêts moratoires s'appliquent automatiquement.

	2002	2003	2004	2005	2006
Nombre de Mandats	12 453	14 050	14 927	13 433	15 355
Nombre de titres émis	4 220	4 644	4 080	4 538	5 348
Montant des intérêts moratoires	949€	460€	521€	185€	3 594€
Nombre de lignes d'emprunts :					
✓ Dette propre : - Emprunts	25	23	24	23	26
- Lignes de trésorerie	2	2	1	1	1
✓ Dette garantie : - Emprunts	138	147	160	152	80
- Clamart Habitat	75	72	85	82	125

Emploi

MISSIONS GENERALES

Missions principales :

- Accueil des Clamartois âgés de plus de 26 ans ayant une demande à finalité professionnelle à travers un accompagnement personnalisé sur le long terme (recherche d'emploi, formation, élaboration du projet professionnel). Cet accompagnement vient en synergie et en complément des dispositifs existants (ANPE notamment).
- Aide au rapprochement offres/demandes d'emploi en matière de recrutement : cette mission concerne les entreprises clamartoises et extérieures, et porte également sur les recrutements « externes » de la Mairie. Pour chaque offre traitée, le service sélectionne et transmet au recruteur les CV des candidats qui correspondent au profil recherché.

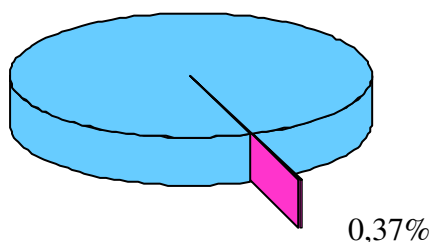
Missions annexes :

- Gestion et coordination des cours du soir municipaux pour adultes (en lien avec le prestataire GRETA 92 SUD) : anglais, allemand, italien, espagnol, informatique/bureautique, menuiserie.
- Prospection en entreprises (téléphoniques + visites).
- Veille juridique.

LES MOYENS FINANCIERS

Charges de fonctionnement		%	Produits de fonctionnement		%
Charges de gestion	102	46	Redevances	26	12
Charges de personnel	119	54	Subventions	81	37
			Effort fiscal	114	51
Total des dépenses	221		Total des recettes	221	

Pourcentage des dépenses de fonctionnement de la ville



LES MOYENS HUMAINS

Catégories	A	B	C	CAE	Total
Effectif		3	2	1	6
ETP*		3	1,3	1	5,3

* Equivalent Temps Plein

Détail :

- 1 responsable de service
- 3 conseillers
- 1 assistant chargé de l'accueil
- 1 secrétariat partagé avec le secrétariat de l' élu

L'ACTIVITE 2006

- Accueil des Clamartois / Entretien :
 - les entretiens, de 1 h 30 pour un nouvel inscrit et de 45 mn pour une personne « suivie » en moyenne, permettent de faire le point détaillé sur la situation et les démarches de la personne, de poser un diagnostic sur les difficultés rencontrées et d'établir la stratégie à conduire, dans le cadre d'un objectif de parcours jusqu'au retour en poste.
- Service d'aide au recrutement pour les entreprises et les particuliers employeurs¹ (définition du poste, sélection et proposition de candidatures).
- Atelier lettre de motivation une fois par mois, permettant de rédiger et d'être aidé dans la réalisation de sa lettre.
- Développement des partenariats :
 - avec l'ANPE concernant les « métiers en tension » tels que l'hôtellerie / restauration et l'aide à la personne à domicile (conception et diffusion de plaquettes de sensibilisation et d'information),
 - avec la CCIP 92 : Participation à l'opération « vos embauches la CCIP s'y emploie »,
 - avec l'ANDCP (Association Nationale des Directeurs et Cadres de la fonction Personnel) : participation et intervention sur « 300 000 emplois en tension »,
 - avec L'AME (Association Mairie Emploi): participation au renouvellement du site internet.

LES ACTIONS « INNOVANTES » MENEES EN 2006

- Mise en place d'ateliers « découverte des métiers » : réunissant professionnels et centres de formation autour d'un métier en tension pour l'information et l'orientation d'un public adulte.
- Mise en place d'un atelier I-candidature, une fois par mois : atelier permettant de faciliter les démarches et recherche d'emploi sur internet.
- Mise en place d'un atelier préparation entretien d'embauche : permettre aux candidats de se positionner face à un entretien.
- Mise en place d'une permanence hebdomadaire à la mairie annexe pour faciliter un premier accueil du public vivant sur le haut Clamart.

QUELQUES INDICATEURS...↳ **Les publics reçus :**

- **1282 entretiens** ont été effectués en 2006 (1 065 en 2005 et 1221 en 2004).
- **376 nouvelles personnes** se sont **inscrites** à l'Espace Emploi en 2006.
- **906 personnes ont été suivies** à l'Espace Emploi en 2006.

¹ Les offres de particuliers concernent les demandes des familles clamartaises pour des activités de ménage ou la garde de leurs enfants à domicile.

↳ Les offres d'emploi

Au total, l'Espace emploi s'est vu confier 1093 offres d'emploi en 2006.

- **1001 offres d'emploi** proposées par des entreprises ont été traitées par le service emploi (contre 374 offres en 2005), en partenariat avec la CCIP .
- **92 offres d'emploi** proposées par des particuliers (emploi à domicile : garde d'enfants, ménage etc.) ont été traitées par le service emploi (contre 146 en 2005).

↳ Les retours à l'emploi :




- **450 Clamartois** (contre **421 en 2005** et **215 en 2004**) ont retrouvé un poste **en 2006**, dont 127 personnes grâce à une mise en relation réalisée directement par l'Espace emploi.

↳ Les services de l'Espace emploi :

- **162 curriculum vitae** ont été réalisés par l'équipe de l'Espace emploi.
- **850 consultations Internet** ont été effectuées sur le poste en accès libre (contre 1163 en 2005).
- **12 ateliers « lettre de motivation »** ont été proposés pour **180 participants** (vacations effectuées au service emploi par un intervenant extérieur).
- **6 demandeurs d'emploi** ont pu bénéficier de l'atelier « bien être », en lien avec le CCAS.

