

Conseil Municipal
Séance publique 09/12/24

/ Délibération DEL24_12_09_28

FINANCES LOCALES. Acompte de subventions au Centre Associatif Boris Vian (CABV)

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 49
Nombre de présents : 36

Date de la convocation 03/12/2024

Présidente Madame Michèle PICARD

Secrétaire Monsieur Nicolas PORRET

Présent·e·s : Madame Michèle PICARD, Monsieur Nacer KHAMLA, Madame Saliha PRUDHOMME-LATOURE, Madame Véronique FORESTIER, Monsieur Lanouar SGHAIER, Madame Samira MESBAHI, Monsieur Djilannie BENMABROUK, Madame Véronique CALLUT, Monsieur Bayrem BRAIKI, Madame SOUAD OUASMI, Monsieur Nicolas PORRET, Madame Patricia OUVRARD, Monsieur Ndiaye HAMDIA TOU, Madame Monia BENAÏSSA, Monsieur Pierre-Alain MILLET, Madame Valérie TALBI, Monsieur Jean-Maurice GAUTIN, Monsieur Aurélien SCANDOLARA, Madame Yolande PEYTAVIN, Monsieur Pierre MATEO, Monsieur Saïd Hamidou ALLAOUI, Monsieur Jeff ARIAGNO, Madame Nathalie DEHAN, Madame Amel KHAMMASSI, Monsieur Idir BOUMERTIT, Madame Christelle CHARREL, Monsieur Karim SEGHIER, Monsieur Murat YAZAR, Monsieur Benoît COULIOU, Monsieur Albert NIGRA, Madame Marie-Danielle BRUYERE, Monsieur Lionel PILLET, Monsieur Aurélien ARNOULD, Monsieur Cyril SANTANDER, Monsieur Maurice IACOVELLA, Monsieur Alexandre DALLERY

Absent·e·s / Excusé·e·s : Monsieur Lotfi BEN KHELIFA, Madame Sandrine PICOT, Monsieur Farid BEN MOUSSA, Madame Camille CHAMPAVERE, Madame Estelle Sophia JELLAD, Madame Fazia OUATAH, Monsieur Yalcin AYVALI, Madame Fatma LOUCIF HAMIDOUCHE, Monsieur Damien MONCHAU

Dépôt de pouvoir Madame Sophia BRIKH **donne pouvoir à** Madame Yolande PEYTAVIN, Madame Joëlle CONSTANTIN **donne pouvoir à** Monsieur Albert NIGRA, Monsieur Yannick BUSTOS **donne pouvoir à** Madame Patricia OUVRARD, Madame Aude LONG **donne pouvoir à** Monsieur Benoît COULIOU

Le montant annuel des subventions aux associations, régies autonomes et organismes publics est traditionnellement fixé en même temps que le vote du Budget Primitif. L'article L 2311-7 du Code Général des Collectivités Territoriales précise que l'attribution des subventions donne lieu à une délibération distincte du vote du budget.

Les subventions aux associations pour 2025 seront proposées à l'ordre du jour du Conseil municipal consacré au vote du budget primitif 2025 en février 2025. Les acomptes sur subventions ne peuvent être mandatés qu'après l'approbation du budget primitif, sauf en cas de délibération antérieure autorisant le versement de ces acomptes.

Certaines associations ne peuvent assurer leur mission qu'avec des recettes provenant de la subvention communale, il convient donc de proposer une délibération spécifique avant le vote du budget. Ces acomptes permettent à ces associations de ne pas être confrontées à des difficultés de trésorerie, notamment pour le paiement de salaires.

Afin de permettre au Centre Associatif Boris Vian (CABV) subventionné par la Ville de fonctionner dès le début de l'année 2025, il est proposé d'accorder un acompte de subvention sur la base des aides allouées en 2024. Il est proposé d'attribuer un acompte de subvention d'un montant de 10 000 € au Centre Associatif Boris Vian (CABV).

Vu les articles L 2121-29 et L2311-7 du Code général des collectivités territoriales ;
Considérant les besoins en trésorerie de l'association ;

Le Conseil municipal,

Le rapport de Monsieur KHAMLA, entendu

Déports : Mme Véronique FORESTIER ; Mme Samira MESBAHI ; Mme Valérie TALBI ; Mme Marie-Danielle BRUYERE

après en avoir délibéré,

A l'unanimité des suffrages exprimés,

DÉCIDE

- autoriser le versement de l'acompte de subventions 2025.
- dire que le montant de la dépense s'élevant à 10 000 € sera imputé sur les crédits à inscrire au budget de l'exercice 2025 au chapitre 65 compte 65748.

