

**CONSEIL MUNICIPAL
REUNION DU 5 FÉVRIER 2024**

ORDRE DU JOUR

**Finances - Administration Générale - Sécurité - Relations
Internationales**

- 1 SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS ET PARTICIPATIONS - ANNÉE 2024
- 2 SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS DE COMMERÇANTS - ANNÉE 2024
- 3 ATTRIBUTION DE LA SUBVENTION AU CCAS AU TITRE DE L'ANNÉE 2024

**Urbanisme - Travaux - Habitat Dégradé - Environnement -
Culture et Patrimoine - Commerce - Artisanat - Tourisme**

- 4 ACTION CŒUR DE VILLE - CRÉATION DE LA COMMISSION D'INDEMNISATION POUR LES COMMERÇANTS ET ADOPTION DU RÈGLEMENT ASSOCIE - REAMENAGEMENT DES PLACES DU CŒUR
- 5 PROGRAMME POUR LA DIGITALISATION DES COMMERCES DE PROXIMITÉ DE LA VILLE DE MANTES-LA-JOLIE
- 6 ACTION CŒUR DE VILLE - RELANCE DE LA CONCESSION D'AMÉNAGEMENT DE L'HABITAT DÉGRADE
- 7 ACTION CŒUR DE VILLE - TRAVAUX DE RÉNOVATION DES PLACES DU CŒUR A MANTES LA JOLIE - LOT 2 FOUILLES ARCHÉOLOGIQUES PRÉVENTIVES DE LA PLACE DU MARCHÉ AU BLÉ, RUE BAUDIN ET RUE DES ARIGOTS
- 8 ACTION CŒUR DE VILLE - AUTORISATION DE SIGNATURE DES MARCHES DE TRAVAUX DE REQUALIFICATION DES PLACES DU CŒUR
- 9 DELEGATION DE SERVICE PUBLIC - STATIONNEMENT - RAPPORT D'ACTIVITÉ 2022
- 10 AUTORISATION DE SIGNATURE DU MARCHÉ 23S0014 ACCORD-CADRE RELATIF A L'ACQUISITION DE PRODUITS ET MATÉRIELS DE BÂTIMENT
- 11 RUE DE LA PAPETERIE - TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ DES PARCELLES AV N°27p ET AV N°34p À LA COMMUNAUTÉ URBAINE GRAND PARIS SEINE & OISE DANS LE CADRE DU TRANSFERT DE COMPÉTENCE

- 12 LICENCE ENTREPRENEUR DE SPECTACLES
- 13 CONVENTION TRIENNALE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS AVEC L'ASSOCIATION ' LE CHAPLIN '
- 14 CONVENTION TRIENNALE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS AVEC L'ASSOCIATION ' COLLECTIF 12 '
- 15 CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS AVEC L'ASSOCIATION "LES 4 Z'arts"

**Petite Enfance - Jeunesse - Affaires Scolaires - Sport - Action
Civique - Affaires Sociales - Famille - Emploi - Santé -
Prévention - Handicap - Séniors**

- 16 CONVENTION ANNUELLE AVEC LE COMITE D'ŒUVRES SOCIALES (COS) POUR L'ANNÉE 2024
- 17 PERIMETRE SCOLAIRE
- 18 RENOUELEMENT DE LA CONVENTION RELATIVE A L'ORGANISATION D'UNE CLASSE A HORAIRES AMENAGES MUSIQUE AU SEIN DE L'ÉCOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE CLAUDE MONET
- 19 DONS DE CALCULATRICES AUX ÉLÈVES DE CM2
- 20 COOPÉRATION DECENTRALISEE SÉNÉGAL - PROGRAMME DE COOPÉRATION SANTÉ
- 21 DELEGATION DE SERVICE PUBLIC - MULTI-ACCUEIL "DIABOLO MANTES" - RAPPORT D'ACTIVITÉ 2022
- 22 DELEGATION DE SERVICE PUBLIC - MULTI-ACCUEIL "LES PETITS ARTISTES" - RAPPORT D'ACTIVITÉ 2022
- 23 DELEGATION DE SERVICE PUBLIC - MULTI-ACCUEIL "PICOTI PICOTA" - RAPPORT D'ACTIVITÉ 2022
- 24 DELEGATION DE SERVICE PUBLIC - MULTI-ACCUEIL "L'ILE DES ENFANTS" ET HALTE JEUX "A PETITS PAS" - RAPPORT D'ACTIVITÉ 2022
- 25 RÈGLEMENT DU DISPOSITIF D'AIDE A LA MOBILITÉ DES JEUNES MANTAIS - CITOYENS DANS MA VILLE



DEPARTEMENT
DES YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE MANTES-LA-JOLIE**

Réunion du 5 février 2024

L'An deux mille vingt-quatre le 05 février à 19h00

Le Conseil municipal, dûment convoqué par le Maire, le 30 janvier 2024, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Raphaël COGNET, Maire.

Présents : Monsieur Raphaël COGNET, Madame Edwige HERVIEUX, Monsieur Ibrahima DIOP, Madame Jamila EL BELLAJ, Monsieur Albert PERSIL, Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Karim BOURSALI, Madame Nicole KONKI, Monsieur Fabien CORBINAUD, Madame Nadine WADOUX, Monsieur Michaël BORDG, Monsieur Olivier BARBIER, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Madeleine GARNIER, Monsieur Altaaf JIVRAJ, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Denis RICADAT-CROSNIER, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Monsieur Amadou DAFF, Madame Carole PHILIPPE, Madame Christel DUBOIS, Madame Véronique TSHIMANGA, Madame Albane FORAY-JEAMMOT, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés :

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Nicole KONKI, Monsieur Bernard MERY, pouvoir à Monsieur Olivier BARBIER, Madame Lila AMRI, pouvoir à Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Rachid HAÏF, pouvoir à Madame Edwige HERVIEUX, Madame Fatimata KAMARA, pouvoir à Monsieur Raphaël COGNET, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Madame Anita AMOAH, pouvoir à Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Atika MORILLON, pouvoir à Madame Christel DUBOIS

Secrétaire : Mme Hajare MOUSTAKIL.

Les membres présents forment la majorité des membres du Conseil en exercice, lesquels sont au nombre de 43.

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2024-02-05-1)

En application des dispositions de l'article L.2311-7 du Code général des collectivités territoriales, l'attribution des subventions donne lieu à une délibération distincte du vote du budget.

Pour mémoire, afin de simplifier les processus des demandes de subventions aux associations, la ville de Mantes-la-Jolie a mis en place au titre de l'année 2024 une campagne unique de subventions. Ce nouveau format de dépôt des demandes de subventions, basé sur l'année civile et regroupant les subventions de fonctionnement, Politique de la Ville et Coopération Microprojets, permet l'octroi des subventions lors du premier trimestre de l'année civile. Il contribue à faciliter l'ingénierie de projets et la gestion financière des associations au bénéfice du déploiement des actions en direction des Mantaises et des Mantais. A ce titre, les associations ont pu déposer leurs demandes du lundi 4 septembre au dimanche 6 novembre 2023.

Les critères sont dorénavant plus justes et donc moins soumis à interprétation. Conformément aux engagements pris pendant la campagne municipale, les demandes de subventions ont fait cette année l'objet d'une étude approfondie. En particulier, toutes les associations subventionnées ont signé une charte les engageant au respect d'un certain nombre de principes. Les critères pour l'examen des subventions tels que précisés dans la délibération du Conseil municipal du 11 juillet 2022 ont par ailleurs été rendus publics. Il s'agit :

- du respect du délai de dépôt de dossier,
- de la vie démocratique de l'association,
- du respect des valeurs républicaines,
- de la cohérence et de la viabilité du projet associatif ou inter-associatifs,
- de l'adéquation des ressources humaines de l'association avec la réalisation des projets présentés,
- des ressources matérielles de l'association,
- de l'impact de l'association sur la vie locale et au plan de l'intérêt général,
- de la participation ou non de l'association au développement du territoire au travers par exemple de projets collectifs inter-associatifs ou d'un projet commun en direction de la population,
- de la cohérence entre la situation financière de l'association et sa demande d'une subvention municipale.

Par ailleurs, dans le cadre de l'appel à projet Politique de la Ville (PDV), il est important de rappeler que la Ville est engagée dans une démarche de co-construction avec ses partenaires associatifs et institutionnels, qui œuvrent sur le « quartier prioritaire - Politique de la Ville ».

Chaque action proposée devra s'inscrire dans le cadre d'un ou plusieurs axes inscrits dans le Contrat de Ville : cohésion sociale, économie, emploi et formation, renouvellement urbain et cadre de vie, l'action devra aussi répondre aux enjeux spécifiques du projet de territoire : acte 2 du nouveau programme national de rénovation urbaine, Cité éducative, quartiers d'été. La subvention PDV soutient des projets s'adressant exclusivement aux habitants des quartiers en PDV.

L'inscription de crédits spécifiques proposée par la Ville est un outil supplémentaire de mise en œuvre de la politique partenariale de développement social en direction des « quartiers prioritaires ».

La liste des bénéficiaires, l'objet et le montant des subventions sont par ailleurs présentés dans un état annexé.

Pour la parfaite information des membres du Conseil municipal, et à la suite de la reprise de certaines missions par le Centre communal d'action sociale en 2023, ce dernier disposera cette année d'une enveloppe financière, lui permettant d'attribuer des subventions aux associations intervenant dans le secteur de l'action sociale, à hauteur de 38 800 euros. Le conseil d'administration se réunira le 14 février 2024 et procédera à l'attribution des subventions. Une information sera communiquée en Conseil municipal, afin d'assurer une totale transparence sur l'attribution des subventions aux associations.

Par conséquent, il est demandé au Conseil municipal d'attribuer aux associations et organismes les subventions et participations telles que prévues dans l'annexe ci-jointe.

DELIBERATION

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 1612-1 et suivants et L.2311-7,

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

Vu le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Vu le décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat,

Vu la délibération du 11 juillet 2022 définissant les critères pour l'examen des subventions,

Vu la délibération du 11 décembre 2023 adoptant le budget primitif 2024 - budget principal,

Considérant que selon les dispositions de l'article L.2311-7 du Code général des collectivités territoriales, l'attribution des subventions donne lieu à une délibération distincte du vote du budget,

Considérant l'importance pour la vie locale, de l'apport et du rôle des associations,

Considérant que la Ville de Mantes-la-Jolie accompagne et soutient financièrement les associations dont les activités présentent un intérêt pour les Mantaïses et les Mantaïs,

Le Conseil municipal,

Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,

Par 29 voix POUR, 6 voix contre (Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Madame Carole PHILIPPE, Madame Christel DUBOIS, Madame Véronique TSHIMANGA, Madame Albane FORAY-JEAMMOT), 5 ne prennent pas part au vote (Madame Nathalie AUJAY pour l'ASM, Madame Marie-Claude BERTHELOT pour Les grandes orgues, Monsieur Dominique EBIOU pour l'Association pour la promotion de la culture et de l'intégration africaine, Monsieur Marc DOLINSKI pour l'ASM, Monsieur Denis RICADAT-CROSNIER pour le Comité de jumelage), 3 abstentions (Monsieur Michaël BORDG, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA)

DECIDE :

- **d'attribuer** aux associations les subventions telles que prévues dans l'annexe ci-jointe,
- **d'attribuer** aux établissements publics et organismes les participations telles que prévues dans l'annexe ci-jointe,
- **d'adopter** les termes de la convention type entre la Ville et les associations,
- **d'autoriser** le Maire à signer les conventions à intervenir entre la Ville et les associations et leurs éventuels avenants,
- **d'adopter** les termes de la convention type entre la Ville et les écoles privées
- **d'autoriser** le Maire à signer les conventions à intervenir entre la Ville et les écoles privées Notre-Dame et Eva de Vitray et leurs éventuels avenants.
- **de préciser** que les crédits sont inscrits au budget

Le Maire


Raphaël COGNIN



Accusé de réception en préfecture
078-217803618-20240209-DELV-202402051-DE
Date de télétransmission : 09/02/2024
Date de réception préfecture : 09/02/2024

NOTIFIE, le
Lois 82-213 du 2/03/1982
et 82-623 du 22/07/1982

Subventions de Fonctionnement 2024

SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS	Montant 2024
AMENAGEMENT DU TERRITOIRE	
LES JARDINIERS DU VAL DE SEINE	2 500 €
LE CLOS DES VIEILLES MURAILLES	1 000 €
ASSOCIATION AGREE LE GOUJON MANTAIS POUR LA PECHE ET LA PROTECTION DU MILIEU AQUATIQUE	1 000 €
TEAM SENSAS GOUJON MANTAIS 78	450 €
CHATS GABONS	3 500 €
SOCIÉTÉ D'ETUDE DES SCIENCES NATURELLES DU MANTOIS ET DU VEXIN	150 €
CŒUR DE MANTES	10 000 €
ASSOCIATION DES COMMERCANTS, ARTISANS ET PROFESSIONS LIBERALES DU VAL FOURRE	10 000 €
UN MANTOIS PLUS PROPRE	1 500 €
LE MANTOIS EN TRANSITION	10 000 €
ANIMATION DE LA VIE LOCALE	
UNION NATIONALE DES COMBATTANTS - SECTION DU MANTOIS (UNC)	1 000 €
MEDIA 78	10 000 €
ASSOCIATION NATIONALE DES ANCIENS COMBATTANTS ET AMIS DE LA RÉSISTANCE ANACAR	350 €
COMITÉ D'ENTENTE DU MONDE COMBATTANT DU MANTOIS	1 000 €
LA FAYETTE MAQUETTE CLUB DU MANTOIS	500 €
142 EME SECTION SOCIÉTÉ NATIONALE D'ENTRAIDE DE LA MÉDAILLE MILITAIRE	450 €
RESSOURCES HUMAINES	
COMITE DES OEUVRES SOCIALES (COS)	360 000 €
AFFAIRES SCOLAIRES	
ENERGIES SOLIDAIRES	18 000 €
MANTES ESPERANCE BANLIEUE	3 000 €
REUSSITE EDUCATIVE	
EVEIL MAT'INS	7 000 €
EIAPIC	10 000 €
SOUTIEN SCOLAIRE ET AIDE AUX DEVOIRS (SSAAD)	4 000 €
LES PEPITES DE LA DIASPORA	500 €
ASSOCIATION POUR LA PROMOTION DE LA CULTURE ET DE L'INTÉGRATION AFRICAINE (APCIA)	5 000 €
SPORT	
FOOTBALL CLUB DU MANTOIS 78 (FCM)	215 000 €
CERCLE DE YOGA DU MANTOIS (CYM)	500 €
TAEKWONDO VAL DE SEINE	5 000 €
OFFICE MUNICIPAL DES SPORTS DE MANTES-LA-JOLIE (OMS)	3 000 €

* Délibération prise à part

* Délibération prise à part

ASSOCIATION SPORTIVE MANTAISE (ASM)	78 000 €
ASSOCIATION SPORTIVE MANTAISE (ASM)	18 000 €
ASSOCIATION SPORTIVE MANTAISE (ASM)	48 000 €
ASSOCIATION SPORTIVE MANTAISE (ASM)	302 000 €
ASSOCIATION BOUGAINVILLE SPORT	1 000 €
COLLECTIF VELO DU MANTOIS	800 €
LES TWIRLS ACADEMY	1 100 €
WATER POLO DU MANTOIS	1 000 €
MANTES 78 MUAY THAI CLUB	7 000 €
SPORT ATTITUDE 78	6 200 €
ASSOCIATION FRAGFIT	3 500 €
ASSOCIATION SPORT TEAM CFBC 78	1 000 €
ARTS MARTIAUX CHINOIS DU MANTOIS DE TAI CHI ET DE CHI KUNG (AMCMTCC)	300 €
KARATE CLUB DU MANTOIS (KCM)	2 500 €
SPORT'KIF & MENTAL OH!	200 €
MANT'AVENIRS SPORTS ET CULTURE (MASC)	500 €
MANT'AVENIRS SPORTS ET CULTURE (MASC)	1 000 €
MANTES FUTSAL KISSMAN CLUB	4 000 €
CERCLE DES NAGEURS DE MANTES-EN YVELINES	3 500 €
LA TOUR DE MANTES	7 000 €
CULTURE	
ASSOCIATION SBIEN REZONABLE	4 500 €
BLUES SUR SEINE	20 000 €
LOISIRS ARTISANAT CONTACTS DE LA RÉGION MANTAISE (LAC)	1 500 €
400 COUPS	10 000 €
CENTRE CULTUREL LE CHAPLIN	270 000 €
BULLES DE MANTES	10 000 €
TAMERANTONG	14 000 €
ECOLE DES 4 Z'ARTS	40 000 €
LES GRANDES ORGUES	15 000 €
KENLAW DANCE ACADEMIA	2 000 €
LE JOLI CHOEUR DE MANTES	500 €
COLLECTIF 12	170 000 €
START 2 STEP	5 000 €
BEAUX ARTS DECOUVERTE	2 000 €
RELATIONS INTERNATIONALES	
COMITÉ DE JUMELAGE ET DES RELATIONS INTERNATIONALES DE MANTES LA JOLIE	20 000 €

FEDERATION DES ASSOCIATIONS DE DEVELOPPEMENT DE LA REGION DE MATAM (FADERMA)	1 000 €
FÉDÉRATION DES ASSOCIATIONS DU SECTEUR DE CALEQUISSE EN EUROPE (FASCAE)	1 500 €
FEDERATION DES ASSOCIATIONS DE DEVELOPPEMENT DE LA REGION DE MATAM (FADERMA)	4 000 €
ASSOCIATION TERRES D'OPHTALMO	26 000 €
COHESION SOCIALE	
MANTES KANEL	2 000,00 €
RAP2D RÉSEAU D'ACCOMPAGNEMENT DES PROJETS DE DÉVELOPPEMENT DURABLE	2 000,00 €
JEUNESSE ET DIVERSITE	12 500,00 €
COLLECTIF DES FEMMES DES GARENNES	2 000,00 €
ASSOCIATION DES HABITANTS DES MARTRAITS	1 000,00 €
MANTES VOUS VEUT BIEN	3 000,00 €
COEUR DU FOUTA	5 000,00 €
ASSOCIATION NOTRE FAMILLE MANTAISE	1 500,00 €
COLLECTIF DES HABITANTS DES QUARTIERS DES PEINTRES MÉDECINS (CHPM)	2 000,00 €
ASSOCIATION LIBERTE PARTAGE HARMONIE AIDE	500,00 €
KAWTAL JANNGOObÉ PULAAR FULFULDE (KJPF)	3 000,00 €
JEUNESSE	
LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT	2 000,00 €
SOURIRE JEUNESSE ET LOISIRS	300,00 €
JEUNESSE SANS FRONTIERES	2 000,00 €
ENSEMBLE IL ME SEMBLE	500,00 €
SIGMA F	4 000,00 €
SCOUTS ET GUIDES DE FRANCE	1 500,00 €
JEUNESSE PHYSICIEN	2 000,00 €
WITECH	1 000,00 €
AIDE A L'ORGANISATION LOCALE	500,00 €
GUT FAMILY	2 500,00 €

* Délibération prise à part

Subventions PDV 2024

SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS POLITIQUE DE LA VILLE	Montant 2024	DESCRIPTIF
REUSSITE EDUCATIVE		
EVEIL MAT'INS	6 000 €	Sociabilisation des enfants et aide à la parentalité
ASSOCIATION POUR LA REUSSITE ET L'ORIENTATION DES APPRENANTS (AROA)	1 000 €	Apporter une aide méthodologique pour permettre aux enfants et jeunes de développer leur autonomie.
KAWTAL JANNGOObÉ PULAAR FULFULDE (KJPF)	2 000 €	Contrat local d'accompagnement à la scolarité (CLAS)
SOUTIEN SCOLAIRE ET AIDE AUX DEVOIRS (SSAAD)	3 000 €	Accompagnement à la scolarité

SOUTIEN SCOLAIRE ET AIDE AUX DEVOIRS (SSAAD)	1 000 €	"Médiation Sociale" et "Médiation Scolaire Éducative et Familiale"
ASSOCIATION POUR LA PROMOTION DE LA CULTURE ET DE L'INTÉGRATION AFRICAINE (APCIA)	2 500 €	Accompagnement à la scolarité
KAWTAL JANNGOUBÉ PULAAR FULFULDE (KJPF)	1 000 €	Education parentale
KAWTAL JANNGOUBÉ PULAAR FULFULDE (KJPF)	1 000 €	Médiation sociale
ASSOCIATION POUR LA PROMOTION DE LA CULTURE ET DE L'INTÉGRATION AFRICAINE (APCIA)	500 €	Initiation à l'informatique et au numérique
KAWTAL JANNGOUBÉ PULAAR FULFULDE (KJPF)	1 000 €	Ateliers Socio-Linguistiques (ASL & ASL PRE-EMPLOI)
SPORT		
FOOTBALL CLUB DU MANTOIS 78 (FCM)	7 500 €	Opération Cité Foot « Mon Football Autrement »
FOOTBALL CLUB DU MANTOIS 78 (FCM)	7 500 €	Football au féminin « Ma place sur le « City » du quartier »
FOOTBALL CLUB DU MANTOIS 78 (FCM)	10 000 €	Enseignement de la pratique du football en loisir et en compétition « ma santé avant tout » et Un club house pour créer du lien social
SPORT ATTITUDE 78	9 000 €	Sport et culture
TAEKWONDO VAL DE SEINE	1 500 €	Tiers lieux éducatif et sportif
ASSOCIATION SPORTIVE MANTAISE (ASM)	7 800 €	Les centres d'animation sportives (CAS), un accueil collectif
ASSOCIATION SPORTIVE MANTAISE (ASM)	7 800 €	Mantois Sports en Seine
ASSOCIATION SPORTIVE MANTAISE (ASM)	1 100 €	Prendre en charge des enfants dès leur plus jeune âge pour leur permettre de devenir des citoyens responsables et capables de subvenir à leurs propres besoins le tout en impliquant les parents
LES TWIRLS ACADEMY	900 €	Favoriser l'accès au sport de haut niveau pour les familles en difficultés financières dans les quartiers prioritaires.
AU COEUR DU VF	1 000 €	Evènement Mantes plages spécial Jeux Olympiques 2024
MANTES FUTSAL KISSMAN CLUB	2 000 €	Séjour de perfectionnement au Futsal en Mayenne
CULTURE		
CENTRE CULTUREL LE CHAPLIN	3 000 €	Les ateliers de la 100TRAL
CENTRE CULTUREL LE CHAPLIN	3 000 €	Violences urbaines: échanges et création collective
TAMERANTONG	4 000 €	Résidence intensive de répétitions de théâtre et d'activités pédagogiques en intra-muros à l'Espace BrassensLancement de la création d'un dyptique sur les Jeux Olympiques d'après deux pièces de la compagnie Tamèrantong

COMPAGNIE FREIKOPF	2 500 €	Cirque - Cité éducative avec les Ateliers Chopin
COMPAGNIE FREIKOPF	2 500 €	Cirque - Quartiers d'été avec les Ateliers Chopin
RELATIONS INTERNATIONALES		
FEDERATION DES ASSOCIATIONS DE DEVELOPPEMENT DE LA REGION DE MATAM (FADERMA)	500 €	Tournoi de foot intervillages
COHESION SOCIALE		
RAP2D RÉSEAU D'ACCOMPAGNEMENT DES PROJETS DE DÉVELOPPEMENT DURABLE	2 000 €	Sensibilisation au développement durable autour d'une ressourcerie
RAP2D RÉSEAU D'ACCOMPAGNEMENT DES PROJETS DE DÉVELOPPEMENT DURABLE	1 000 €	Festival de la gastronomie mantaise autour du projet «Du jardin à l'assiette»
VARIABLE ALEATOIRE	500 €	Zéro déperdition
MEMOIRE POUR JAWAD ZAUIYA	2 000 €	Prévention du danger de la délinquance, décrochage scolaire, à travers des jeux ludiques atelier d'écriture, de graffiti
JEUNESSE ET DIVERSITE	3 500 €	2ème édition FEMININE de la coupe des nations mantaises
COLLECTIF DES FEMMES DES GARENNES	5 000 €	BAOBAB
COEUR DU FOUTA	3 500 €	Entrepreneuriat au féminin
COEUR DU FOUTA	3 000 €	La couture un levier d'insertion citoyen et solidaire
COEUR DU FOUTA	3 500 €	Citoyennes et engagées
EIAPIC	2 000 €	Sur les chemins de la citoyenneté
EIAPIC	2 500 €	Ateliers parents/enfants et si on jouait?
EIAPIC	2 000 €	S'informer pour mieux s'orienter
SOUTIEN SCOLAIRE ET AIDE AUX DEVOIRS (SSAAD)	500 €	Ateliers "Initiation à l'informatique et au numérique
JEUNESSE		
LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT	2 000 €	Ateliers linguistiques et coordination
SOURIRE JEUNESSE ET LOISIRS	1 000 €	Initier, participer, organiser, promouvoir ou aider toute action, tout projet, tout dispositif, associatif ou institutionnel, privé ou personnel, portant sur des thématiques culturelles, sportives, humanitaires, économiques, sociales, éducatives, artistiques
JEUNESSE SANS FRONTIERES	1 000 €	Le Mentorat Camp
ENSEMBLE IL ME SEMBLE	2 500 €	Organiser un voyage culturel/ musical de Mantes-la-Jolie à Alger avec les jeunes du quartier des inventeurs du val fourré .
SIGMA F	1 000 €	Préparation au brevet
SIGMA F	3 000 €	Sigma Up
SIGMA F	2 000 €	"Objectif Bac"

SIGMA F	500 €	Parcours Orientation
SIGMA F	1 000 €	Sigma Sup
ASSOCIATION POUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE L'INSERTION ET L'EMPLOI (AFPI)	2 000 €	Mise en place de micro-formations - formations pratiques tous publics en parcours d'insertion en lien avec l'emploi, la recherche d'emploi et l'activation de ses droits.
AU SERVICE DU MONDE	5 000 €	Volet sportif: Yvelines Olympiades 2024 Volet culturel avec la création d'un court métrage " Dans l'arène des Yvelines: passion et performance"
AIDE A L'ORGANISATION LOCALE	3 000 €	Festivités
AIDE A L'ORGANISATION LOCALE	1 500 €	Mise à disposition de matériel aux associations et commerçants
AIDE A L'ORGANISATION LOCALE	5 000 €	Sensibilisation environnement propreté VF
GUT FAMILY	3 500 €	Ouvrons les JO aux inventeurs
ACTION SOCIALE		
CENTRE D'INFORMATIONS SUR LES DROITS DES FEMMES ET DES FAMILLES (CIDFF)	2 000 €	Accès aux droits et accompagnement aux démarches administratives- Mantes La Jolie
AIDE POUR TOUS	1 700 €	Distribution de colis alimentaires, Lutter contre la pauvreté, Rompre l'isolement des familles
SECOURS POPULAIRE FRANCAIS	2 000 €	Soutien à la parentalité à Mantes-la-Jolie
SONDO	1 000 €	Aide administrative
NOUVEL ESPOIR	1 600 €	Quartier libre
LE TEMPS D'UNE AUMONE	2 000 €	" Sport pour l'inclusion sociale, uni pour une communauté active"
LES CERCLES DES FEMMES	6 500 €	Accompagnement des femmes victimes de violences
SOUTIEN SCOLAIRE ET AIDE AUX DEVOIRS (SSAAD)	2 500 €	Autonomie et Insertion Sociale Pour Seniors
PARTICIPATIONS ETABLISSEMENT PUBLIC		
Centre Communal d'Action Sociale	2 095 470,67 €	* Délibération prise à part
PARTICIPATIONS ECOLES		
ECOLE EVA DE VITRAY	10 736 €	
ECOLE NOTRE DAME	105 273 €	

Accusé de réception en préfecture
078-217803618-20240209-DELV-202402051a-DE
Date de télétransmission : 09/02/2024
Date de réception préfecture : 09/02/2024

NOTIFIE, le
Lois 82-213 du 2/03/1982
et 82-623 du 22/07/1982



**CONVENTION ANNUELLE
D'OBJECTIFS ET DE MOYENS AVEC UNE ASSOCIATION**

ENTRE

La Ville de Mantes-la-Jolie, représentée par son Maire, Monsieur Raphaël COGNET, dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil Municipal du XXX, et désignée sous le terme « La Ville », d'une part ;

ET

XXXX, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé XXXX, déclarée en sous préfecture le XXXX, représentée par son (sa) Président(e), Monsieur ou Madame XXXXXXXX, et désignée sous le terme « l'association », d'autre part ;
Numéro Siret : XXXXX

Il est convenu ce qui suit :

Preamble

Considérant le projet initié et conçu par l'association (préciser le projet), conforme à son objet statutaire.]

Considérant (préciser l'intérêt public local représenté par l'action de l'association).

Considérant que le programme d'actions (ou l'action) ci-après présenté(e) par l'association participe à cette politique.

ARTICLE 1^{er} : OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule, le programme d'actions (ou l'action) suivant(e), comportant les obligations mentionnées ci-après :

-
-
-

Dans ce cadre, la Ville s'engage à soutenir financièrement la réalisation de cette ou ces action(s). La Ville n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La convention a une durée d'un an. La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 9 et au contrôle de l'article 10.

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE DETERMINATION DU COUT DE L'ACTION

3.1. Le coût total estimé éligible du programme d'actions (ou de l'action) sur la durée de la convention est évalué à XXX euros, conformément au(x) budget(s) prévisionnel(s) figurant à l'annexe II.

3.2. Les coûts à prendre en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre du programme d'actions (ou de l'action), conformément au dossier de demande de subvention présenté par l'association. Ils comprennent notamment tous les coûts directement liés à la mise en œuvre de l'action ou à l'objet du programme d'actions.

Ces coûts doivent être identifiables, de façon à permettre leur contrôle et évaluation.

3.3. Lors de la mise en œuvre du programme d'actions (ou de l'action), le bénéficiaire peut procéder à une adaptation de son (ses) budget(s) prévisionnel(s) par des transferts entre natures de charges éligibles telles que les achats, les locations, les dépenses de publication, les charges de personnel, les frais de déplacement. Cette adaptation des dépenses réalisée dans le respect du montant total des coûts éligibles mentionné au point 3.1 ne doit pas affecter la réalisation du programme d'action (ou de l'action) et ne doit pas être substantielle.

3.4. Lors de la mise en œuvre du programme d'actions (ou de l'action), le bénéficiaire peut procéder à une adaptation à la baisse de son (ses) budget(s) prévisionnel(s). L'association notifie ces modifications à la ville par écrit dès qu'elle peut les évaluer et en tout état de cause avant le 1^{er} juillet de l'année en cours.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE DETERMINATION DE LA CONTRIBUTION FINANCIERE

4.1. Pour l'année 20XX, la Ville contribue financièrement pour un montant de XXX euros, équivalent à XX % du montant total annuel estimé des coûts éligibles.

4.2. La contribution financière de la Ville mentionnée aux paragraphes de l'article 4.1 n'est applicable que sous réserve des trois conditions suivantes :

- Le vote de l'attribution de la contribution par délibération du Conseil Municipal à l'occasion du budget prévisionnel, et/ou des décisions modificatives, et/ou du budget supplémentaire,
- le respect par l'association des obligations mentionnées aux articles 1^{er}, 6, 7 et 8, sans préjudice de l'application de l'article 12,

- la vérification par la Ville que le montant de la contribution n'excède pas le coût de l'action ou du programme d'actions, conformément à l'article 10.

ARTICLE 5 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION FINANCIERE

La Ville verse 100 % à la notification de la convention. Le versement de la contribution sera effectué en une seule fois. La contribution financière sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur.

- Le versement sera effectué au compte ouvert à :
- Domiciliation :
- Code Établissement :
- Code guichet :
- Numéro de compte :
- Clé :

ARTICLE 6 : JUSTIFICATIFS

L'association s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de chaque exercice les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- le compte-rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations. Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention. Ces documents sont signés par le Président ou toute personne habilitée.
- les comptes annuels de l'exercice écoulé (bilans, comptes de résultats et annexes) certifiés par un expert-comptable ou comptable agréé ainsi que par un commissaire aux comptes si le montant des fonds publics est supérieur à 153 000 euros (article L.612-4 du code de commerce)
- le rapport d'activité

D'une manière générale, l'Association s'engage à justifier à tout moment, sur demande de la Ville, de l'utilisation de la subvention reçue. Elle tiendra sa comptabilité à sa disposition. Le respect des présentes prescriptions est impératif. A défaut, la Ville pourra demander le remboursement de la subvention versée.

ARTICLE 7 : AUTRES ENGAGEMENTS

L'association soit communique sans délai à la Ville la copie des déclarations mentionnées aux articles 3, 6 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association, soit informe de toute nouvelle déclaration enregistrée dans le RNA et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'association, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer la Ville sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 8 : SANCTIONS

En cas d'inexécution ou de modification substantielle, et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par l'association sans l'accord écrit de la Ville, celle-ci peut respectivement exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'association et avoir préalablement entendu ses représentants. La Ville en informe l'association par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 9 : EVALUATION

La Ville procédera à des points d'étapes réguliers avec l'association, afin de pouvoir mesurer l'état d'avancement des actions subventionnées. Dans cet esprit, l'association s'engage à mettre à disposition de la Ville tous les éléments nécessaires à ce travail d'évaluation.

Les dirigeants de l'Association rencontreront au moins une fois par an les représentants de la Ville à l'initiative de cette dernière pour évaluer les conditions d'application de la convention, de mise en œuvre et de financement des actions de l'année budgétaire de référence et fixer celles de l'année budgétaire suivante.

L'annexe 3 devra être renseignée et annexée à la présente convention.

ARTICLE 10 : CONTROLE DE LA VILLE

La Ville contrôle annuellement et à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre de l'action.

La Ville peut exiger le remboursement de la quote-part équivalente de la contribution financière.

Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par la Ville, dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article 9 ou dans le cadre du contrôle financier annuel.

L'association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

ARTICLE 11 : AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la Ville et l'association. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause, et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit pas lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 12 : RESPONSABILITE ET ASSURANCE

L'Association assurera seule, tant envers la Ville qu'envers les tiers, la responsabilité de tous accidents, dégâts ou dommages, tant matériels que corporels pouvant résulter de son activité. Elle devra conclure les assurances nécessaires pour couvrir sa propre responsabilité civile dans quelque domaine que ce soit.