Commerce et Artisanat

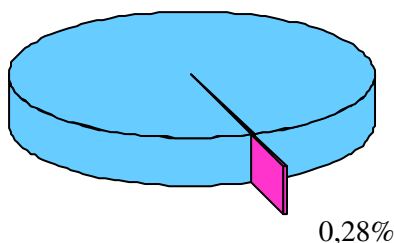
MISSIONS GENERALES

-  Renforcer les liens avec l'ensemble des partenaires dans la démarche FISAC (Fonds d'Intervention pour les Services, l'Artisanat et le Commerce), notamment les associations de commerçants et Chambres Consulaires.
-  Redynamiser le commerce et l'artisanat par des actions d'animation et promotion commerciales : poursuite du programme d'animation commerciale, promotion des compétences et savoir-faire des commerçants et artisans.
-  Réflexion autour de travaux d'aménagement en vue de redynamiser le commerce et l'artisanat tels que l'amélioration de la signalétique des zones de stationnement proches des commerces, de la signalétique des commerces excentrés, de la rénovation des vitrines.

LES MOYENS FINANCIERS

Charges de fonctionnement		%	Produits de fonctionnement		%
Charges de gestion	106	64	Redevances	0	0
Charges de personnel	61	31	Subventions	61	37
			Effort fiscal	106	63
Total des dépenses	167		Total des recettes	167	

Pourcentage des dépenses de fonctionnement de la ville



LES MOYENS HUMAINS

Catégories	A	B	C	Total (ETP)
Nombre d'agents	1	1	0	2
ETP*	1	1	0	2

* Equivalent Temps Plein

Détail :

- 1 responsable de service
- 1 conseillère

L'ACTIVITE 2006

- Rédaction du bilan 1^{ère} tranche (août 2003 - juin 2006) du programme FISAC de dynamisation du commerce et de l'artisanat par des animations commerciales organisées en partenariat avec les associations de commerçants sédentaires et non sédentaires, en vue de l'obtention du solde de la subvention FISAC. Ce bilan récapitule les actions menées comme les enquêtes sur le commerce clamartois, la promotion des artisans par le biais de la Charte Qualité, les sessions de formation proposées aux commerçants, le lancement des sites internet des artisans et des commerçants, les animations commerciales, l'étude sur la mise en place du nouveau quartier commercial de la Plaine, les travaux d'aménagement (réhabilitation du marché de la fourche).
- Gestion des marchés communaux.
- Interface avec la Chambre de Commerce & d'Industrie de Paris-Hauts de Seine dans le cadre d'une convention de partenariat:
 - Aide au montage de dossier Procom's pour l'association des commerçants non sédentaires et sédentaires en vue de l'obtention de subvention du Conseil Générale pour l'organisation de manifestations ou animations.
 - Accompagnement des commerçants pour le développement de la carte de fidélité Kikoo. A ce jour, Clamart est ville leader du département avec le nombre de commerçants liés au réseau Kikoo.
- Interface avec la Chambre de Métiers et de l'Artisanat dans le cadre d'une convention de partenariat.
- Opération Charte Qualité de Service : 120 artisans signataires en 2006.
- Suivi des locaux disponibles, des reprises de commerce et des nouvelles implantations.
- Suivi du fichier commerçants et artisans.

LES ACTIONS « INNOVANTES » MENEES EN 2006

- Rédaction du dossier de demande de subvention 2^{ème} tranche du programme FISAC.
- Proposition des actions à mener en faveur de la dynamisation du commerce et de l'artisanat sur la tranche 2007-2009.
- Organisation des festivités de Noël : parade lumineuse, distribution de bonnets aux enfants, animation pour enfants dans les 3 quartiers (Gare : stand maquillage et création, Haut Clamart : petit train, trampoline, stand maquillage, Centre Ville : stand maquillage, trampoline, magie, show aquatique).
- Réalisation de rencontres conviviales avec les commerçants en présence du maire autour d'un petit déjeuner.

QUELQUES INDICATEURS...

- **1 comité de pilotage FISAC** (en présence du maire et des associations de commerçants) pour validation des actions proposées pour la 2^{ème} tranche du programme.
- **1 séance plénière FISAC** pour validation du bilan 1^{ère} tranche et présentation des actions proposées pour la 2^{ème} tranche.
- **25 réunions** avec les commerçants (y compris préparation animation), contre 22 en 2005.
- **15 réunions** de travail préparatoire avec les chambres consulaires (contre 8 en 2005).
- **20 réunions** de travail préparatoire avec les services de la ville.
- **9 animations et forums** auxquels la ville participe : Défilé de Mode, braderie, Fête des artisans et créateurs, Salons de l'auto, Fête du pain, Marché Gourmand, Fête du Beaujolais sur les marchés, Fête de Noël.
- **5 commissions** des marchés (invitation des commerçant pour évoquer les travaux en cours, les demandes d'emplacement et les problèmes rencontrés par les commerçants).
- **16 demandes** d'emplacement marché (17 en 2005) dont 11 favorables (9 en 2005) et 3 commerçants installés définitivement (2 en 2005).
- **60 demandes** de locaux commerciaux contre 44 en 2005.

Direction de la Commande Publique

La direction de la Commande Publique regroupe :

- le service des achats,
- le service des marchés publics,
- le service reprographie.

Les deux premiers services dépendent directement de la direction, le service reprographie dépend du service achats.

MISSIONS GENERALES

La direction de la commande publique regroupe à la fois une fonction économique et une fonction juridique de la commande publique.

Fonction économique :

- **Impulser une démarche qualitative de l'achat auprès des services gestionnaires** (définition du besoin et assistance technique pour la rédaction des marchés, normalisation des produits, développement de l'achat éthique et de l'achat respectueux de l'environnement, assistance pour la détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse, assistance dans le contrôle de l'exécution de la prestation).
- **Organiser et rationaliser la commande publique** (regrouper les achats selon les familles homogènes de la nomenclature, générer des économies d'échelle en centralisant les achats transversaux, répertorier et sélectionner l'ensemble des fournisseurs de la Ville, organiser et contrôler la mise en concurrence pour les achats > à 4 000 € HT à l'année, induire de la non dépense par la négociation avec les fournisseurs...).

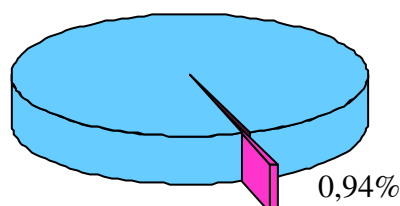
Fonction juridique :

- Déterminer en concertation avec les services la procédure de passation et contrôler le respect des seuils lors de l'élaboration du marché.
- Rédiger les pièces contractuelles des marchés.
- Mettre en œuvre la réglementation sur les marchés publics lors de l'élaboration du marché, de sa passation et de son exécution.
- Développer une veille juridique.