Par délégation du Maire,

Le secrétaire,

Nacer KHAMLA
Premier Adjoint

Monsieur Nicolas PORRET

Convention pluriannuelle d'objectifs entre la ville de Vénissieux et l'association dénommée Centre Associatif Boris Vian.

Entre

La ville de Vénissieux, représentée par son Maire, Madame Michèle Picard, ci-après dénommée « la Ville »

Et

L'association « Centre associatif Boris Vian », représentée par son Président, Monsieur Lucio Campanile ci-après dénommée « l'association »

Il est convenu ce qui suit :

La relation partenariale entre la ville et l'association s'inscrit dans le cadre du respect des principes fondamentaux de la déclaration des droits de l'homme, de la Constitution française et des lois républicaines et démocratiques qui en découlent, notamment concernant la liberté de conscience et d'expression, l'égalité des droits, la laïcité.

L'association s'engage à observer les principales règles de fonctionnement prévues par les textes en vigueur notamment sur le respect des statuts et sur les justifications de l'emploi des subventions qu'elles perçoivent de la collectivité.

L'équipement municipal dénommé « Maison des Associations Boris Vian » a été créé pour offrir aux associations vénissiennes des locaux et des moyens techniques. La ville a choisi un partenaire qualifié pour accompagner les associations dans l'élaboration et la mise en œuvre de leurs projets.

La ville met à disposition de l'association dénommée « Centre associatif Boris Vian » la Maison des associations Boris Vian afin de mettre en œuvre les missions définies par la présente convention.

Le Centre associatif Boris Vian tient à réaffirmer ses engagements et ses valeurs à l'égard de la Laïcité, l'éducation populaire et la citoyenneté mis en avant dans le projet associatif validé par l'Assemblée Générale du 06 juin 2017.

L'association s'engage à respecter les termes de la présente convention et à rendre compte annuellement, ainsi qu'à chaque demande de la ville, de ses actes de gestion et de l'exécution de ses missions.

Article 1 - Durée de la convention

La présente convention est établie pour une durée de cinq ans.

La convention est annuellement renouvelable par reconduction expresse à chaque date anniversaire. Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception, la dénonciation étant effective trois mois après la réception de la lettre.

Article 2 – Position à l'égard du patrimoine

La ville, propriétaire, met à disposition de l'association un équipement municipal comprenant un immeuble situé 13 avenue Marcel Paul à Vénissieux, dénommé « Maison des

associations Boris Vian » doté de mobilier et de matériels, décrits dans l'annexe 1 et avenants de la présente convention.

Dans le cadre de la mise à disposition des locaux et de moyens techniques, l'association est considérée comme locataire.

Article 3 – Objectifs de l'association

Dans le cadre du partenariat, sont énoncés des objectifs partagés par la ville et l'association.

A- Animer la vie associative sur Vénissieux

1. « Point d'appui » à la vie associative locale

- Aide technique et logistique à partir d'un ensemble de moyens décrits dans l'annexe 1 et avenants de la présente convention.
 - Accueil et soutien logistique, conseil, orientation, mise en lien, domiciliation, mise à disposition de salles de réunion, de bureaux, de matériel.

2. Accompagnement de projets

- Soutien, aide à la réalisation de projets ou d'initiatives individuelles et/ou collectives, aide à la structuration et à l'évaluation de l'utilité sociale des projets.
 - Montage du dossier, recherche de financements et de locaux, formation à la gestion associative, ateliers de mise en pratique, journées d'information

3. Prospective associative

- Concertation, réflexion avec les partenaires locaux, régionaux, nationaux, capitalisation des initiatives et expériences
 - Analyse, observation et communication sur la vie associative et ses problématiques, publications, réunions, temps d'échange, construction d'outils et de méthodes de travail collaboratifs. La ville et l'association s'engagent à travailler à la mise en place d'un observatoire de la vie associative, transmission annuelle à la ville d'un état des statistiques collectées notamment sur la création d'associations et sur l'emploi associatif

4. Actions et développement de projets collectifs

- Démarche de réseau qui réunit des associations, des institutions, des habitants, des professionnels, avec l'objectif de construire des outils de coordination et de mise en œuvre de projets collectifs citoyens à échelle de la commune
 - Mutualisation de moyens, espaces d'échanges et de réflexion

5. Co-organisation, avec la ville de Vénissieux, d'un forum associatif annuel

- A ce titre, l'association assurera notamment la coordination et l'implication des associations participantes, la co-animation du forum avec la ville et le relais des outils de communication auprès des associations.