L'Association transmettra annuellement à la Ville les attestations d'assurance correspondantes.

ARTICLE 13 : CHARGES DIVERSES

L'association prendra à sa charge les frais de (exemple : fluides).

ARTICLE 14 : MISE A DISPOSITION

Les différentes mises à disposition accordées à l'association font l'objet de conventions spécifiques. Celles-ci doivent être mentionnées ci-après et annexées à la présente convention.

-
-
-
-

ARTICLE 15 : RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droit qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 16 : RECOURS

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif territorialement compétent, soit le Tribunal Administratif de Versailles.

Fait le, A

<p>Pour la Ville de Mantes-la Jolie, L'Adjoint délégué</p> <p>XXXXXXXXXX</p>	<p>Pour l'Association Le (La) Président(e)</p> <p>XXXXXXXXXX</p>
----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

PROJET

ANNEXE 1

LE PROGRAMME D'ACTIONS OU L'ACTION

Obligation :

L'association s'engage à mettre en œuvre le programme d'actions ou l'action [au choix] suivant(e) comportant des obligations destinées à permettre la réalisation des actions visées à l'article 1er de la convention :

1. Action de.....

COÛT de l'action	SUBVENTION DE L'AUTORITÉ YY	Montant	Taux de cofinancement de YY	% de la subvention globale
XXXX €	XXX €	XXXX %	XXX %	
Charges les plus importantes				
	%			
	%			
	%			
	%			
	%			

a) Objectif(s)

b) Public(s) visé(s)

c) Localisation : quartier, commune, département, région, territoire métropolitain

d) Moyens mis en œuvre : outils, démarche

2. Action de..... [si programme d'actions]

COÛT de l'action	SUBVENTION DE L'AUTORITÉ YY	Montant	Taux de cofinancement de YY	% de la subvention globale
XXXX €	XXX €	XXXX %	XXX %	
Charges les plus importantes				
	%			
	%			
	%			
	%			
	%			

a) Objectif(s)

b) Public(s) visé(s)

c) Localisation : quartier, commune, département, région, territoire métropolitain

d) Moyens mis en œuvre : outils, démarche

ANNEXE 2**BUDGET GLOBAL DU PROGRAMME D'ACTIONS OU DE L'ACTION BUDGET 201X**

[Option : dans le cadre d'un programme d'actions, présentation de budgets annuels différents par action]

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - ACHATS		70 - VENTES DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATION DE SERVICE	
Prestations de services			
Achat matières et fournitures		74 - SUBVENTION D'EXPLOITATION	
autres fournitures		État : préciser les ministères sollicités	
61 - SERVICES EXTERIEURS		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Région(s)	
Documentation			
62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS		Département(s)	
Rémunération d'intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Communes(s)	
Déplacement - Mission		-	
Services bancaires, autres		-	
63 - IMPOTS ET TAXES		-	
Impôt et taxes sur les rémunérations		Organismes sociaux (détailler)-	
Autres impôts et taxes		-	
64 - FRAIS DE PERSONNEL		-	
Rémunération des personnels		Fonds européens -	
Charges sociales		-	
Autres charges de personnel		L'agence de services et de paiement (cnasea)	
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE			
66 - CHARGES FINANCIERES		Autres établissements publics	
67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES		-	
68 - DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS		Aides privées	
CHARGES INDIRECTES		-	
Charges fixes de fonctionnement		-	
Frais financiers		75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
Autres		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
		76 - PRODUITS FINANCIERS	
		78 - REPRISES DES AMORT ET PROVISIONS	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86 – EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		87 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuites de biens et prestations		Prestation en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

L'association sollicite une subvention de € qui représente % du total (montant demandé/total) x 100

A N N E X E 2bis**BUDGET GLOBAL DE L'ASSOCIATION - Exercice 201X**

[Option : dans le cadre d'un programme d'actions, présentation de budgets annuels différents par action]

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - ACHATS		70 - VENTES DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATION DE SERVICE	
Prestations de services			
Achat matières et fournitures		74 - SUBVENTION D'EXPLOITATION	
autres fournitures		État : préciser les ministères sollicités	
61 - SERVICES EXTERIEURS		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Région(s)	
Documentation			
62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS		Département(s)	
Rémunération d'intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Communes(s)	
Déplacement - Mission		-	
Services bancaires, autres		-	
63 - IMPOTS ET TAXES		-	
Impôt et taxes sur les rémunérations		Organismes sociaux (détailler)-	
Autres impôts et taxes		-	
64 - FRAIS DE PERSONNEL		-	
Rémunération des personnels		Fonds européens -	
Charges sociales		-	
Autres charges de personnel		L'agence de services et de paiement (cnasea)	
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE			
66 - CHARGES FINANCIERES		Autres établissements publics	
67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES		-	
68 - DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS		Aides privées	
CHARGES INDIRECTES		-	
Charges fixes de fonctionnement		-	
Frais financiers		75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
Autres		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
		76 - PRODUITS FINANCIERS	
		78 - REPRISES DES AMORT ET PROVISIONS	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86 – EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		87 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuites de biens et prestations		Prestation en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

L'association sollicite une subvention de € qui représente % du total (montant demandé/total) x 100

ANNEXE 3

INDICATEURS D'ÉVALUATION ET CONDITIONS DE L'ÉVALUATION

INDICATEURS QUANTITATIFS

INDICATEURS Option : dans le cadre d'un programme d'actions, présentation d'indicateurs différents par action	OBJECTIFS			
	200X	200X +1	200X + 2	200X + 3

INDICATEURS QUALITATIFS

Exemple : L'association mènera des enquêtes de satisfaction auprès de quatre publics : Ces questionnaires sur la qualité du service informatif et formatif donné seront bâtis sur la base de l'échelle de satisfaction suivante : très satisfaisant — plutôt satisfaisant — plutôt insatisfaisant — très insatisfaisant — sans opinion.

Conditions de l'évaluation

Le compte rendu financier annuel visé à l'article 6 des présentes est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif des actions comprenant les éléments mentionnés ci-dessus.

Au moins trois mois avant le terme de la convention, le bilan d'ensemble qualitatif et quantitatif communiqué par l'association comme prévu par l'article 9 des présentes fait la synthèse des comptes rendus annuels susmentionnés.

Exemple de dispositif d'évaluation conjointe pendant la durée de la convention : Dans le cadre de l'évaluation conjointe prévue par l'article 9 des présentes, un comité de pilotage est créé comprenant se réunissant

Exemple de dispositif d'évaluation conjointe à la fin de la convention : Dans le cadre de l'évaluation conjointe prévue par l'article 9 des présentes et subséquente à la communication du bilan d'ensemble qualitatif et quantitatif susmentionné, l'administration informe l'association de son évaluation par lettre recommandée avec accusé de réception et lui indique, le cas échéant, le délai pour présenter ses conclusions contractuelles assorties des justificatifs nécessaires. L'administration informe l'association de ses conclusions finales par lettre recommandée avec accusé de réception après avoir préalablement

Accusé de réception en préfecture
078 21 780 618 / 20240209 DEL V 2024020513 DE
Date de l'émission : 09/02/2024
Date de réception préfecture : 09/02/2024

NOTIFIE, le
Lois 82-213 du 2/03/1982
et 82-623 du 22/07/1982



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE MANTES-LA-JOLIE**

Réunion du 5 février 2024

L'An deux mille vingt quatre le 05 février à 19h00

Le Conseil municipal, dûment convoqué par le Maire, le 30 janvier 2024, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Raphaël COGNET, Maire.

Présents : Monsieur Raphaël COGNET, Madame Edwige HERVIEUX, Monsieur Ibrahima DIOP, Madame Jamila EL BELLAJ, Monsieur Albert PERSIL, Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Karim BOURSALI, Madame Nicole KONKI, Monsieur Fabien CORBINAUD, Madame Nadine WADOUX, Monsieur Michaël BORDG, Monsieur Olivier BARBIER, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Madeleine GARNIER, Monsieur Altaaf JIVRAJ, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Denis RICADAT-CROSNIER, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Monsieur Amadou DAFF, Madame Carole PHILIPPE, Madame Christel DUBOIS, Madame Véronique TSHIMANGA, Madame Albane FORAY-JEAMMOT, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Nicole KONKI, Monsieur Bernard MERY, pouvoir à Monsieur Olivier BARBIER, Madame Lila AMRI, pouvoir à Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Rachid HAÏF, pouvoir à Madame Edwige HERVIEUX, Madame Fatimata KAMARA, pouvoir à Monsieur Raphaël COGNET, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Madame Anita AMOAH, pouvoir à Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Atika MORILLON, pouvoir à Madame Christel DUBOIS

Secrétaire : Mme Hajare MOUSTAKIL.

Les membres présents forment la majorité des membres du Conseil en exercice, lesquels sont au nombre de 43.

SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS DE COMMERÇANTS - ANNÉE 2024

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2024-02-05-2)

En application des dispositions de l'article L.2311-7 du Code général des collectivités territoriales, l'attribution des subventions donne lieu à une délibération distincte du vote du budget.

Afin de simplifier les processus des demandes de subventions aux associations, la Ville de Mantes-la-Jolie a mis en place au titre de l'année 2024 une campagne unique de subventions. Ce nouveau format de dépôt des demandes de subventions, basé sur l'année civile et regroupant les subventions de fonctionnement, Politique de la Ville et Coopération Microprojets permet, l'octroi des subventions lors du premier trimestre de l'année civile. Il contribue à faciliter l'ingénierie de projets et la gestion financière des associations au bénéfice du déploiement des actions en direction des Mantaises et des Mantais.

Les demandes de subventions ont fait l'objet d'une étude approfondie. En effet, les associations subventionnées ont signé une charte les engageant au respect d'un certain nombre de principes. Les critères pour l'examen des subventions tels que précisés dans la délibération du Conseil municipal du 11 juillet 2022 ont par ailleurs été rendus publics. Il s'agit :

- du respect du délai de dépôt de dossier,
- de la vie démocratique de l'association,
- du respect des valeurs républicaines,
- de la cohérence et de la viabilité du projet associatif ou inter-associatifs,
- de l'adéquation des ressources humaines de l'association avec la réalisation des projets présentés,
- des ressources matérielles de l'association,
- de l'impact de l'association sur la vie locale et au plan de l'intérêt général,
- de la participation ou non de l'association au développement du territoire au travers par exemple de projets collectifs inter-associatifs ou d'un projet commun en direction de la population,
- de la cohérence entre la situation financière de l'association et sa demande d'une subvention municipale.

Par ailleurs, dans le cadre du développement du programme « Action Cœur de Ville » et par délibération du 16 octobre 2019, la Ville de Mantes-la-Jolie a approuvé la création de l'Office du Commerce de Mantes-la-Jolie ayant notamment pour mission d'accompagner les porteurs de projets et les commerçants (création, reprise, transmission, développement) et de soutenir l'Association des Commerçants. L'Office du Commerce a depuis accompagné une quarantaine de porteurs de projets dans leur ouverture, accueilli plus de 2 300 visiteurs et développé un programme d'aides financières à l'innovation d'une valeur de 2 millions d'euros de travaux. En partenariat avec l'EPFIF, Direction de Projet visant le renouvellement urbain de la Centralité du Val Fourré, l'Office du Commerce étend ses missions et actions sur les deux principales centralités commerciales de Mantes-la-Jolie. L'Office du Commerce fonctionne notamment en partenariat avec de nombreux relais internes ou externes aux territoires ; BGE, Initiative Seine Yvelines, CCI Versailles-Yvelines, associations de commerçants...

Les associations des commerçants jouent un rôle essentiel pour la dynamisation locale, elles permettent de renforcer l'activité commerciale locale et contribuent à la promotion et au développement de l'activité de leurs adhérents par la mutualisation de moyens (outils de communication) et la mise en place d'opérations collectives (animations commerciales, jeux concours...), pour fidéliser leurs clients.

Elles apportent leur soutien aux commerces de proximité, essentiels pour fédérer et maintenir un lien social. Elles sont également les interlocutrices privilégiées de la Ville dans la mise en place de projets et événements dans le cadre de leurs plans d'animations respectifs nécessitant un budget de fonctionnement à hauteur de 10 000 € chacune.

Par conséquent il est proposé au Conseil municipal d'attribuer aux associations « Cœur de Mantes » et « Association des commerçants, artisans et professions libérales du Val Fourré » une subvention d'un montant de 10 000 € chacune, et d'autoriser le Maire à signer les conventions à intervenir entre la Ville et les associations ainsi que leurs éventuels avenants.

DELIBERATION

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.1612-1 et suivants et L.2311-7,

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

Vu le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Vu le décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat,

Vu la délibération du 11 juillet 2022 définissant les critères pour l'examen des subventions,

Vu la délibération du 11 décembre 2023 adoptant le budget primitif 2024 – budget principal,

Vu la délibération du Conseil municipal du 2 juillet 2018 relative à la signature de la convention cadre pluriannuelle « Action Cœur de Ville »,

Vu la délibération du 10 décembre 2018 relative à la sollicitation de financements au titre du Fonds d'Intervention pour les Services, l'Artisanat et le Commerce (FISAC) dans le cadre de l'Appel à Projets 2018,

Vu la délibération du 16 octobre 2019 relative à la création d'un Office du Commerce,

Vu la délibération du 16 octobre 2019 relative au projet d'élaboration d'un dispositif communal de soutien financier aux entreprises du commerce et de l'artisanat du centre-ville sous la forme d'aides directes et de son règlement,

Considérant que selon les dispositions de l'article L.2311-7 du Code général des collectivités territoriales, l'attribution des subventions donne lieu à une délibération distincte du vote du budget,

Considérant l'intérêt de soutenir les associations des commerçants dans leurs actions qui apportent du dynamisme à la Ville et d'assurer la continuité de leur fonctionnement,

Considérant la volonté de la Ville de déployer une stratégie de redynamisation du centre-ville et de développement du commerce local de proximité,

Considérant que le programme d'actions de redynamisation de l'activité commerciale et artisanale du centre-ville et du Val Fourré vise, d'une part, à promouvoir une offre commerciale de proximité, qualitative et diversifiée, d'autre part à apporter un soutien aux commerçants et aux porteurs de projets et enfin à renforcer l'attractivité et la compétitivité du centre-ville vis-à-vis des pôles commerciaux environnants.

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,

Adopté à l'UNANIMITÉ

DECIDE :

- **d'attribuer** aux associations « Cœur de Mantes » et « Association des commerçants, artisans et professions libérales du Val Fourré » une subvention d'un montant de 10 000 € chacune,

- **d'adopter** la convention type entre la Ville et les associations,

-**d'autoriser** le Maire à signer les conventions à intervenir entre la Ville et les associations et leurs éventuels avenants,

- de préciser que les crédits sont inscrits au budget

PUBLIE, le 08/02/2024

Certifié EXECUTOIRE

Lois 82-213 du 02/03/1982 et 82-623 du 22/07/1982

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20240205-lmc130992-DE-1-1

Date de télétransmission : 8 février 2024

Le Maire

Raphaël COGNET



**CONVENTION ANNUELLE
D'OBJECTIFS ET DE MOYENS AVEC UNE ASSOCIATION**

ENTRE

La Ville de Mantes-la-Jolie, représentée par son Maire, Monsieur Raphaël COGNET, dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil Municipal du XXX, et désignée sous le terme « La Ville », d'une part ;

ET

XXXX, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé XXXX, déclarée en sous préfecture le XXXX, représentée par son (sa) Président(e), Monsieur ou Madame XXXXXXXX, et désignée sous le terme « l'association », d'autre part ;
Numéro Siret : XXXXX

Il est convenu ce qui suit :

Preamble

Considérant le projet initié et conçu par l'association (préciser le projet), conforme à son objet statutaire.]

Considérant (préciser l'intérêt public local représenté par l'action de l'association).

Considérant que le programme d'actions (ou l'action) ci-après présenté(e) par l'association participe à cette politique.

ARTICLE 1^{er} : OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule, le programme d'actions (ou l'action) suivant(e), comportant les obligations mentionnées ci-après :

-
-
-

Dans ce cadre, la Ville s'engage à soutenir financièrement la réalisation de cette ou ces action(s). La Ville n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La convention a une durée d'un an. La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 9 et au contrôle de l'article 10.

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE DETERMINATION DU COUT DE L'ACTION

3.1. Le coût total estimé éligible du programme d'actions (ou de l'action) sur la durée de la convention est évalué à XXX euros, conformément au(x) budget(s) prévisionnel(s) figurant à l'annexe II.

3.2. Les coûts à prendre en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre du programme d'actions (ou de l'action), conformément au dossier de demande de subvention présenté par l'association. Ils comprennent notamment tous les coûts directement liés à la mise en œuvre de l'action ou à l'objet du programme d'actions. Ces coûts doivent être identifiables, de façon à permettre leur contrôle et évaluation.

3.3. Lors de la mise en œuvre du programme d'actions (ou de l'action), le bénéficiaire peut procéder à une adaptation de son (ses) budget(s) prévisionnel(s) par des transferts entre natures de charges éligibles telles que les achats, les locations, les dépenses de publication, les charges de personnel, les frais de déplacement. Cette adaptation des dépenses réalisée dans le respect du montant total des coûts éligibles mentionné au point 3.1 ne doit pas affecter la réalisation du programme d'action (ou de l'action) et ne doit pas être substantielle.

3.4. Lors de la mise en œuvre du programme d'actions (ou de l'action), le bénéficiaire peut procéder à une adaptation à la baisse de son (ses) budget(s) prévisionnel(s). L'association notifie ces modifications à la ville par écrit dès qu'elle peut les évaluer et en tout état de cause avant le 1^{er} juillet de l'année en cours.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE DETERMINATION DE LA CONTRIBUTION FINANCIERE

4.1. Pour l'année 20XX, la Ville contribue financièrement pour un montant de XXX euros, équivalent à XX % du montant total annuel estimé des coûts éligibles.

4.2. La contribution financière de la Ville mentionnée aux paragraphes de l'article 4.1 n'est applicable que sous réserve des trois conditions suivantes :

- Le vote de l'attribution de la contribution par délibération du Conseil Municipal à l'occasion du budget prévisionnel, et/ou des décisions modificatives, et/ou du budget supplémentaire,
- le respect par l'association des obligations mentionnées aux articles 1^{er}, 6, 7 et 8, sans préjudice de l'application de l'article 12,

- la vérification par la Ville que le montant de la contribution n'excède pas le coût de l'action ou du programme d'actions, conformément à l'article 10.

ARTICLE 5 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION FINANCIERE

La Ville verse 100 % à la notification de la convention. Le versement de la contribution sera effectué en une seule fois. La contribution financière sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur.

- Le versement sera effectué au compte ouvert à :
- Domiciliation :
- Code Établissement :
- Code guichet :
- Numéro de compte :
- Clé :

ARTICLE 6 : JUSTIFICATIFS

L'association s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de chaque exercice les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- le compte-rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations. Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention. Ces documents sont signés par le Président ou toute personne habilitée.
- les comptes annuels de l'exercice écoulé (bilans, comptes de résultats et annexes) certifiés par un expert-comptable ou comptable agréé ainsi que par un commissaire aux comptes si le montant des fonds publics est supérieur à 153 000 euros (article L.612-4 du code de commerce)
- le rapport d'activité

D'une manière générale, l'Association s'engage à justifier à tout moment, sur demande de la Ville, de l'utilisation de la subvention reçue. Elle tiendra sa comptabilité à sa disposition. Le respect des présentes prescriptions est impératif. A défaut, la Ville pourra demander le remboursement de la subvention versée.

ARTICLE 7 : AUTRES ENGAGEMENTS

L'association soit communique sans délai à la Ville la copie des déclarations mentionnées aux articles 3, 6 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association, soit informe de toute nouvelle déclaration enregistrée dans le RNA et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'association, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer la Ville sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 8 : SANCTIONS

En cas d'inexécution ou de modification substantielle, et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par l'association sans l'accord écrit de la Ville, celle-ci peut respectivement exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'association et avoir préalablement entendu ses représentants. La Ville en informe l'association par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 9 : EVALUATION

La Ville procédera à des points d'étapes réguliers avec l'association, afin de pouvoir mesurer l'état d'avancement des actions subventionnées. Dans cet esprit, l'association s'engage à mettre à disposition de la Ville tous les éléments nécessaires à ce travail d'évaluation.

Les dirigeants de l'Association rencontreront au moins une fois par an les représentants de la Ville à l'initiative de cette dernière pour évaluer les conditions d'application de la convention, de mise en œuvre et de financement des actions de l'année budgétaire de référence et fixer celles de l'année budgétaire suivante.

L'annexe 3 devra être renseignée et annexée à la présente convention.

ARTICLE 10 : CONTROLE DE LA VILLE

La Ville contrôle annuellement et à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre de l'action.

La Ville peut exiger le remboursement de la quote-part équivalente de la contribution financière.

Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par la Ville, dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article 9 ou dans le cadre du contrôle financier annuel.

L'association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

ARTICLE 11 : AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la Ville et l'association. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause, et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit pas lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 12 : RESPONSABILITE ET ASSURANCE

L'Association assurera seule, tant envers la Ville qu'envers les tiers, la responsabilité de tous accidents, dégâts ou dommages, tant matériels que corporels pouvant résulter de son activité. Elle devra conclure les assurances nécessaires pour couvrir sa propre responsabilité civile dans quelque domaine que ce soit.

L'Association transmettra annuellement à la Ville les attestations d'assurance correspondantes.

ARTICLE 13 : CHARGES DIVERSES

L'association prendra à sa charge les frais de (exemple : fluides).

ARTICLE 14 : MISE A DISPOSITION

Les différentes mises à disposition accordées à l'association font l'objet de conventions spécifiques. Celles-ci doivent être mentionnées ci-après et annexées à la présente convention.

-
-
-
-

ARTICLE 15 : RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droit qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 16 : RECOURS

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif territorialement compétent, soit le Tribunal Administratif de Versailles.

Fait le, A

<p>Pour la Ville de Mantes-la Jolie, L'Adjoint délégué</p> <p>XXXXXXXXXX</p>	<p>Pour l'Association Le (La) Président(e)</p> <p>XXXXXXXXXX</p>
----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

PROJET

ANNEXE 1

LE PROGRAMME D'ACTIONS OU L'ACTION

Obligation :

L'association s'engage à mettre en œuvre le programme d'actions ou l'action [au choix] suivant(e) comportant des obligations destinées à permettre la réalisation des actions visées à l'article 1er de la convention :

1. Action de.....

COÛT de l'action	SUBVENTION DE L'AUTORITÉ YY	Montant	Taux de cofinancement de YY	% de la subvention globale
XXXX €	XXX €	XXXX %	XXX %	
Charges les plus importantes				
	%			
	%			
	%			
	%			
	%			

a) Objectif(s)

b) Public(s) visé(s)

c) Localisation : quartier, commune, département, région, territoire métropolitain

d) Moyens mis en œuvre : outils, démarche

2. Action de..... [si programme d'actions]

COÛT de l'action	SUBVENTION DE L'AUTORITÉ YY	Montant	Taux de cofinancement de YY	% de la subvention globale
XXXX €	XXX €	XXXX %	XXX %	
Charges les plus importantes				
	%			
	%			
	%			
	%			
	%			

a) Objectif(s)

b) Public(s) visé(s)

c) Localisation : quartier, commune, département, région, territoire métropolitain

d) Moyens mis en œuvre : outils, démarche

ANNEXE 2

BUDGET GLOBAL DU PROGRAMME D'ACTIONS OU DE L'ACTION BUDGET 201X

[Option : dans le cadre d'un programme d'actions, présentation de budgets annuels différents par action]

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - ACHATS		70 - VENTES DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATION DE SERVICE	
Prestations de services			
Achat matières et fournitures		74 - SUBVENTION D'EXPLOITATION	
autres fournitures		État : préciser les ministères sollicités	
61 - SERVICES EXTERIEURS		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Région(s)	
Documentation			
62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS		Département(s)	
Rémunération d'intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Communes(s)	
Déplacement - Mission		-	
Services bancaires, autres		-	
63 - IMPOTS ET TAXES		-	
Impôt et taxes sur les rémunérations		Organismes sociaux (détailler)-	
Autres impôts et taxes		-	
64 - FRAIS DE PERSONNEL		-	
Rémunération des personnels		Fonds européens -	
Charges sociales		-	
Autres charges de personnel		L'agence de services et de paiement (cnasea)	
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE			
66 - CHARGES FINANCIERES		Autres établissements publics	
67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES		-	
68 - DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS		Aides privées	
CHARGES INDIRECTES		-	
Charges fixes de fonctionnement		-	
Frais financiers		75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
Autres		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
		76 - PRODUITS FINANCIERS	
		78 - REPRISES DES AMORT ET PROVISIONS	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86 – EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		87 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuites de biens et prestations		Prestation en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

L'association sollicite une subvention de € qui représente % du total (montant demandé/total) x 100

A N N E X E 2bis

BUDGET GLOBAL DE L'ASSOCIATION - Exercice 201X

[Option : dans le cadre d'un programme d'actions, présentation de budgets annuels différents par action]

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - ACHATS		70 - VENTES DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATION DE SERVICE	
Prestations de services			
Achat matières et fournitures		74 - SUBVENTION D'EXPLOITATION	
autres fournitures		État : préciser les ministères sollicités	
61 - SERVICES EXTERIEURS		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Région(s)	
Documentation			
62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS		Département(s)	
Rémunération d'intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Communes(s)	
Déplacement - Mission		-	
Services bancaires, autres		-	
63 - IMPOTS ET TAXES		-	
Impôt et taxes sur les rémunérations		Organismes sociaux (détailler)-	
Autres impôts et taxes		-	
64 - FRAIS DE PERSONNEL		-	
Rémunération des personnels		Fonds européens -	
Charges sociales		-	
Autres charges de personnel		L'agence de services et de paiement (cnasea)	
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE			
66 - CHARGES FINANCIERES		Autres établissements publics	
67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES		-	
68 - DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS		Aides privées	
CHARGES INDIRECTES		-	
Charges fixes de fonctionnement		-	
Frais financiers		75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
Autres		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
		76 - PRODUITS FINANCIERS	
		78 - REPRISES DES AMORT ET PROVISIONS	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86 – EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		87 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuites de biens et prestations		Prestation en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

L'association sollicite une subvention de € qui représente % du total (montant demandé/total) x 100

ANNEXE 3

INDICATEURS D'ÉVALUATION ET CONDITIONS DE L'ÉVALUATION

INDICATEURS QUANTITATIFS

INDICATEURS Option : dans le cadre d'un programme d'actions, présentation d'indicateurs différents par action	OBJECTIFS			
	200X	200X +1	200X + 2	200X + 3

INDICATEURS QUALITATIFS

Exemple : L'association mènera des enquêtes de satisfaction auprès de quatre publics :
Ces questionnaires sur la qualité du service informatif et formatif donné seront bâtis sur la base de l'échelle de satisfaction suivante : très satisfaisant — plutôt satisfaisant — plutôt insatisfaisant — très insatisfaisant — sans opinion.

Conditions de l'évaluation

Le compte rendu financier annuel visé à l'article 6 des présentes est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif des actions comprenant les éléments mentionnés ci-dessus.

Au moins trois mois avant le terme de la convention, le bilan d'ensemble qualitatif et quantitatif communiqué par l'association comme prévu par l'article 9 des présentes fait la synthèse des comptes rendus annuels susmentionnés.

Exemple de dispositif d'évaluation conjointe pendant la durée de la convention : Dans le cadre de l'évaluation conjointe prévue par l'article 9 des présentes, un comité de pilotage est créé comprenant se réunissant

Exemple de dispositif d'évaluation conjointe à la fin de la convention : Dans le cadre de l'évaluation conjointe prévue par l'article 9 des présentes et subséquente à la communication du bilan d'ensemble qualitatif et quantitatif susmentionné, l'administration informe l'association de son évaluation par lettre recommandée avec accusé de réception et lui indique, le cas échéant, le délai pour présenter ses conclusions contradictoires assorties des justificatifs nécessaires. L'administration informe l'association de ses conclusions finales par lettre recommandée avec accusé de réception après avoir préalablement entendu ses représentants.



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE MANTES-LA-JOLIE**

Réunion du 5 février 2024

L'An deux mille vingt quatre le 05 février à 19h00

Le Conseil municipal, dûment convoqué par le Maire, le 30 janvier 2024, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Raphaël COGNET, Maire.

Présents : Monsieur Raphaël COGNET, Madame Edwige HERVIEUX, Monsieur Ibrahima DIOP, Madame Jamila EL BELLAJ, Monsieur Albert PERSIL, Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Karim BOURSALI, Madame Nicole KONKI, Monsieur Fabien CORBINAUD, Madame Nadine WADOUX, Monsieur Michaël BORDG, Monsieur Olivier BARBIER, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Madeleine GARNIER, Monsieur Altaaf JIVRAJ, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Denis RICADAT-CROSNIER, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Monsieur Amadou DAFF, Madame Carole PHILIPPE, Madame Christel DUBOIS, Madame Véronique TSHIMANGA, Madame Albane FORAY-JEAMMOT, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Nicole KONKI, Monsieur Bernard MERY, pouvoir à Monsieur Olivier BARBIER, Madame Lila AMRI, pouvoir à Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Rachid HAÏF, pouvoir à Madame Edwige HERVIEUX, Madame Fatimata KAMARA, pouvoir à Monsieur Raphaël COGNET, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Madame Anita AMOAH, pouvoir à Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Atika MORILLON, pouvoir à Madame Christel DUBOIS

Secrétaire : Mme Hajare MOUSTAKIL.

Les membres présents forment la majorité des membres du Conseil en exercice, lesquels sont au nombre de 43.

ATTRIBUTION DE LA SUBVENTION AU CCAS AU TITRE DE L'ANNÉE 2024

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2024-02-05-3)

I. Présentation générale

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) a pour mission d'animer une action générale de prévention et de développement social au sein de la Commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées. Il met ainsi en œuvre les politiques de solidarité et organise l'aide sociale au profit des habitants de la Ville.

Le CCAS possède une double fonction. D'une part, il accompagne l'attribution de l'aide sociale légale (instruction des dossiers de demande, aide aux démarches administratives...); et d'autre part, il dispense l'aide sociale facultative (initiée par les CCAS), fruit de la politique d'action sociale de la Commune.

A travers ses actions, le CCAS est au cœur de multiples enjeux économiques, sociaux et sociétaux.

En effet, vieillissement de la population, nouvelles formes de précarité, évolutions des modes et des conditions de vie, nouvelles mobilités géographiques, mutations économiques... ces évolutions ont un impact sur les territoires qu'il s'agit d'anticiper afin de répondre aux besoins d'équipements et de services sociaux de proximité qu'elles engendrent.

Les crises sanitaires et économiques actuelles, traduites notamment par une forte inflation, ont accentué le besoin pour la Ville de Mantes-la-Jolie d'être dotée d'un CCAS renforcé en termes de compétences, moyens humains et financiers afin de mener à bien ses missions d'action sociale actuelles et futures.

II. Champ de compétences historique du CCAS

En premier lieu, le CCAS répond aux demandes **d'aides sociales légales** des Mantais. A titre d'exemple, le professionnel oriente le demandeur vers l'institution pouvant répondre à sa demande et en assure le relai.

Le CCAS assure également le traitement des **aides sociales facultatives**. Il en va notamment des suivantes :

- L'allocation énergie,
- Les chèques d'accompagnement,
- L'aide à l'amélioration de l'habitat,
- L'aide au transport.

Par ailleurs, le CCAS assure la **domiciliation** des publics sans domicile fixe. En effet, une commission de domiciliation permet de répondre aux demandes, de suivre les entrées/sorties du dispositif. Le but est d'évaluer les besoins de la personne et de procéder à une orientation dans un objectif d'insertion.

Le CCAS assure également des missions de **coordination des associations caritatives et projets solidaires**. Il participe notamment à l'aide alimentaire par l'information aux habitants, en lien avec les associations habilitées.

A compter de l'année 2024, le CCAS accordera également des subventions aux associations œuvrant dans le secteur social, permettant de leur apporter une aide financière et de les accompagner au mieux dans leur finalité.

III. Compétences transférées au CCAS depuis le 1^{er} janvier 2023

IV.

1) Présentation des compétences ciblées

En sus de ses compétences présentées *supra*, la Ville a transféré au CCAS depuis le 1^{er} janvier 2023, les compétences suivantes :

- **Logement** : il s'agit notamment d'assurer la préparation des Commissions d'Attribution des Logements, assurer le suivi des situations DALO, assurer l'interface sociale relative aux logements inhabitables (marchands de sommeil, maîtrise des occupations, Diogène ...)
- **Santé/handicap** : il s'agit notamment de poursuivre la prévention communautaire sur les déterminants de santé (surpoids, dépistages ...), faciliter l'accès à la vaccination, instaurer et assurer une politique d'inclusion des personnes en situation de handicap ;
- **Séniors** : il s'agit de prévenir l'isolement et veiller sur les besoins d'hébergement, maintenir l'autonomie par le biais de certains services tels que le portage de repas, la téléalarme, prévenir les risques liés à la dépendance par la sécurité, la mobilité, les aidants, les soins, et tendre à autonomiser la résidence Clérisse ;
- **Point-justice** : il s'agit notamment d'assurer l'accueil, l'information et l'orientation des publics en matière juridique, d'organiser des permanences professionnelles ;
- **Apprentissage du français** : il s'agit notamment d'assurer un suivi personnalisé des publics pris en charge et de mettre en œuvre le PTAI.

2) Transfert des moyens humains nécessaires

Afin d'assurer l'exécution de ces nouvelles missions, un **transfert de 840 k€ de la masse salariale communale** avait été mise en place (soit une évolution de 495 k€ (BP 2022) à 1,3 M€ (2023)).

3) Une subvention de la Commune au CCAS de facto plus conséquente

Ce renforcement des compétences s'est accompagné d'un transfert budgétaire : la subvention du CCAS a augmenté dans le budget 2023 de 1 566k€, correspondant aux charges transférées et déduction faites des recettes transférées. Le transfert s'est fait à l'euro près, assurant une neutralité tant sur le budget de la ville que celui du CCAS. Le montant global de la subvention de la Commune vers le CCAS s'élevait à 1 966 430,26 € au BP 2023 contre 400 000 € en 2022.