LES MOYENS FINANCIERS

Charges de fonctionnement		%	Produits de fonctionnement		%
Charges de gestion	339	60	Redevances	8	1
Charges de personnel	223	40	Subventions	206	37
			Effort fiscal	348	62
Total des dépenses	562		Total des recettes	562	

Pourcentage des dépenses de fonctionnement de la ville



LES MOYENS HUMAINS

Catégories	A	B	C	Total
Nombre d'agents	2	1	6	9
E.T.P *	2	0.8	5.7	8.5

* Equivalent temps plein

Détail :

- 1 Directrice de la commande publique,
- 1 Responsable des marchés publics,
- 1 Responsable des achats (80%),
- 1 Responsable du service reprographie,
- 1 Agent technicien, service reprographie,
- 1 Assistant en contrat (CEC), service reprographie,
- 1 Assistante, service des marchés publics (70%),
- 1 Agent technique qualifié, service achat.
- 1 assistante service achat

LES EQUIPEMENTS PUBLICS DIRECTEMENT SOUS LA RESPONSABILITE DU SERVICE OU DE LA DIRECTION

- Photocopieurs (services municipaux et écoles).
- Matériel de reprographie.
- Mobilier.

L'ACTIVITE 2006



Le service des marchés publics :

- passation des marchés de fournitures, prestations de service et travaux de l'ensemble des services de la Ville,
- traitement des demandes de sous-traitance,
- prévention des litiges,
- gestion des contentieux conjointement avec le Juriste.

Les changements résultant du nouveau code des marchés publics ont été pris en compte dans la passation et l'exécution des marchés.



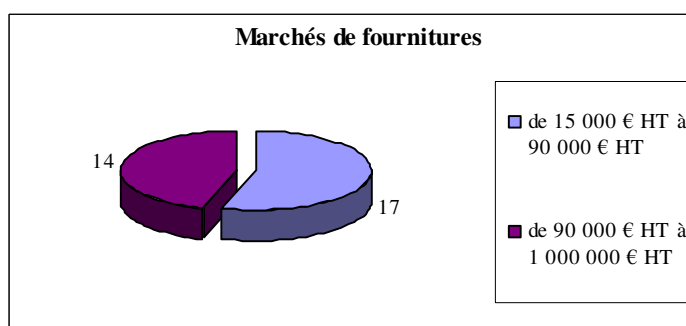
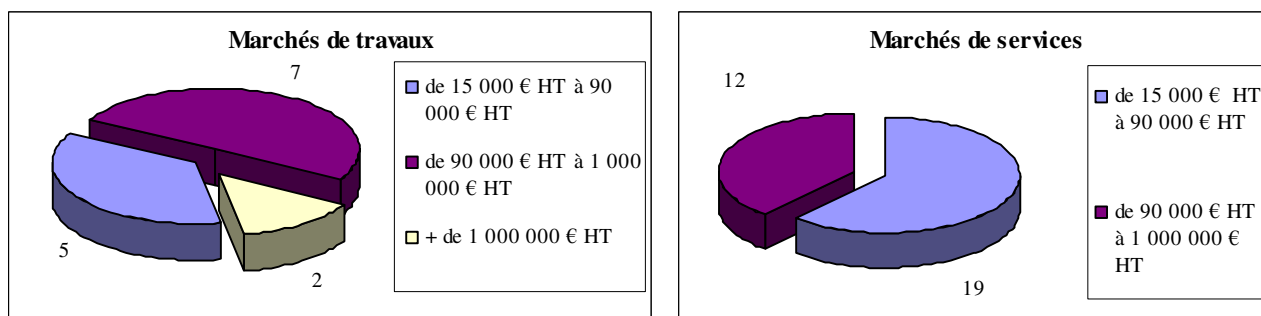
Le service des achats et de la reprographie :

- achats relevant de son budget : mobilier de bureau, produits d'entretien, consommables pour la reprographie, papier d'impression et enveloppes, photocopieurs,
- achats transversaux : stands et chapiteau, grilles d'exposition...,
- validation des mises en concurrence passées selon la procédure des 3 devis,
- négociation avec les fournisseurs en vue d'améliorer la qualité et de diminuer le coût des offres proposées (regroupements de commandes, informations sur les techniques de fabrication, formation des agents, fréquence de livraison mieux adaptée...),
- gestion du parc des photocopieurs,
- service reprographie : travaux de reprographie des services de la Ville.

QUELQUES INDICATEURS...

Le service des Marchés Publics :

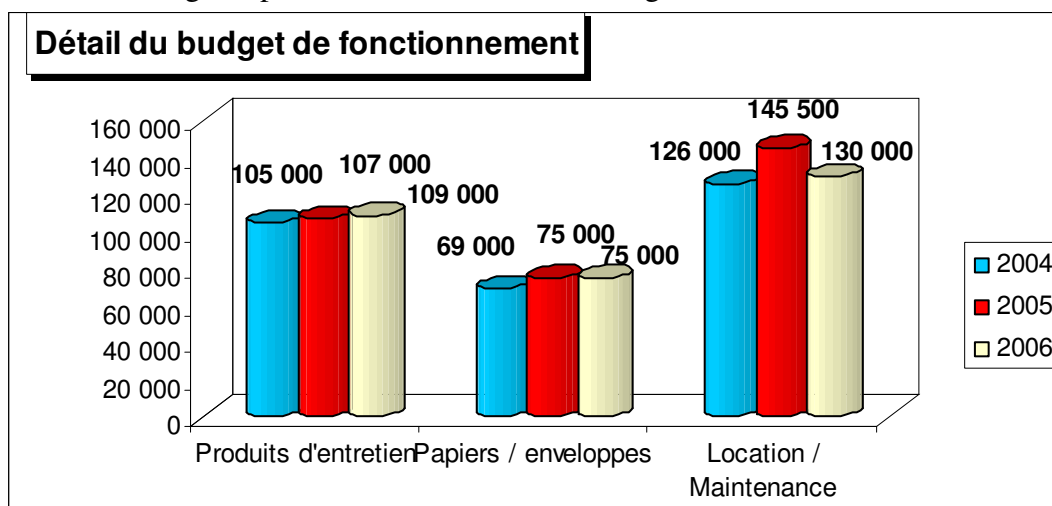
↪ 76 marchés de plus de 15 000 € ont été notifiés (contre 69 en 2005).