B- Gérer les locaux et le matériel fourni

1. L'association s'engage à utiliser les locaux, le mobilier et matériels qui les équipent, pour les missions qui lui sont confiées dans l'article 3

- Ces biens ne peuvent pas être utilisés pour une activité commerciale ou lucrative ou ne relevant pas de l'objet social de l'association, ou mis à la

disposition d'un particulier ou d'un organisme pour une activité commerciale ou lucrative, selon la réglementation fiscale en vigueur.

2. L'association s'engage à gérer équitablement les prêts de salles et du matériel mis à sa disposition entre les associations
 - Les salles de réunion peuvent être utilisées par les services municipaux, dans le respect du planning des associations
3. L'association s'engage à respecter les obligations de la législation des Etablissements Recevant du Public (ERP)
 - L'établissement « Maison des associations » est classé dans le 2^{ème} groupe, type L, 5^{ème} catégorie.
 - Ce classement implique la répartition théorique des effectifs suivants :
 - Salle de 60 m2 : 60 personnes
 - Salle de 29 m2 : 29 personnes
 - Salle de 20 m2 : 20 personnes
 - Zone administrative : 10 personnes
 - Bureaux et salles à l'étage : 26 personnes
 - Effectif maximum pour l'ensemble de la structure : 148 personnes.
 - L'association s'engage à respecter la capacité indiquée ci-dessus. Tout manquement à ce règlement engage sa responsabilité.
4. L'association s'engage à prendre à sa charge la propreté du bâtiment et des espaces extérieurs.
5. L'association veille au maintien en bon état des installations
 - L'association met en œuvre les moyens qui relèvent de sa compétence
 - Ou signale à la ville tous les dysfonctionnements pouvant apparaître sur les biens municipaux ou dans les prestations relevant de la compétence municipale

Toute évolution (adjonction ou suppression) des missions confiées à l'association sera intégrée à la présente convention par voie d'avenant.

Article 4 – Modalités de partenariat

L'association présentera à la ville lors de réunions trimestrielles un état de son activité et des projets à venir. Des réunions supplémentaires peuvent être organisées, si l'une ou l'autre des parties le juge nécessaire.

L'association s'engage à informer la ville, via un espace de travail commun, des documents qui seront soumis au Conseil d'Administration.

Article 5 – Modalités de mise à disposition des biens

La ville, propriétaire, décide d'un prêt à titre gratuit de locaux et de matériels. La ville assume les charges, qui incombent au propriétaire pour le bâti, le matériel et le mobilier et en particulier certaines charges liées au bâtiment. L'association assure les charges d'entretien incombant au locataire telles que définies dans l'article 6 et dans l'annexe 2.

L'état des biens est décrit dans l'annexe 1 de la présente convention. Les biens acquis ultérieurement par la ville et mis à disposition de l'association sont intégrés à la présente convention par voie d'avenant.

Article 6 – Charges liées au bâtiment

Sont à la charge de la ville :

- Concernant les fluides :
 - Pour le gaz (chauffage) : l'abonnement et les consommations
 - Pour l'eau : l'abonnement et les consommations
 - Pour l'électricité : l'abonnement et les consommations
- Concernant les dispositifs techniques :
 - Les frais d'exploitation et d'entretien de l'installation de l'alarme anti-intrusion
 - Les frais de télétransmission et d'abonnement de la ligne téléphonique nécessaire pour l'alarme anti-intrusion
 - L'exploitation et maintenance des installations de chauffage et ventilation
 - Les frais de télétransmission et d'abonnement de la ligne téléphonique nécessaire pour l'ascenseur et la télégestion
- Concernant la sécurité incendie, l'installation de désenfumage, les installations électriques, l'ascenseur, l'éclairage de secours, les volets roulants
 - L'acquisition, l'installation et l'entretien des extincteurs
 - Les contrats d'entretien et essais réglementaires
- Concernant les espaces extérieurs :
 - L'entretien des espaces extérieurs