Elle sera de 2 095 470,67 € en 2024 confirmant la montée en puissance des attributions du CCAS. Il est rappelé que le Conseil municipal a accordé une avance de subvention d'un montant de 589 929,08 €, lors de sa séance du 11 décembre 2023.

DELIBERATION

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.1612-1 et suivants et L.2311-7,

Vu le Code de l'action sociale et des familles,

Vu la délibération du 11 décembre 2023 adoptant le budget primitif 2024 – budget principal,

Vu la délibération du 11 décembre 2023 autorisant le versement d'acomptes,

Considérant que le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) a pour mission d'animer une action générale de prévention et de développement social au sein de la Ville, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées, mettant ainsi en œuvre les politiques de solidarité et organise l'aide sociale au profit des mantais,

Considérant qu'à travers ses missions, le CCAS est au cœur de multiples enjeux économiques, sociaux et sociétaux, qu'ainsi, les crises sanitaires et économiques actuelles confirmant le besoin pour la ville de Mantes-la-Jolie d'être dotée d'un CCAS renforcé en termes de compétences, moyens humains et financiers afin de mener à bien ses missions d'action sociale,

Considérant qu'il convient d'attribuer une participation au CCAS pour l'année 2024,

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,

Par 31 voix POUR, 12 abstentions (Monsieur Michaël BORDG, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Amadou DAFF, Madame Carole PHILIPPE, Madame Christel DUBOIS, Madame Véronique TSHIMANGA, Madame Albane FORAY-JEAMMOT, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER)

DECIDE :

- **d'attribuer** une subvention d'un montant de 2 095 470,67 € au CCAS prévue au BP 2024 sur l'imputation « Subvention de fonctionnement du CCAS en 657363 »,

- **de préciser** que les crédits sont inscrits au budget,

- **d'autoriser** le Maire, ou son représentant, à signer tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

PUBLIE, le 08/02/2024

Certifié EXECUTOIRE

Lois 82-213 du 02/03/1982 et 82-623 du 22/07/1982

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20240205-lmc131075-DE-1-1

Date de télétransmission : 8 février 2024

Le Maire

Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE MANTES-LA-JOLIE**

Réunion du 5 février 2024

L'An deux mille vingt quatre le 05 février à 19h00

Le Conseil municipal, dûment convoqué par le Maire, le 30 janvier 2024, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Raphaël COGNET, Maire.

Présents : Monsieur Raphaël COGNET, Madame Edwige HERVIEUX, Monsieur Ibrahima DIOP, Madame Jamila EL BELLAJ, Monsieur Albert PERSIL, Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Karim BOURSALI, Madame Nicole KONKI, Monsieur Fabien CORBINAUD, Madame Nadine WADOUX, Monsieur Michaël BORDG, Monsieur Olivier BARBIER, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Madeleine GARNIER, Monsieur Altaaf JIVRAJ, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Denis RICADAT-CROSNIER, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Monsieur Amadou DAFF, Madame Carole PHILIPPE, Madame Christel DUBOIS, Madame Véronique TSHIMANGA, Madame Albane FORAY-JEAMMOT, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Nicole KONKI, Monsieur Bernard MERY, pouvoir à Monsieur Olivier BARBIER, Madame Lila AMRI, pouvoir à Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Rachid HAÏF, pouvoir à Madame Edwige HERVIEUX, Madame Fatimata KAMARA, pouvoir à Monsieur Raphaël COGNET, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Madame Anita AMOAH, pouvoir à Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Atika MORILLON, pouvoir à Madame Christel DUBOIS

Secrétaire : Mme Hajare MOUSTAKIL.

Les membres présents forment la majorité des membres du Conseil en exercice, lesquels sont au nombre de 43.

ACTION CŒUR DE VILLE - CRÉATION DE LA COMMISSION D'INDEMNISATION POUR LES COMMERÇANTS ET ADOPTION DU RÈGLEMENT ASSOCIE - REAMENAGEMENT DES PLACES DU CŒUR

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2024-02-05-4)

Avec la signature de la convention-cadre pluriannuelle « Action Cœur de Ville » (ACV 1), le 5 octobre 2018, la Ville de Mantes-la-Jolie s'est engagée dans une démarche partenariale et transversale en faveur de la valorisation et de l'amélioration de l'attractivité de sa centralité. Ce projet global de redynamisation porte sur différents domaines d'intervention tels que l'amélioration de l'habitat, le développement d'une nouvelle offre résidentielle, la restructuration des espaces publics, la mise en valeur du patrimoine, l'animation culturelle et touristique et le renforcement de l'offre commerciale et artisanale. Ce programme multi partenarial avait été établi pour la période 2018-2022.

L'État et ses partenaires ont souhaité le renouveler pour la période 2023-2026. En effet, depuis son lancement en 2018, le programme « Action Cœur de Ville » porte l'objectif de (re)mettre habitants, commerces, services et activités dans les centres-villes, à lutter contre l'étalement urbain, à mieux réguler l'urbanisme commercial périphérique et à « rebâtir » une ville plus naturelle et résiliente. La prolongation du programme pour la période 2023-2026 permet de renforcer l'action menée par les villes en réponse aux défis majeurs des transitions écologique, démographique et économique.

L'ensemble des conventions « Action Cœur de Ville » des communes de GPSEO est rassemblé dans une Opération de Revitalisation du Territoire (ORT) dite « chapeau » depuis le 11 février 2021. Celle-ci doit donc faire l'objet d'un avenant signé par l'ensemble des maires des communes concernées pour prolonger le programme sur 2023-2026 (2ème phase d'Action Cœur de Ville, appelé ACV 2).

Ce projet global de redynamisation porte sur différents domaines d'intervention publique (commerces, habitat, mobilité, ...). Après une première phase d'initialisation avec la réalisation d'études stratégiques, le projet est désormais entré dans sa phase de déploiement.

La requalification des Places du Cœur occupe une importance majeure. Les aménagements actuels des places Saint Maclou et du Marché au Blé nécessitent d'être adaptés aux usages actuels et embellis.

Dès lors, la ville de Mantes-la-Jolie a souhaité intervenir sur ces deux (2) places afin de leur conférer un rôle fondamental dans l'articulation des différents enjeux du centre-ville mantais : historique, patrimonial, commercial, événementiel, social, paysager et écologique.

Co-construit avec les commerçants et habitants, ce projet d'envergure a pour objectif d'augmenter le confort du piéton, de favoriser les modes de déplacement doux et de valoriser le patrimoine historique mantais tout en apportant davantage de végétalisation et de biodiversité à la Ville.

Ces aménagements ont également pour ambition de mettre en valeur le commerce Mantais et d'être vecteurs de flux en hyper centre par la requalification complète de cette zone, la végétalisation, la création d'une aire de détente / loisirs autour de jeux, l'aménagement de terrasses plus larges et la mise en lumière de la Tour Saint Maclou.

Bien que la Ville s'engage à ce que les commerces restent accessibles pendant la durée des travaux « Places du Cœur », elle est consciente de la gêne occasionnée. Aussi, afin de soutenir les commerçants Mantais, il est souhaité la création d'une commission de règlement amiable du préjudice commercial.

Cette commission, présidée par Monsieur le Maire ou son représentant, sera composée ainsi :

- Deux (2) membres du Conseil municipal de la Ville de Mantes-la-Jolie, Monsieur le Maire ou son représentant XX, et de XX
- Un (1) représentant des Services de la Ville de Mantes-la-Jolie,
- Un (1) représentant de la Chambre de Commerce et d'Industrie Versailles Yvelines,
- Un (1) représentant de la Chambre des Métiers et de l'Artisanat de Versailles,
- Un (1) représentant de l'association des commerçants « Cœur de Mantes »,

Son secrétariat sera assuré par l'Office du Commerce de Mantes-la-Jolie.

Dans sa logique de concertation, la Ville s'est attachée à élaborer avec l'Association des Commerçants, un règlement intérieur, annexé à la présente délibération, qui vient préciser les modalités de fonctionnement de la commission et les critères d'indemnisation.

Cette instance sera chargée d'étudier les demandes déposées par les commerçants et de faire, le cas échéant des propositions d'indemnisation au Conseil municipal. Elle sera saisie par une demande d'indemnisation écrite, transmise à son secrétariat, exposant les motifs de cette demande et en indiquant le montant du préjudice subi.

Chaque demande sera présentée, selon le modèle de dossier de demande annexé à la présente délibération, accompagnée de la liste des pièces justificatives mentionnées dans ce dossier.

Une fois les dossiers complets réceptionnés, et après avis de la Commission de Règlement Amiable et décision d'indemnisation du Conseil municipal, un protocole d'accord sera signé avec le demandeur.

En complément des aides déjà mises en place par la Ville pour le Commerce (Création d'un Office du Commerce, Fonds à l'innovation pour un commerce durable, Primes à l'implantation, Programme de digitalisation) un fonds de 150 000 euros sera débloqué pour accompagner les commerçants dans la période de travaux.

Par conséquent, il est demandé au Conseil municipal d'approuver la création de la commission d'indemnisation pour les commerçants, d'approuver les termes du règlement relatif à l'octroi de ladite subvention, annexé à la présente délibération, d'autoriser le Maire ou son représentant à appliquer ce dispositif communal de soutien aux commerçants, artisans et activités de services et son règlement d'intervention, d'autoriser le Maire ou son représentant à approuver, dans le budget des 150 000 euros, l'octroi des subventions selon les modalités de ce règlement, d'autoriser le Maire ou son représentant à signer tous les documents contractuels y afférents et d'autoriser le Maire ou son représentant à verser les subventions correspondantes aux entreprises éligibles.

DELIBERATION

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2121-29,

Vu le Code du patrimoine, et notamment son article L.524-14,

Vu le Code du commerce, et notamment son article L.750-1-1,

Vu la loi n°2003-707 du 1er août 2003 modifiant la loi n°2001-44 du 17 janvier 2001 portant la création du Fonds National pour l'Archéologie Préventive,

Vu le décret n°2015-542 du 15 mai 2015 pris pour l'application de l'article L.750-1-1 du Code de Commerce, modifié,

Vu la délibération du 2 juillet 2018 du Conseil municipal de Mantes-la-Jolie relative à la signature de la convention cadre pluriannuelle « Action Cœur de Ville »,

Vu la délibération du 14 décembre 2020 du Conseil municipal de Mantes-la-Jolie relative à la signature de la convention ORT communautaire portant sur le périmètre de Grand Paris Seine et Oise,

Vu la délibération du 11 février 2021 du Conseil Communautaire de Grand Paris Seine et Oise relative à l'Opération de Revitalisation du Territoire de la Communauté Urbaine Grand Paris Seine et Oise,

Vu l'arrêté préfectoral n°2023-171 du 13 mars 2023 portant prescription d'une fouille d'archéologie préventive sur la première phase (place Saint Maclou et rue des Marmousets) du projet de requalification des Places du Cœur,

Considérant les enjeux du projet de redynamisation du centre-ville sur le secteur d'intervention ORT Cœur de ville de Mantes-la-Jolie (habitat, développement commercial, mobilité, espaces publics, services aux habitants, partenariat, ...),

Considérant la volonté de la ville de Mantes-la-Jolie de procéder à la requalification des places Saint Maclou et du Marché au Blé (dénommées Places du Cœur),

Considérant la réalisation de travaux d'archéologie préventive préalable aux travaux de requalification des Places du Cœur,

Considérant la volonté de la Ville de déployer une stratégie de redynamisation du centre-ville et de développement du commerce local de proximité,

Considérant que le programme d'actions de redynamisation de l'activité commerciale et artisanal du centre-ville vise, d'une part, à promouvoir une offre commerciale de proximité, qualitative et diversifiée, d'autre part à apporter un soutien aux commerçants et aux porteurs de projets et enfin à renforcer l'attractivité et la compétitivité du centre-ville vis-à-vis des pôles commerciaux environnants,

Considérant l'ambition du nouveau dispositif communal de soutien aux commerçants, artisans et activités de services d'accompagner les entreprises dans une dynamique de renforcement de l'attractivité de l'offre commerciale et artisanale du centre-ville,

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,

Adopté à l'UNANIMITÉ

DECIDE :

- **d'adopter** le dispositif communal de soutien aux commerçants, artisans et activités de services et son règlement
- **d'approuver** les termes du règlement intérieur y afférent,
- **d'approuver** la création de la commission d'indemnisation pour les commerçants et sa composition,
- **de désigner** les représentants du Conseil municipal au sein de cette instance : Monsieur le Maire ou son représentant Mme AUJAY, et M. JIVRAJ,
- **de fixer** par arrêté les membres de cette commission,
- **d'autoriser** le Maire ou son représentant à appliquer ce dispositif communal de soutien aux commerçants, artisans et activités de services et son règlement

PUBLIE, le 08/02/2024

Certifié EXECUTOIRE

Lois 82-213 du 02/03/1982 et 82-623 du 22/07/1982

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20240205-lmc130994-DE-1-1

Date de télétransmission : 8 février 2024

Le Maire

Raphaël COGNET



COMMISSION DE RÈGLEMENT AMIABLE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

Dans le cadre de l'opération Cœur de Ville, la commune de Mantes-la-Jolie met en œuvre des travaux de réaménagement urbain sur les Places du Cœur. Ces travaux, découpés sur plusieurs phases, sont susceptibles d'entraîner un préjudice commercial pour les riverains professionnels du périmètre concernés malgré les efforts de la collectivité. La municipalité, en qualité de maître d'ouvrage, souhaite soutenir l'activité commerciale de son centre-ville et apporter une réponse à la fois souple, efficace et rapide aux entreprises qui pourraient être impactées.

I) ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

ARTICLE 1 OBJET DE LA COMMISSION

COMPOSITION DE LA COMMISSION

La commission de règlement amiable - ci-après dénommée la Commission- a pour objet de rendre un avis sur les demandes d'indemnisation des professionnels riverains - ci-après dénommés les demandeurs - qui estiment avoir subi un préjudice commercial lié aux travaux des places du Cœurs de Mantes-la-Jolie réalisés sous maîtrise d'ouvrage exclusive de la Ville.

Les attributions de la Commission sont les suivantes :

- Instruire les demandes d'indemnisation du préjudice d'exploitation commerciale susceptible d'être causé aux professionnels riverains en s'entourant de l'avis d'experts techniques et financiers afin de déterminer d'une part la réalité du préjudice et d'autre part, son évaluation financière.
- Emettre un avis motivé de nature à éclairer la décision qui sera prise par la Ville, lequel décidera en dernier lieu du caractère indemnisable du préjudice du montant.

ARTICLE 2 - COMPOSITION DE LA COMMISSION

La Commission est présidée par Monsieur le Maire ou son représentant

La Commission est composée des membres suivants :

- Deux membres du Conseil Municipal de la Ville de Mantes-la-Jolie

- Un représentant des Services de la Ville de Mantes-la-Jolie
- Un représentant de la Chambre de Commerce et d'Industrie Versailles Yvelines
- Un représentant de la Chambre des Métiers et de l'Artisanat de Versailles
- Un représentant de l'association des commerçants « Cœur de Mantes »

Les membres de la Commission agissent en qualité des organismes qu'ils représentent tout comme leurs suppléants qu'ils peuvent éventuellement désigner après accord de la Ville.

Chaque membre de la Commission a voix délibérative. Par exception, la Chambre de Commerce et d'Industrie Versailles-Yvelines, la Chambre de Métiers et de l'Artisanat, l'association des commerçants Cœur de Mantes ont voix consultatives sur les dossiers présentés à leur rapport.

ARTICLE 3 - SIEGE DE LA COMMISSION

Le siège de la commission se tiendra à la Mairie de Mantes-la-Jolie, situé au 31 Rue Léon Gambetta, 78200 Mantes-la-Jolie.

ARTICLE 4 - SECRETARIAT DE LA COMMISSION

Le secrétariat sera assuré par l'Office du Commerce, situé au 4 Place Saint-Maclou, 78 200 Mantes-la-Jolie.

II) PROCEDURE DE SAISINE DE LA COMMISSION

ARTICLE 5 - ELIGIBILITES DES DEMANDEURS

Sont éligibles à demander une indemnisation pour la réparation du préjudice d'exploitation commerciale subi en raison de la réalisation des travaux des Places du Cœur sous maîtrise d'ouvrage exclusive de la commune de Mantes-la-Jolie, les professionnels riverains d'une voie ou emprise publique ou d'une voie ou emprise privée ouverte à la circulation publique, réceptionnant une clientèle de manière habituelle et réelle et dont l'activité correspond à plus de 50% du chiffre d'affaires de l'entreprise dans l'un des secteurs suivant : commerce de détail, artisanat, prestation de services, professions libérales et dont l'activité commerciale ou artisanale représente dans un de ces secteurs, plus de 50% du chiffre d'affaires de l'entreprise.

Seuls sont éligibles les professionnels en activité dans le périmètre de l'opération Place du Cœur de Mantes-la-Jolie ci-dessous, et ayant déjà débuté l'exploitation de leur activité à la date de démarrage des travaux pour la zone concernée.

Les dates prévisionnelles des travaux à venir sont susceptibles d'être modifiées, eu égard aux aléas de chantier (météo, fouilles archéologiques, etc.).



ARTICLE 6 – MODALITES DE SAISINE DE LA COMMISSION

Les compagnies consulaires accompagnent les chefs d'entreprise sur les modalités de saisine de la Commission et le montage de leur dossier de demande d'indemnisation.

La Commission est saisie par une demande d'indemnisation écrite, transmise à son secrétariat mentionné à l'article 4, exposant les motifs de cette demande et en indiquant le montant du préjudice subi.

Chaque demande est présentée, dans le calendrier fixé, selon le modèle de dossier de demande approuvé par la commune de Mantes-la-Jolie. Elle doit être accompagnée de la liste des pièces justificatives mentionnées dans ce dossier, afin d'établir la nature et l'étendue du préjudice dont se prévaut le demandeur.

Dans le cas où le dossier est complet, le secrétariat adresse un récépissé d'enregistrement de la demande au professionnel riverain concerné, en indiquant la date de sa réception.

En cas de dépôt d'un dossier incomplet, le secrétariat invite, et ce, à une seule reprise et par courrier simple ou par voie dématérialisée, le demandeur à compléter sa demande. Les dossiers qui demeureront incomplets malgré la demande de pièces, seront rejetés et considérés comme irrecevables.

Durant les travaux, le professionnel peut déposer une demande d'indemnisation par an dans la limite du montant d'indemnisation maximale définie par le maître d'ouvrage à l'article 10.

ARTICLE 7 - DUREE DE L'EXISTENCE DE LA COMMISSION ET PERIODICITE DE SES SEANCES

La Commission est mise en place à compter de février 2024 et jusqu'à la fin des travaux.

La Commission se réunit autant de fois que nécessaire afin que les demandes dont elle est saisie puissent être examinées dans un délai raisonnable.

Elle est convoquée par son président qui fixe l'ordre du jour et le communique aux membres de la Commission au moins 10 jours avant la réunion. En cas d'urgence, il peut décider d'ajouter l'inscription d'un dossier sans respecter ce délai.

L'ordre du jour comporte notamment la liste des dossiers qui seront examinés au cours de la séance.

III) INSTRUCTION EN SEANCE DES DOSSIERS SOUMIS A LA COMMISSION

ARTICLE 8 – ORGANISATION DE LA SEANCE

Le secrétariat adresse au moins 7 jours avant la séance de la Commission, une copie des dossiers complets aux membres de la Commission.

Le jour de la séance de la Commission, après avoir constaté que la condition de quorum prévue à l'article 11 est remplie, le président de la Commission déclare la séance ouverte.

Le président dispose seul de la police de la séance avec toutes les prérogatives qui y sont attachées.

La séance de la Commission n'est pas publique. Ne peuvent y assister que les membres de la Commission.

À la demande du président, la Commission peut procéder à l'audition du demandeur et de toute personne à même d'éclairer ses débats. Les personnes auditionnées sur convocation du président seront reçues en séance au moment opportun puis quitteront la séance à la demande du président.

Les membres de la Commission sont tenus de respecter le caractère confidentiel des débats et des informations données en séance.

ARTICLE 9 – EXAMEN DES DOSSIERS PAR LA COMMISSION

Toutes les affaires inscrites à l'ordre du jour sont examinées successivement par la Commission.

En premier lieu, l'Office du Commerce présente en séance le dossier en résumant les faits de l'espèce et en rappelant les prétentions du demandeur.

En second lieu, et dans le cas où le demandeur serait convoqué, la Commission peut l'interroger sur les différents aspects de son dossier.

Dans tous les cas, la Commission peut solliciter la production de pièces complémentaires de la part du demandeur, en lui fixant un délai pour y procéder.

En dernier lieu, le cas échéant, le demandeur quitte la séance après avoir été entendu, avant que la Commission ne délibère de l'affaire.

ARTICLE 10 – CRITERE D'ATTRIBUTION DES INDEMNISATIONS

Pour l'examen des dossiers de demande d'indemnisation, la Commission s'appuiera sur les principes qui ont été dégagés par la jurisprudence administrative.

Afin que le demandeur soit éligible pour prétendre au versement d'une indemnité, il doit apporter la preuve du lien de causalité direct et certain, entre les travaux et le préjudice invoqué, à savoir, une baisse significative de sa marge brute d'au moins 15% par an :

- Pour une activité existante ou une reprise d'activité, par rapport à la moyenne de la période comparable au cours du dernier exercice précédant le début des travaux. En cas de reprise d'activité, seront pris en compte les exercices du précédent exploitant ;
- Pour une création d'activité, par rapport à la moyenne de la période comparable du compte de résultat prévisionnel, appréciée au regard des ratios financiers de la profession.

Le cas échéant, l'indemnisation accordée au demandeur sera calculée à partir de la variation de la marge brute de l'année N (année de réalisation des travaux) par rapport à l'année N-1 et ce à concurrence de 40% de la perte de marge brute, et pourra être sollicité 1 fois par an sur toute la durée des travaux.

Par dérogation, dans le cas très particulier où le demandeur aurait connu une baisse d'activité inférieure à 15%, constatée dans les conditions précitées, en raison notamment de la mise en œuvre d'une stratégie commerciale destinée à pallier les inconvénients engendrés par les travaux, cette situation dûment justifiée et étayée par les pièces composant le dossier de demande d'indemnisation, pourra être appréciée en fonction de la situation propre de chaque demandeur.

Le montant d'indemnisation maximale toutes demandes confondues est fixé à 8 000 € par an et par commerce.

IV) AVIS RENDUS POUR LA COMMISSION

ARTICLE 11 – DELIBERE DE LA COMMISSION

La Commission détermine si le demandeur se trouve dans une situation juridique susceptible d'ouvrir droit à indemnité, au vu des critères d'attribution fixés à l'article 10 du présent règlement.

Si la Commission estime que la demande n'est pas fondée, elle émet une proposition de rejet.

Si au contraire, elle considère que la demande est fondée, la Commission rend un avis sur le principe de l'octroi d'une indemnisation et sur son montant.

Ces avis sont adoptés à la majorité simple des membres de la Commission. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante. Le vote a lieu à main levée.

À la fin de chaque séance, le secrétaire consigne dans le procès-verbal de la séance les montants d'indemnisation proposés pour chaque affaire.

À l'exception du président, un membre empêché et ne pouvant se faire représenter dispose de la faculté de donner son pouvoir à un autre membre de la Commission. Pour ce faire, il doit informer le secrétariat par écrit du nom du membre bénéficiant de son pouvoir.

ARTICLE 12 – COMMUNICATION DE L'AVIS

L'avis rendu par la Commission est motivé. Il énonce les considérations qui ont été prises en compte par la Commission et qui justifient le rejet ou l'acceptation totale ou partielle de la demande d'indemnité dont elle est saisie.

Pour chaque dossier de demande d'indemnisation, l'avis de la Commission est transmis au Conseil municipal, auquel il appartient de statuer par délibération sur les demandes d'indemnisation dont la Commission a été saisie.

Le Conseil municipal n'est pas lié par les avis de la Commission, qui ne sont que consultatifs et demeure souverain dans les décisions qu'il prendra.

V) AUTRES DISPOSITIONS

ARTICLE 13 – COMMUNICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement peut être consulté en mairie de Mantes-la-Jolie ou sur le site Internet de la commune (<https://www.manteslajolie.fr/>)



Date de réception du dossier complet :

COMMISSION DE RÈGLEMENT AMIABLE
Redynamisation du Centre-Ville de Mantes-la-Jolie

Afin de pouvoir étudier votre demande d'indemnisation, nous vous remercions de bien vouloir compléter ce dossier, dont toutes les rubriques doivent être renseignées **obligatoirement**, et le retourner dûment complété et accompagné des pièces justificatives (voir paragraphe 6) à l'Office du Commerce (voir coordonnées ci-dessous).

Office du Commerce
4 Place Saint Maclou
78 200 Mantes-la-Jolie Cedex
P : 01 88 02 00 45 officeducommerce@manteslajolie.fr

1 - Présentation de l'entreprise

Raison sociale :

Enseigne :

Forme Juridique :

Code NAF :

Siret :

Numéro de sécurité sociale :

Nom du responsable légal :

Adresse :

Ville : Mantes-la-Jolie

Code postal : 78 200

Tél :

Portable :

Email :

Activité exercée (principale) :

Autres activités :

Date de début d'activité :

Nombre de salariés :

CDI		CDD		Autres	Total
Temps complet	Temps partiel	Temps complet	Temps partiel	Apprenti, ou autres à préciser	

Êtes-vous propriétaire ou locataire de votre local commercial ou artisanal ?

Propriétaire

Locataire

Si vous êtes locataire,

Type de Bail : Bail 3/6/9

Bail précaire

Date de renouvellement :

Montant du loyer annuel :

Montant de la taxe foncière :

Montant de la Cotisation Foncière des Entreprises :

2 - Caractéristiques commerciales de l'entreprise

Jours et heures d'ouverture :

	Matin	Après-midi
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
Samedi		
Dimanche		

Période de congés annuels :

Fermeture durant les travaux, en dehors de la période de fermeture habituelle :

Caractéristiques de la clientèle en % :

Typologie	%	Dont accès piéton	Dont accès voiture
Proximité /habitué			
Passage			

Ex : dans ma clientèle, 80% est une clientèle de proximité dont 60% viennent en voiture

Nombre d'accès au commerce et localisation :

1

2

3

Nom de la rue :

Stationnement : Avez-vous un parking commercial ou des places de stationnement réservées ?

Oui

Non

Si oui, indiquez combien :

3 - Retards de paiement éventuels concernant la période de travaux :

Montant des retards de paiement éventuels concernant :

Nature	Montant
Cotisations sociales	
Impôts	
Salaires	
Fournisseurs	
Banque	
Expert-comptable	
Loyers commerciaux	
Autres	
TOTAL	

Mise en place d'actions et de dépenses spécifiques pour maintenir l'activité (toute action devra être justifiée aux moyens de justificatifs, ex. publicité, promotion, mailing, livraison, site Internet, signalétique, etc.) :

- Préjudice financier de votre entreprise concernant la période de travaux

ÉVOLUTION DU CHIFFRE D'AFFAIRES HT ET DE LA MARGE BRUTE

L'indemnisation sera calculée à partir de la variation de la marge brute de l'année N par rapport à N-1.

Chiffres d'affaires HT mensuels	Période des travaux	Période de comparaison
	Année N (à préciser)	Année N-1 (à préciser)
Mois 1 (à préciser)		
Mois 2 (à préciser)		
Mois 3 (à préciser)		
Mois 4 (à préciser)		
Mois 5 (à préciser)		
Mois 6 (à préciser)		
Mois 7 (à préciser)		
Mois 8 (à préciser)		
Mois 9 (à préciser)		
Mois 10 (à préciser)		
Mois 11 (à préciser)		
Mois 12 (à préciser)		
CA HT global de la période		
Montant de la marge brute sur la période		

*La marge brute commerciale est la différence entre le montant des ventes de marchandises et leur coût d'achat.
C'est l'élément de base du résultat des entreprises commerciales.*

*Ne pas confondre avec le taux de marque représenté par le pourcentage de marge par rapport au prix de vente.
Taux de marque = Marge / PVHT. La différence constatée, si elle est réellement à la baisse depuis le début des travaux, permettra d'avoir une estimation du préjudice financier subi.*

- Évaluation du préjudice commercial par l'entreprise

1 - Description du préjudice subi précisément (**période concernée**) :

2 - Évaluation financière du préjudice commercial (selon les termes de l'article 10 du règlement intérieur) : Calcul et montant de l'indemnité (à préciser obligatoirement) :

Je soussigné(e),

Nom/Prénom :

En ma qualité d'expert-comptable/comptable/conseil (rayer les mentions inutiles)

certifie l'exactitude des renseignements comptables du présent dossier.

Fait à :

Le :

Signature et cachet :

**- PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR OBLIGATOIREMENT AVEC LE DOSSIER
SOUS PEINE D'IRRECEVABILITÉ**

1. Extrait K-bis ou Répertoire des Métiers **datant de moins de 3 mois**
2. Liasses fiscales des exercices pris en compte pour déterminer l'indemnisation, validées par un expert-comptable
3. Relevés de compte bancaire de l'entreprise datant de 3 mois avant le début des travaux jusqu'à la date de la demande d'indemnisation.
4. Si régime micro-entrepreneur, fournir les copies des déclarations des revenus modèles n°2042 prises en compte pour déterminer l'indemnisation
5. Toutes autres pièces susceptibles de justifier le préjudice subi (photos - attestation(s) argumentations complémentaires, témoignages de la clientèle, annexes etc.)
6. En cas d'activités ou de postes comptables multiples, fournir la ventilation du chiffre d'affaires par activité ou par commerce.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR,

Je soussigné(e),

Nom/Prénom :

certifie l'exactitude des informations contenues dans le présent dossier.

Fait à :

Le :

Signature du gérant / représentant
légal et cachet de l'entreprise

Contacts :

Office du Commerce
4 Place Saint Maclou
78 200 Mantes-la-Jolie Cedex
P : 01 88 02 00 45 officeducommerce@manteslajolie.fr



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE MANTES-LA-JOLIE**

Réunion du 5 février 2024

L'An deux mille vingt quatre le 05 février à 19h00

Le Conseil municipal, dûment convoqué par le Maire, le 30 janvier 2024, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Raphaël COGNET, Maire.

Présents : Monsieur Raphaël COGNET, Madame Edwige HERVIEUX, Monsieur Ibrahima DIOP, Madame Jamila EL BELLAJ, Monsieur Albert PERSIL, Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Karim BOURSALI, Madame Nicole KONKI, Monsieur Fabien CORBINAUD, Madame Nadine WADOUX, Monsieur Michaël BORDG, Monsieur Olivier BARBIER, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Madeleine GARNIER, Monsieur Altaaf JIVRAJ, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Denis RICADAT-CROSNIER, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Monsieur Amadou DAFF, Madame Carole PHILIPPE, Madame Christel DUBOIS, Madame Véronique TSHIMANGA, Madame Albane FORAY-JEAMMOT, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Nicole KONKI, Monsieur Bernard MERY, pouvoir à Monsieur Olivier BARBIER, Madame Lila AMRI, pouvoir à Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Rachid HAÏF, pouvoir à Madame Edwige HERVIEUX, Madame Fatimata KAMARA, pouvoir à Monsieur Raphaël COGNET, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Madame Anita AMOAH, pouvoir à Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Atika MORILLON, pouvoir à Madame Christel DUBOIS

Absent:

Monsieur Guillaume QUEVAREC

Secrétaire : Mme Hajare MOUSTAKIL.

Les membres présents forment la majorité des membres du Conseil en exercice,

lesquels sont au nombre de 43.

PROGRAMME POUR LA DIGITALISATION DES COMMERCES DE PROXIMITÉ DE LA VILLE DE MANTES-LA-JOLIE

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2024-02-05-5)

Avec la signature de la convention-cadre pluriannuelle « Action Cœur de Ville » (ACV 1), le 5 octobre 2018, la Ville de Mantes-la-Jolie s'est engagée dans une démarche partenariale et transversale en faveur de la valorisation et de l'amélioration de l'attractivité de sa centralité. Ce projet global de redynamisation porte sur différents domaines d'intervention tels que l'amélioration de l'habitat, le développement d'une nouvelle offre résidentielle, la restructuration des espaces publics, la mise en valeur du patrimoine, l'animation culturelle et touristique et le renforcement de l'offre commerciale et artisanale. Ce programme multi partenarial avait été établi pour la période 2018-2022.

L'État et ses partenaires ont souhaité le renouveler pour la période 2023-2026. En effet, depuis son lancement en 2018, le programme « Action Cœur de Ville » porte l'objectif de (re)mettre habitants, commerces, services et activités dans les centres-villes, à lutter contre l'étalement urbain, à mieux réguler l'urbanisme commercial périphérique et à « rebâtir » une ville plus naturelle et résiliente. La prolongation du programme pour la période 2023-2026 permet de renforcer l'action menée par les villes en réponse aux défis majeurs des transitions écologique, démographique et économique.

L'ensemble des conventions « Action Cœur de Ville » des communes de GPSEO est rassemblé dans une Opération de Revitalisation du Territoire (ORT) dite « chapeau » depuis le 11 février 2021.

Celle-ci doit donc faire l'objet d'un avenant signé par l'ensemble des maires des communes concernées pour prolonger le programme sur 2023-2026 (2ème phase d'Action Cœur de Ville, appelé ACV 2).

Par délibération du 16 octobre 2019, le Conseil municipal a approuvé le projet de création d'un Office du commerce, en soutien aux commerçants et artisans du centre-ville comportant un programme expérimental de digitalisation en partenariat avec la CCI Versailles-Yvelines.

Le programme expérimental de digitalisation consistait à soutenir les commerçants dans leur usage des solutions digitales, comme suit :

- Mise en place d'actions et de formation de sensibilisation des commerçants aux nouvelles technologies via des ateliers pratiques et le dispositif Boutique Connectée de la CCI Versailles-Yvelines,
- Réalisation de diagnostics personnalisés avec prise en compte des spécificités des activités commerciales et coachings individuels pour la mise en place et l'utilisation de solutions digitales et d'utilisation des réseaux sociaux.