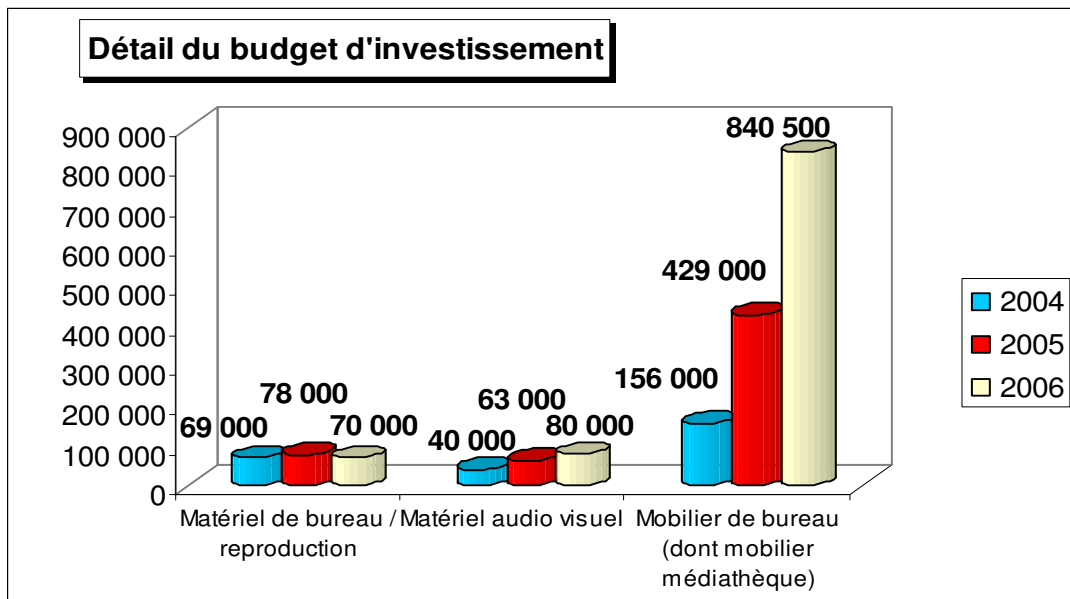
Le service Achat :

↪ 87 marchés compris entre 4 000 et 15 000 € HT .

↪ 448 615 euros gérés par le service en terme de budget de fonctionnement.



↪ 1 055 000 euros gérés par le service en terme de budget d'investissement : cette augmentation conséquente s'explique par les achats de mobilier prévus en 2006 pour la médiathèque Bourgogne, l'école maternelle Anne Frank, la maison de quartier du Jardin Parisien et le théâtre Jean Arp dans le cadre de sa réouverture.



↳ **Economies réalisées :** sur 2006, en fonctionnement et en investissement, le service des Achats a dégagé 110 000 euros d'économies suite aux diverses négociations menées avec les fournisseurs et 10000 euros d'avoirs suite au suivi des différents marchés (pénalités).

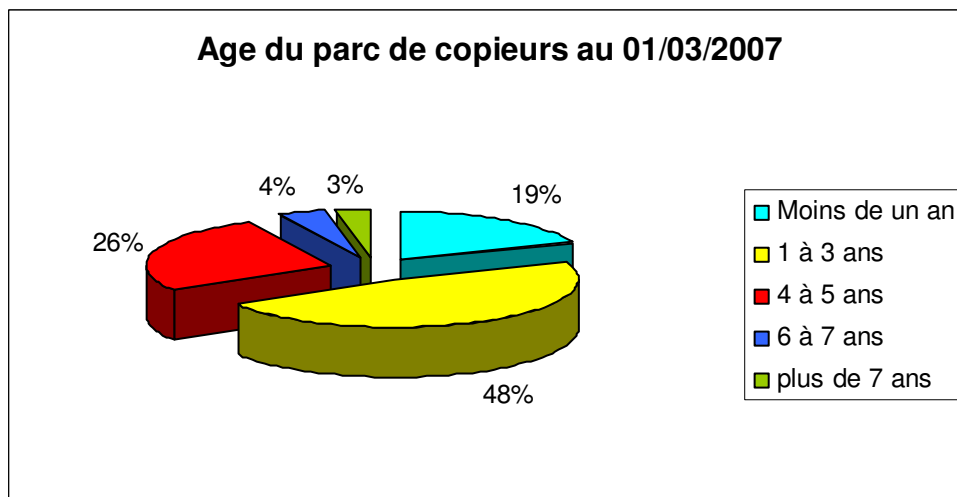
Le service Reprographie

↳ Le parc :

Il se compose de 68 unités :

- 5 pour l'atelier de Reprographie (2 680 000 copies sont effectuées à l'année),
- 23 dans les écoles,
- 40 dans les autres services.

Les appareils sont pour la plupart récents : 93% du parc a moins de 5 ans.



↳ Le papier :

- 70 000 euros par an – Ce poste est géré par le service en terme de budget.

OBSERVATIONS COMPLEMENTAIRES

↳ Le nombre de mises en concurrence a augmenté au cours de l'année 2006.

↳ Conformément aux dispositions du code 2006, des clauses relatives au développement durable sont incluses dans l'ensemble des marchés soit au niveau des critères de sélection des offres soit au niveau des modalités d'exécution du marché).

Direction des Systèmes d'Information et de Télécommunications

MISSIONS GENERALES

La direction des systèmes d'information et des télécommunications rattachée à la Direction Ressources et développement est composée de 2 équipes :

- équipe micro réseau et téléphonie : 4 personnes,
- équipe Applicative : 2 personnes,
- secrétariat : 1 personne,
- direction : 1 personne.

Equipe micro réseau et téléphonie (SAV)

- Elle est composée du responsable système réseau et téléphonie et de trois techniciens informatiques.
- Son rôle principal est d'assurer la disponibilité des ressources informatique et téléphoniques.

Equipe applicative

- Elle est composée de deux chefs de projets applicatifs.
- Son rôle est d'assurer une assistance auprès des utilisateurs dans le cadre de l'utilisation de logiciels métiers, liés à leur activité. Les deux responsables applicatifs sont les interlocuteurs privilégiés entre les utilisateurs et les éditeurs de solutions logicielles.