Sont à la charge de l'association

- Concernant la sécurité incendie, l'installation de désenfumage, les installations électriques, l'ascenseur, l'éclairage de secours, les volets roulants
 - Les exercices annuels d'alarme incendie et d'évacuation seront à effectuer une fois par an par le chef d'établissement, et à consigner dans le registre de sécurité. De même, le chef d'établissement veillera à ce que le registre soit mis à jour chaque année, et à ce que les prestataires extérieurs et les services de la ville remplissent le registre de sécurité après chaque intervention de maintenance/vérification dans la partie les concernant.
- En matière de télécommunications (téléphone, informatique) :
 - Les abonnements et les consommations pour ses propres contrats

Article 7 – Renouvellement des biens mobiliers

Dans le cadre d'un prêt gratuit, la ville assurera le renouvellement des biens dont elle aura doté l'équipement en fonction de ses capacités financières et de l'état de vétusté des biens.

- La ville prend en charge

La fourniture de 8 PC portables renouvelables tous les 6 ans.

Ils sont équipés de Windows 10. Les systèmes d'exploitation évolueront lorsque le support n'est plus assuré par Microsoft.

En cas de panne ou de détérioration prématurée (garantie), la ville remplace les PC mis à disposition.

La ville, via sa Direction des Systèmes d'Information, assure également un rôle de conseil lors de l'évolution des activités informatiques de l'association

Les copieurs et les imprimantes

- L'association prend en charge

L'abonnement Internet

L'hébergement des noms de domaines, la gestion du site Internet et la gestion des messageries.

Les systèmes de stockage et de sauvegarde

Les logiciels spécifiques liés à l'exercice des activités du CABV.

Les points d'accès wifi
Le support informatique lié à ses activités.

Article 8 – Réparations et travaux

L'association ne pourra effectuer aucun travaux d'aménagement ni modifier la distribution des locaux sans l'autorisation préalable de la ville.

Article 9 – L'état des biens au terme de la convention

Au terme de la convention, l'association laissera sans indemnités les améliorations ou embellissements apportés dans les lieux, à moins que la ville n'exige le rétablissement de ceux-ci dans leur état premier, aux frais de l'association et sous le contrôle de la ville représentée par sa Direction du Patrimoine.

Au terme de la convention, un état des lieux sera dressé entre l'association et la ville représentée par sa Direction du Patrimoine. L'association devra remettre en état, à ses frais, toutes les dégradations constatées. Les biens mobiliers seront repris par chacun des acquéreurs. L'association fera son affaire des biens en location ou en cours d'acquisition.

Article 10 – Obligation d'assurance

L'association a l'obligation de souscrire une assurance, pour toute la durée de l'occupation des locaux, contre les risques dits « locatifs et de voisinage » notamment contre les incendies et les dégâts des eaux, auprès d'une compagnie notoirement solvable. Elle s'engage à justifier de l'exécution de son obligation à toute demande de la Ville, par la production de sa police d'assurance et des quittances de primes afférentes.

L'association ne pourra exercer aucun recours contre la ville en cas de vol, de cambriolage, ou d'actes délictueux dont elle pourrait être victime dans la Maison des Associations.

Article 11 – Fournitures administratives

Les fournitures administratives dont l'association a besoin pour assurer les missions qui lui sont confiées sont à sa charge.

Article 12 – Règlement intérieur

L'association est tenue d'établir un règlement intérieur qui précise, entre autres :

- Les modalités d'attribution et d'utilisation des salles et notamment la représentation des frais à rembourser par les utilisateurs
- Les modalités d'utilisation du matériel informatique et de reprographie
- Les règles à respecter par les utilisateurs afin de maintenir la sérénité nécessaire à l'activité
- Les sanctions encourues et leurs motifs

Article 13 – Subvention annuelle de fonctionnement

Pour permettre à l'association d'assurer les missions qui lui sont confiées par la ville, celle-ci s'engage à lui verser annuellement une subvention de fonctionnement qui sera votée par le Conseil Municipal dans le cadre du budget primitif.

Son montant est discuté annuellement et décidé par le Conseil Municipal.