Ce programme, conçu et déployé en amont de la crise sanitaire a permis d'accompagner gratuitement et de manière concrète une quarantaine de commerçants dans leur stratégie digitale. Cela, par des coachings individuels mais également via des ateliers thématiques réguliers et accessibles à tous niveaux tel que celui opéré par les coachs de l'entreprise Google. L'accompagnement sur-mesure a également permis aux commerçants d'obtenir en fonction de leur besoin la subvention « Chèque Numérique » de la région Ile-de-France.

La crise sanitaire de la Covid 19 s'est traduite par une accélération très forte de la vente en ligne pour le commerce de détail : si le chiffre d'affaires de l'ensemble du commerce de détail s'est contracté de plus de 3 % en 2020, sa composante en ligne a augmenté de 19 %, une croissance annuelle deux fois plus rapide que celle des dix années précédentes. D'après la FEVAD (Fédération du e-commerce et de la vente à distance), le secteur du e-commerce totalise 146,9 milliards d'euros de chiffre d'affaires en 2022, soit une hausse de 13,8% par rapport à l'année précédente.

Compte tenu des actions réalisées et de la nécessité de continuer à guider les commerçants dans leur transition numérique, la Ville souhaite pérenniser ce programme initialement expérimental et l'ouvrir à l'ensemble de ses commerçants.

La convention de partenariat initiale étant d'une durée de trois (3) ans, il est proposé de signer une nouvelle convention pour la même durée. La Ville acquittera annuellement la somme de 20 000 euros pour la mise en œuvre du programme contre 25 000 euros dans le cadre de l'expérimentation.

Par conséquent, il est demandé au Conseil municipal d'approuver la mise à jour du programme pour la digitalisation des commerces de proximité, d'autoriser le Maire à signer la convention de partenariat et ses éventuels avenants avec la Chambre de Commerce et d'Industrie départementale Versailles-Yvelines, et d'autoriser le Maire à inscrire au budget 2024 cette dépense et à affecter 20 000€ par an pour la mise en œuvre du programme par la Chambre de Commerce et d'Industrie départementale Versailles-Yvelines.

DELIBERATION

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2121-29,

Vu la délibération du Conseil municipal du 8 avril 2018 relative à la réalisation du programme d'études mené dans le cadre du projet « Action Cœur de Ville »,

Vu la délibération du Conseil municipal du 2 juillet 2018 relative à la signature de la convention cadre pluriannuelle « Action Cœur de Ville »,

Vu la délibération du Conseil municipal du 16 octobre 2019 relative à la création de l'Office du commerce et à la création du programme expérimental de digitalisation,

Considérant la volonté de la Ville de déployer une stratégie de redynamisation du centre-ville et de développement du commerce local de proximité,

Considérant que le programme d'actions de redynamisation de l'activité commerciale du centre-ville vise, d'une part, à promouvoir une offre commerciale de proximité, qualitative et diversifiée, d'autre part à apporter un soutien aux commerçants et aux porteurs de projets et enfin à renforcer l'attractivité et la compétitivité du centre-ville vis-à-vis des pôles commerciaux environnants,

Considérant la proposition d'accompagnement des commerces de proximité dans une démarche de digitalisation de la Chambre de commerce et d'industrie de la région Ile de France et de la Chambre de commerce et d'industrie départementale Versailles-Yvelines,

Le Conseil Municipal,
Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,
Adopté à l'UNANIMITÉ

DECIDE :

- **d'approuver** la mise à jour du programme pour la digitalisation des commerces de proximité,
- **d'autoriser** le Maire à signer la convention de partenariat et ses éventuels avenants avec la Chambre de commerce et d'industrie départementale Versailles-Yvelines,
- **d'autoriser** le Maire à inscrire au budget 2024 cette dépense et à affecter 20 000 euros par an pour la mise en œuvre du programme par la Chambre de commerce et d'industrie départementale Versailles-Yvelines,
- **de préciser** que les crédits sont inscrits au budget.

PUBLIE, le 08/02/2024

Certifié EXECUTOIRE

Lois 82-213 du 02/03/1982 et 82-623 du 22/07/1982

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20240205-lmc130996-DE-1-1

Date de télétransmission : 8 février 2024

Le Maire

Raphaël COGNET



CONVENTION DE PARTENARIAT

**CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE
DE REGION PARIS ILE-DE-FRANCE**

COMMUNE DE MANTES LA JOLIE

**PROGRAMME POUR LA DIGITALISATION
DES COMMERCES DE PROXIMITE DE LA VILLE DE MANTES-LA-JOLIE**

Entre

LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE RÉGION PARIS-ILE-DE-FRANCE, établissement public administratif dont le siège est situé 27 avenue de Friedland, 75008 PARIS, domiciliée pour les fins de la présente à la **Chambre de commerce et d'industrie départementale Versailles-Yvelines**, sise 21 avenue de Paris, 78000 VERSAILLES, représentée par Guillaume CAIROU, son Président,

Ci-après dénommée « CCI Versailles-Yvelines »
D'une part,

Et

LA COMMUNE DE MANTES-LA-JOLIE, sis, **Hôtel de Ville** 31, rue Gambetta, BP 1600, 78201 Mantes-la-Jolie Cedex, représentée par Monsieur Raphaël COGNET, son Maire, dûment habilité aux fins des présentes par délibération du conseil municipal du XX/XX/2024.

Ci-après dénommée « La Commune »

Ensemble dénommées les « parties ».

Préambule

En date du 09/02/2021, la commune de Mantes la Jolie a signé avec la CCI Versailles-Yvelines une convention de partenariat pour une durée de 3 ans. Le terme de la convention est arrivé à échéance le 31/12/2023.

Le plan d'action a été réalisé à la satisfaction de toutes les parties.

Les parties ont décidé, d'un commun accord, de poursuivre l'action engagée et de renouveler la convention sur la période du 01/01/2024 au 31/12/2024.

La convention est établie pour une durée d'une année et est prorogeable par tacite reconduction, dans la limite de 3 années consécutives (soit jusqu'au 31/12/2026).

Les conditions détaillées de la poursuite du partenariat font l'objet de la présente convention.

Ceci étant exposé, et compte tenu de leur communauté d'intérêts, la Commune de Mantes-la-Jolie et la CCI Versailles-Yvelines ont arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention fixe les modalités pratiques du partenariat liant la mairie de Mantes-la-Jolie et la CCI Versailles Yvelines pour la mise en œuvre du programme pour la digitalisation des commerces de proximité.

ARTICLE 2 : FINALITE

Le programme de digitalisation des commerces de proximité a pour objectif de contribuer à l'accroissement de la digitalisation des commerces sédentaires, susceptibles de renforcer l'attractivité des commerces de la commune de Mantes-la-Jolie.

ARTICLE 3 : MISSIONS

Le programme de digitalisation des commerces de proximité consiste à soutenir les commerçants dans leur digitalisation en leur proposant un accompagnement individuel et collectif avec un parcours d'acquisition de fondamentaux, de réflexes, avec un suivi opérationnel de mise en œuvre du plan d'action proposé au commerçant via un Digital Manager. Le digital manager sera le « Community manager » pour les réseaux sociaux de l'office du commerce de la ville de Mantes-la-Jolie.

Les actions proposées sont déclinées ci-dessous :

1 - Analyse et suivi de la digitalisation du commerce de proximité

- Création d'un baromètre sur le niveau de connexion des commerçants au travers d'une enquête ;
- Développement de l'utilisation des réseaux sociaux au sein des associations de commerçants et/ou ville ;
- Organisation d'ateliers de digitalisation chaque trimestre pour informer et sensibiliser les commerçants ;

2 - Accompagnements individuels

- Réalisation de 30 diagnostics personnalisés avec prise en compte des spécificités de certaines activités ;
- Mise en œuvre des coachings individuels et plan d'action sur des thématiques telles que : la personnalisation de la relation client via des produits et services innovants notamment par la mise en œuvre de cartes de fidélité dématérialisées attractives, l'amélioration de la gestion de la clientèle : identifier ses attentes, repositionner son offre, étoffer son portefeuille clients via une meilleure gestion de la data...

3 - Sensibilisation et formation des commerçants aux nouvelles technologies

- Atelier pratique
- Connect street

ARTICLE 4 : ENCADREMENT ET EVALUATION DU PROGRAMME

L'employeur du Digital Manager demeure la Chambre de commerce et d'industrie de région Paris-Ile-de-France. Le Digital Manager est placé sous la responsabilité hiérarchique du responsable du département commerce et attractivité de la CCI Versailles-Yvelines. Toutefois, il pourra bénéficier au sein de la Commune d'un correspondant référent dont la mission sera de faciliter son intégration locale, de l'informer des orientations de la commune dans ses domaines d'intervention. Le nom de la personne de référence sera transmis au coordinateur de la CCI Versailles-Yvelines afin de faciliter la mise en place des actions. Le Digital Manager adressera, en début de sa mission, en début et en fin de chaque d'année, à la commune et à son employeur, la CCI Versailles-Yvelines, son plan d'action et son bilan d'activité.

Les missions du Digital Manager font l'objet d'une concertation entre la commune et la CCI Versailles-Yvelines pour les volets stratégique, d'interface et de coordination. Les actions innovantes engagées par la CCI Versailles-Yvelines en faveur du commerce pourront être intégrées au plan d'action lié à la présente convention sur accord des partenaires.

Les demandes de congés et de RTT du manager seront accordées par le responsable hiérarchique, après concertation avec la commune (le référent).

Le Digital Manager bénéficie des actions de formation validées par son responsable hiérarchique dans le cadre du plan de formation organisé par la CCI Versailles-Yvelines. Dans la mesure du possible, la réalisation de ces actions de formation seront organisées en concertation avec la commune.

Pendant la durée de la présente convention, le référent de la commune transmettra au responsable CCI, au cours du mois de décembre de chaque année, une appréciation des résultats obtenus par le Digital Manager au cours de l'année et déterminera les objectifs attendus pour l'année à venir avec les moyens et plans d'actions associés, compte tenu des missions confiées au collaborateur telles que définies dans l'article 3 de la présente convention.

ARTICLE 5 : EVALUATION

Un comité de pilotage sera constitué et composé :

- du Maire ou de son représentant,
- du Directeur général des services de la Ville,
- du Manager de commerce de la ville,
- du Président de la CCI Versailles Yvelines ou de son représentant,
- du Responsable du département commerce et attractivité de la CCI Versailles-Yvelines,
- du Digital Manager.

Ce comité se réunira au moins deux fois par an, à l'initiative de la CCI Versailles Yvelines, ou à l'initiative de la Commune pour :

- ❖ veiller à la mise en œuvre des actions programmées dans le cadre du programme de digitalisation des commerces de centre-ville,
- ❖ assurer la concertation entre les partenaires.
- ❖ réorienter si nécessaire les actions.

ARTICLE 6 : ORGANISATION

Le programme sera conduit par le Digital Manager encadré par l'équipe commerce de la CCI Versailles-Yvelines à raison de 1 jour par semaine auprès des commerçants de la ville.

La répartition des jours de présence dans la semaine sera définie en concertation entre la CCI Versailles-Yvelines, le Digital Manager et la ville. A cela s'ajoute la participation aux comités de suivi de la CCI Versailles-Yvelines (2 jours /an), la préparation, l'encadrement du programme (10 jours par an) tel que défini dans l'article 3.

Le digital manager est considéré comme présent sur la commune à l'exception des jours non travaillés tels que les congés payés, RTT et jours fériés. Toute autre absence sera compensée.

Ce comité de suivi aura pour mission de suivre le bon déroulement des missions du Digital Manager, de trouver les réponses aux attentes de la collectivité que ce soit sur le plan opérationnel ou organisationnel et administratif.

Pour mener à bien ce programme le Digital Manager sera en liaison étroite avec les collaborateurs du département commerce et attractivité de la CCI Versailles-Yvelines, ainsi qu'avec les collaborateurs et élus de la Commune.

Un local dédié et équipé sera mis à disposition par la commune 1 journée par semaine. A cet effet, la commune s'engage à mettre à sa disposition le matériel nécessaire à son activité (bureau, téléphone, ordinateur, matériel de reprographie,...) étant entendu que les coûts d'installation et de fonctionnement incombent à la commune. Par ailleurs la commune s'engage à prendre toute disposition pour l'assurance garantissant tant les dommages corporels que matériels.

ARTICLE 7 : DUREE

La durée de la présente convention est de 1 an, renouvelable pour une durée de 3 ans dans les conditions décrites ci-après. L'ensemble des renouvellements ne pourra excéder trois ans.

La convention débute à la date 05/01/2024. Les parties se réuniront trois mois avant son échéance d'1 an afin de convenir de sa reconduction et, le cas échéant, des modalités de sa reconduction de 3 ans. Le renouvellement de la convention fera l'objet d'un avenant à la présente convention avec actualisation du budget prévisionnel.

Le renouvellement de 3 ans sera subordonné à l'évaluation par le comité de pilotage qui se réunira tel que précisé à l'article 5 et à la remise du rapport final annuel prévue ci-après.

La date d'expiration de la convention est fixée à l'issue de cette période de reconduction de 3 ans maximum, sauf accord des partenaires pour une prolongation au « prorata temporis » rendue nécessaire par la vacance du poste due à une démission, ou à une absence prolongée non rémunérée du titulaire du poste.

Un rapport final annuel sera remis au plus tard 60 jours après la date de fin de la convention récapitulant les opérations réalisées par la CCI Versailles-Yvelines.

ARTICLE 8 : MODALITES FINANCIERES DU PARTENARIAT

Dans le cadre de ce partenariat, la Commune de Mantes-la-Jolie mettra à disposition les moyens humains et logistiques nécessaires à la réalisation du programme défini à l'article 6 : prêt de salle, connexion internet, routage d'invitations...

De son côté, la CCI Versailles-Yvelines engagera les moyens nécessaires à la réalisation du programme tel que défini à l'article 3 et 6. L'investissement consacré par la CCI Versailles-Yvelines pour la mise en œuvre des actions étant supérieur à celui consacré par la Ville, la Commune de Mantes-la-Jolie lui versera la somme de **20 000 euros**. Ce montant, facturé par la CCI Versailles-Yvelines, n'est pas assujéti à la TVA en application de l'article 256 B du CGI.

La commune de Mantes-la-Jolie versera cette somme annuellement dans les conditions prévues à l'article 9 de la présente convention.

ARTICLE 9 : MODALITES DE REGLEMENT

Les règlements de la Commune de Mantes-la-Jolie interviendront en deux fois, soit 50 % à la date de la signature de la convention pour la première année, le solde au terme de la durée de la première année. En cas de renouvellement de la convention dans les conditions prévues à l'article 7 les règlements interviendront, chaque année, à la date anniversaire de la convention dans la limite de la durée fixée à 3 ans renouvelable une fois.

Un RIB devra être fourni par la CCI Paris Ile-de-France à la Commune de Mantes-la-Jolie, au plus tard, le jour de la signature de la présente convention.

ARTICLE 10 : CLAUSE DE CONFIDENTIALITE

Pendant la durée de son contrat, le Digital Manager est tenu à une obligation de confidentialité concernant tous documents, informations et études dont il aurait eu connaissance auprès de la CCI Versailles Yvelines ou de la commune, ainsi que des études réalisées au titre de sa mission et qui, pour chacune d'entre elles, ne seraient pas tombées dans le domaine public.

ARTICLE 11 : ANTICORRUPTION

Au titre de ses obligations légales, la Commune de Mantes-la-Jolie a organisé au sein de sa structure des procédures spécifiques de lutte contre la corruption et le trafic d'influence et élaboré un code de conduite.

La CCIR IDF déclare avoir actionné un dispositif interne de prévention de la corruption fondé sur les dispositions de l'article 3 de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016. Ce dispositif adapté à son organisation interne et destiné à promouvoir une culture d'intégrité en son sein, est disponible à travers le Code de conduite sur internet via le lien suivant : Finances et juridique - CCI Paris Ile-de-France (cci-paris-idf.fr) Le cocontractant déclare avoir pris connaissance de ce dispositif et s'engage à le respecter.

Les Parties certifient ne pas avoir fait, ni leurs dirigeants ou représentants, l'objet d'une condamnation pour des faits de corruption, trafic d'influence, concussion, prise illégale d'intérêt, détournement de fonds publics, favoritisme ou de tout autre manquement à la probité. Elles reconnaissent également ne pas avoir bénéficié d'une procédure transactionnelle faisant suite à la commission de faits de même nature.

Les parties s'engagent à faire preuve d'une parfaite transparence et à s'informer mutuellement de la commission de tels faits pendant la durée des présentes ou de tout autre manquement à la probité.

En outre, les Parties reconnaissent et garantissent qu'elles respectent l'ensemble des réglementations qui leur sont applicables eu égard à leur statut et qui sont relatives à la lutte contre la corruption, le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme.

La présente clause constitue un élément substantiel, et entraînera en cas de non-respect par l'une des parties, la résiliation des présentes de plein droit sans préavis ni indemnité et sans mise en demeure préalable, aux torts et griefs exclusifs de l'autre partie

Chaque partie mettra en œuvre au regard de la législation qui lui est applicable les mesures visant à assurer une gestion transparente du partenariat objet des présentes.

A ce titre, constatant qu'elles partagent les mêmes valeurs de transparence et de probité, la CCIR et la commune de Mantes-la-Jolie s'engagent à respecter, pendant toute la durée de la Convention les règles suivantes eu égard à l'objectif déterminé aux articles 2 et 3 de la présente convention :

- L'interdiction de recourir à un acte de corruption ou de trafic d'influence
- Ne pas utiliser toute contribution pour des fins contraires à la législation et à l'objet de la présente convention
- Ne pas donner ou accepter de cadeaux, d'avantages ou d'invitations irraisonnables ou inhabituels au regard des pratiques de la CCIR et tel que défini dans les codes de conduite. Les Parties conviennent que le partage des valeurs prévu dans cet article s'entend de manière large, les Parties s'engagent à répercuter ce partage de valeurs auprès de leurs co-contractants et de leurs sous-traitants.

La présente clause a, au regard de la convention, une valeur substantielle et entraînera en cas de non-respect par l'une des parties, la résiliation de plein droit sans préavis ni indemnité et sans mise en demeure préalable du contrat, aux torts et griefs exclusifs de la partie fautive.

ARTICLE 12 : CLAUSE D'ATTRIBUTION DE COMPETENCE

En cas de litige sur l'interprétation et/ou l'exécution de la présente convention, les parties signataires s'engagent à se réunir pour explorer et arrêter d'un commun accord une solution amiable.

A défaut les tribunaux du lieu du siège de la CCI Versailles Yvelines sont seuls compétents pour statuer sur tout litige survenant entre les parties contractantes et concernant la présente convention.

ARTICLE 13 : RUPTURE ANTICIPEE

En cas d'inexécution partielle ou totale des engagements définis pour chacune des parties, la présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties en respectant un délai de préavis de 3 mois commençant à courir à la date de réception de la lettre recommandée par la partie défaillante.

Fait à Versailles, le

En 2 exemplaires originaux

Pour la CCI Versailles Yvelines

Pour la Commune

Guillaume CAIROU
Président

Raphaël COGNET
Maire



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE MANTES-LA-JOLIE**

Réunion du 5 février 2024

L'An deux mille vingt quatre le 05 février à 19h00

Le Conseil municipal, dûment convoqué par le Maire, le 30 janvier 2024, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Raphaël COGNET, Maire.

Présents : Monsieur Raphaël COGNET, Madame Edwige HERVIEUX, Monsieur Ibrahima DIOP, Madame Jamila EL BELLAJ, Monsieur Albert PERSIL, Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Karim BOURSALI, Madame Nicole KONKI, Monsieur Fabien CORBINAUD, Madame Nadine WADOUX, Monsieur Michaël BORDG, Monsieur Olivier BARBIER, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Madeleine GARNIER, Monsieur Altaaf JIVRAJ, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Denis RICADAT-CROSNIER, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Monsieur Amadou DAFF, Madame Carole PHILIPPE, Madame Christel DUBOIS, Madame Albane FORAY-JEAMMOT, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Nicole KONKI, Monsieur Bernard MERY, pouvoir à Monsieur Olivier BARBIER, Madame Lila AMRI, pouvoir à Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Rachid HAÏF, pouvoir à Madame Edwige HERVIEUX, Madame Fatimata KAMARA, pouvoir à Monsieur Raphaël COGNET, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Madame Anita AMOAH, pouvoir à Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Atika MORILLON, pouvoir à Madame Christel DUBOIS

Absent:

Madame Véronique TSHIMANGA

Secrétaire : Mme Hajare MOUSTAKIL.

Les membres présents forment la majorité des membres du Conseil en exercice,

lesquels sont au nombre de 43.

ACTION CŒUR DE VILLE - RELANCE DE LA CONCESSION D'AMÉNAGEMENT DE L'HABITAT DÉGRADÉ

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2024-02-05-6)

I. Le cadre stratégique

Le programme « Action Cœur de Ville » (ACV) devenue Opération de Revitalisation du Territoire (ORT) dans lequel la commune de Mantes-la-Jolie est engagée, valorise et améliore l'attractivité de sa centralité à travers la redynamisation de différents domaines d'intervention tels que la restructuration des espaces publics, l'amélioration de l'habitat.

La Ville et ses partenaires ont effectué un diagnostic de l'état du parc de logements, qui a révélé des problématiques lourdes d'habitat dégradé (plus de 1 500 logements dégradés dans le centre-ville), de logements vacants (près de 800) et environ 50 immeubles nécessitant une action de sécurisation et de rénovation forte.

La Ville et la Communauté urbaine Grand Paris Seine & Oise (CU GPSEO) ont par conséquent défini une stratégie pour enrayer ce processus, améliorer les conditions de vie des habitants et valoriser le parc de logements à travers la rénovation de 685 logements privés.

Il s'agira de mobiliser le dispositif d'accompagnement incitatif d'OPAH RU, couplé à un outil plus contraignant d'Opération de Restauration Immobilière (ORI) visant les propriétaires indécis et passifs d'immeubles dont l'état de vétusté justifie des travaux d'utilité publique.

L'objectif est de rétablir une habitabilité satisfaisante pour les occupants et ainsi les conserver sur place. In fine, la Ville souhaite mettre dans les meilleures dispositions les propriétaires via des aides avant une reprise en main par la force publique en dernier recours.

Ces objectifs s'inscrivent dans une logique de développement durable : l'enjeu est d'éviter au maximum la construction énergivore de nouveaux logements et l'artificialisation d'espaces naturels en proposant des logements existants rénovés en cœur de ville, adaptés aux familles et économes en énergie. Le but est de diminuer le reste à charge des habitants pour leur permettre de rester dans leur logement.

II. Le cadre administratif

Par délibération du 16 décembre 2021, la CU GPSEO a, au titre de sa compétence habitat, approuvé une OPAH-RU sur le périmètre ORT de la commune de Mantes-la-Jolie, soit le centre-ville historique, l'entre-deux-gares, Gassicourt Est, et le quartier gare en périmètre d'intérêt communautaire.

Une seconde délibération du 16 décembre 2021, procède au lancement de la procédure de concertation préalable à la mise en œuvre de ladite OPAH-RU.

Par trois délibérations du 7 février 2022, la Ville a approuvé ce dispositif, ainsi que le lancement et la mise en œuvre d'une Opération de Restauration Immobilière (ORI), ainsi que les modalités de la concertation préalable associée.

Par délibération du 19 mai 2022, la CU GPSEO a tiré le bilan de la concertation préalable et a approuvé le projet de convention d'OPAH, tout en autorisant son président à la signer.

Par délibération du 23 juin 2022, la CU GPSEO a autorisé son président à signer la convention constitutive du Groupement de commande, de manière à ce que la ville de Mantes-la-Jolie lance la procédure de passation de la concession d'aménagement pour agir sur l'habitat dégradé.

Par trois délibérations du 11 juillet 2022, la Ville a approuvé le bilan de la concertation sur les Opérations de Restauration Immobilières, a validé le projet de convention d'OPAH-RU, et a autorisé le maire à signer la convention constitutive du groupement de commandes.

Dernier comité de pilotage plus d'espaces publics

III. Le cadre procédural

Le comité de pilotage « ACV » du 6 novembre 2023 en présence des représentants de la sous-préfecture, des partenaires financeurs (ANCT, Caisse des dépôts, Banque des territoires ...), de la CU GPS&O et de la Ville, a pris acte de la volonté des acteurs d'abandonner la procédure en cours et de lancer une nouvelle consultation pour un motif légitime d'intérêt général tiré de l'insuffisance de la concurrence.

Le 16 novembre 2023, la consultation est donc abandonnée, donnant lieu à des séances de travaux et des rencontres régulières les 7 et 21 décembre 2023 puis les 4 et 19 janvier 2024 entre les Directions Générales Adjointes Aménagement du Territoire de la Commune et de la CU GPS&O afin de définir les modalités de la relance.

Dans ce cadre la CU GPS&O et la Ville ont souhaité intégrer de nouveaux besoins de travaux d'espaces publics lors du comité de pilotage du 24 novembre 2023. Ainsi par délibération du 27 novembre 2023, la Ville a approuvé le lancement de la nouvelle consultation, en intégrant cette nouvelle dimension.

Toutefois depuis et notamment à l'occasion d'échanges du 21 décembre 2023 et du comité de pilotage du 22 janvier 2024, il a été convenu qu'il n'était pas pertinent d'utiliser la concession d'aménagement pour répondre à ce besoin, et a souhaité retirer les travaux d'espaces publics du programme du concessionnaire.

Pour ces motifs, la Ville doit abroger la délibération du 27 novembre 2023 et en présenter une nouvelle au Conseil Municipal pour pouvoir lancer la procédure.

IV. Le cadre juridique

Le cadre juridique est inchangé.

A – Choix de la concession d'aménagement

La Ville et la CU GPSEO ont décidé de lancer une concession d'aménagement, incluant les OPAH-RU communautaires, les Opérations de Restauration Immobilière communales, ainsi que le portage et le recyclage immobilier associé à ces ORI.

La complexité et le coût du projet conduisent à la nécessité de mobiliser un aménageur - concessionnaire, intervenant non seulement sur le suivi et l'animation renforcés du dispositif OPAH-RU, mais aussi sur la réalisation des ORI du cœur de ville et la remise sur le marché des logements vacants.

Par délibération du 11 juillet 2022, la Ville a approuvé la convention de groupement de commande, faisant de cette dernière le coordonnateur du groupement, et lui donnant la prérogative de lancer la procédure de mise en concurrence en vue de la désignation de ce concessionnaire pour réaliser l'opération d'aménagement.

B – Une concession sans transfert de risque de type marché public

La concession a été envisagée sans transfert de risque compte-tenu de l'économie générale du projet. En effet, selon le cadre juridique en vigueur, « la part de risque transférée au concessionnaire implique une réelle exposition aux aléas du marché, de sorte que toute perte potentielle supportée par le concessionnaire ne doit pas être purement nominale ou négligeable. Le concessionnaire assume le risque d'exploitation lorsque, dans des conditions d'exploitation normales, il n'est pas assuré d'amortir les investissements ou les coûts qu'il a supportés, liés à l'exploitation de l'ouvrage ou du service. » (article L. 1121-1 du Code de la commande publique).

En l'espèce, la part des recettes de cession pourrait in fine être inférieure aux 30% requis par la jurisprudence administrative. Concernant le mode de rémunération de l'aménageur, il apparaît, au regard du bilan financier prévisionnel que la rémunération sur la commercialisation ne représente que 14% de la rémunération totale de l'aménageur. Au regard de ces éléments, il convient donc de considérer que l'aménageur n'est pas suffisamment soumis aux aléas économiques du marché.

Par conséquent, la concession d'aménagement a vocation à être sans transfert de risque et à relever d'une procédure de type « marchés publics ».

C- Une consultation sous forme de procédure formalisée

Le choix est fait de recourir à une procédure formalisée en application des articles L. 2124-1 à L. 2124-4 du Code de la commande publique, et L.300-4 et, R* 300-11-1 et suivants du Code de l'urbanisme.

En premier lieu, le montant du marché est estimé à 3,5 M€ TTC par an, dont 909 000 euros de participation d'équilibre de la Ville.

En deuxième lieu, la concession est prévue pour une durée longue de douze (12) ans, sur le périmètre de l'ORT. Il est envisagé le recours à une deuxième convention d'OPAH-RU à la suite de la première, au vu de l'état de dégradation du parc (soit deux (2) fois cinq (5) ans, plus une (1) année de clôture-bilan à chaque fois).

Le concessionnaire assurera le suivi et l'animation de l'OPAH-RU, ainsi que la conduite des Opérations de Restauration Immobilière, plus particulièrement :

✓ Le suivi des études nécessaires à la délimitation des périmètres de restauration immobilière et à la présentation des dossiers.

- ✓ Le suivi des études relatives à la programmation des travaux à réaliser pour chaque bâtiment inclus dans la liste de la future DUP de travaux, l'échéancier de réalisation, le bilan financier prévisionnel.
- ✓ La constitution des dossiers de déclaration d'utilité publique des travaux, nécessaires à l'intervention de l'acte déclaratif d'utilité publique et à l'enquête parcellaire.
- ✓ Le suivi des études relatives à la mise au point opérationnelle des projets de restructuration des immeubles pour la constitution des dossiers d'autorisations d'urbanisme sur les immeubles acquis par l'aménageur et destinés à la revente à des propriétaires privés. Le cas échéant les demandes de permis de construire et des permis de démolir pour les immeubles acquis par l'aménageur et destinés à être restructurés ou démolis.
- ✓ La conduite de l'ensemble des procédures d'expropriation rendues nécessaires.
- ✓ La mise en œuvre des travaux.

S'agissant du volet relatif à la lutte contre la vacance résidentielle, le concessionnaire procédera :

- ✓ à l'acquisition, ou prendra à bail les immeubles propriété de la collectivité, d'autres propriétaires institutionnels ou privés nécessaires.
- ✓ aux travaux de préservation et d'entretien des immeubles acquis si nécessaire ainsi qu'à des travaux préparatoires avant la revente si nécessaire.

D'une manière générale, le concessionnaire en concertation avec ses partenaires, mettra en œuvre :

- Les études opérationnelles et techniques nécessaires à la réalisation des opérations.
- Les démarches et procédures réglementaires préalables à la réalisation de l'opération.
- La gestion technique, administrative et financière de l'ensemble des opérations.

Au regard de ce qui précède, il est par conséquent demandé au Conseil municipal d'abroger la délibération du 27 novembre 2023, d'approuver le lancement de la nouvelle procédure de consultation pour l'attribution de la concession d'aménagement pour le traitement de l'habitat dégradé en centre ancien, en vue de désigner un concessionnaire en retirant du programme du concessionnaire la réalisation de travaux d'espaces publics.

DELIBERATION

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2121-29,

Vu le Code de la commande publique, et notamment ses articles L. 2124-1 et suivants,

Vu le Code de l'urbanisme, et notamment ses articles L. 103-3, L.300-4 et, R* 300-11-1 et suivants,

Vu la circulaire n° 2002-68/UHC/IUH4/26 du 8 novembre 2002 relative aux opérations programmées d'amélioration de l'habitat et au Programme d'intérêt général,

Vu la délibération du Conseil municipal du 2 juillet 2018 relative à la signature de la convention cadre pluriannuelle « Action Cœur de Ville » et ses avenants,

Vu la délibération du Conseil municipal du 14 décembre 2020 relative à la signature de l'avenant Opération de revitalisation du territoire à la convention cadre Action Cœur de Ville,

Vu la délibération du Conseil communautaire du 16 décembre 2021 relative à l'approbation de la mise en place de l'OPAH-RU sur le périmètre de l'ORT du territoire de la commune de Mantes-la-Jolie,

Vu la délibération du Conseil communautaire du 16 décembre 2021 relative au lancement d'une procédure de concertation préalable à la mise en œuvre de l'OPAH-RU sur le périmètre de l'ORT du territoire de la commune de Mantes-la-Jolie,

Vu la délibération du Conseil municipal du 7 février 2022 relative à l'approbation du lancement de l'OPAH - RU sur le périmètre de l'ORT du territoire de la commune de Mantes-la-Jolie,

Vu la délibération du Conseil communautaire du 19 mai 2022 relative au bilan de la concertation préalable à la mise en place de l'OPAH-RU,

Vu la délibération du Conseil communautaire du 19 mai 2022 relative à l'approbation du projet de convention d'OPAH-RU,

Vu la délibération du Conseil municipal du 11 juillet 2022 relative à l'approbation du projet de convention d'OPAH-RU,

Vu la délibération du Conseil municipal du 11 juillet 2022 relative à l'autorisation de signature de la convention de groupement de commande,

Vu la décision de déclaration sans suite de la procédure n° 22S0021 pour la concession d'aménagement pour le traitement de l'habitat dégradé en centre-ville,

Vu la délibération du 27 novembre 2023 relative au lancement de la procédure de consultation pour l'attribution de la concession d'aménagement pour le traitement de l'habitat dégradé en centre ancien, en vue de désigner un concessionnaire,

Considérant que le lancement d'une nouvelle procédure ne peut être l'occasion de réaliser le réaménagement de la rue Gaston Marin avec un percement sur la rue Maurepas,

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,

Par 33 voix POUR, 9 abstentions (Monsieur Michaël BORDG, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Amadou DAFF, Madame Carole PHILIPPE, Madame Christel DUBOIS, Madame Albane FORAY-JEAMMOT)

DECIDE :

- **d'abroger** la délibération du 27 novembre 2023 ;

- **d'approuver** le lancement de la procédure de consultation pour l'attribution de la concession d'aménagement pour le traitement de l'habitat dégradé en centre ancien, en vue de désigner un concessionnaire dans les conditions précitées.

PUBLIE, le 08/02/2024

Certifié EXECUTOIRE

Lois 82-213 du 02/03/1982 et 82-623 du 22/07/1982

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20240205-lmc130998-DE-1-1

Date de télétransmission : 8 février 2024

Le Maire

Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE MANTES-LA-JOLIE**

Réunion du 5 février 2024

L'An deux mille vingt quatre le 05 février à 19h00

Le Conseil municipal, dûment convoqué par le Maire, le 30 janvier 2024, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Raphaël COGNET, Maire.