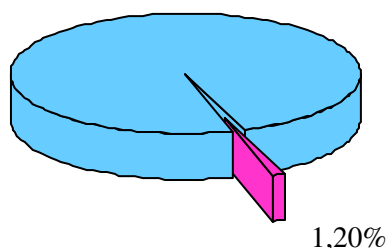
Le Directeur

- Il a un rôle d'encadrant, mais par delà cette mission, il est aussi chargé de coordonner le travail de ses deux équipes dans le cadre de nouveaux projets. Il a également en charge le suivi et l'élaboration du budget en fonction des projets de la Ville. Enfin, il a pour mission d'assurer la veille technologique de l'informatique de la ville.

LES MOYENS FINANCIERS

Charges de fonctionnement		%	Produits de fonctionnement		%
Charges de gestion	433	60	Redevances	0	0
Charges de personnel	284	40	Subventions	264	37
			Effort fiscal	453	63
Total des dépenses	717		Total des recettes	717	

Pourcentage des dépenses de fonctionnement de la ville



LES MOYENS HUMAINS

Catégories	A	B	C	Total
Nombre d'agents	3	4	1	8
E.T.P *	3	4	1	8

* Equivalent temps plein

Détail :

- 2 Responsables Applicatifs
- 3 Technicien Micro
- 1 Responsable Système
- 1 Secrétaire
- 1 Directeur

L'ACTIVITE 2006

Equipe micro réseau et téléphonie (SAV) :

- Poursuite du Plan de Renouvellement du Parc.
- Un plan pluriannuel à été mis en place à partir de l'année 2002 de façon a renouveler le parc d'ordinateurs et d'imprimantes à hauteur de 25% tous les ans. Ceci dans le but de s'affranchir de quasiment toute la maintenance sur ces matériels (mis à part les serveurs).
- Résolution des problèmes liés à l'utilisation des matériels informatiques et téléphoniques des utilisateurs.
- Assistance aux utilisateurs sur les outils bureautiques usuels tels que Word, Excel, Outlook PowerPoint....
- Veille à la sécurisation et la sauvegarde des données : mise à jour des serveurs, le suivi des anti-virus, la sauvegarde des machines.
- Veille à la pérennisation des solutions techniques : veille technologique des réseaux et des serveurs, des parcs PC et téléphonie.

Equipe applicative :

- Assistance : dépannages, formation à l'utilisateur et amélioration des processus d'utilisation des logiciels.
- Respect des procédures légales d'acquisition de nouvelles solutions : rédaction de cahiers des charges, passation de marché, recette des solutions mises en place.

LES ACTIONS « INNOVANTES » MENEES EN 2006

Extension du réseau fibre optique reliant les sites municipaux

Le raccordement de 3 bâtiments supplémentaires porte aujourd'hui à 6 le nombre de sites interconnectés à la Maire : il s'agit du centre culturel Jean Arp, du centre Jean Jaurès, du centre socioculturel du Pavé Blanc, des médiathèques Bourgogne et Buanderie et du centre technique municipal. Ces liaisons haut débits permettent de véhiculer les applications informatiques et facilitent les échanges téléphoniques avec l'interconnexion des centraux téléphoniques (voie sur IP).

Centre Jean Jaurès : Informatisation des cabinet médicaux

Etat-Civil : Numérisation des actes

La numérisation couvre la période de 1914 à 1993 et concerne l'ensemble des actes de naissances, de décès et de mariage. Cette numérisation à un double intérêt puisqu'elle assure l'archivage des actes originaux tout en facilitant leur manipulation. Ils sont désormais accessibles depuis les guichets recevant le public via leur application informatique.

Informatisation de la Gestion des offres et des demandeurs d'emploi

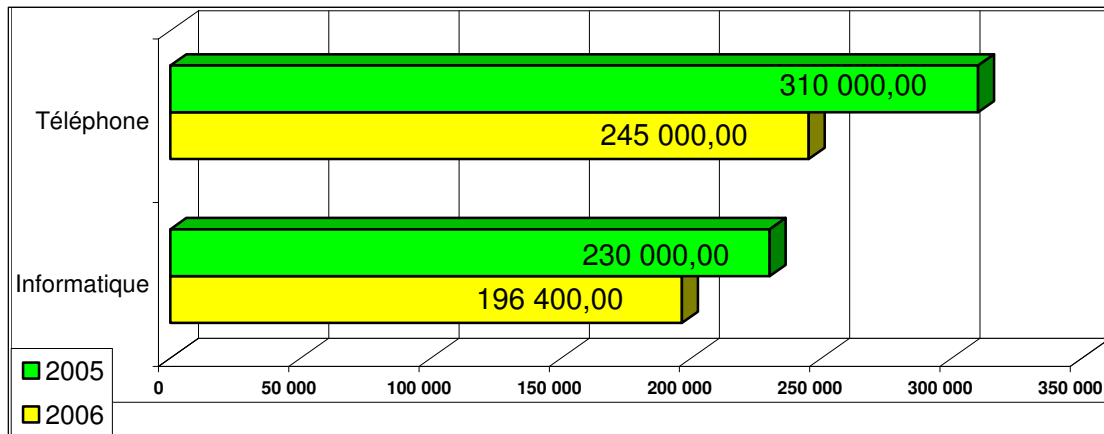
La nouvelle application va permettre de rationaliser la gestion des demandeurs d'emploi en proposant une meilleure adéquation entre les offres et les demandeurs.

Service Hygiène et Sécurité : Instruction des dossier d'hygiènes

Il s'agit d'une première informatisation pour ce service. Ce nouvel outil a pour but de recenser l'ensemble des dossiers gérés par le service et permettre un meilleur échange des informations au sein même du service.

QUELQUES INDICATEURS...