La ville fait connaître sa décision à l'association, dès l'approbation du budget primitif et lui indique, le cas échéant, le montant et les conditions de versement de la subvention allouée.

La subvention de la ville de Vénissieux sera versée par acomptes selon l'échéancier suivant : 10 000 € en Février, puis un cinquième du montant de la subvention restant en Mars, Mai, Juillet, Septembre et Novembre.

Au titre du financement, l'association s'engage à faire apparaître le logo de la ville sur les supports de communication liés aux actions définies dans la présente convention.

En aucun cas, la subvention versée par la ville ne doit financer d'autres missions de l'association que celles définies dans l'article 3 de la présente convention.

Si la subvention n'est pas utilisée ou si elle ne l'est que partiellement, la ville sera en droit d'exiger le remboursement des sommes concernées. Il en est de même si l'association utilise la subvention à d'autres fins que celles prévues dans l'article 3, sans avoir reçu l'accord préalable et écrit de la commune.

Article 14 – Règlement Général de Protection des données

La ville s'engage à apporter une aide à l'association pour qu'elle puisse déployer les actions permettant à la mise en conformité aux obligations définies par le Règlement Général de Protection des Données (RGPD)

Article 15 – Critères d'évaluation

L'action de l'association sera annuellement évaluée sur la base d'un rapport d'activités et d'un rapport financier.

Elle doit transmettre chaque année à la commune :

- Une copie certifiée du budget et des comptes de l'exercice écoulé ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité, le bilan certifié conforme du dernier exercice écoulé devant parvenir à la commune dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée.
- •Un compte-rendu financier attestant de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention allouée, ledit compte devant être transmis dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée

Le rapport d'activités devra notamment faire état :

- Du nombre d'associations adhérentes
- De la fréquentation : analyse des fluctuations d'une année sur l'autre, des motivations de la fréquentation, des motifs des éventuels départs,
- De l'investissement de l'association l'accompagnement des porteurs de projets associatifs du territoire – expliciter les choix, les objectifs poursuivis et les moyens mis en œuvre,
- D'un bilan des projets propres initiés par l'association en explicitant les objectifs poursuivis et les moyens mis en œuvre
- D'un bilan de la prospective associative et des moyens d'action avec analyse des évolutions qui pourraient en résulter
- D'un rapport sur les problèmes rencontrés dans la gestion de l'équipement et solutions préconisées par l'association

Le rapport financier, composé du bilan et du compte de résultat certifiés, devra être accompagné d'une analyse sur trois exercices.

Le compte de résultat devra notamment faire apparaître la ventilation par missions de la subvention de fonctionnement allouée par la ville

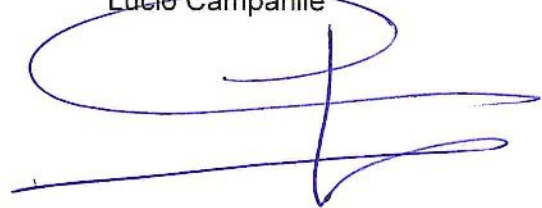
L'association transmet à la ville avant le 30 septembre de chaque année un dossier établi conformément aux prescriptions définies par la Ville pour l'année concernée et qui se compose notamment des pièces ci-après énumérées :

- Le programme détaillé des actions prévues pour l'année n+1. L'association apportera toutes précisions utiles sur le contenu des activités, sur les objectifs poursuivis et sur les moyens mis en œuvre.
- Le budget prévisionnel correspondant à l'exercice n+1, lequel fera apparaître les dépenses et les recettes, y compris les aides susceptibles d'être apportées par d'autres organismes, collectivités ou établissements publics ainsi que le montant de la subvention demandée à la commune. L'association précisera comment elle entend répartir la subvention sollicitée entre ses différentes activités et / ou entre les différents postes de dépenses.

Fait à Vénissieux, le 26 février 2021

Le Maire de Vénissieux,
Michèle Picard

Le président de l'association,
Lucio Campanile



Annexe 1 – Les équipements mis à disposition par la ville

1. La Maison des associations Boris Vian

- Coût d'opération de la construction : 2 040 000 € TTC
- Subventions perçues : 885 900 €
- Récupération TVA estimée : 315 833 €

Détail des locaux

Les locaux ont été remis à l'association à l'état neuf.