Présents : Monsieur Raphaël COGNET, Madame Edwige HERVIEUX, Monsieur Ibrahima DIOP, Madame Jamila EL BELLAJ, Monsieur Albert PERSIL, Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Karim BOURSALI, Madame Nicole KONKI, Monsieur Fabien CORBINAUD, Madame Nadine WADOUX, Monsieur Michaël BORDG, Monsieur Olivier BARBIER, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Madeleine GARNIER, Monsieur Altaaf JIVRAJ, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Denis RICADAT-CROSNIER, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Monsieur Amadou DAFF, Madame Carole PHILIPPE, Madame Christel DUBOIS, Madame Véronique TSHIMANGA, Madame Albane FORAY-JEAMMOT, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Nicole KONKI, Monsieur Bernard MERY, pouvoir à Monsieur Olivier BARBIER, Madame Lila AMRI, pouvoir à Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Rachid HAÏF, pouvoir à Madame Edwige HERVIEUX, Madame Fatimata KAMARA, pouvoir à Monsieur Raphaël COGNET, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Madame Anita AMOAH, pouvoir à Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Atika MORILLON, pouvoir à Madame Christel DUBOIS

Secrétaire : Mme Hajare MOUSTAKIL.

Les membres présents forment la majorité des membres du Conseil en exercice, lesquels sont au nombre de 43.

**ACTION CŒUR DE VILLE - TRAVAUX DE RÉNOVATION DES PLACES DU
CŒUR A MANTES LA JOLIE - LOT 2 FOUILLES ARCHÉOLOGIQUES
PRÉVENTIVES DE LA PLACE DU MARCHÉ AU BLÉ, RUE BAUDIN ET RUE
DES ARIGOTS**

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2024-02-05-7)

Afin de satisfaire le besoin en matière des fouilles archéologiques préventives de la Place du Marché au blé, rue Baudin et rue des Arigots, la Ville a lancé une procédure de mise en concurrence le 27 octobre 2023.

Le marché concerne les travaux de rénovation des places du Cœur à Mantes-la-Jolie – Lot 2 Fouilles archéologiques préventives de la Place du Marché au blé, rue Baudin et rue des Arigots. Il a pour objet de réaliser la prescription de fouille archéologique définie par l'arrêté préfectoral (modificatif) n° 2023-701 en date du 13 octobre 2023.

Cette procédure s'inscrit dans le cadre d'un appel d'offres ouvert, en application des articles R. 2161-2 et suivants, et articles R. 2113-4 et suivants du Code de la commande publique.

Le marché court à compter de sa date de notification et s'achève à l'issue de la réalisation complète des prestations de la partie forfaitaire. Le délai d'exécution du marché est de 36 mois à compter de l'ordre de service de démarrage des travaux pour la partie forfaitaire et la partie à bons de commande qui pourra être notifié lorsque la Direction Régionale des Affaires Culturelles aura délivré son autorisation pour procéder à la réalisation de la fouille archéologique.

La consultation aboutira à un marché à prix forfaitaire sur la base des prix indiqués à l'acte d'engagement.

La partie forfaitaire sera décomposée en 2 tranches telles que définies ci-dessous :

Tranche ferme (2 volets).

Volet A

L'opération consistera en un décapage jusqu'aux premiers vestiges puis une fouille préventive intégrale jusqu'aux fonds de fouille nécessaires pour les travaux (selon le plan proposé par l'aménageur pour la Place du Marché au Blé et la rue Baudin).

- Décapage et fouille des emplacements des nouveaux arbres et des bandes plantées (suivant les cotes précisées au sein de la prescription).

- Suivi/fouille du décroulage de l'ensemble de la surface prescrite (à l'exception des fosses de plantation des nouveaux arbres), avec une limite de profondeur à 0,35m.

- Réalisation de la phase d'étude et de la rédaction du Rapport Final d'Opération.

Cette méthodologie vaut pour l'intervention sur la Place du Marché au Blé et la Rue Baudin.

Concernant la rue des Arigots et le secteur des Ursulines, il est demandé un suivi du décroûtage et fouille des vestiges jusqu'à une profondeur de 0,35 m sous le niveau actuel.

Volet B

- Mise en valeur temporaire
- Mise en valeur permanente
- **Communication et actions de médiation à destination du grand public.**

Tranche optionnelle :

Mise en œuvre pour la fouille totale et l'analyse adaptées des structures qui pourraient être découvertes en supplément du nombre de structures estimées en tranche ferme par l'opérateur et de la modification substantielle de son projet. Cette tranche est à provisionner à hauteur de 20 % au moins des moyens prévus pour la tranche ferme.

A l'issue de la procédure de consultation, la Commissions d'Appel d'Offres, réunie le 18 décembre 2023, sur la base de l'analyse qui lui a été soumise, a décidé d'attribuer le marché 23S0019002 Travaux de rénovation des places du cœur à Mantes-la-Jolie – Lot 2, Fouilles archéologiques préventives de la Place du Marché au Blé, la rue Baudin, la rue des Arigots au groupement INRAP (mandataire) – SE PELAYO sise 121 rue d'Alésia 75685 Paris cedex 14.

Par conséquent, il est demandé au Conseil municipal d'autoriser le Maire à signer le marché 23S0019002 Travaux de rénovation des places du Cœur à Mantes-la-Jolie – Lot 2, Fouilles archéologiques préventives de la Place du Marché au Blé, la rue Baudin, la rue des Arigots, et tous les actes nécessaires à l'exécution et au règlement de l'accord-cadre y compris les éventuels avenants et/ou protocoles d'accord transactionnels dans les limites de la législation en vigueur.

DELIBERATION

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2121-29,

Vu le Code de la commande publique, notamment ses articles R.2161-2 et suivants et R.2113-4 et suivants,

Vu la décision d'attribution de la Commission d'appel d'offres du 18 décembre 2023,

Vu le rapport d'analyse des offres,

Considérant la nécessité, pour la Ville, de satisfaire au besoin en matière des fouilles archéologiques préventives de la Place du Marché au blé, rue Baudin et rue des Arigots,

Considérant la consultation lancée le 27 octobre 2023, en application des articles R.2161-2 et suivants et articles R.2113-4 et suivants du Code de la commande publique,

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,

Par 33 voix POUR, 10 abstentions (Monsieur Michaël BORDG, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Amadou DAFF, Madame Carole PHILIPPE, Madame Christel DUBOIS, Madame Véronique TSHIMANGA, Madame Albane FORAY-JEAMMOT)

DECIDE :

- **d'autoriser** le Maire à signer le marché n°23S0019002 Travaux de rénovation des places du cœur à Mantes-la-Jolie – Lot 2 Fouilles archéologiques préventives des Place du Marché au Blé, la rue Baudin, la rue des Arigots avec le groupement INRAP (mandataire) – SE PELAYO, pour les montants suivants :

Tranche ferme : montant global et forfaitaire de 637 712,50 euros HT

Tranche optionnelle n°1 : montant global et forfaitaire de 70 806,25 euros HT

- **d'autoriser** le Maire à signer tous les actes nécessaires à l'exécution et au règlement de ces accords-cadres y compris les éventuels avenants et/ou protocoles d'accord transactionnels dans les limites de la législation en vigueur.

- **de préciser** que les crédits sont inscrits au budget

PUBLIE, le 08/02/2024

Certifié EXECUTOIRE

Lois 82-213 du 02/03/1982 et 82-623 du 22/07/1982

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20240205-lmc131000-DE-1-1

Date de télétransmission : 8 février 2024

Le Maire

Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE MANTES-LA-JOLIE**

Réunion du 5 février 2024

L'An deux mille vingt quatre le 05 février à 19h00

Le Conseil municipal, dûment convoqué par le Maire, le 30 janvier 2024, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Raphaël COGNET, Maire.

Présents : Monsieur Raphaël COGNET, Madame Edwige HERVIEUX, Monsieur Ibrahima DIOP, Madame Jamila EL BELLAJ, Monsieur Albert PERSIL, Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Karim BOURSALI, Madame Nicole KONKI, Monsieur Fabien CORBINAUD, Madame Nadine WADOUX, Monsieur Michaël BORDG, Monsieur Olivier BARBIER, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Madeleine GARNIER, Monsieur Altaaf JIVRAJ, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Denis RICADAT-CROSNIER, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Carole PHILIPPE, Madame Christel DUBOIS, Madame Véronique TSHIMANGA, Madame Albane FORAY-JEAMMOT, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Nicole KONKI, Monsieur Bernard MERY, pouvoir à Monsieur Olivier BARBIER, Madame Lila AMRI, pouvoir à Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Rachid HAÏF, pouvoir à Madame Edwige HERVIEUX, Madame Fatimata KAMARA, pouvoir à Monsieur Raphaël COGNET, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Madame Anita AMOAH, pouvoir à Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Atika MORILLON, pouvoir à Madame Christel DUBOIS

Absent:

Monsieur Amadou DAFF

Secrétaire : Mme Hajare MOUSTAKIL.

Les membres présents forment la majorité des membres du Conseil en exercice,

lesquels sont au nombre de 43.

ACTION CŒUR DE VILLE - AUTORISATION DE SIGNATURE DES MARCHES DE TRAVAUX DE REQUALIFICATION DES PLACES DU CŒUR

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2024-02-05-8)

Afin de satisfaire le besoin en matière de travaux de requalification des places du cœur, la ville de Mantes-la-Jolie a lancé une procédure de mise en concurrence le 11 décembre 2023.

Le marché concerne les travaux de rénovation des places du cœur à Mantes-la-Jolie. La consultation est décomposée en plusieurs lots définis comme suit :

- Lot n° 1 : Fouilles archéologiques préventives Place Saint Maclou
- Lot n° 2 : Fouilles archéologiques préventives de la place du marché aux blés, rue Baudin et rue des Arigots
- Lot n° 3 : VRD
- Lot n° 4: Fontainerie
- Lot n° 5: Eclairage public
- Lot n° 6: Espaces verts

Les lots 1 et 2 ont fait l'objet d'autres consultations.

Cette procédure s'inscrit dans le cadre d'un appel d'offres ouvert, en application des articles R. 2161-2 et suivants du Code de la commande publique.

Le marché court à compter de sa date de notification et s'achève à l'issue de la réalisation complète des prestations de l'opération (période de garantie de parfait achèvement comprise).

La consultation aboutira à un marché ordinaire.

A l'issue de la procédure de consultation, la Commissions d'appel d'offres, réunie le 29 janvier 2024, sur la base de l'analyse qui lui a été soumise, a décidé d'attribuer le marché 23S0033003 Travaux de rénovation des places du cœur à Mantes-la-Jolie –

Lot 3 VRD à la société COLAS, pour un montant de 3 334 890,29 euros HT pour l'offre de base et 51 300 euros HT pour la PSE n°1.

A l'issue de la procédure de consultation, la Commissions d'Appel d'Offres, réunie le 29 janvier 2024, sur la base de l'analyse qui lui a été soumise, a décidé d'attribuer le marché 23S0033004 Travaux de rénovation des places du cœur à Mantes-la-Jolie – Lot 4 Fontainerie à la société Belle Environnement, pour un montant de de 299 000 euros HT pour l'offre de base et 11 500 euros HT pour la PSE n°1.

A l'issue de la procédure de consultation, la Commissions d'Appel d'Offres, réunie le 29 janvier 2024, sur la base de l'analyse qui lui a été soumise, a décidé d'attribuer le marché 23S0033005 Travaux de rénovation des places du cœur à Mantes-la-Jolie – Lot 5 Eclairage Public à la société EIFFAGE ENERGIE SYSTEME, pour un montant de 259 896,90 euros HT.

A l'issue de la procédure de consultation, la Commissions d'Appel d'Offres, réunie le 29 janvier 2024, sur la base de l'analyse qui lui a été soumise, a décidé d'attribuer le marché 23S0033006 Travaux de rénovation des places du cœur à Mantes-la-Jolie – Lot 6 Espaces verts à la société La Jardinerie THEMAR pour un montant de 156 382,83 euros HT.

Par conséquent, il est demandé au Conseil municipal d'autoriser le Maire à signer ces marchés publics ainsi que tous les actes nécessaires à l'exécution et au règlement du marché y compris les éventuels avenants et/ou protocoles d'accord transactionnels dans les limites de la législation en vigueur.

DELIBERATION

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2121-29,

Vu le Code de la commande publique, notamment ses articles R.2161-2 et suivants,

Vu la décision d'attribution de la Commission d'Appel d'Offres du 29 janvier 2024,

Vu le rapport d'analyse des offres,

Considérant la nécessité, pour la Ville, de satisfaire à son besoin en matière de travaux de requalification des places du cœur,

Considérant la consultation lancée le 11 décembre 2023, en application des articles R.2161-2 et suivants du Code de la commande publique,

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,

Par 31 voix POUR, 11 abstentions (Monsieur Michaël BORDG, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Madame Carole PHILIPPE, Madame Christel DUBOIS, Madame Véronique TSHIMANGA, Madame Albane FORAY-JEAMMOT, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER)

DECIDE :

- **d'autoriser** le Maire à signer le marché n°23S0033003 Travaux de rénovation des places du cœur à Mantes-la-Jolie – Lot 3 VRD avec la société COLAS, pour un montant de 3 334 890,29 euros HT pour l'offre de base et 51 300 euros HT pour la PSE n°1.

- **d'autoriser** le Maire à signer le marché n°23S0033004 Travaux de rénovation des places du cœur à Mantes-la-Jolie – Lot 4 Fontainerie avec la société Belle Environnement, pour un montant de de 299 000 euros HT pour l'offre de base et 11 500 euros HT pour la PSE n°1.

- **d'autoriser** le Maire à signer le marché n°23S0033005 Travaux de rénovation des places du cœur à Mantes-la-Jolie – Lot 5 Eclairage Public avec la société EIFFAGE ENERGIE SYSTEME, pour un montant de 259 896,90 euros HT.

- **d'autoriser** le Maire à signer le marché n°23S0033006 Travaux de rénovation des places du cœur à Mantes-la-Jolie – Lot 6 Espaces verts avec la société La Jardinierie THEMAR pour un montant de 156 382,83 euros HT.

- **d'autoriser** le Maire à signer tous les actes nécessaires à l'exécution et au règlement de ces marchés y compris les éventuels avenants et/ou protocoles d'accord transactionnels dans les limites de la législation en vigueur.

- **de préciser** que les crédits sont inscrits au budget

PUBLIE, le 08/02/2024

Certifié EXECUTOIRE

Lois 82-213 du 02/03/1982 et 82-623 du 22/07/1982

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20240205-lmc131002-DE-1-1

Date de télétransmission : 8 février 2024

Le Maire

Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE MANTES-LA-JOLIE**

Réunion du 5 février 2024

L'An deux mille vingt quatre le 05 février à 19h00

Le Conseil municipal, dûment convoqué par le Maire, le 30 janvier 2024, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Raphaël COGNET, Maire.

Présents : Monsieur Raphaël COGNET, Madame Edwige HERVIEUX, Monsieur Ibrahima DIOP, Madame Jamila EL BELLAJ, Monsieur Albert PERSIL, Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Karim BOURSALI, Madame Nicole KONKI, Monsieur Fabien CORBINAUD, Madame Nadine WADOUX, Monsieur Michaël BORDG, Monsieur Olivier BARBIER, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Madeleine GARNIER, Monsieur Altaaf JIVRAJ, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Denis RICADAT-CROSNIER, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Monsieur Amadou DAFF, Madame Carole PHILIPPE, Madame Christel DUBOIS, Madame Véronique TSHIMANGA, Madame Albane FORAY-JEAMMOT, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Nicole KONKI, Monsieur Bernard MERY, pouvoir à Monsieur Olivier BARBIER, Madame Lila AMRI, pouvoir à Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Rachid HAÏF, pouvoir à Madame Edwige HERVIEUX, Madame Fatimata KAMARA, pouvoir à Monsieur Raphaël COGNET, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Madame Anita AMOAH, pouvoir à Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Atika MORILLON, pouvoir à Madame Christel DUBOIS

Secrétaire : Mme Hajare MOUSTAKIL.

Les membres présents forment la majorité des membres du Conseil en exercice, lesquels sont au nombre de 43.

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC - STATIONNEMENT - RAPPORT D'ACTIVITÉ 2022

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2024-02-05-9)

Depuis le 3 août 2021, la Société INTERPARKING est en charge, dans le cadre d'une concession de service, de l'exploitation du stationnement payant, hors (en ouvrage) et sur voirie, dont l'échéance interviendra le 1^{er} juin 2024.

Ce contrat a été conclu de manière conjointe avec la Communauté Urbaine GPS&O, par la constitution d'un groupement d'autorités concédantes (GAC), dans la mesure où les compétences sont partagées en matière de stationnement :

- Du ressort de la Ville, pour la voirie,
- Du ressort de la GPS&O, pour les ouvrages.

Outre cette précision en termes de parties au contrat, le périmètre relatif aux ouvrages marque une différence au regard du précédent, dans la mesure où le parking de la gare n'en constitue plus une entité intégrée. Celui-ci est en effet traité de manière différenciée par la GPS&O, au même titre que d'autres parkings de gare situés sur son territoire.

C'est donc dans ce cadre que la société concessionnaire a établi le deuxième rapport d'activité (le premier pour une année civile complète), conformément aux obligations qui lui incombent, en application des dispositions de l'article L. 3131-5 du Code de la commande publique.

I - Périmètre de la délégation

Le périmètre de la délégation porte sur l'exploitation de quatre (4) parcs en ouvrage, une (1) aire de stationnement dénommée Brioussel (assimilée à du parc en ouvrage), ainsi que sur du stationnement sur voirie, dont le détail s'établit comme suit :

- ✚ Au titre du stationnement en ouvrage, 1 020 places :
 - Parking de l'Hôtel de Ville.....300 places
 - Parking du Normandie.....340 places
 - Parking du Vieux Pilon.....100 places
 - Parking Cœur de Mantes.....215 places
 - Aire Brioussel.....65 places (depuis le 1^{er} août 2022)
- ✚ Au titre du stationnement sur voirie, 3 165 places, réparties en deux (2) zones :
 - 1 144 places en zone rouge,
 - 2 021 places en zone bleue.

II - Moyens mis à disposition pour assurer le service

Les moyens mis à disposition se déclinent comme suit :

- ✚ Au titre des moyens humains
 - 1 responsable d'exploitation régional ;
 - 1 responsable d'exploitation dédié sur site ;
 - 4 agents d'exploitation ;

- 1 technicien ;
- 1 agent administratif.

- ✚ Au titre des moyens matériels
 - 1 véhicule ;
 - 2 autolaveuses ;
 - 5 PC, dont 1 accessible au public.

III - Principaux travaux réalisés en 2022

Les principales interventions recensées en 2022 se déclinent comme suit :

III.1 - Sur voirie

- Mise en place des nouveaux horodateurs (100 unités), dont le remplacement avait dû être retardé en raison de la pénurie de semi-conducteurs.

III.2 - En ouvrage

- ✚ Parking Normandie
 - Lancement des travaux de réaménagement des entrées et sortie du parc ;
 - Remplacement du matériel de péage ;
 - Travaux préparatoires à l'installation de bornes de recharge pour véhicules électriques ;
 - Etude sur la qualité de l'air menée par le bureau Veritas.

- ✚ Parking Cœur de Mantes
 - Travaux préparatoires à l'installation de bornes de recharge pour véhicules électriques ;
 - Etude sur la qualité de l'air menée par le bureau Veritas.

- ✚ Parking de l'Hôtel de Ville
 - Travaux préparatoires à l'installation de bornes de recharge pour véhicules électriques ;
 - Création d'une zone de lavage en prévision de l'installation de la société AlphaWash ;
 - Passage de la commission de sécurité en décembre ;
 - Etude sur la qualité de l'air menée par le bureau Veritas.

- ✚ Parking du Vieux Pilon
 - Travaux préparatoires à l'installation de bornes de recharge pour véhicules électriques ;
 - Etude sur la qualité de l'air menée par le bureau Veritas.

- ✚ Aire de stationnement Brioussel
 - Création d'une aire de stationnement avec barriérage et matériel de péage (ouverture au public en décembre).

En outre, une maison du stationnement a été ouverte au public en janvier 2022.

IV - Données comptables

Au titre de l'exercice 2022, le résultat de l'exploitation du stationnement délégué est déficitaire à près de 153 000,00 €.HT, contre 155 000,00 €.HT en 2021.

Nonobstant, le caractère négatif de ce résultat doit être relativisé, dans la mesure où :

- D'une part, 2022 est la première année de plein exercice du contrat (5 mois en 2021) ;
- D'autre part, 2022 est marquée par un niveau élevé d'investissements, à fort impact sur les charges.

Au-delà de ce bilan déficitaire, le chiffre d'affaires, quant à lui, s'établit comme suit :

CA €. HT en valeur	2022	2021
Voirie	386 003,00	121 908,00
Parking	588 554,00	195 089,00
Total	974 557,00	316 997,00

Chiffre d'affaires qui se décompose comme suit, par mode de stationnement :

Part du CA par mode de stationnement	2022	2021
Voirie	39,60%	38,46%
Parking	60,40%	61,54%
Total	100,00%	100,00%

Et qui se décline, de la manière suivante, par équipement :

Part du CA par équipement	2022	2021
Voirie	39,60%	38,46%
Parking Hôtel de Ville	16,14%	16,50%
Parking du Vieux Pilon	3,81%	5,18%
Parking Normandie	23,56%	24,39%
Parking Cœur de Mantes	16,74%	15,47%
Aire Brioussel	0,15%	
Total	100,00%	100,00%

Outre ce qui précède, au regard, d'une part des différences qui existent, en termes de fonctionnement entre les deux (2) modes de stationnement et d'autre part, de leur traduction contractuelle, il convient de noter que :

- Au titre du stationnement sur voirie, dont l'intégralité des recettes collectées est encaissée par la Ville, le concessionnaire perçoit une rémunération fixe à hauteur de 292 500 € HT/an (révisable chaque année par application d'une formule de révision), ainsi qu'une rémunération variable, à hauteur de 10% des recettes collectées ;

- Au titre du stationnement en ouvrage, dont les recettes qui en sont issues rémunèrent intégralement le concessionnaire, ce dernier doit s'acquitter auprès de la GPS&O d'une redevance d'occupation domaniale nette de taxes composée :
 - o D'une part fixe, à hauteur de 10 000 € ;
 - o D'une part variable, correspondant à 50% de l'écart entre le chiffre d'affaires réalisé et le chiffre d'affaire annuel révisé (901 898 €/2022), tel que prévu à l'annexe 3 du traité commun.

Ainsi, les montants dus ou à devoir pour 2022 sont les suivants :

Voirie (Ville)		Ouvrages (GPS&O)	
Rémunération fixe	Rémunération variable	RODP fixe	RODP variable
309 325,00 €	46 212,00 €	10 575,00 €	0,00 € ¹

V - Qualité de service

Relation client

Un centre d'appel clients (CAC) est disponible du lundi au vendredi, de 9h30 à 17h30 sans interruption (boîte vocale en dehors de cette plage horaire). A cet égard, tous les appels donnent lieu à une remontée d'informations vers le service exploitation du site concerné.

Le contact peut également se faire par internet, au moyen de l'adresse suivante : contact-france@interparking.com, voire par courrier.

De manière complémentaire, le concessionnaire s'est doté, d'un logiciel de gestion de la relation client (GRC), aux fins d'améliorer la satisfaction client (un seul outil pour rassembler tous les canaux de contact).

Une équipe de sept (7) personnes est ainsi dédiée à son fonctionnement (1 responsable ; 1 adjoint et 5 opérateurs).

Centre de contrôle

L'ensemble des parkings gérés est connecté à deux (2) centres de contrôles (Paris et Nice), opérationnels 24h/24 et 7j/7, destinés à apporter une assistance aux clients et à permettre une gestion courante des équipements.

L'équipe se compose d'un superviseur, de deux (2) adjoints et de dix (10) opérateurs bilingues (français/anglais).

Les chiffres de son activité pour Mantes en 2022 sont les suivants :

¹ Différentiel négatif

	Nb de sollicitations	Nb de mises en communication	Nb d'alarmes techniques
Cœur de Ville	10 213	9 681	468
Hôtel de Ville	5 047	4 967	46
Normandie	10 492	426	122

Le temps de réponse moyen est de 7,5 secondes.

Actions en partenariat

Partenariat avec le Cinéma CGR, permettant à ses clients de bénéficier de 2h30 de parking gratuit.

VI - Perspectives poursuivies au cours de l'année 2023

Le concessionnaire a poursuivi les investissements contractuellement prévus, et a mis en œuvre des actions de communication en faveur de la Pcard.

Aussi au regard de ce qui précède, il est demandé au Conseil municipal de prendre acte du rapport annuel d'activité, portant sur l'exercice 2022, établi par la société INTERPARKING dans le cadre de l'exploitation du service concédé afférent au stationnement en ouvrage et sur voirie.

DELIBERATION

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1411-3 et L.2121-29,

Vu le Code de la commande publique, notamment l'article L.3131-5,

Vu la délibération du 19 avril 2021 par laquelle la Ville a confié à la société INTERPARKING l'exploitation du service de stationnement en ouvrage et sur voirie,

Vu la convention de concession de service du 4 juin 2021,

Vu l'avis de la Commission Consultative des Services Publics Locaux réunie le 7 décembre 2023,

Considérant la nécessité pour le concessionnaire d'établir un rapport d'activité,

Considérant le rapport technique et financier présenté par le Concessionnaire,

Le Conseil Municipal,
Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,
Adopté à l'UNANIMITÉ

DECIDE :

- **de donner acte** du rapport annuel d'activité, portant sur l'exercice 2022, établi par la société INTERPARKING dans le cadre de l'exploitation du service délégué afférent au stationnement hors et sur voirie.

PUBLIE, le 08/02/2024

Certifié EXECUTOIRE

Lois 82-213 du 02/03/1982 et 82-623 du 22/07/1982

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20240205-lmc131004A-DE-1-1

Date de télétransmission : 8 février 2024

Le Maire

Raphaël COGNET



Rapport d'activité 2022

Délégation de service public

Mantes la Jolie



Sommaire

3 - Introduction

6 - Présentation de l'exploitation

- 8 - Parkings
- 14 - Voirie

16 - Compte rendu d'exploitation

- 17 - Organigramme
- 18 - Services aux clients
- 19 - Le centre d'appel (CAC)
- 21 - Le centre de contrôle National (CCN)
- 26 - Pcard

27 - Compte rendu technique

- 28 - Contrats de maintenance
- 32 - Compte rendu technique des parcs
- 38 - Compte rendu technique de la voirie

38 - Faits marquants

45 - Compte rendu financier

- 46 - Tarifs 2022
- 59 - Résultat annuel d'exploitation
- 64 - Les immobilisations

65 - Annexes





-1



Introduction

Introduction

Caractéristiques contractuelles

La Ville de Mantes La Jolie et la communauté d'agglomération Grand Paris Seine et Oise ont conclu un contrat de Délégation de Service Public avec la société Interparking qui a pour objet :

- L'exploitation des parcs de stationnement suivants :

- Hôtel de ville
- Cœur de Mantes
- Normandie
- Vieux Pilon
- Square Brioussel
- La gestion du stationnement en voirie

Date de signature : 4 juin 2021

Durée : 4 ans et 28 jours

Date d'échéance : 30 août 2025

Avenant : pas d'avenant signé en 2021.

Société titulaire du contrat : Interparking France

Société exploitante : la société SMS a été créé pour ce contrat.

Contact : Mr Grasset Marc , Directeur Général Délégué

tel : 01 55 04 66 00

Courriel : mgrasset@interparking.com



Ce compte rendu a pour objectif de présenter l'évolution des conditions et des résultats de l'exploitation en fonction des éléments techniques et financiers de l'année, autant pour le stationnement en ouvrage que pour le stationnement en voirie.

Introduction

Coordonnées des parcs

•Parc Hôtel de ville

Place Saint Jacques
78200 Mantes-la-Jolie
Tel : 0 970 140 111
Mail : contact-france@interparking.com

•Parc Cœur de Mantes

25 rue Gambetta
78200 Mantes-la-Jolie
Tel : 0 970 140 111
Mail : contact-france@interparking.com

•Parc Normandie

Place Henri Dunant
78200 Mantes-la-Jolie
Tel : 0 970 140 111
Mail : contact-france@interparking.com

•Parc Vieux Pilon

Rue d'Alsace
78200 Mantes-la-Jolie
Tel : 0 970 140 111
Mail : contact-france@interparking.com

•Parc Brieussel

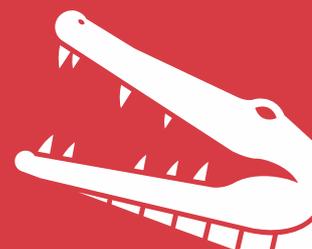
Square Brieussel
78200 Mantes-la-Jolie
Tel : 0 970 140 111
Mail : contact-france@interparking.com

Responsable d'exploitation :
M. PINARD David





-2



Présentation de
l'exploitation

Présentation d'Interparking France

**50 ANS
D'EXPÉRIENCE**

En France, nous gérons au quotidien **64 parkings** et plus de **25 000 places** de stationnement. Notre organisation, tournée vers l'excellence opérationnelle, s'articule autour de la **satisfaction clients**.

QUELQUE SOIT LE PARKING UTILISÉ, NOTRE OBJECTIF EST DE VOUS ASSURER
UNE QUALITÉ D'ACCUEIL ET DE SERVICE IRRÉPROCHABLE



NOS 3 PRIORITÉS

- L'amélioration permanente de la qualité de nos services.**
- Une offre innovante de solutions de mobilité pour répondre aux nouveaux besoins en stationnement.**
- Une politique responsable qui préserve l'environnement.**



18
VILLES



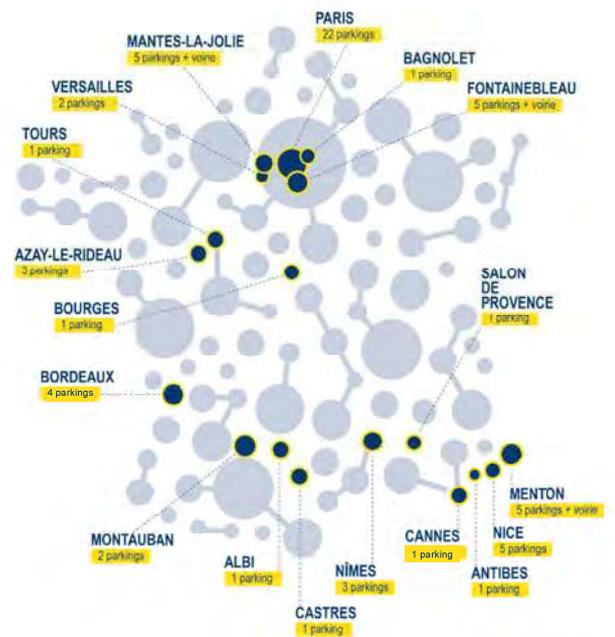
23 780
PLACES DE PARKING



64
PARKINGS



6129
PLACES EN VOIRIE



Présentation de l'exploitation

Les parcs de stationnement sont reliés aux centres de contrôle nationaux, basés à Nice et Paris, assurant une liaison phonique continue avec les usagers. Ils permettent également les contrôles de sûreté et de sécurité à distance, grâce aux équipements d'hyper vision installés sur ces parkings.

24h/24h, 365 jours par an, pour les abonnés comme pour les visiteurs horaires.

4 parkings



+



Présentation de l'exploitation

Parking Hôtel de ville



Parking situé place Saint Jacques

Ce parc compte 300 places sur 8 niveaux souterrains.

Parking payant 24h/24 et 7j/7

Ce parc est équipé avec du matériel de péage de marque Thalès.

- 1 caisse automatique
- 2 bornes d'entrée
- 1 borne de sortie acceptant les paiements par CB / GR / Télébadge
- 1 sortie piétons (avec lecteur d'entrée mixte)
- 1 ascenseur
- 2 portes automatiques
- Diffuseurs de parfums

Le parc est accessible 24h/24, 365 jours par an, pour les abonnés comme pour les visiteurs horaires.
Le bureau d'information est ouvert du mardi au samedi de 9h30 à 13h00 et de 14h00 à 17h30.



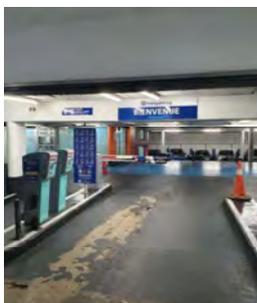
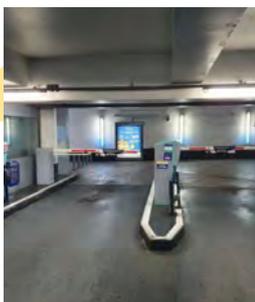
6 places PMR



2 places VE

Présentation de l'exploitation

Parking Normandie



Parking situé place Henri Dunant

Ce parc compte 340 places sur 7 niveaux souterrains. Parking payant 24h/24 et 7j/7

Ce parc est équipé avec du matériel de péage de marque Thalès.

- 1 caisse automatique
- 2 bornes d'entrée
- 1 borne de sortie acceptant les paiements par CB / GR / Télébadge
- 1 borne de sortie acceptant les paiements par CB / GR
- 1 sortie piétons (avec lecteur d'entrée mixte)
- 2 ascenseurs
- 2 portes automatiques
- Diffuseurs de parfums

Le parc est accessible 24h/24, 365 jours par an, pour les abonnés comme pour les visiteurs horaires.

Le bureau d'information est ouvert du mardi au samedi de 9h30 à 13h00 et de 14h00 à 17h00.



7 places PMR

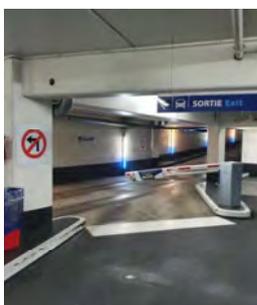


0 place VE



Présentation de l'exploitation

Parking Cœur de Mantes



Parking situé Rue Gambetta

Ce parc compte 215 places sur 2 niveaux public et 1 niveau privé Parking payant 24h/24 et 7j/7
Ce parc est équipé avec du matériel de péage de marque Thalès.