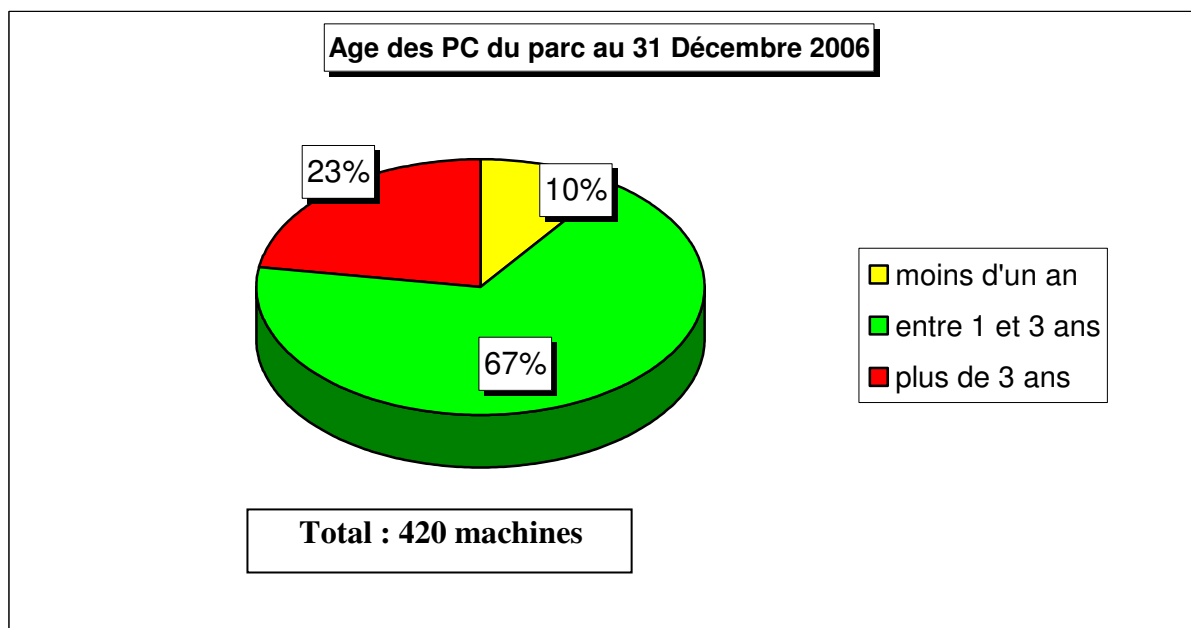
↳ **Comparaison 2006/2005 des charges de fonctionnement** (téléphone et informatique).



↳ **Quelques chiffres**

- 420 stations de travail,
- 25 serveurs,
- 800 postes téléphoniques,
- 110 imprimantes dans le parc.






↳ **Stations de travail**



Direction de l'Urbanisme

MISSIONS GENERALES

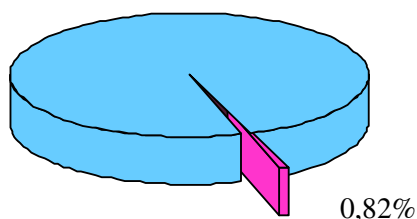
Le service de l'Urbanisme prépare et exécute les politiques qui relèvent des compétences des communes et élabore les programmes des équipements publics prévus par le conseil municipal.

-  Accueil et renseignement du public.
-  Instruction des demandes d'autorisation de construire, des installations d'enseigne et de publicité.
-  Police de l'urbanisme et contentieux.
-  Gestion des documents d'urbanisme (Plan d'Occupation des Sols, Plan Local d'Urbanisme et Zone d'Aménagement Concerté).
-  Suivi des opérations d'aménagement.

LES MOYENS FINANCIERS

Charges de fonctionnement		%	Produits de fonctionnement		%
Charges de gestion	112	23	Redevances	16	3
Charges de personnel	376	77	Subventions	174	36
			Effort fiscal	298	61
Total des dépenses	488		Total des recettes	488	

Pourcentage des dépenses de fonctionnement de la ville



LES MOYENS HUMAINS

Catégories	A	B	C	Total
Nombre d'agents	3	2	4	9
E.T.P *	3	2	3,8	8,8

* Equivalent temps plein

Détail :

- 1 Directeur – 1 Secrétaire
- 1 Adjointe au Directeur
- 1 Responsable du Droit des Sols
- 3 instructeurs (Droits des Sols)
- 2 personnes aux Affaires Foncières

L'ACTIVITE 2006

Les objectifs 2006 reprennent d'une part les missions traditionnelles et d'autres part les actions nouvelles.

Les trois grands secteurs traditionnels de la Direction demeurent :

- Les Autorisations du Droit des Sols,
- Le foncier
- Et le secteur études pré opérationnelles.

Les objectifs 2006, ainsi que les opérations nouvelles, ont été menés à bien, car au cours de cette période le service était au complet.

Deux cadres A ont durant l'année suivi leur formation au grade d'attaché et un cadre B achevait sa formation de rédacteur.

Le secteur ADS

L'activité principale d'instruction des autorisations du droit des sols a été plus délicate en raison de l'entrée en vigueur des règles du Plan Local d'Urbanisme (PLU). En conséquence, une attention particulière a été apportée à l'application des règles d'urbanisme par les instructeurs.

L'application du règlement de publicité assurée de façon plus rationnelle, est très vite devenue une mission supplémentaire pour le service car ce cadre réglementaire s'impose aux commerçants et entreprises.

Enfin, le bilan de l'activité du service tient toujours au fort attrait résidentiel de Clamart.

Le secteur foncier

Dans l'année en cours, la cession et la valorisation du patrimoine foncier de la ville ont rapporté 5 167 680 € et le montant des acquisitions s'est élevé à 1 195 000 € soit un solde positif de 3 972 680 €.

Les conditions ne sont toujours pas remplies pour mettre en place un observatoire foncier. Deux facteurs font défaut : la mise en place, d'une part d'un logiciel relié à un module cartographique et la difficulté d'autre part pour l'agent en charge directe du suivi des Déclarations d'Intention d'Aliéné (DIA) de se former et de dégager le temps nécessaire à l'analyse pour créer cet observatoire foncier. Cet observatoire permettrait au service de disposer d'une carte de la ville avec le prix du foncier par quartier. Il serait ainsi possible de suivre l'évolution du prix du foncier par année et de disposer d'une meilleure connaissance du coût du foncier.

Le secteur étude et pré opérationnel

- Le Plan Local d'Urbanisme applicable depuis novembre 2005 a fait l'objet d'une évaluation. En conclusion, certaines dispositions réglementaires nécessiteront une simplification pour une meilleure compréhension. Pour ce faire, une modification du PLU sera mise en œuvre dès que possible pour corriger la rédaction d'articles du règlement. Le document a été malgré ces remarques très apprécié, à la fois par les pétitionnaires et les architectes, pour sa simplification, et le renouveau urbain engagé, notamment dans la Zone UA (zone située le long des avenues Jean Jaurès et Victor Hugo, à fort potentiel en matière de construction de logements collectifs dont la limitation des droits à construire est encadrée par un gabarit).
- La Zone de Protection du Patrimoine Architectural Urbain et Paysager (ZPPAUP) a reçu l'avis favorable de la Commission Régionale du Patrimoine et des Sites (CRPS) en date du 3 octobre 2006. La mise à l'enquête publique du dossier de la ZPPAUP pourra ainsi être engagée par le Préfet.