Ils correspondent à une superficie globale de 734,90 m² et se répartissent comme suit :

- Rez-de-chaussée
 - 1) Locaux pour l'administration :
 - Direction – secrétariat – comptabilité – animation
 - Surface des bureaux : 59,04 m²
 - Salle de réunion : 19,86 m²
 - Sanitaires : 6 m²
 - Espace « convivialité » : 6,25 m²
 - 2) Locaux pour le public
 - Salles de réunion
 - une de 60 m² , une de 29 m²
 - sanitaires : 6,30 m²
 - locaux rangement : 18,20 m²
 - 3) Accueil et locaux techniques
 - Accueil et circulations avec placard : 110 m²
 - Locaux techniques
 - Chaufferie
 - local TGBT
 - local courants faibles dont informatique et téléphone
- 1er étage
 - Accès par escalier et ascenseur
 - 7 petits bureaux (10,42 m² - 10,12 m² - 11,15 m² - 10,20 m² - 10,44 m² - 10,20 m² - 10,26 m²)
 - 1 bureau de taille moyenne : 16,25 m²
 - 3 grands bureaux : 18,37 m² - 21,09 m² - 21,18 m²
 - un espace détente de 12,86 m²
 - des sanitaires : 6,87 m²
 - un local archives et de rangement : 25,22 m²
 - un espace loggia : 20 m²
 - dégagements : 48,85 m²
 - un local ventilation : 21,32 m²
- Espaces Extérieurs
 - Un espace de stationnement de 110 m².

2. Les moyens matériels mis à disposition

- Mobilier

Le mobilier ci-dessous énuméré, acquis par la ville a été remis à l'état neuf au preneur :

- 9 plans de travail
- 4 caissons porteur + 1 caisson mobile
- 13 armoires dont L 120 : 5 et L 60 : 8
- 11 sièges ergonomiques
- 9 tables + 7 angles de liaison
- 58 chaises + 18 pièces de connexions
- 4 « mange debout »
- 9 tabourets
- 1 banquette 2 places
- 3 chauffeuses
- 1 table basse
- 2 présentoirs « brochures », 4 tablettes inclinées
- 1 présentoir « tablettes » 4 tablettes inclinées
- 6 tables modulables 4 pieds de Orféo L120 x P0.80 plateau mélaminé 19mm Hêtre
- 24 chaises 4 pieds bingo assise et dossier contact 2 shanga
- 2 meubles sans portes mélaminé Columbia L100 x P45 x H101

- Moyens informatiques
- 1 poste IMAC bureautique
- 1 poste IMAC vidéo
- 2 extensions mémoire (passage en 8 Go de RAM)
- 3 postes « nomade » MACBOOK
- 1 disque sauvegarde
- 1 vidéo projecteur (1280x800) avec écran (195x195)
- 3 logiciels office 2008 microsoft étudiant – enseignant – familial
- 3 logiciels Adobe CS4 production premium EDUC MAC
- 1 logiciel Final Cut Studio
- 1 logiciel Filemaker pro pack 5 utilisateurs
- 2 Micro Ordinateurs HP ProDESK 600 G1 SFF
- 2 Moniteurs HP Elite display E201
- 2 portables HP ProBOOK 450 G2
- 2 licences OEM Office Standard 2013
- 1 logiciel Ciel Compta
- 8 PC portables

- Matériel de reproduction
- 1 Copieur SHARP couleur MX2614N

ANNEXE 2 - LES CHARGES DU PROPRIETAIRE ET DU LOCATAIRE

Le Propriétaire est responsable :

- Des visites techniques annuelles
- Des dégradations occasionnées
 - par la vétusté de l'immeuble et des équipements,
 - par des vices de construction ou éventuelles malfaçons,
 - en cas de force majeure, par exemple les intempéries.
- Du remplacement
 - des éléments de couverture,
 - des volets et fermetures,
 - du système d'alarme anti-intrusion,
 - de l'installation électrique.
- Du respect des normes administratives en vigueur notamment celles qui concernent
 - l'ascenseur,
 - les portes coupe-feu
- Du fonctionnement des installations techniques particulières dont le générateur d'énergie photovoltaïque sur la toiture du bâtiment.
- Les réparations couvertes par les contrats d'entretien souscrits par la Ville sont à sa charge

L'association est tenue de signaler à la Ville toutes les interventions techniques qu'elle estime nécessaires.