- 2 caisses automatique
- 1 borne d'entrée niveau public
- 1 borne d'entrée niveau privé (abonné)
- 2 bornes de sortie acceptant les paiements par CB / GR / Télébadges
- 1 borne de sortie niveau privé (abonné)
- Diffuseurs de parfums
- 2 ascenseurs
- 1 sortie piéton rue Gambetta
- 1 accès direct au magasin Monoprix
- 2 portes automatique

Le parc est accessible 24h/24, 365 jours par an, pour les abonnés comme pour les visiteurs horaires.
Le bureau d'information est ouvert du mardi au samedi de 9h30 à 13h00 et de 14h00 à 17h00.

 5 places PMR

 0 place VE

 Interparking

Présentation de l'exploitation

Parking Vieux pilori



Parking situé Rue du vieux Pilori

Ce parc compte 100 places sur 1 niveau Parking accessible 24h/24 et 7j/7 Uniquement abonnés

Ce parc est équipé avec du matériel de contrôle de marque Vauban.

- 2 portes automatiques
- 1 contrôle d'accès
- 2 sorties piétons

Le parc est accessible 24h/24, 365 jours par an uniquement aux abonnés.



 0 place PMR

 0 place VE

 Interparking



Présentation de l'exploitation

Parking Brioussel



Le parking Brioussel a été ouvert au public le 13 décembre 2022 après une phase de travaux de deux mois.

Ce parc compte 65 places sur 1 niveau Parking accessible 24h/24 et 7j/7 aux horaires et abonnés



2 place PMR



0 place VE



Présentation de l'exploitation

La voirie

Du 1er janvier 2022 au 31 juillet 2022 la voirie comptait 3 230 places réparties en deux zones (**rouge** et **bleue**).

- 152 horodateurs de marque Parkéon « Stélio » permettent l'acquittement du stationnement horaire.
- 60 horodateurs en zone **rouge** pour 1209 places,
- 92 horodateurs en zone **bleue** pour 2021 places,

Le stationnement sur voirie est payant de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 18h30 du lundi au samedi. Il est gratuit les dimanches et jours fériés.

Du 1^{er} Août au 31 décembre 2022 la voirie comptait 3 165 places réparties en deux zones (**rouge** et **bleue**).

- 60 horodateurs en zone **rouge**
- 92 horodateurs en zone **bleue**

Présentation de l'exploitation

La voirie – Plan de zonage

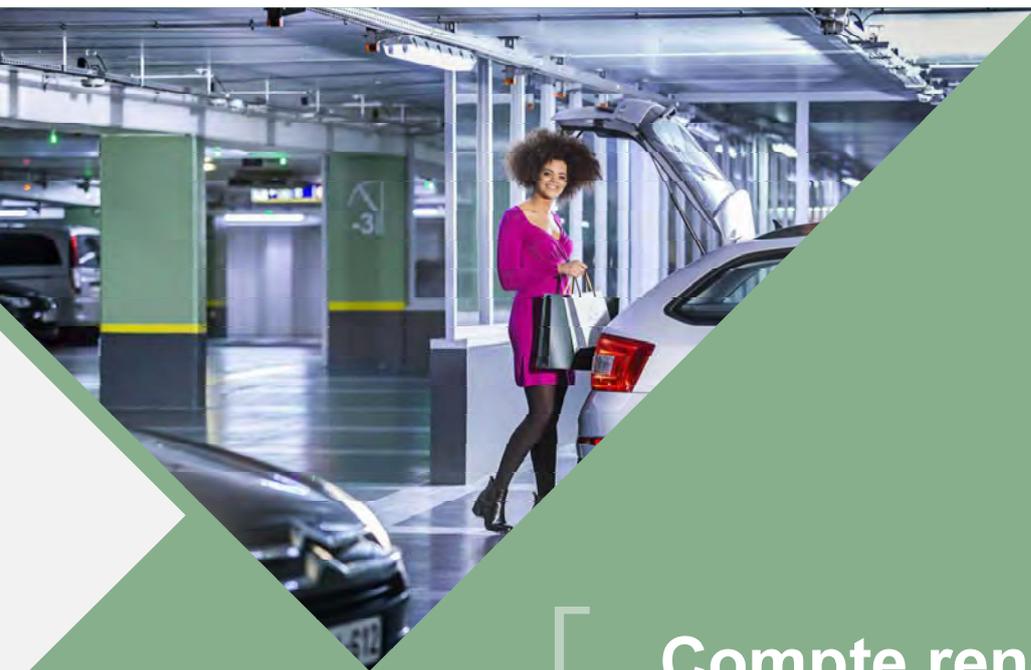
L'offre de stationnement payant sur voirie est répartie en deux zones totalisant actuellement 3 230 places :

- ✓ Une zone « rouge » comprenant 1 209 places ;
- ✓ Une zone « bleue », comportant 2 021 places ;

Lors de la mise en service de l'aire de stationnement Briessel, d'une capacité de 65 places, le nombre de places de stationnement relevant de la voirie sera ramené à 3 165 places.

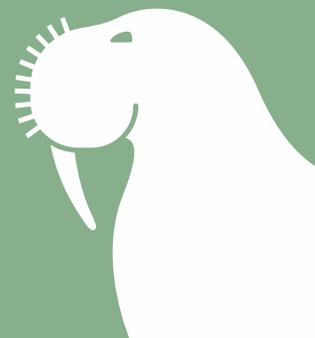
L'annexe 1 du contrat voirie expose le périmètre du stationnement payant en voirie.





-3

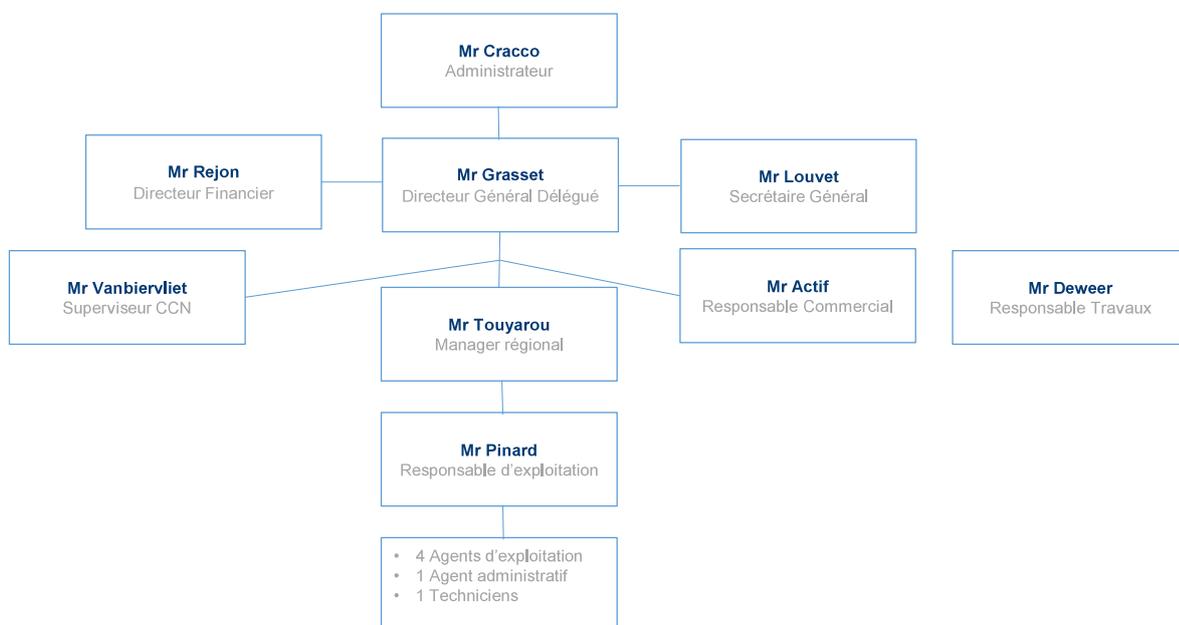
[Compte rendu
d'exploitation]



Compte rendu d'exploitation

Organigramme

2022





Compte rendu d'exploitation

Les services clients

Dans nos parkings, nos clients trouvent toute une gamme de services, basée sur les principes de qualité, de confort et de convivialité tels que:

- ▶ Des places de stationnement pour petits véhicules
- ▶ Des bornes de recharge pour véhicules électriques (Napoléon)
- ▶ Des prêts de parapluies
- ▶ La mise à disposition de booster de démarrage
- ▶ De la documentation sur nos différents produits
- ▶ Une écoute, un conseil et une assistance soignée
- ▶ Différents modes de paiement : CB (y compris en sortie), espèces, prélèvement, virement.
- ▶ Des cartes GR TOTAL, Amex, Pcard ainsi que le LiberT (Marché, Napoléon , Etape)
- ▶ Réservation de forfaits en ligne via notre site internet www.interparking.com



Compte rendu d'exploitation

Le Centre d'Appel Clients

Chez Interparking, le Centre d'Appels Clients (CAC) a un seul objectif : que chaque appel se finalise par une satisfaction client. Notre démarche s'inscrit dans une politique de dialogue et d'écoute, ce qui nous permet de conserver une longueur d'avance sur les évolutions des attentes clients. Basés en France, des opérateurs trilingues (français, anglais, italien) vous renseignent, vous conseillent et traitent vos dossiers. Au CAC, nous ne donnons jamais de réponse toute faite ou automatique. Votre demande est traitée minutieusement et une réponse claire et complète vous est apportée dans les plus brefs délais.



NOTRE PRIORITÉ : GARANTIR ET SATISFAIRE NOS CLIENTS.



TROIS OBJECTIFS

Notre politique de gestion de la relation client repose sur la mise en œuvre d'une complémentarité entre 3 services avec pour objectifs que :

- 1.** Un traitement des réclamations rapide et de qualité
- 2.** Une optimisation des réclamations grâce un examen quotidien des demandes et des réclamations
- 3.** Une satisfaction client garantie



EN BREF LE CAC EST DISPONIBLE :

- Du lundi au vendredi de 9h30 - 17h30 (relais boîte vocale en dehors de ces plages horaires).
- Boîte mail : contact-france@interparking.com (réponse sous 1 semaine garantie).



EST UNE PLATEFORME QUI CENTRALISE :

- Les canaux de contact (n° Cristal 0 970 140 111, mail, formulaire de contact, réseaux sociaux, etc.)
- Les informations pratiques (Localisation des parkings, tarifs (abonnement, forfaits), services complémentaires)
- Les réclamations clients (en vue d'un traitement facilité par les centres d'exploitation)



EST CONSTITUÉ D'UNE ÉQUIPE TRILINGUE (FRANÇAIS, ANGLAIS, ITALIEN) DONT LES MISSIONS SONT DE :

- Répondre aux demandes clients
- Fidéliser la clientèle (premier contact à l'après-vente)
- Traiter les réclamations et les faire remonter au service exploitation des sites tout en apportant une réponse aux clients

Compte rendu d'exploitation

Le Centre d'Appel Clients

En 2021, le centre d'appel Clients s'est équipé d'un logiciel de gestion de la relation client (GRC) ou connu aussi sous le nom de CRM (Customer Relationship Manager).

L'objectif n°1 est d'améliorer la satisfaction client.

Un seul outil pour rassembler tous les canaux de contact. Il a été mise en place pour le traitement des mails en mai 2021 puis en septembre pour la partie traitement du flux vocal, bientôt seront intégré le traitement des réseaux sociaux et même un tchat via notre site web.

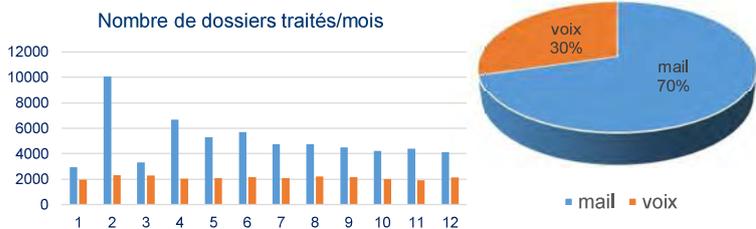
L'équipe est composée de :

- 1 Responsable marketing et relation client
- 1 Adjoint service client
- 5 Opérateurs

QUELQUES CHIFFRES

En 2022, le Centre d'Appel Clients a répertorié près de 85 000 dossiers en 12 langues différentes

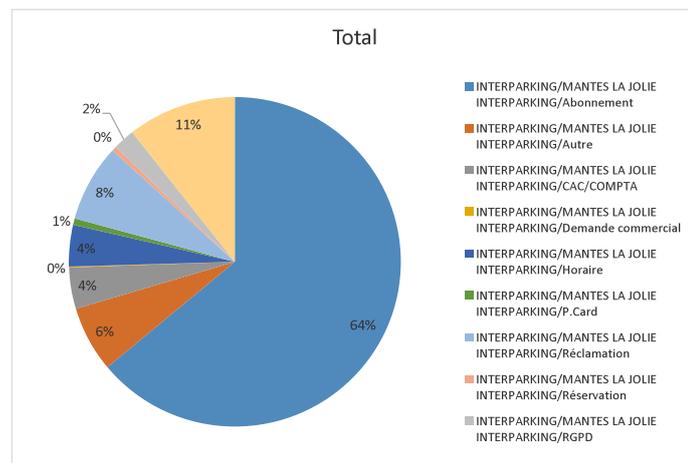
- 70% du flux par mail
- 30% du flux par voie téléphonique



QUELQUES CHIFFRES – Mantes la Jolies

En 2022, le Centre d'Appel Clients a répertorié près de 1100 dossiers

64% du flux concernait les abonnements



Compte rendu d'exploitation

Le Centre de Contrôle National

PRESENTATION :

Pour renforcer nos équipes sur le terrain, nous avons connecté l'ensemble de nos parkings à 2 centres de contrôle nationaux (CCN) basés à Paris et à Nice. Disponibles 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, leurs interventions à distance permettent de garantir une aide et une assistance continue, et de renforcer la sécurité de nos parkings via les réseaux de caméras de vidéoprotection et d'alarmes connectés à ces CCN. Nos opérateurs CCN sont à votre disposition via les interphones situés sur les bornes et sur les caisses automatiques. Le parking, ainsi que ses équipements (alarmes, vidéos, interphonies, matériels de péage, caisses automatiques, contrôle des accès ...) sont connectés aux CCN afin d'assurer la gestion courante à distance.

En activité 24h/24 et 7j/7, les CCN contrôlent 65 parcs de stationnement (enclos, ouvrage et voirie) répartis sur 13 villes ; ce qui représente environ 26 000 places.

Les CCN sont de véritables outils d'optimisation de gestion des exploitations et des relations clients.

Des procédures de **tests de connexions mensuels** garantissent une grande qualité de gestion à distance permanente.



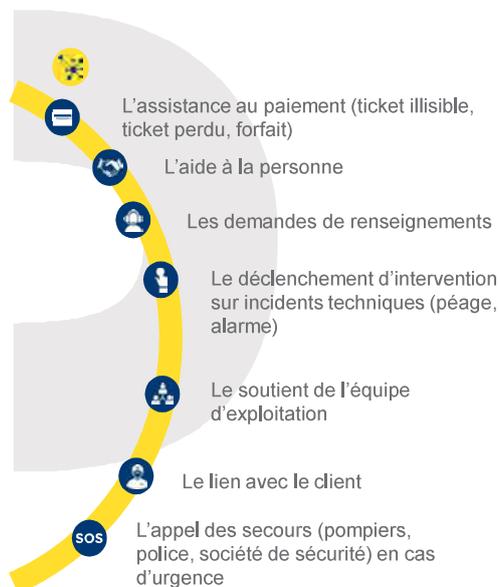
En gérant l'ensemble des fonctionnalités des parkings, les CCN permettent de maintenir **la surveillance des parkings 24h/24** et d'assurer un contact continu avec le client.

Les agents du CCN font appel à l'équipe d'exploitation dès lors qu'un problème technique ne peut être résolu à distance.

Un agent intervient dans un délai de 30 min maximum.



LES CCN ASSURENT UNE CONTINUITÉ DE SERVICES TELS QUE :



Compte rendu d'exploitation

Le Centre de Contrôle National

LES AGENTS DES CCN

Spécialement qualifiée, l'équipe CCN, assure une qualité de service, d'écoute et d'accueil optimale. Elle est composée :

- D'un superviseur ;
 - De deux adjoints ;
 - De dix opérateurs de stationnement bilingues (français et anglais) certifiés **SSIAP 1**.
- Les agents de cette équipe sont sensibilisés aux contraintes liées à l'exploitation d'ERP de type PS (Parcs de Stationnement).

Ils sont formés à la prévention et à la protection contre les incendies ainsi qu'à l'assistance aux personnes.

- La **surveillance** des parkings est assurée par le Centre de Contrôle ;
- Ils veillent à la **sécurisation** des parkings, notamment la nuit, via le contrôle à distance des accès ;
- Le **report des alarmes** permet une réactivité quasi instantanée en cas d'incidents (infraction caisse, défaut matériel...).

LES MISSIONS DU CCN

Accueillir, renseigner, assurer la sécurité de la clientèle

- Assistance aux agents lors de leurs déplacements sur les parcs via le PTI et GPS
- Création à distance de tickets illisibles, perdus...
- Création à distance de forfaits courte durée
- Gestion et contrôle des réservations en ligne
- Contrôle et gestion des cartes abonnés
- Collecte, analyse, reporting des incidents péages
- Reporting journalier aux responsables de chaque site
- Mise à jour du jalonnement dynamique en voirie
- Gestion et sécurisation des sites la nuit, via le contrôle à distance des accès
- Rondes vidéo
- Coordination des entreprises extérieures
- Appel et coordination des secours (pompier, police, société de sécurité) en cas d'urgence
- Étude des nouveaux sites et suivi de leur intégration aux centres de contrôle : installation, mise en service, maintenance, tests des équipements de télégestion.

QUALITES

- Sens des responsabilités
- Sens de l'observation
- Qualités relationnelles
- Sens de l'organisation
- Discrétion
- Précision, rigueur
- Aptitudes à détecter, analyser, gérer des situations de crise

Compte rendu d'exploitation Le Centre de Contrôle National



QUELQUES CHIFFRES Cœur de ville



10 213

sollicitations



9 681

mises en communication

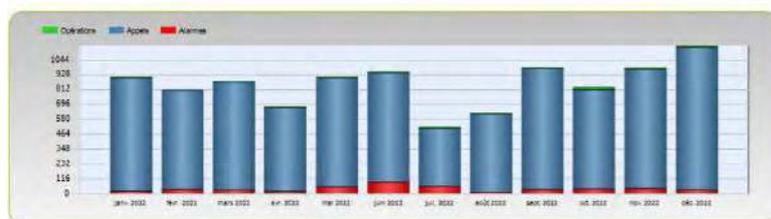
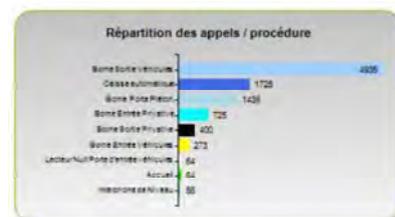


468

alarmes techniques



Une vitesse de réponse moyenne de
7,5 secondes



Compte rendu d'exploitation Le Centre de Contrôle National



QUELQUES CHIFFRES Hôtel de ville



5 047

sollicitations



4 967

mises en communication

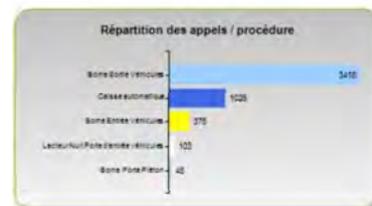


46

alarmes techniques



Une vitesse de réponse moyenne de
7,5 secondes



Compte rendu d'exploitation Le Centre de Contrôle National



QUELQUES CHIFFRES Normandie



10 492

sollicitations



426

mises en communication

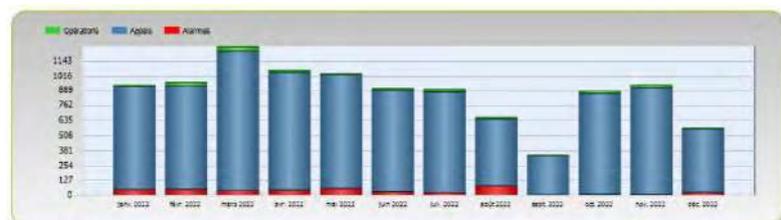
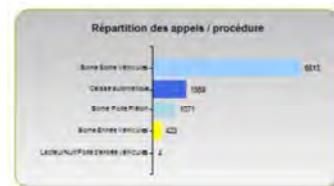


122

alarmes techniques



Une vitesse de réponse moyenne de
7,5 secondes



Compte rendu d'exploitation

La PCard : un produit Interparking

La Pcard permet à nos clients affiliés d'entrer et sortir des parkings sans ticket, et sans passer par les caisses.

La Pcard : la solution mobilité

Les avantages de la Pcard sont clairs :

- Gratuite et sans engagement pour les particuliers
- Permet d'entrer et de sortir de façon illimitée dans nos parkings et ce 24h/24 – 7j/7
- Evite les files d'attente aux caisses ce qui représente un gain de temps appréciable
- Plus besoin de penser au paiement et évite la manipulation d'argent et apporte plus de sécurité
- Permet de suivre le détail de ses transactions sur le site <https://pcard.fr/> et facilite la clarté et le contrôle de son budget
- La Pcard permet aux professionnels de récupérer la TVA



Lorsqu'il est question d'innovation chez Interparking, on songe immédiatement à la Pcard, un moyen intermodal d'accès et de paiement qui facilite la vie de nos clients.

La Pcard n'a que des avantages. Non seulement elle débloque des offres promotionnelles sur votre stationnement, mais elle vous permet de les cumuler avec d'autres offres.

En ce moment en France, elle vous permet de bénéficier à chaque passage jusqu'à -30 % dans tous les parkings Interparking du réseau Pcard.

Cerise sur le gâteau, elle est simple d'utilisation, gratuite et sans engagement.





-4



[Compte-rendu
technique]

Compte rendu technique

Equipements installés et moyen technique mis en œuvre dans les parcs

PARC HÔTEL DE VILLE

Equipements	Descriptif	Maintenance
Pavage	Marque THALES	Contrat de maintenance Oui
	Modèle LADGO WILUX127	Périodicité Annuelle
	Borne piézoélectrique	2
	Borne de sortie	1
	Calage automatique	1
	Barrières	3
	Calage manuelle	1
	Lecteur véhicule nuit	1
Lecteur piéton	1	
Unité centrale de gestion	1	
Interphonie	Marque COMMEND Modèle GE200	Contrat de maintenance Non Périodicité
Vidéosurveillance	Marque DAJUA Caméras	14
	Enregistreur	1
Détection CO	Marque DRAGER Modèle JORG Nb de points de détection CO	Contrat de maintenance Oui Périodicité Annuelle Qui
	8	
Détection incendie	Marque FINSEUR Modèle BALTIC 512 Nb de têtes de détection	Contrat de maintenance Oui Périodicité Annuelle Qui
	75	
Extincteurs	Nombre 27 Type Double, Co, Eau	Contrat de maintenance Oui Périodicité Annuelle Qui

Equipements	Descriptif	Maintenance
Bollers/bris de glace	Marque SIEMENS CERBERUS Nb 17	Contrat de maintenance Oui Périodicité Annuelle Qui
Portes d'accès aux véhicules	Marque DODTA PBU Nb 1	Contrat de maintenance Oui Périodicité ANNUELLE KONE Qui
Colonnes sèches	Marque Nb 2	Contrat de maintenance Oui Périodicité Annuelle Qui
Pompes de relevage	Marque Nb 1	Contrat de maintenance Non Périodicité Qui
Alarme	Marque GORETEX Type nb de niveaux 4 Charge en kg 630kg	Contrat de maintenance Oui Périodicité Semestrielle Qui KONE
Electricité	133 Bipes secours autonome 347 Tubes TS ou autres Contrôle périodique	Contrat de maintenance Non Qui Technicien Interparking
Groupe électrogène	Marque DAF Type Puissance en Kw 80 Kw	Contrat de maintenance Oui Périodicité Annuelle Qui
Portes Automatiques	Marque FERIMATIC Nb 2	Contrat de maintenance Oui Périodicité Semestrielle Qui KONE
Borne de recharge électrique	Marque Schneider Nb 1	Contrat de maintenance Non Périodicité Qui
SONARISATION	Marque BCUYER Nombre de nb 3	Contrat de maintenance Non Périodicité

Compte rendu technique

Equipements installés et moyen technique mis en œuvre dans les parcs

PARC NORMANDIE

Equipements	Descriptif	Maintenance
Péage	Marque THALES Modèle LARGO WILUX 127 Borne d'entrée Borne de sortie Caisse automatique Barrières Caisse manuelle Lecteur piéton Unité centrale de gestion	Contrat de maintenance Oui Périodicité Annuelle 2 2 1 3 1 1 1
	Marque COMMEND Modèle CE200	Contrat de maintenance Non Périodicité
	Marque DAIWA Caméras Enregistreur	20 1
	Marque DRAGER Modèle 30RS Nb de voie + Nb de points de détection CO	Contrat de maintenance Oui Périodicité Annuelle 14 Qui DRAGER
	Marque AVISS Modèle ADRESS IV-UC Nb de têtes de détection	Contrat de maintenance Oui Périodicité Annuelle Qui
	Nombre 36 Type Poudre, Cu, Eau	Contrat de maintenance Oui Périodicité Annuelle Qui

Equipements	Descriptif	Maintenance
Boîtiers bris de glace	Marque AVISS Nb 16	Contrat de maintenance Oui Périodicité Annuelle Qui
	Marque Nb 3	Contrat de maintenance Oui Périodicité Annuelle Qui
Pompes de relevage	Marque Nb 3	Contrat de maintenance Oui Périodicité Annuelle Qui
	Marque QTT5 (CFA) Type 1 acc. 5 nlv ; 1 acc. 4 nlv Charge en kg 630kg	Contrat de maintenance Oui Périodicité Semestrielle Qui KONE
Electricité	Zil Blocs secours autonomes	Contrat de maintenance Non
	190 Tubes T5 ou autres	Qui
	190 Gamme T8	Technicien Interparking
Groupe électrogène	Marque JOHN DEER Type Puissance en Kw 150 kva	Contrat de maintenance Oui Périodicité Annuelle Qui
	Marque FERMATIC Nb 2	Contrat de maintenance Oui Périodicité Semestrielle Qui KONE
Sonorisation	Marque BOUYER Nombre de HP 16	Contrat de maintenance Non Périodicité

Compte rendu technique

Equipements installés et moyen technique mis en œuvre dans les parcs

PARC CŒUR DE MANTES

Equipements	Descriptif	Maintenance
Peage	Marque THALES Modèle 12000 (12000)	Contrat de maintenance Périodicité Oui Annuelle
	Borne d'entrée	2
	Borne de sortie	3
	Barrière automatique	2
	Barrières	5
	Barrière manuelle	1
	Lecteur véhicule nuit	1
	Lecteur piéton	1
	Unité centrale de gestion	1
	Interphonie	Marque COMMEND Modèle CC300
Vidéosurveillance	Marque DAJUA Caméras Enregistreur	16 1
Détection CO	Marque DRAGER Modèle 30RS Elec Nb de vole 2	Contrat de maintenance Périodicité Oui Annuelle
	Nb de points de détection CO 14	Qui
Détection incendie	Marque ESSER Modèle Têtes de détection	Contrat de maintenance Périodicité Oui Annuelle Qui
Extincteurs	Nombre 30 Type Poudre, Co, Eau	Contrat de maintenance Périodicité Oui Qui Annuelle

Equipements	Descriptif	Maintenance
Bottiers br/s de glace	Marque ESSER Nb 10	Contrat de maintenance Périodicité Oui Qui Annuelle
Sprinklers	Marque CLF Satrem Nb de têtes 615	Contrat de maintenance Périodicité Oui Qui Semestrielle
Colonnes sèches	Marque Nb 2	Contrat de maintenance Périodicité Oui Qui Annuelle
Pompes de relevage	Marque AEP Nb 1	Contrat de maintenance Périodicité Non Qui Annuelle Technicien INDIGO
Ascenseurs	Marque TIYPOCA Type nb de niveaux 2 Charge en kg 630kg	Contrat de maintenance Périodicité Oui Qui Semestrielle KONE
Electricité	96 Blocs secours autonomes 225 Tubes TS ou autres	Contrat de maintenance Périodicité Non Qui Technicien Interparking
Portes Automatiques	Marque SAPHIR Nb 2	Contrat de maintenance Périodicité Oui Qui Semestrielle KONE
Sonorisation	Marque BOUYER Nombre de HP 6	Contrat de maintenance Périodicité Non

Compte rendu technique

Equipements installés et moyen technique mis en œuvre dans les parcs

PARC VIEUX PILORI

Equipements	Descriptif	Maintenance
Contrôle d'accès	Marque VISOR	Contrat de maintenance Non
		Periodicité
	Emetteur / Récepteur	2
	Entrée / Sortie	2
	Lecteur piéton	2
	Unité centrale de gestion	1
Vidéosurveillance	Marque DAJUA	
	Caméras	2
	Enregistreur	
Extincteurs	Nombre 10	Contrat de maintenance Oui
	Type Poudre, Co, Eau	Periodicité Annuelle
		Qui
Electricité	24 Blocs secours autonomes	Contrat de maintenance Non
	25 Tubes TS ou autres	Qui Techniciens Interparking
Portes Automatiques	Marque	Contrat de maintenance Oui
	Nb 2	Periodicité Semestrielle
		Qui KONE

Compte rendu technique

Vieux Piloni

- Mai, fuite d'eau au niveau des canalisations d'eaux usées du locatif. Le bailleur a été alerté mais aucun retour.



Compte rendu technique

Hôtel de Ville

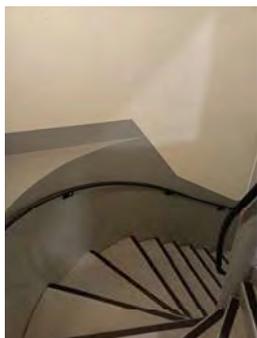
- En février, des travaux ont été effectués afin de permettre le passage de câble et le remplacement de BAES Hors-service, par la société ECES.
- Courant mai, un poteau a été percuté par un véhicule. Aucun dommage structurel relevé
- Juin, réception du matériel IRVE pour la création des places électriques.
- En août, le portail d'entrée du parc a été percuté par un véhicule. Ce dernier a été mis à l'arrêt en position haute et balisé. Une plainte et un dossier assurance a été ouvert.
- Passage de la commission de sécurité sur le parc le 13 décembre 2022.
- Création d'une zone de lavage en prévision de l'installation de la société AlphaWash.



Compte rendu technique

Cœur de Mantes

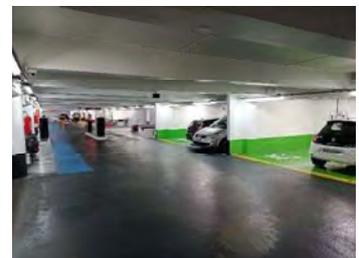
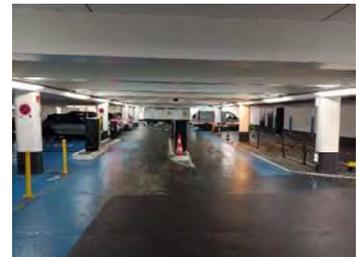
- Février, début des travaux pour la réfection de la CVP du Monoprix (Escalier), opération achevée le 13/03..
- Mai, remplacement de l'éclairage LED en cabine suite à un vandalisme.
- Juin, infiltration d'eau près de l'entrée de la zone privée, elle causée par une fuite sur un des compteurs de la copropriété FONCIA, constatée en présence de la directrice du Monoprix, Véolia en a été alertée pour intervention.



Compte rendu technique

Normandie

- Février, remplacement de BAES Hors-service par la société ECES.
- Mai, ascenseur impair hors-service durant 2 jours, remis en service par KONE.
- Début novembre, lancement des travaux de réaménagement des entrées et sortie du parc, suivi par le remplacement du matériel de péage.



Compte rendu technique

Brieussel

- Mi-Octobre, retrait des horodateurs 10 & 60 sur le parc Brieussel et début des travaux de Génie civil pour la future pose du matériel de péage.
Le parc a été ouvert le 13 décembre.





Compte rendu technique

Tous parcs

Début novembre, les travaux pour la mise en place des places avec bornes de recharge électrique ont débuté.

Le 11 novembre, à la suite d'un problème de ligne téléphonique, l'intégralité des ascenseurs ont été mis à l'arrêt pour des raisons de sécurité. Le 17 novembre, seuls les ascenseurs du parc Hôtel de ville et l'ascenseur impair du Normandie ont été remis en service.

Le 28 novembre, le bureau VERITAS est intervenu pour une étude « Qualité de l'air ».

Compte rendu technique

La Voirie

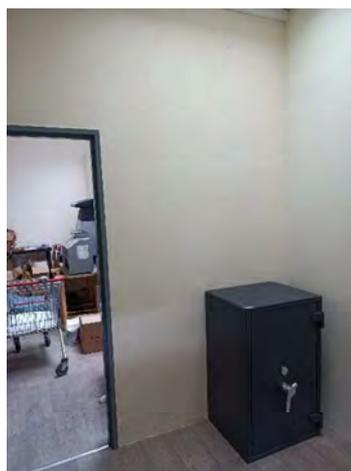
- En avril, livraison d'une centaine de pièces à destination de la voirie et de la collecte.
- Courant mai, réception des 100 horodateurs IEM, ils ont été stockés dans un local mis à disposition gracieusement par la Ville (La Couserie). Le stockage a été effectué hors batterie.



Compte rendu technique

La Voirie

- Fin juin, début des travaux de remplacement des horodateurs (100). Dépose des Stélio et pose des IEM. Les travaux se sont achevés mi-juillet.
- Les travaux de sécurisation (Paxton et sas Brinks) du local voirie ont été effectués.



Compte rendu technique

La maison du stationnement

Mi-Janvier, fin des travaux de la maison du stationnement, place du marché au blé et ouverture au public.





-5

[Faits marquants]

Faits marquants 2022

Tout au long de l'année 2022, nous avons subi plusieurs dégradations à la suite de squatteurs et de SDF.

Sur Hôtel de Ville, nous avons eu principalement une population de jeunes qui entrait dans le parc dès sa fermeture. En dehors des déchets laissés au sol et des incivilités (urines, etc...), les murs ont été souvent taggués, les bacs à sable vidés et les poignées de porte endommagés. A chacun de ces évènements, nous avons repeint, nettoyé et au besoin fait appel à la police municipale.