La ZPPAUP a pour objectif de proposer un cadre réglementaire à la valorisation de tous les éléments constitutifs de l'identité de la ville (rues, immeubles, aires, paysages...)

- L'application du nouveau dispositif réglementaire a permis de débarrasser la RD 906 de bon nombre de panneaux publicitaire. Par ailleurs l'encadrement de l'installation des enseignes par les commerçants et les entreprises est entré facilement en pratique. Ce nouveau cadre réglementaire n'a pas été perçu comme une contrainte et son acceptation montre une véritable adhésion à la démarche qualitative d'améliorer le paysage urbain.
- L'îlot Camus, du nom de l'opération d'aménagement destinée à remplacer l'ancien Centre Commercial de la Plaine a obtenu à ce jour les principales autorisations administratives. Le permis de construire a été délivré en mars 2006, et a fait au cours de la même année l'objet d'un recours en annulation de la part de deux personnes habitant le quartier de la Plaine. En fin d'année, ce recours était en passe d'être levé.

LES ACTIONS « INNOVANTES » MENEES EN 2006

Il s'agit d'actions pluriannuelles et chaque phase d'avancement constitue à elle seule un travail nécessitant l'élaboration d'un dossier.

Le tramway Châtillon/ Viroflay

L'avancement du projet de tramway a été l'objet d'un arbitrage incertain quant à la participation financière par les Service de l'Etat à hauteur des engagements initiaux. Ce n'est qu'en fin d'année 2006 que la certitude du financement par tous les partenaires a été confirmée. Les études de maîtrise d'œuvre vont désormais prendre une dimension plus opérationnelle.

Faisabilité d'un programme de logements situé à l'angle des voies Jean Jaurès/Gabriel Péri/Victor Hugo

L'étude de faisabilité du programme d'environ 50 logements locatifs sociaux situés à l'angle des voies Jean Jaurès / Gabriel Péri / Victor Hugo, s'est limitée à prendre contact avec tous les propriétaires fonciers. La complexité tient à la fois à la multiplicité des propriétaires et à l'occupation des immeubles. Concernant les propriétaires, si les accords avec la ville sont relativement faciles, les particuliers expriment toujours des exigences à la fois sur les conditions de vente de leur patrimoine, et sur la nature de l'opération. L'année 2006 a uniquement permis d'obtenir un accord de principe de tous les propriétaires pour vendre dans l'attente d'une offre d'achat satisfaisante.

L'accompagnement de la Rénovation du patrimoine 3F

Plusieurs démarches ont été entreprises auprès du Ministère de la Ville en vue d'obtenir l'inscription dans le PRU du projet de « résidentialisation » de la Cité des 3F. En effet, ce projet n'avait pas été retenu car l'urgence sociale à Clamart était apparue moins aigue en comparaison avec d'autres communes.

En accord avec les représentant des 3F, et sous l'impulsion de la Municipalité, il a été demandé d'engager la rénovation des pièces humides des 679 logements sociaux, et de mettre en œuvre le phasage des travaux portant sur les aménagements extérieurs (plantations, stationnements, cheminements piétons, et les jeux pour enfants).

Projet d'aménagement du secteur Gare

Le site de la Gare est considéré comme un enjeu important pour la redynamisation du quartier à la fois sur le plan économique mais aussi sur le plan social.

Un appel à candidature lancé fin 2005 a permis de choisir une assistance à maîtrise d'ouvrage pour élaborer un cahier des charges en vue de lancer une consultation de promoteurs sur le périmètre d'étude. L'année 2006 a permis à l'équipe d'architecte urbaniste et d'économiste de conduire les études de faisabilité du programme prévisionnel sur la friche de la Gare. Ces hypothèses de

faisabilité ont été présentées aux habitants, associations, de quartier, et aux Elus à travers plusieurs ateliers de concertation.

C'est donc en concertation avec toutes les parties prenantes qu'il a été décidé de placer le projet d'aménagement du site de la Gare sous le label d'Eco Quartier. La municipalité a donc décidé de se faire accompagner dans cette démarche par l'Agence Régionale de Nouvelles Energies (ARENE).

- **La procédure d'expropriation de l'îlot Bièvres**

La maîtrise foncière de l'îlot Bièvres a fait l'objet d'une Déclaration d'Utilité Publique (DUP), celle-ci est actuellement contestée devant la juridiction administrative par M. Louvradox, le propriétaire.

Et en ce qui concerne le locataire, les Etablissement Médecis, le juge de l'expropriation n'a pas encore fixé le montant de l'indemnité, malgré une visite des lieux (dernière étape avant la fixation de celle-ci).

- **La mise en œuvre de la Déclaration d'Utilité Publique Perthuis**

En 2005, le Conseil Municipal a demandé l'approbation du dossier de demande de DUP et d'enquête parcellaire au Préfet. Celles-ci ont fait l'objet d'une enquête publique courant 2006 avec un avis favorable pour le programme dont les caractéristiques sont les suivantes :

- une crèche de 60 berceaux,
- un espace de jeux et de sports de quartier,
- des jardins ouvriers le tout dans une composition autour d'un espace public.

Il s'agit là d'un cas typique de dossier dont le pilotage s'effectue sur un échéancier pluri annuel, car la maîtrise foncière de l'ensemble requiert du temps.

- **Secteur des Petits-Carnets**

La valorisation de ce site est en bonne voie sous réserve d'une répartition équilibrée entre les projets de construction d'un hôpital psychiatrique et le futur Centre Technique Municipal. Entre-temps, il a fallu clarifier juridiquement les identités des propriétaires fonciers, et surtout une répartition équitable des terrains respectivement nécessaires à chaque projet.

Par ailleurs, des négociations difficiles avec les Services du Conseil Général ont permis une limitation des emprises de voirie en cet endroit afin de libérer du foncier de contraintes susceptibles de remettre en cause les deux programmes.

La conclusion d'un accord de principe pour la partition foncière de cette opération devrait aboutir d'ici la fin 2006.

QUELQUES INDICATEURS...