Un véhicule épave au niveau -8 utilisé par un sans domicile fixe a été évacué.

Le Cœur de Mantes, subit plus le passage de jeunes « scolaires » sur les heures de pause de midi qui s'installent pour déjeuner.

Nous avons aussi eu plusieurs fois des altercations avec des sans domicile fixe qui ont donné suite à une intervention de la police municipale.

Le Normandie a subi aussi des dégradations minimes. Plusieurs fois par mois la détection incendie se déclenchait causé par la présence de fumeurs de « Chichas ». Nous retrouvions souvent des excréments et trace d'urine dans l'escalier principal et dans les cabines ascenseurs. La présence en nombre sur la place de livreur « Uber » et « Deliveroo » n'y était pas étrangère.

Concernant le matériel de péage, nous avons rencontré énormément de soucis et de panne qui sont principalement due à son obsolescence.

Beaucoup de carte bleue restaient bloquées dans nos appareils, elles ont été restituées dès l'intervention et au plus tard après contact avec son détenteur. Toutes les cartes non réclamées ont été renvoyées sur leur centre de traitement.

Janvier :

- Le 04/01, présence régulière de 2 SDF au niveau -8 du parking Hôtel de Ville, appel et intervention de la police municipale.
- Le 30/01, déclenchement de la SSI (alarme incendie) par détection suite à un squat.

Février :

- Le 02/02, vandalisme de 3 BAES de l'escalier central du parking Cœur de Mantes suite squat.
- Le 03/02, déclenchement d'une alarme CO sur le parking Hôtel de Ville.
- Le 08/02, évacuation d'un groupe de jeune en trottinette sur le parc Cœur de Mantes.
- Le 22/02, dégradation de 3 diffuseurs de parfums Sensorys (câble arrachés) sur le parc Normandie.

Mars :

- Le 18/03, déclenchement de la SSI sur déclencheur manuel (malveillance) sur le parc Normandie.
- Le 24/03, serrure de porte de l'issue de secours vandalisée.
- Le 31/03, salage des rampes d'accès des parcs en prévision « neige ».

Avril :

- Le 01/04, délogement d'un campement de SDF sur l'escalier central du parc Normandie. Sur le parc Cœur de Mantes, intervention suite à la présence d'un groupe de jeunes dans les niveaux inférieurs.
- Le 06/04, nettoyage et peinture à la suite de tags laissés sur les murs des escaliers du parc Hôtel de Ville.
- Le 11/04, Vandalisme dans l'escalier centrale et cabine ascenseur du parc Hôtel de ville (tags). Nettoyage effectué dans la foulée.
- Le 19/04, déclenchement de la SSI sur détection suite au squat sur le parc Normandie.
- Le 22/04, agression verbale de deux jeunes individus voulant avoir accès au toit. La police municipale a été alertée en prévention.

Faits marquants 2022

Mai :

- Le 02/05, déclenchement de la SSI sur détection suite squat au parking Normandie.
- Le 03/05, deux micro-coupures de courant ont eu lieu sur le parc Normandie. Il y a eu aussi un déclenchement de la SSI à la suite d'un squat de fumeurs au niveau -7.
- Le 11/05, formation incendie effectuée pour l'ensemble des collaborateurs.
- Le 16/05, les cabines ascenseurs du parking Cœur de Mantes ont été vandalisées (spot éclairage Led arrachés).
- Le 18/05, la barrière de hauteur en entrée du parc Cœur de Mantes a été mise à terre. Remis en place par les services technique d'Interparking.
- Le 19/05, intervention sur le parking Cœur de Mantes pour donner suite à une alarme CO relayée par le centre d'appel : RAS
- Le 21/05, circulation effectuée sur le parking Cœur de Mantes à la suite d'un véhicule stationné en sortie du niveau -3. La police municipale a été prévenue.
- Le 23/05, sur le parc Cœur de Mantes, les éclairages cabines ascenseurs ont été de nouveau vandalisés.
- Le 27/05, déclenchement de la SSI sur détection au niveau -6 suite présence véhicule moteur tournant.
- Le 30/05, sur le parc Cœur de Mantes, les éclairages cabines ascenseurs ont été de nouveau vandalisés.

Juin :

- Le 02/06, extincteur percuté sur le parc Hôtel de Ville au niveau -4.
- Le 07/06, la barrière de hauteur en entrée du parc Cœur de Mantes a été mise à terre. Remis en place par les services technique d'Interparking.
- Le 13/06, déclenchement de la SSI sur détecteur manuel (incivilité) sur le parking Hôtel de Ville.
- Le 15/06, bac à incendie renversé au sol par des squatteurs sur le parc Normandie. Sur le parc Cœur de Mantes, le local technique des pompes de relevage du magasin Monoprix (située au niveau -2) a été forcé et squatté, la direction du Monoprix en a été alerté.
- Le 20/06, les éclairages cabines ascenseurs ont été de nouveau vandalisés sur le parc Cœur de Mantes.
- Le 23/06, extincteur percuté au niveau -4 du parc Cœur de Mantes.

Juillet :

- Le 11/07, dégradation (tags) de l'escalier central du parc Normandie. Le nettoyage a eu lieu le lendemain.
- Le 22/07, dans la partie privée du Grand Cerf (accès république) il y a eu du vandalisme. Une vérification a été faite sur le parc Hôtel de Ville : RAS.
- Le 25/07, vandalisme de l'escalier central du parc Hôtel de Ville (tags).
- Le 28/07, vandalisme de l'escalier central du parc Cœur de Mantes (tags).
- Le 30/07, vandalisme d'une issue de secours du parc Normandie par suite d'un squat (tags + excréments).

Aout :

- Le 01/08, déclenchement de la SSI sur détecteur manuel (incivilité) sur le parking Hôtel de Ville.
- Le 03/08, présence d'un couple en état d'ivresse sur le parc Normandie, appel à la police municipale effectué pour intervention et gestion.
- Le 03/08, la barrière de hauteur en entrée du parc Cœur de Mantes a été mise à terre. Remis en place par les services technique d'Interparking.
- Le 16/08, déclenchement de la SSI sur détecteur manuel (incivilité) sur le parking Hôtel de Ville et extincteur percuté dans l'issue de secours.
- Le 25/08, constatation d'un véhicule endommagé sur le parking Cœur de Mantes (vitres brisées et aucun débris au sol).
- Le 31/08, vandalisme de l'ascenseur du parc Hôtel de ville (tags au plafond et affiche brûlée) & extincteur percuté au niveau -2 du parc Cœur de Mantes.

Septembre :

- Le 02/09, intervention d'un plombier au niveau -2 pour le compte du Monoprix dans le local technique de leur pompe de relevage.
- Le 12/09, vandalisme sur le parc Hôtel de Ville, panneaux -1 arraché, groom du niveau -8 endommagé, diffuseur de parfums débranché et présence de déchets dans l'escalier (urine, excréments, etc...).
- Le 15/09, retour d'un client suite présence de jeune en soirée dans l'escalier principal du parking Hôtel de Ville.
- Le 16/09, nettoyage et peinture du SAS PMR du parc Hôtel de Ville par suite des tags. Idem sur le parc Normandie au niveau -7.
- Le 22/09, suite vandalisme d'une cabine ascenseur du parking Cœur de Mantes (panneau de contrôle), intervention du mainteneur pour remise en service.

Faits marquants 2022

Octobre :

- Le 11/10, déclenchement de la SSI sur détecteur manuel en défaut sur le parking Cœur de Mantes. Défaut corrigé par les services techniques d'Interparking.
- Le 22/10, circulation effectuée sur le parking Cœur de Mantes à la suite d'un véhicule stationné en sortie du niveau -3. La police municipale a été prévenue.
- Le 28/10, vandalisme de l'escalier central et de l'issue de secours du parc Hôtel de Ville (tags).

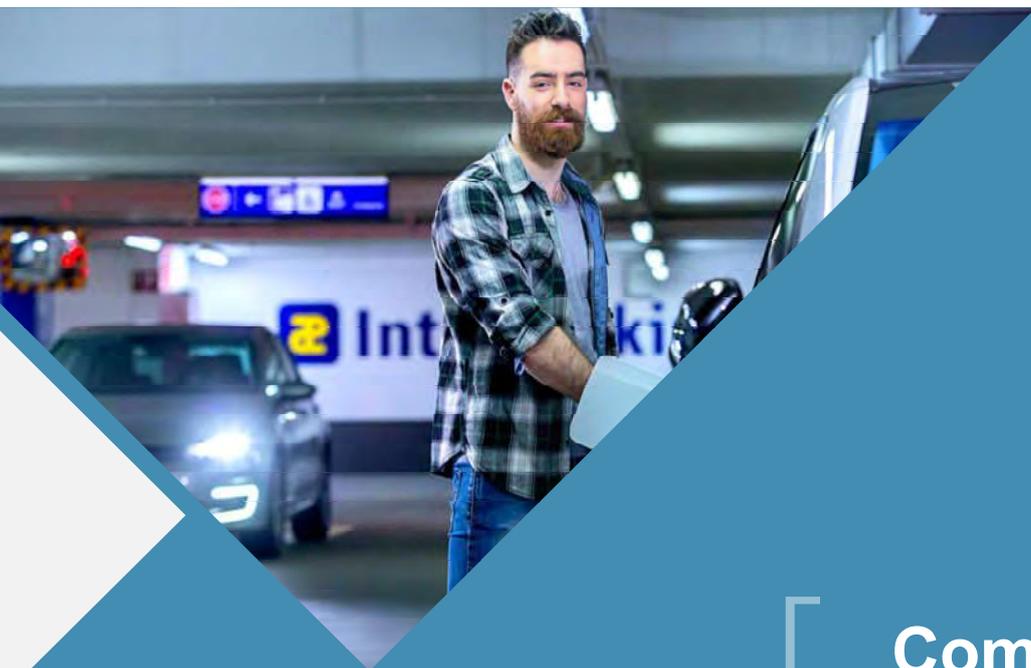
Novembre :

- Le 10/11, un véhicule est monté sur un des ilots du nouveau PMS. La zone a été balisée, et le véhicule retiré. Aucun dégât majeur constaté.
- Le 10/11, affichage et balisage du parc Brieussel en prévision des travaux remis en place.
- Le 18/11, vandalisme sur le parc Cœur de Mantes, câble de sonorisation arraché en issue de secours.
- Le 29/11, test de la SSI en présence de l'entreprise ECES.

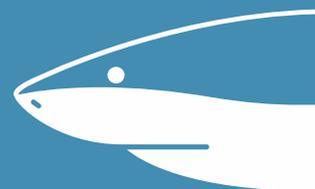
Décembre :

- Le 12/12, vandalisme de l'escalier central du parc Hôtel de Ville (tags).
- Le 26/12, SSI du parc Hôtel de Ville en défaut. Remise en service et test concluant. La centrale se mettant aléatoirement en défaut, la société ECES en a été alertée pour intervention.
- Le 29/12, par suite d'une alarme incendie du magasin Monoprix et de la présence des pompiers, un tour complet en leur présence a été opéré dans le parking Cœur de Mantes pour une levée de doute.
- Le 30/12, déclenchement de la SSI sur détecteur sur le parc Normandie à la suite d'un véhicule stationné resté moteur tournant.

Un extincteur a été percuté au niveau -5 du parc Hôtel de Ville par vandalisme.



-6



[Compte rendu
financier]

Compte rendu financier

Tarif 2022 - Horaire

Tarifs 2022

- Parking Gratuit de 19h à 22h les vendredis et Samedis
- -50% appliqué sur la tarification



Cœur de Mantes
Normandie
Hôtel de ville

Tarifs	
0h30	gratuit
1h	1,50 €
2h	3,10 €
3h	4,70 €
4h	6,00 €
5h	7,20 €
6h	8,40 €
7h	9,60 €
8h	10,40 €
9h	11,20 €
10h	12,00 €
10 à 24h	12,50 €

Tarifs complets, forfaits et abonnements, disponibles via le service clients :
Numéro de téléphone : 0970 140 111 (appel non surtaxé)
mail : contact-france@interparking.com

PARKING BRIEUSSEL TARIFS HORAIRES	
Tarifs	
30 mn	0,00 €
45mn	0,50 €
1h	1,00 €
2h	2,60 €
3h	4,20 €
4h	5,50 €
5h	6,70 €
6h	7,90 €
7h	9,10 €
8h	9,90 €
10h à 24h	12,00 €
Ticket perdu	24,00 €

Tarifs complet disponibles via le service clients :
0970 140 111 (appel non surtaxé)
contact-france@interparking.com

Compte rendu financier

Tarif 2022 - Abonnements

	Cœur de Mantes	Vieux Piflori	Normandie	Hôtel de ville	Aire Briessel
7/7 ou covoiturage Mensuel (*)	70 €	58 €	70 €	70 €	70 €
7/7 ou covoiturage PMA (*)	64 €	53 €	64 €	64 €	64 €
7/7 ou covoiturage trimestriel (*)	198 €	168 €	198 €	198 €	198 €
7/7 ou covoiturage annuel (*)	702 €	610 €	702 €	702 €	702 €
Moto Mensuel	20 €	30 €	20 €	20 €	20 €
Mensuel nuit + we	33 €	33 €	33 €	33 €	33 €
Trimestriel nuit + we	89 €	89 €	89 €	89 €	89 €
Groupe annuel	595 €	595 €	595 €	595 €	595 €
Semaine ou covoiture Mensuel (*)	50 €	50 €	50 €	50 €	50 €
Semaine ou covoiture Annuel (*)	550 €	550 €	550 €	550 €	550 €
Télétravail (**)	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €
Mensuel Vélo	10 €	10 €	10 €	10 €	10 €
Annuel Vélo	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €

	Cœur de Mantes	Vieux Piflori	Normandie	Hôtel de ville	Aire Briessel
Forfait 7 jours	24 €	/	24 €	24 €	/

- * l'abonnement doit être souscrit par au moins deux usagers de foyers différents.
- ** Formule pour travailler au centre ville moins de 5 jours par semaine. (système de carte à décompte)

Compte rendu financier

Tarif 2022 – Voirie

Les grilles tarifaires sont les suivantes , jusqu'au 30 juin 2022

Zone Rouge		Zone Bleue	
Durée	Montant	Durée	Montant
0h15	Gratuit	1h00	Gratuit
0h30	0,50 €	2h00	2,10 €
0h45	1,00 €	3h00	2,90 €
1h00	1,50 €	4h00	3,70 €
2h00	2,90 €	5h00	4,70 €
2h30	3,60 €	6h00	5,20 €
3h00	10,00 €	7h00	5,90 €
3h30	25,00 €	8h00	6,40 €
		8h30	17,00 €

Abonnements	
Durée	Montant
Trimestriel résident	20,00 €
Annuel résident	60,00 €
Professionnel (entreprise ayant un établissement sur la commune de Mantes-la-Jolie , justificatif SIRET)	300,00 €

Les grilles tarifaires sont les suivantes , à partir du 1^{er} juillet 2022

Zone Rouge		Zone Bleue	
Durée	Montant	Durée	Montant
0h15	Gratuit	1h00	1,50 €
0h30	Gratuit	2h00	2,50 €
0h45	0,5 €	3h00	3,50 €
1h00	1,0 €	4h00	5,50 €
2h00	4,00 €	5h00	8,00 €
2h30	12,00 €	6h00	12,00 €
3h00	35,00 €		

Abonnements	
Durée	Montant
Trimestriel résident	20,00 €
Annuel résident	60,00 €
Professionnel (entreprise ayant un établissement sur la commune de Mantes-la-Jolie , justificatif SIRET)	300,00 €

Le stationnement sur voirie est gratuit chaque jour, à partir de 18h30 jusqu'à 9h00.

Compte rendu financier

Fréquentations horaire – Hôtel de ville

Mois	Fréquentation payantes					Fréquentation gratuites				
	2022	2021	2020	VS N-1	VS N-2	2022	2021	2020	VS N-1	VS N-2
Janv	3070	2686	4211	14,3%	-27,1%	1459	1109	1306	31,8%	11,7%
Fév	2976	3367	4578	-12,4%	-35,0%	1392	1087	1316	28,1%	6,9%
Mars	3182	3513	2303	-9,1%	38,6%	1300	1241	618	4,8%	110,4%
Avril	2928	2730	316	7,3%	826,6%	1195	1197	431	-0,2%	177,3%
Mai	3377	3218	1993	4,9%	69,4%	1178	1140	752	3,3%	56,6%
Juin	3275	4166	3936	-21,4%	-16,8%	1225	1368	1281	-10,5%	-4,4%
Juill	2331	3672	3604	-36,5%	-35,3%	1042	1169	1133	-10,9%	-8,0%
Août	1871	1592	2556	17,5%	-25,8%	912	928	849	10,1%	7,4%
Sept	2981	3626	3545	-15,5%	-15,9%	1059	1421	1305	-25,5%	-18,9%
Oct	3130	3858	4370	-18,8%	-28,4%	1118	1518	1248	-28,4%	-10,4%
Nov	3483	3811	2370	-3,5%	47,0%	1206	1642	858	-26,6%	40,6%
Déc	4368	4405	4474	-0,4%	-1,8%	1382	1590	1107	-13,1%	24,8%
TOTAL Période de 1 à 12	37 002	40 372	38 256	-8%	-3%	14 468	15 310	12 203	-5%	10%

Fréquentation payant + gratuit				
2022	2021	2020	VS N-1	VS N-2
4529	3795	5517	18,3%	-17,9%
4388	4484	5893	-2,0%	-25,9%
4492	4754	2921	-5,5%	63,8%
4123	3927	747	5,0%	451,9%
4555	4358	2745	4,5%	60,9%
4500	5634	5217	-18,7%	-13,7%
3373	4841	4737	-30,3%	-28,8%
2793	2420	3405	15,0%	-18,3%
4040	4947	4850	-18,3%	-18,7%
4248	5374	5618	-21,0%	-24,4%
4689	5253	3228	-10,7%	45,3%
5770	5005	5681	-3,0%	3,4%
51 470	55 682	50 459	-8%	2%

L'année 2022 se traduit par une baisse de la fréquentation totale -8% par rapport à l'année 2021.

La baisse de fréquentation s'explique en partie par l'absence de verbalisation en voire causée par le retard pris sur le remplacement des horodateurs de la zone rouge du fait d'un d'approvisionnement en matériel long. En découle un délaissement des parcs par les usagers..

Les chiffres avant Août 2021 proviennent d'Indigo

Compte rendu financier

Fréquentations horaire – Cœur de Mantes

Mois	Fréquentation payantes					Fréquentation gratuites				
	Horaires					Horaires				
	2022	2021	2020	V5 N-1	V5 N-2	2022	2021	2020	V5 N-1	V5 N-2
Janv	3980	6924	9560	-42,4%	-58,3%	549	308	193	78,2%	184,5%
Fév	3838	7149	9008	-46,3%	-57,4%	378	262	156	44,3%	142,3%
Mars	4226	7117	5179	-40,6%	-18,4%	430	284	110	63,6%	256,4%
Avril	4214	5543	2109	-24,0%	99,8%	264	238	180	7,6%	50,3%
Mai	4 474	7103	5812	-37,0%	-20,3%	189	321	177	-41,1%	6,8%
Juin	4 824	8289	7815	-41,7%	-38,3%	176	506	112	-65,2%	57,1%
Juill	4 079	7481	7303	-45,5%	-44,1%	219	470	139	-53,4%	57,6%
Août	2 506	1870	5704	34,0%	-56,1%	163	807	92	-77,3%	96,9%
Sept	4 336	4114	6340	5,4%	-31,6%	278	586	141	-52,6%	97,2%
Oct	4 134	4217	7456	-2,0%	-44,8%	159	523	179	-69,6%	-11,2%
Nov	4 030	4274	4208	-5,7%	-4,2%	169	712	113	-76,3%	49,6%
Déc	5 874	5655	9167	3,9%	-36,9%	402	669	210	-39,0%	91,4%
TOTAL Période de 1 à 12	50 521	69 716	79 467	-28%	-36%	3 392	5 674	1 791	-40%	89%

Fréquentation payant + gratuit				
Horaires				
2022	2021	2020	V5 N-1	V5 N-2
4535	7232	9759	-37,3%	-53,5%
4216	7411	9164	-43,1%	-54,0%
4662	7401	5289	-37,0%	-11,9%
4468	5779	2278	-22,7%	96,1%
4663	7424	5789	-37,2%	-19,5%
5000	6775	7927	-43,0%	-36,9%
4298	7951	7442	-45,9%	-42,2%
2689	2677	5796	0,4%	-53,6%
4614	4700	6481	-1,8%	-28,8%
4293	4740	7635	-9,4%	-43,8%
4199	4986	4321	-15,8%	-2,8%
6276	6314	9377	-0,6%	-33,1%
53 913	75 390	81 268	-28%	-34%

L'année 2022 se traduit par une baisse de la fréquentation totale -28% par rapport à l'année 2021.

On observe le même constat pour la fréquentation du Cœur de Mantes, ou l'impact a été plus fort en raison de sa proximité des commerces et services (Mairie, Poste, etc...)

Les chiffres avant Août 2021 proviennent d'Indigo

Compte rendu financier

Fréquentations horaire – Normandie

Mois	Fréquentation payantes					Fréquentation gratuites				
	Horaires					Horaires				
	2022	2021	2020	Vs N-1	Vs N-2	2022	2021	2020	Vs N-1	Vs N-2
Janv	1038	267	4280	288,0%	-75,8%	323	30	108	878,7%	189,1%
Fév	1065	115	5777	826,1%	-91,6%	273	21	172	1200,0%	58,7%
Mars	1831	178	1453	-928,7%	26,0%	460	11	47	4081,9%	676,7%
Avril	2344	102	4	2188,0%	68600,0%	210	25	9	740,0%	2233,3%
Mai	2785	873	198	219,7%	1294,5%	135	72	7	87,8%	1828,6%
Juin	2772	2150	711	28,9%	289,8%	90	140	22	-35,7%	309,1%
Juill	2749	4316	1539	-36,3%	78,6%	118	215	29	-45,1%	308,9%
Août	1429	453	1545	215,5%	-7,8%	79	260	64	-69,6%	23,4%
Sept	1334	899	1244	48,4%	7,2%	48	142	61	-66,2%	-21,3%
Oct	2227	1109	2162	87,3%	3,0%	107	277	144	-61,4%	-25,7%
Nov	2845	1021	192	178,6%	1381,8%	179	372	45	-51,8%	287,8%
Déc	5370	1914	302	180,6%	1678,1%	103	456	38	-77,4%	184,1%
TOTAL Période de 1 à 12	27 767	13 477	19 408	106%	43%	2 125	2 021	747	0%	184%

Fréquentation payant + gratuit				
Horaires				
2022	2021	2020	Vs N-1	Vs N-2
1359	297	4388	357,6%	-69,0%
1338	136	5949	683,8%	-77,5%
2291	189	1500	1112,2%	52,7%
2654	127	13	1911,0%	19548,2%
2900	945	205	206,9%	1314,8%
2862	2290	733	25,0%	290,5%
2887	4531	1568	-36,7%	82,8%
1508	713	1610	111,5%	-6,3%
1382	1041	1305	32,8%	5,8%
2334	1468	2308	60,2%	1,2%
3024	1393	237	117,1%	1175,9%
5473	2370	341	130,9%	1505,0%
29 892	10 498	20 150	93%	48%

L'année 2022 se traduit par une progression de la fréquentation totale de 93% par rapport à l'année 2021.

L'explosion de la fréquentation sur le parc Normandie est principalement due à la levée des restrictions COVID qui était imposées au cinéma CGR. Le partenariat ayant été maintenu avec les 2h30 offertes. Le retour de meilleures programmations en salle impacte positivement la fréquentation de ce parc..

Les chiffres avant Août 2021 proviennent d'Indigo

Compte rendu financier

Fréquentations horaire – Global

Mois	Fréquentation payantes					Fréquentation gratuites				
	Horaires					Horaires				
	2022	2021	2020	VS N-1	VS N-2	2022	2021	2020	VS N-1	VS N-2
Janv	8092	9877	18057	-18.1%	-55.2%	2331	1447	1607	61.1%	45.1%
Fév	7879	10661	19363	-26.1%	-59.3%	2043	1370	1643	49.1%	24.3%
Mars	9249	10808	8935	-14.4%	3.5%	2196	1536	775	43.0%	183.4%
Avril	9486	8375	2429	13.3%	290.5%	1659	1458	609	13.8%	172.4%
Mai	10616	11194	7803	-5.2%	36.1%	1502	1533	936	-2.0%	60.5%
Juin	10871	14585	12462	-25.5%	-12.8%	1491	2014	1415	-26.0%	5.4%
Juill	9159	15469	12446	-40.8%	-26.4%	1379	1854	1301	-25.6%	6.0%
Août	5806	3915	9806	48.3%	-40.8%	1174	1895	1005	-30.0%	16.8%
Sept	8651	8539	11129	1.3%	-22.3%	1365	2149	1507	-35.6%	-8.1%
Oct	9491	9262	13988	2.5%	-32.1%	1364	2318	1571	-40.3%	-11.9%
Nov	10358	8906	6770	16.3%	53.0%	1554	2725	1016	-43.0%	53.0%
Déc	16733	11974	13943	39.7%	20.0%	1945	2705	1356	-28.1%	43.4%
TOTAL Période de 1 à 12	116 391	123 565	137 131	-6%	-15%	20 043	23 005	14 741	-13%	36%

Fréquentation payant + gratuit				
Horaires				
2022	2021	2020	VS N-1	VS N-2
10423	11324	19664	-8.0%	-47.0%
9922	12031	21006	-17.5%	-52.8%
11445	12344	9710	-7.3%	17.9%
11145	9833	3038	13.3%	266.9%
12118	12727	8739	-4.8%	38.7%
12362	16599	13877	-25.5%	-10.9%
10538	17323	13747	-39.2%	-23.3%
6980	5810	10811	20.1%	-35.4%
10036	10688	12636	-6.1%	-20.6%
10875	11580	15559	-6.1%	-30.1%
11912	11632	7786	2.4%	53.0%
18678	14679	15299	27.2%	22.1%
136 434	146 570	151 872	-7%	-10%

L'année 2022 se traduit par une baisse globale de la fréquentation horaire -7% par rapport à l'année 2021.

La raison principale de la baisse de fréquentation des parcs est étroitement lié à l'absence de verbalisation en voirie.

On peut aussi noter l'obsolescence du péage et des difficultés qui en résultent, augmentant de ce fait les sorties gratuites (Ticket illisibles, problème de règlements CB, etc...). Seule la fréquentation du Normandie a permis d'atténuer cette baisse (-7%)..

Les chiffres avant Août 2021 proviennent d'Indigo

Compte rendu financier

Fréquentations Abonnés – Hôtel de ville

Mois	Fréquentation payantes				
	Nbres Abonnés				
	2022	2021	2020	Vs N-1	Vs N-2
Janv	170	208	209	-18,3%	-18,7%
Fév	166	207	220	-19,8%	-24,5%
Mars	168	213	224	-21,1%	-25,0%
Avril	177	206	206	-14,1%	-14,1%
Mai	173	203	209	-14,8%	-17,2%
Juin	171	203	213	-15,8%	-19,7%
Juill	170	199	199	-14,6%	-14,6%
Août	168	199	205	-15,6%	-18,0%
Sept	172	144	215	19,4%	-20,0%
Oct	170	76	207	123,7%	-17,9%
Nov	170	156	209	9,0%	-18,7%
Déc	173	188	208	3,0%	-16,0%
TOTAL Période de 1 à 12	2 048	2 182	2 522	-6,1%	-18,8%

La fréquentation d'abonné se traduit par une baisse de - 6,1% par rapport à 2021.

Nous remarquons toutefois qu'au cours de l'année, le nombre d'abonnés se stabilise autour 170.

Les chiffres avant Août 2021 proviennent d'Indigo

Compte rendu financier

Fréquentations Abonnés – Cœur de Mantes

Mois	Nbres Abonnés				
	2022	2021	2020	Vs N-1	Vs N-2
Janv	99	151	179	-34,4%	-44,7%
Fév	91	149	159	-38,9%	-42,8%
Mars	94	151	158	-37,7%	-40,5%
Avril	100	152	147	-34,2%	-32,0%
Mai	99	148	133	-33,1%	-25,6%
Juin	102	148	144	-31,1%	-29,2%
Juill	99	148	144	-33,1%	-31,3%
Août	97	146	148	-33,6%	-34,5%
Sept	110	142	145	-22,5%	-24,1%
Oct	111	83	146	33,7%	-24,0%
Nov	110	110	145	0,0%	-24,1%
Déc	110	102	152	7,8%	-27,6%
TOTAL Période de 1 à 12	1 222	1 630	1 800	-33,63%	-32,11%

Les chiffres avant Août 2021 proviennent d'Indigo

Compte rendu financier

Fréquentations Abonné – Normandie

Mois	Nbres Abonnés				
	2022	2021	2020	Vs N-1	Vs N-2
Janv	275	254	251	8,3%	9,6%
Fév	273	298	274	-8,4%	-0,4%
Mars	274	274	275	0,0%	-0,4%
Avril	353	271	177	30,3%	99,4%
Mai	276	264	185	4,5%	49,2%
Juin	277	264	187	4,9%	48,1%
Juill	277	263	271	5,3%	2,2%
Août	278	262	269	6,1%	3,3%
Sept	282	261	274	8,0%	2,9%
Oct	281	231	272	21,6%	3,3%
Nov	282	264	269	6,8%	4,8%
Déc	282	275	271	2,5%	4,1%
TOTAL Période de 1 à 12	3 410	3 181	2 975	7,20%	14,62%

La fréquentation d'abonné se traduit par une hausse de 7,2% par rapport à 2021

Elle s'explique par le maintien des abonnements du comité des œuvres sociales et par une demande d'abonnements supplémentaire du client département des Yvelines.

Les chiffres avant Août 2021 proviennent d'Indigo

Compte rendu financier

Fréquentations Abonné – Vieux Pilon

Mois	Fréquentation payantes				
	Nbres Abonnés				
	2022	2021	2020	VS N-1	VS N-2
Janv	78	79	80	-1.3%	-2.5%
Fév	78	79	80	-1.3%	-2.5%
Mars	75	79	81	-5.1%	-7.4%
Avril	75	79	76	-5.1%	-1.3%
Mai	75	79	79	-5.1%	-5.1%
Juin	75	79	76	-5.1%	-1.3%
Juill	75	79	74	-5.1%	1.4%
Août	75	79	77	-5.1%	-2.6%
Sept	74	79	75	-6.3%	-1.3%
Oct	74	35	75	111.4%	-1.3%
Nov	74	80	74	-7.5%	0.0%
Déc	73	78	79	-6.4%	-7.6%
TOTAL Période de 1 à 12	901	904	926	0.3%	-2.1%

Elle n'évolue que très peu avec une baisse de -0,33%, et une moyenne de 75 abonnés par mois.

La spécificité du parc et la disposition de certaines places ne permettent pas d'accueillir tout type de véhicule.

La résiliation des abonnements de certains commerçants du secteur suite à leur cessation d'activité est à noter.

Les chiffres avant Août 2021 proviennent d'Indigo

Compte rendu financier

Fréquentations Abonné – TOTAL

Mois	Nbres Abonnés				
	2022	2021	2020	Vs N-1	Vs N-2
Janv	622	692	719	-10.1%	-13.5%
Fév	608	733	733	-17.1%	-17.1%
Mars	611	717	738	-14.8%	-17.2%
Avril	705	708	606	-0.4%	16.3%
Mai	623	694	606	-10.2%	2.8%
Juin	625	694	620	-9.9%	0.8%
Juill	621	689	688	-9.9%	-9.7%
Août	618	686	699	-9.9%	-11.6%
Sept	638	626	709	1.9%	-10.0%
Oct	636	425	700	49.6%	-9.1%
Nov	636	610	697	4.3%	-8.8%
Déc	638	623	708	2.4%	-9.9%
TOTAL Période de 1 à 12	7 581	7 897	8 223	-4.80%	-7.81%

Elle évolue à la baisse de -4% par rapport à 2021.

Cela est lié au manque de verbalisation en voirie et des solutions annexes trouvées par les usagers. Nous constatons qu'après remplacement du parc horodateur courant juillet, la fréquentation est repartie à la hausse.

Les chiffres avant Août 2021 proviennent d'Indigo

Compte rendu financier

Recettes voirie

Mois	Recettes Voirie					
	Brut 2022					
	Espèces	CB	PayByPhone	Frais Opt PbP	Résidentiel	TOTAL
Janv	16 413 €	3 344 €	11 623 €	509 €	48 360 €	79 231 €
Fév	15 634 €	2 999 €	12 143 €	488 €	16 680 €	46 968 €
Mars	14 080 €	3 997 €	13 161 €	528 €	14 300 €	45 018 €
Avril	12 115 €	3 354 €	11 205 €	462 €	3 420 €	29 631 €
Mai	12 508 €	2 551 €	10 270 €	414 €	6 040 €	30 956 €
Juin	10 928 €	1 930 €	10 849 €	614 €	13 900 €	36 993 €
Juill	8 207 €	4 666 €	7 767 €	430 €	9 860 €	30 070 €
Août	7 301 €	5 422 €	5 547 €	266 €	640 €	18 643 €
Sept	13 618 €	10 353 €	9 810 €	526 €	14 320 €	47 576 €
Oct	12 363 €	9 332 €	9 105 €	634 €	5 300 €	35 466 €
Nov	11 108 €	9 031 €	8 686 €	643 €	16 880 €	45 063 €
Déc	10 608 €	9 149 €	7 079 €	632 €	4 480 €	30 685 €
TOTAL	144 891 €	66 128 €	117 245 €	6 146 €	154 180 €	476 298 €

La recette totale de la voirie pour l'année 2022 est de 476 298 €

Pas de commentaires probants à relever, la régie ayant été initiée au 1er janvier 2022

La gestion problématique des anciens horodateurs (niveau encaissements CB), la reprise des abonnements résidentiels et le manque de contrôle sur la voirie, ont eu pour effet d'impacter négativement les recettes. Elles demeurent inférieures à celles enregistrées durant le contrat de DSP Indigo.

Le remplacement des horodateurs ayant été effectué courant juillet, les résultats de cette année serviront de référence.