	2002	2003	2004	2005	2006
Permis de construire	110	136	154	151	176
Permis de démolir	45	61	60	62	59
Déclaration de travaux	218	212	213	185	216
Certificat d'urbanisme	24	NC	18	19	22
Numérotation de voirie	15	26	18	21	10
Demande de renseignements d'urbanisme	826	882	866	926	928
Déclaration d'Intention d'Aliéner	371	374	376	906	137
Exercice du Droit de préemption	4	6	3	2	3
Délégation du Droit de préemption	NC	5	2	2	0
Lotissement	-	-	-	1	0
Suivis à statuer	-	-	-	5	0
Contentieux	-	-	-	9	6

OBSERVATIONS COMPLEMENTAIRES



Secteurs ADS

En 2007, les objectifs seront à caractère qualitatif, par l'application de trois corps de règlements nouveaux, le PLU, le règlement de publicité et d'enseigne, et la ZPPAUP vers la fin de l'année.



Secteur foncier

L'année 2007 sera consacrée à la finalisation des dossiers portant sur des DUP lancés par la Direction avec des enjeux politiques en terme de libération du foncier pour le logement social et la réalisation d'équipements publics.



Secteur étude et pré opérationnels

Les négociations entre la ville et RFF (Réseau Ferré de France) sur les conditions de cessions des emprises foncières incluses dans le périmètre du secteur d'étude Gare débuteront en 2007. La prochaine étape de cette démarche restera l'élaboration du cahier des charges de lancement du concours conjoint de maîtrise d'ouvrage et de maîtrise d'œuvre en concertation avec les associations de quartier, le Conseil de quartier et les habitants.



Actions innovantes




- Etude du rond-point du Petit Clamart, dans sa triple dimension, d'entrée de ville, de celle de la Communauté d'Agglomération Sud de Seine, et de porte du département 92.
- D'autres dossiers de DUP seront à préparer pour des programmes de logements notamment le long de la RD 906.
- Des études foncières seront à mener sur le tronçon compris entre la RD 906 et le côté pair de la Route du Pavé Blanc à hauteur de la rue de Bretagne dans le cadre du passage du futur tramway.

Contrôle de Gestion

MISSIONS GENERALES

Les missions remplies par le Contrôle de Gestion s'exercent principalement à travers les études à caractère économique et financier qui lui sont confiées par le Directeur Général des Services.

Elles consistent à :

-  **doter les responsables d'un instrument de pilotage de l'action municipale**, à l'image du « tableau de bord » d'un véhicule lui donnant les « indicateurs » d'activité,
-  **fournir à l'organisation un support de données nécessaire au dialogue et à la négociation**, dans ses relations internes (verticales et horizontales) et externes,
-  **faciliter l'évolution de la performance globale de l'organisation** et de chacune de ses composantes (services, opérations, activité...), pour améliorer le rapport qualité / coût, conseiller sur les modes de gestion et d'organisation.

Il s'agit donc :

de mesurer l'activité :

le Contrôle de Gestion doit mettre en place un dispositif d'information propre à saisir, soit directement le rapport qualité / coût, soit les deux éléments séparément (**tableaux de bord**).

d'améliorer les performances :

ce deuxième aspect du Contrôle de Gestion consiste à proposer des mesures propres à réduire les coûts tout en maintenant ou améliorant la qualité du service, en se servant des résultats affichés par les indicateurs mis en place.

LES MOYENS HUMAINS

Catégories	A	B	C	Total
Nombre d'agents		2		2
E.T.P *		1.2		1.2

* Equivalent temps plein

Détail :

- un responsable de service
- un contrôleur de gestion (jusqu'en septembre)

L'ACTIVITE 2006

Le Contrôle de Gestion intervient principalement dans les domaines suivants :

- **La téléphonie**
 - suivi et contrôle mensuel des abonnements et consommations pour les téléphones fixes, les téléphones portables et internet,
 - gestion des procédures d'attribution de téléphones portables,
 - suppression des lignes et services inutilisés.
- **L'électricité et le Gaz**
 - suivi mensuel et analyse des consommations,
 - ajustement des puissances souscrites,
 - proposition d'actions visant à réduire la facture énergétique,
 - sensibilisation des services par des notes d'information,
 - proposition d'équipements consommant moins d'énergie.
- **L'eau**
 - suivi trimestriel et analyse des consommations,
 - demande systématique de dégrèvements en cas de fuites sur le réseau,
 - communication semestrielle des consommations d'eau avec comparatif, afin de sensibiliser les principaux utilisateurs,
 - résiliation de certains compteurs et de bouches de lavage.
- **Le chauffage**
 - suivi mensuel et analyse des consommations,
 - ciblage des principaux bâtiments consommateurs.
- **Les carburants**
 - suivi mensuel et analyse des consommations de carburant.
- **Le papier et les enveloppes**
 - suivi trimestriel des consommations des services,
 - sensibilisation des services (Ex : incitation à l'usage du recto-verso).
- **L'affranchissement**
 - suivi mensuel des frais d'affranchissement par service,
 - en lien avec le service de l'Administration Générale, procédure d'alerte des services qui risquent de dépasser leur budget d'affranchissement, et rappel de la procédure pour les envois en nombre.
- **La Restauration Municipale**
 - suivi trimestriel des repas servis aux enfants dans les écoles et dans les centres de loisirs, en lien avec la Cuisine Centrale,
 - calcul des taux de fréquentation.
- **La gestion des loyers et des charges**
 - Calcul des charges locatives,
 - demande de paiement de loyers.
- **Les fêtes municipales**
 - calcul du coût réel des principales fêtes et manifestations organisées par la ville,
 - implication dans l'organisation (ex : recherche de subventions, optimisation de l'organisation),
 - proposition d'actions correctives.
- **Les tableaux de bord de Direction Générale**
 - Définition des indicateurs et de leur périodicité,
 - centralisation des données issues des services,
 - mise en forme des données et élaboration des tableaux de bord.
- **Le Rapport Annuel d'Activités**
 - Choix des indicateurs pertinents en lien avec les services,
 - recueil et mise en forme des données,
 - mise en page du document final.

LES ACTIONS « INNOVANTES » MENEES EN 2006

- **Etudes portant sur les domaines suivants :**
 - estimation du coût des nouvelles médiathèques (Buanderie et Bourgogne),
 - estimation du coût des maisons de quartier (Parc et Trivaux),
 - calcul des charges transférable à la communauté d'agglomération Sud de Seine pour les domaines suivants : Assainissement, Ordures Ménagères, Développement Economique, Emploi, Conservatoire, Piscine, Frais généraux.
- **Préparation du projet de protocole d'accord en faveur des économies d'énergie en partenariat avec EDF.**

QUELQUES INDICATEURS...

➤ Plus de 15 000 € d'économies d'électricité réalisées en 2006.

➤ Exemple de suivi réalisé par le service Contrôle de Gestion :