En comparaison avec les chiffres de la DSP Indigo ::
Nous constatons -49% Vs 2019 et -28% Vs 2020.

Compte rendu financier

Résultat d'exploitation H.T. (en euros)

Comptes	Don de Manne	Mandat de	Normative	Vente VAO1	Scénario	2010	2011 (M)	Total 2022	Total 2021	REP 22
Honoraire	105 310 €	65 679 €	63 289 €	- €	1 413 €	- €	- €	235 693 €	47 322 €	404 452 €
Piège	248 €	851 €	15 €	- €	- €	- €	- €	913 €	-	-
Réservations	424 €	1 067 €	31 437 €	- €	- €	- €	- €	32 927 €	80 €	40 278 €
Total horaire	105 982 €	67 397 €	94 738 €	- €	1 413 €	- €	- €	269 530 €	47 402 €	444 729 €
Abonné	57 041 €	89 078 €	135 158 €	37 117 €	- €	- €	- €	316 394 €	196 415 €	408 112 €
Frais de gestion	- €	- €	- €	- €	- €	386 003 €	- €	386 003 €	121 875 €	366 734 €
Autres	0,5 €	0,3 €	0 €	- €	- €	- €	2 €	3 €	1 272 €	9 510 €
Divers	75 €	824 €	1 730 €	- €	- €	- €	- €	2 629 €	2 €	-
Total produit	163 099 €	157 299 €	229 626 €	37 117 €	1 413 €	386 003 €	2 €	974 558 €	316 966 €	1 229 086 €
Directeurs Régionaux	- €	84 462 €	- €	- €	- €	- €	- €	84 462 €	-	15 640 €
Agent d'exploitation	- €	240 964 €	50 316 €	- €	- €	- €	- €	291 280 €	43 728 €	214 450 €
Service technique	8 183 €	11 438 €	12 940 €	9 806 €	- €	- €	- €	36 347 €	11 917 €	41 800 €
Centre de contrôle	13 527 €	14 461 €	14 812 €	12 344 €	- €	- €	- €	55 084 €	18 061 €	53 550 €
Frais de personnel	21 709 €	351 344 €	78 078 €	16 150 €	- €	- €	- €	467 181 €	71 706 €	326 440 €
Entretien et maintenance immobiliser	26 766 €	20 124 €	18 242 €	1 114 €	- €	49 884 €	- €	116 130 €	33 020 €	117 650 €
Maintenance	3 311 €	4 778 €	4 099 €	705 €	- €	- €	- €	18 099 €	38 690 €	- €
Maintenance équipement	131 €	1 598 €	131 €	340 €	- €	131 €	- €	2 329 €	1 622 €	- €
Sous-traitance	- €	5 942 €	- €	- €	- €	- €	- €	5 942 €	9 017 €	6 000 €
Entretien & Maintenance	30 408 €	32 440 €	22 472 €	2 160 €	- €	50 015 €	- €	137 495 €	77 339 €	123 650 €
Energie	19 197 €	22 433 €	31 346 €	2 958 €	300 €	- €	- €	76 434 €	29 141 €	65 541 €
Administration	6 471 €	16 478 €	2 628 €	120 €	120 €	491 €	- €	26 309 €	17 016 €	22 157 €
Commissions	2 680 €	1 064 €	14 448 €	- €	246 €	7 456 €	518 €	26 813 €	1 342 €	35 332 €
Honoraire	- €	- €	- €	- €	- €	- €	13 400 €	13 400 €	1 800 €	10 652 €
Assurance	3 798 €	4 701 €	5 328 €	1 567 €	1 337 €	- €	- €	16 732 €	4 253 €	21 406 €
Taxe Foncière/ Prêcompte Immobilier	- €	35 855 €	40 835 €	- €	- €	- €	- €	76 690 €	45 893 €	76 488 €
Taxe Foncière - Résidents	10 965 €	15 300 €	17 340 €	5 100 €	- €	- €	1 201 €	49 306 €	16 713 €	22 474 €
Taxes Locales	1 647 €	1 558 €	1 615 €	474 €	- €	367 €	- €	4 927 €	2 131 €	21 336 €
Taxes Diverses	256 €	256 €	256 €	256 €	256 €	- €	- €	1 536 €	70 €	- €
Taxes	12 868 €	52 969 €	59 846 €	5 830 €	256 €	111 €	1 201 €	132 859 €	64 807 €	120 298 €
Récupération de charges	294 €	131 €	13 €	- €	- €	- €	- €	438 €	100 €	- €
Frais de structure	29 363 €	34 871 €	37 463 €	21 930 €	- €	- €	- €	123 607 €	40 528 €	174 788 €
Autres	- €	- €	- €	- €	- €	- €	2 €	2 €	2 €	1 000 €
Redevance	10 575 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	10 575 €	4 110 €	10 000 €
Loyer	- €	- €	- €	- €	- €	- €	14 300 €	14 300 €	- €	- €
Totales Charges récurrente	136 776 €	516 069 €	251 598 €	50 694 €	2 459 €	57 851 €	29 819 €	1 045 265 €	311 944 €	311 263 €
EBITDA	26 323 €	358 770 €	21 972 €	13 578 €	1 046 €	325 152 €	45 188 €	89 078 €	5 022 €	317 824 €
Total amortissement	8 163 €	13 222 €	13 691 €	447 €	1 483 €	37 594 €	3 212 €	77 812 €	5 633 €	170 994 €
Résultat économique	18 160 €	371 992 €	35 661 €	14 025 €	2 529 €	290 558 €	33 029 €	148 519 €	610 €	146 830 €

Compte rendu financier

Redevance versée à la Collectivité

Mantes-la-Jolie

Redevance fixe	10 575 €
----------------	----------

Cœur de ville	163 099,00 €
Hôtel de ville	157 299,00 €
Normandie	229 626,00 €
Vieux Pilon	27 117,00 €
Brieussel	1 413,00 €

Total chiffre d'affaires	588 554,00 €
--------------------------	--------------

Seuil redevance 2022	901 898,00 €
----------------------	--------------

Calcul redevance	- €
SEUIL NON ATTEINT	- €

Redevance variable	- €
--------------------	-----

TOTAL REDEVANCE	10 575 €
-----------------	----------

Le montant de la redevance versée à la ville pour l'exercice 2022 est de 10 575 € et correspond à la redevance fixe.
Le seuil de déclenchement de la redevance variable fixé à 901 898 € n'as pas été atteint.

Compte rendu financier

Compte de résultat 2022 – Société S.M.S

Rubriques	France	Exportation	31/12/2022	31/12/2021
Ventes de marchandises				
Production vendue de biens				
Production vendue de services	974 993		974 993	317 064
CHIFFRES D'AFFAIRES NETS	974 993		974 993	317 064
Production stockée				
Production immobilisée				
Subventions d'exploitation				
Reprises sur dépréciations, provisions (et amortissements), transferts de charges				
Autres produits			3	2
PRODUITS D'EXPLOITATION			974 996	317 066
Achats de marchandises (y compris droits de douane)				
Variation de stock (marchandises)				
Achats de matières premières et autres approvisionnements (et droits de douane)				
Variation de stock (matières premières et approvisionnements)				
Autres achats et charges externes			952 175	258 838
Impôts, taxes et versements assimilés			82 953	48 094
Salaires et traitements				
Charges sociales				
DOTATIONS D'EXPLOITATION				
Sur immobilisations : dotations aux amortissements			77 812	5 633
Sur immobilisations : dotations aux dépréciations				
Sur actif circulant : dotations aux dépréciations				
Dotations aux provisions				
Autres charges			10 577	4 112
CHARGES D'EXPLOITATION			1 123 517	317 676
RESULTAT D'EXPLOITATION			(148 521)	(610)
OPERATIONS EN COMMUN				
Bénéfice attribué ou perte transférée				
Perte supportée ou bénéfice transféré				
PRODUITS FINANCIERS				
Produits financiers de participations				
Produits des autres valeurs mobilières et créances de l'actif immobilisé				
Autres intérêts et produits assimilés			389	455
Reprises sur dépréciations et provisions, transferts de charges				
Différences positives de change				
Produits nets sur cessions de valeurs mobilières de placement				
PRODUITS FINANCIERS			389	455
Dotations financières aux amortissements, dépréciations et provisions				
Intérêts et charges assimilés			4 689	
Différences négatives de change				
Charges nettes sur cessions de valeurs mobilières de placement				
CHARGES FINANCIERES			4 689	
RESULTAT FINANCIER			(4 300)	455
RESULTAT COURANT AVANT IMPOTS			(152 821)	(155)

Compte rendu financier

Compte de résultat 2022 – Société S.M.S

La société clôture son 2ème exercice avec une perte de -168k€

Rubriques	31/12/2022	31/12/2021
Produits exceptionnels sur opérations de gestion		
Produits exceptionnels sur opérations en capital		
Reprises sur dépréciations et provisions, transferts de charges		
PRODUITS EXCEPTIONNELS		
Charges exceptionnelles sur opérations de gestion		
Charges exceptionnelles sur opérations en capital	15 369	
Dotations exceptionnelles aux amortissements, dépréciations et provisions		
CHARGES EXCEPTIONNELLES	15 369	
RESULTAT EXCEPTIONNEL	(15 369)	
Participation des salariés aux résultats de l'entreprise		
Impôts sur les bénéfices		
TOTAL DES PRODUITS	975 385	317 521
TOTAL DES CHARGES	1 143 575	317 676
BENEFICE OU PERTE	(168 190)	(155)

Compte rendu financier

Liste des travaux

L'enveloppe totale des investissements identifiés par Interparking est de 1 709 942 € HT planifiés sur une année comme suit :

Parking Cœur de Mantes	218 900 €
Parking Vieux Pilon	76 600 €
Parking Normandie	197 900 €
Parking Hôtel de Ville	203 100 €
Aire Brioussel	90 600 €
Voirie	823 406 €
Maîtrise d'Ouvrage IPK	11 948 €
VNC stationnement dynamique	87 489 €
Total investissements	1 709 942 €

Ensemble des 3 parkings en ouvrage	
A la charge du Délegataire	696 500 €
- Contrôle d'accès et dispositifs de péage	329 800 €
- Signalétique	65 000 €
- Vidéovigilance - interphonie - PII	145 000 €
hypervision + rissau	
- IRVE	62 400 €
- Autres	93 500 €

Parc Cœur de Mantes	
A la charge du Délegataire	218 900 €
Installation voirie + porte + ctrl accès entrées piétons	7 000 €
création zone vélo sécurisée	15 000 €
Remplacement système de péage et contrôle d'accès	108 300 €
upgrade et intégration hypervision	10 000 €
mise aux IPK + connexions diverses	5 000 €
révision + intégration vidéo	2 000 €
système PII	15 000 €
Signalétique chartée extérieure	5 000 €
Signalétique chartée intérieure	5 000 €
Reprises peintures au sol (corridors entrées + virages + sas à ciseaux + zone canaux)	15 000 €
IRVE (3 points de charge)	15 500 €
Système comptage par niveau	16 000 €

Parc Normandie	
A la charge du Délegataire	197 900 €
création zone motos et vélos sécurisée	15 000 €
sécurisation + contrôle d'accès piétons	5 000 €
Remplacement système de péage et contrôle d'accès	108 300 €
Détection mouvement pour éclairage d'ambiance	3 000 €
upgrade et intégration hypervision	10 000 €
révision + intégration vidéo	2 000 €
mise aux IPK + connexions diverses	5 000 €
système PII	15 000 €
Signalétique chartée extérieure	5 000 €
Signalétique chartée intérieure	5 000 €
Reprise peinture guidons métalliques entrées piétons + protection canaux auto	4 000 €
Reprises peintures au sol (corridors entrées + auto circulations)	5 000 €
IRVE (3 points de charge)	15 600 €

Parc Hôtel de Ville	
A la charge du Délegataire	203 100 €
amélioration du local d'exploitation pour accueil, animation, promotion, etc. >> agence commerciale	10 000 €
travaux d'échafaudage	5 000 €
création zone vélo sécurisée	15 000 €
Remplacement système de péage et contrôle d'accès	98 000 €
Détection mouvement pour éclairage d'ambiance	2 500 €
upgrade et intégration hypervision	10 000 €
mise aux IPK + connexions diverses	5 000 €
révision + intégration vidéo	2 000 €
Upgrade interphonie	5 000 €
système PII	15 000 €
Signalétique chartée extérieure	5 000 €
Signalétique chartée intérieure	5 000 €
Reprises peintures au sol (obstacles piétons + sas vd)	10 000 €
IRVE (3 points de charge)	15 800 €

Parc Vieux Pilon	
A la charge du Délegataire	76 600 €
aménagement PMR	1 000 €
création places PMR près des sorties	1 000 €
révision + intégration vidéo	2 000 €
Remplacement système de contrôle d'accès	15 000 €
upgrade et intégration hypervision	10 000 €
mise aux IPK + connexions diverses	5 000 €
système PII	15 000 €
interphonie	12 000 €
IRVE (3 points de charge)	15 600 €
Aire de stationnement Brioussel	
A la charge du Délegataire	90 600 €
Système péage et contrôle d'accès	90 600 €

Compte rendu financier

Les immobilisations acquises en 2022

Parc	Acquisition 2021	Acquisition 2022	Valeur brute au 31/12/22	Amortissement cumulé au 31/12/22	VNC au 31/12/2022
Cœur de Mantes	39 821 €	126 804 €	166 625 €	-9 625 €	157 000 €
Hôtel de ville	60 966 €	155 903 €	220 694 €	-15 619 €	205 076 €
Normandie	87 585 €	235 186 €	318 946 €	-15 465 €	303 481 €
Vieux Pilon	0 €	30 896 €	30 896 €	-447 €	30 449 €
Briusssel	0 €	111 251 €	111 251 €	-1 483 €	109 768 €
Voirie	0 €	702 779 €	702 779 €	-37 594 €	665 186 €
Total	188 373 €	1 362 820 €	1 551 193 €	-80 233 €	1 470 960 €



1 268 043€ d'acquisition pour les gros Investissements



204 892 € d'acquisition pour les déploiements des bornes électriques

La liste détaillée des immobilisations est jointe en annexe du rapport annuel.



[Annexes]



Annexes

- Annexe 1 – Liasse fiscale SMS
- Annexe 2 – Liste des immobilisations
- Annexe 3 – Compte rendu d'exploitation 2022





Accusé de réception en préfecture
078-217803618-20240208-lmc131004Aa-AU
Date de télétransmission : 08/02/2024
Date de réception préfecture : 08/02/2024

NOTIFIE, le
Lois 82-213 du 2/03/1982
et 82-623 du 22/07/1982



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE MANTES-LA-JOLIE**

Réunion du 5 février 2024

L'An deux mille vingt quatre le 05 février à 19h00

Le Conseil municipal, dûment convoqué par le Maire, le 30 janvier 2024, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Raphaël COGNET, Maire.

Présents : Monsieur Raphaël COGNET, Madame Edwige HERVIEUX, Monsieur Ibrahima DIOP, Madame Jamila EL BELLAJ, Monsieur Albert PERSIL, Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Karim BOURSALI, Madame Nicole KONKI, Monsieur Fabien CORBINAUD, Madame Nadine WADOUX, Monsieur Michaël BORDG, Monsieur Olivier BARBIER, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Madeleine GARNIER, Monsieur Altaaf JIVRAJ, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Denis RICADAT-CROSNIER, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Monsieur Amadou DAFF, Madame Carole PHILIPPE, Madame Christel DUBOIS, Madame Véronique TSHIMANGA, Madame Albane FORAY-JEAMMOT, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Nicole KONKI, Monsieur Bernard MERY, pouvoir à Monsieur Olivier BARBIER, Madame Lila AMRI, pouvoir à Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Rachid HAÏF, pouvoir à Madame Edwige HERVIEUX, Madame Fatimata KAMARA, pouvoir à Monsieur Raphaël COGNET, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Madame Anita AMOAH, pouvoir à Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Atika MORILLON, pouvoir à Madame Christel DUBOIS

Secrétaire : Mme Hajare MOUSTAKIL.

Les membres présents forment la majorité des membres du Conseil en exercice, lesquels sont au nombre de 43.

AUTORISATION DE SIGNATURE DU MARCHE 23S0014 ACCORD-CADRE RELATIF A L'ACQUISITION DE PRODUITS ET MATÉRIELS DE BÂTIMENT

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2024-02-05-10)

Les communes sont tenues de veiller à l'entretien et à la maintenance de leurs bâtiments. A ce titre, elles anticipent et passent des marchés d'acquisition de produits et matériels du bâtiment.

Celui-ci s'inscrit dans le cadre d'un appel d'offres ouvert et se compose, pour la ville de Mantes-la-Jolie, des lots suivants :

- lot 1 - Acquisition de produits et matériels de plomberie,
- lot 2 - Acquisition de produits et matériels de peinture et préparation de fonds,
- lot 3 - Acquisition de matériaux de menuiserie,
- lot 4 - Acquisition de produits et matériels de quincaillerie et serrurerie,
- lot 5 - Acquisition de matériaux pour la maçonnerie,
- lot 6 - Acquisition de produits et matériels électriques et d'éclairage.

Les marchés d'achat prenant fin, il convient de renouveler ces lots, à l'exception du lot 1 qui avait fait l'objet d'une autre consultation. C'est la raison pour laquelle, la Ville a lancé une procédure de mise en concurrence le 3 août 2023.

A cet égard, il convient de noter que l'accord cadre mono-attributaire à bons de commande sans minimum et avec un maximum annuel est conclu pour une durée d'un (1) an reconductible trois (3) fois.

A l'issue de la procédure de consultation, la Commissions d'Appel d'Offres, réunie le 29 janvier 2024, sur la base de l'analyse qui lui a été soumise, a décidé d'attribuer les lots afférents comme suit :

- lot n° 2 correspondant au marché 23S0014002 : Acquisition de produits et matériels de peinture et préparation de fonds à la société LEUDIERE LEUDIERE.
- lot n° 3 correspondant au marché 23S0014003 : Acquisition de matériaux de menuiserie à la société CARESTIA.
- lot n° 4 correspondant au marché 23S0014004 : Acquisition de produits et matériels de quincaillerie et serrurerie à la société LEGALLAIS.
- lot n° 6 correspondant au marché 23S0014006 : Acquisition de produits et matériels électriques et d'éclairage à la société SONEPAR France DISTRIBUTION.
- Et de déclarer le lot n° 5 correspondant au marché 23S0014005 sans suite au motif d'infructuosité.

Par conséquent, il est demandé au Conseil municipal d'autoriser le Maire, ou son représentant, à signer les lots 2, 3, 4 et 6 et de déclarer sans suite le lot 5, de relancer ce dernier en procédure négociée et de signer le marché négocié et tous les actes nécessaires à l'exécution et au règlement de ces accords-cadres y compris les éventuels avenants et/ou protocoles d'accord transactionnels dans les limites de la législation en vigueur.

DELIBERATION

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2121-29,

Vu le Code de la commande publique, et notamment l'article L.2124-2, R.2161-2 et suivants, et R.2162-1 et suivants,

Vu la décision d'attribution de la Commission d'Appel d'Offres du 29 janvier 2024,

Vu le rapport d'analyse des offres,

Considérant la nécessité, pour la ville de Mantes-la-Jolie, de satisfaire au besoin d'entretien et de maintenance de son patrimoine,

Considérant la consultation lancée le 3 août 2023, en application des dispositions des articles R.2161-2 et suivants et R.2162-1 et suivants du Code de la commande publique,

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,

Par 41 voix POUR, 2 abstentions (Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER)

DECIDE :

- **d'autoriser** le Maire ou son représentant à signer le lot n°2 Acquisition de produits et matériels de peinture et préparation de fonds à la société LEUDIERE LEUDIERE pour un montant sans minimum annuel et avec un maximum annuel de 150 000 euros HT,

- **d'autoriser** le Maire ou son représentant à signer le lot n°3 Acquisition de matériaux de menuiserie à la société CARESTIA pour un montant sans minimum annuel et avec un maximum annuel de 130 000 euros HT,

- **d'autoriser** le Maire ou son représentant à signer le lot n°4 Acquisition de produits et matériels de quincaillerie et serrurerie à la société LEGALLAIS pour un montant sans minimum annuel et avec un maximum annuel de 250 000 euros HT,

- **d'autoriser** le Maire ou son représentant à signer le lot n°6 Acquisition de produits et matériels électriques et d'éclairage à la société SONEPAR France DISTRIBUTION pour un montant sans minimum annuel et avec un maximum annuel de 350 000 euros HT,

- **d'autoriser** le Maire à déclarer sans suite le lot n°5 Acquisition de matériaux pour la maçonnerie, de relancer ce dernier en procédure négociée et de signer le marché négocié,

- **de préciser** que les crédits sont inscrits au budget

- **d'autoriser** le Maire ou son représentant à signer tous les actes nécessaires à l'exécution et au règlement de ces accords-cadres y compris les éventuels avenants et/ou protocoles d'accord transactionnels dans les limites de la législation en vigueur.

PUBLIE, le 08/02/2024

Certifié EXECUTOIRE

Lois 82-213 du 02/03/1982 et 82-623 du 22/07/1982

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20240205-lmc131008-DE-1-1

Date de télétransmission : 8 février 2024

Le Maire

Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE MANTES-LA-JOLIE**

Réunion du 5 février 2024

L'An deux mille vingt quatre le 05 février à 19h00

Le Conseil municipal, dûment convoqué par le Maire, le 30 janvier 2024, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Raphaël COGNET, Maire.

Présents : Monsieur Raphaël COGNET, Madame Edwige HERVIEUX, Monsieur Ibrahima DIOP, Madame Jamila EL BELLAJ, Monsieur Albert PERSIL, Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Karim BOURSALI, Madame Nicole KONKI, Monsieur Fabien CORBINAUD, Madame Nadine WADOUX, Monsieur Michaël BORDG, Monsieur Olivier BARBIER, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Madeleine GARNIER, Monsieur Altaaf JIVRAJ, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Denis RICADAT-CROSNIER, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Monsieur Amadou DAFF, Madame Carole PHILIPPE, Madame Christel DUBOIS, Madame Véronique TSHIMANGA, Madame Albane FORAY-JEAMMOT, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Nicole KONKI, Monsieur Bernard MERY, pouvoir à Monsieur Olivier BARBIER, Madame Lila AMRI, pouvoir à Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Rachid HAÏF, pouvoir à Madame Edwige HERVIEUX, Madame Fatimata KAMARA, pouvoir à Monsieur Raphaël COGNET, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Madame Anita AMOAH, pouvoir à Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Atika MORILLON, pouvoir à Madame Christel DUBOIS

Secrétaire : Mme Hajare MOUSTAKIL.

Les membres présents forment la majorité des membres du Conseil en exercice, lesquels sont au nombre de 43.

RUE DE LA PAPETERIE - TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ DES PARCELLES AV N°27P ET AV N°34P À LA COMMUNAUTÉ URBAINE GRAND PARIS SEINE & OISE DANS LE CADRE DU TRANSFERT DE COMPÉTENCE

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2024-02-05-11)

Il est rappelé que, conformément à l'article L.5215-20 du Code général des collectivités territoriales, la Communauté Urbaine Grand Paris Seine & Oise, créée au 1^{er} janvier 2016, est compétente depuis cette date en matière d'eau et d'assainissement.

L'exercice de cette compétence emporte de plein droit le transfert du poste de refoulement implanté sur une emprise de 4 m² issue de la parcelle AV n°27 et sur une emprise de 17 m² issue de la parcelle AV n°34, situées entre la rue de la Papeterie et le lac des Pêcheurs.

L'article L 5215-28 du Code général des collectivités territoriales dispose que les immeubles et meubles faisant partie du domaine public des communes appartenant à l'agglomération sont affectés de plein droit à la Communauté Urbaine dès son institution, dans la mesure où ils sont nécessaires à l'exercice de ses compétences. Ce même article prévoit que le transfert définitif de propriété, ainsi que les droits et obligations attachés aux biens transférés, est opéré par accord amiable.

Par conséquent, il est demandé au Conseil municipal d'approuver cette régularisation à titre amiable du transfert de propriété du poste de refoulement situé sur les parcelles AV n°27p et AV n°34p, d'une superficie de 21 m² en tout, de la Ville à la Communauté Urbaine Grand Paris Seine & Oise, afin que cette dernière puisse pleinement exercer l'ensemble de ses compétences en matière d'eau et d'assainissement.

DELIBERATION

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2121-29, L.5215-20 et L.5215-28,

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques,

Vu l'arrêté n°201536-0002 modifié du Préfet des Yvelines du 28 décembre 2015 portant fusion de la Communauté d'Agglomération de Mantes en Yvelines, de la Communauté d'Agglomération des Deux Rives de Seine, de la Communauté d'Agglomération de Poissy, Achères, Conflans Sainte Honorine, de Seine et Vexin Communauté d'Agglomération, de la Communauté de Communes des Coteaux du Vexin, de la Communauté de Communes Seine-Mauldre, au 1^{er} janvier 2016 et dénommant le nouvel EPCI à fiscalité propre issue de la fusion « Grand Paris Seine Oise »,

Vu l'arrêté n°2015362-0003 modifié du Préfet des Yvelines du 28 décembre 2015 portant transformation de la Communauté d'Agglomération Grand Paris Seine et Oise en Communauté Urbaine,

Considérant que la compétence eau et assainissement est attribuée à la Communauté Urbaine,

Considérant le poste de refoulement aménagé, sis rue de la Papeterie sur l'emprise foncière cadastrée AV n°27 d'une superficie de 4 m² et AV n°34 d'une superficie de 17 m²,

Considérant qu'il y a lieu de transférer la propriété des parcelles AV n°27p et AV n°34p constituant l'assiette du poste de refoulement,

Considérant que cette cession sera réalisée à titre gratuit,

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,

Adopté à l'UNANIMITÉ

DECIDE :

- **d'approuver** le transfert de propriété à titre gratuit à la Communauté Urbaine Grand Paris Seine & Oise des parcelles cadastrées AV 27p et AV 34p, sises rue de la Papeterie consistant en un poste de refoulement pour les eaux usées.
- **d'autoriser** le Maire ou son représentant à signer tous les documents relatifs à ce transfert de propriété.
- **d'acter** que les droits, frais, taxes et coûts de rédaction de l'acte qui pourraient s'appliquer à la présente cession sont mis à la charge de la Communauté Urbaine.

PUBLIE, le 08/02/2024

Certifié EXECUTOIRE

Lois 82-213 du 02/03/1982 et 82-623 du 22/07/1982

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20240205-lmc131010-DE-1-1

Date de télétransmission : 8 février 2024

Le Maire

Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE MANTES-LA-JOLIE**

Réunion du 5 février 2024

L'An deux mille vingt quatre le 05 février à 19h00

Le Conseil municipal, dûment convoqué par le Maire, le 30 janvier 2024, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Raphaël COGNET, Maire.

Présents : Monsieur Raphaël COGNET, Madame Edwige HERVIEUX, Monsieur Ibrahima DIOP, Madame Jamila EL BELLAJ, Monsieur Albert PERSIL, Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Karim BOURSALI, Madame Nicole KONKI, Monsieur Fabien CORBINAUD, Madame Nadine WADOUX, Monsieur Michaël BORDG, Monsieur Olivier BARBIER, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Madeleine GARNIER, Monsieur Altaaf JIVRAJ, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Denis RICADAT-CROSNIER, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Monsieur Amadou DAFF, Madame Carole PHILIPPE, Madame Christel DUBOIS, Madame Véronique TSHIMANGA, Madame Albane FORAY-JEAMMOT, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Nicole KONKI, Monsieur Bernard MERY, pouvoir à Monsieur Olivier BARBIER, Madame Lila AMRI, pouvoir à Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Rachid HAÏF, pouvoir à Madame Edwige HERVIEUX, Madame Fatimata KAMARA, pouvoir à Monsieur Raphaël COGNET, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Madame Anita AMOAH, pouvoir à Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Atika MORILLON, pouvoir à Madame Christel DUBOIS

Secrétaire : Mme Hajare MOUSTAKIL.

Les membres présents forment la majorité des membres du Conseil en exercice, lesquels sont au nombre de 43.

LICENCE ENTREPRENEUR DE SPECTACLES

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2024-02-05-12)

Dans le cadre de la mise en place de la programmation culturelle au sein de l'Espace Brassens, la ville de Mantes-la-Jolie doit détenir une licence d'entrepreneur de spectacles.

Le récépissé, valant licence, est obligatoire pour toute structure privée ou publique dont l'activité principale est la production ou la diffusion de spectacles ou l'exploitation de lieux de spectacles, peu importe que l'activité soit exercée à but lucratif ou non.

Cette licence est attribuée à la Ville, qui doit désigner une personne physique, satisfaisant certaines conditions, comme porteur de licence. Actuellement, le responsable de l'Espace Brassens coordonne et organise l'ensemble de l'offre de spectacle vivant et détient le diplôme requis.

Par conséquent, il est demandé au Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer cette demande de récépissé et de désigner Monsieur Jean-Christophe FALLER, responsable de l'Espace Brassens, comme porteur de cette licence.

DELIBERATION

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2121-29,

Vu l'ordonnance n° 45-2339 du 13 octobre 1945 relative aux spectacles,

Vu la loi n° 99-198 du 18 mars 1999 portant modification de l'ordonnance n° 45-2339 du 13 octobre 1945 relative aux spectacles,

Considérant que dans le cadre de la mise en place de la programmation culturelle au sein de l'Espace Brassens, la Ville doit disposer d'une licence d'entrepreneur de spectacles,

Considérant que la licence d'entrepreneur de spectacles est délivrée à une personne physique, et qu'elle est personnelle et nominative,

Considérant que Monsieur Jean-Christophe FALLER, responsable de l'Espace Brassens, satisfait les conditions nécessaires à être désigné comme porteur de la licence d'entrepreneur de spectacles nécessaire à la mise en place de la programmation culturelle au sein de l'Espace Brassens,

Le Conseil Municipal,
Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,
Adopté à l'UNANIMITÉ

DECIDE :

- **d'autoriser** Monsieur le Maire à engager et mener les démarches nécessaires pour l'obtention de la licence d'entrepreneur de spectacle,

- **de désigner** Jean-Christophe FALLER comme porteur de la licence d'entrepreneur de spectacles.

PUBLIE, le 08/02/2024

Certifié EXECUTOIRE

Lois 82-213 du 02/03/1982 et 82-623 du 22/07/1982

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20240205-lmc131012-DE-1-1

Date de télétransmission : 8 février 2024

Le Maire

Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE MANTES-LA-JOLIE**

Réunion du 5 février 2024

L'An deux mille vingt quatre le 05 février à 19h00

Le Conseil municipal, dûment convoqué par le Maire, le 30 janvier 2024, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Raphaël COGNET, Maire.

Présents : Monsieur Raphaël COGNET, Madame Edwige HERVIEUX, Monsieur Ibrahima DIOP, Madame Jamila EL BELLAJ, Monsieur Albert PERSIL, Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Karim BOURSALI, Madame Nicole KONKI, Monsieur Fabien CORBINAUD, Madame Nadine WADOUX, Monsieur Michaël BORDG, Monsieur Olivier BARBIER, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Madeleine GARNIER, Monsieur Altaaf JIVRAJ, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Denis RICADAT-CROSNIER, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Monsieur Amadou DAFF, Madame Carole PHILIPPE, Madame Christel DUBOIS, Madame Véronique TSHIMANGA, Madame Albane FORAY-JEAMMOT, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Nicole KONKI, Monsieur Bernard MERY, pouvoir à Monsieur Olivier BARBIER, Madame Lila AMRI, pouvoir à Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Rachid HAÏF, pouvoir à Madame Edwige HERVIEUX, Madame Fatimata KAMARA, pouvoir à Monsieur Raphaël COGNET, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Madame Anita AMOAH, pouvoir à Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Atika MORILLON, pouvoir à Madame Christel DUBOIS

Secrétaire : Mme Hajare MOUSTAKIL.

Les membres présents forment la majorité des membres du Conseil en exercice, lesquels sont au nombre de 43.

CONVENTION TRIENNALE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS AVEC L'ASSOCIATION ' LE CHAPLIN '

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2024-02-05-13)

Monsieur le Maire rappelle aux membres de l'assemblée délibérante que la commune de Mantes-la-Jolie mène une politique culturelle riche et variée, portée par ses nombreux établissements culturels qui proposent une très large gamme de productions de qualité.

Cette vie culturelle est enrichie grâce aux nombreuses associations qui contribuent au développement culturel du territoire, et la Commune s'implique également auprès de ces associations en leur apportant un soutien.

Afin de la soutenir dans la mise en œuvre de ses activités, l'association « Le Chaplin », a sollicité la Commune en vue d'obtenir une subvention au titre de l'année 2024.

Après étude de son dossier au regard de l'intérêt local et général de ses actions de promotion culturelle, des bénéficiaires directs pour les Mantais, leur permettant un accès encore plus diversifié à la culture, et par délibération de ce jour, le Conseil municipal a autorisé le versement d'une subvention d'un montant de 270 000 euros à l'Association « Le Chaplin », et il est donc proposé de conclure une convention triennale d'objectifs et de moyens avec cette dernière précisant les engagements de chacune des parties.

DELIBERATION

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1611-4 et L.2121-29,

Vu le règlement UE n° 360/2012 de la Commission européenne du 25 avril 2012,

Vu la loi du 1^{er} juillet 1901 modifiée relative au contrat d'association,

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, modifiée, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, notamment l'article 10,

Vu la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire,

Vu l'ordonnance n° 2015-904 du 23 juillet 2015 portant simplification du régime des associations et des fondations,

Vu le décret-loi du 25 juin 1934 modifié relatif aux sociétés privées,

Vu le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Vu le décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat,

Vu la circulaire du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations,

Vu la charte des engagements réciproques entre l'État, le mouvement associatif et les collectivités territoriales, signée le 14 février 2014,

Vu la demande de subvention formulée par l'association pour 2024,

Considérant l'importance pour la vie locale, de l'apport et du rôle des associations,

Considérant que la Commune accompagne et soutient financièrement les associations dont les activités présentent un intérêt pour les mantais notamment dans le domaine culturel,

Considérant la demande de subvention déposée par l'association « Le Chaplin »,

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,

Adopté à l'UNANIMITÉ

DECIDE :

- **d'adopter** les termes de la convention entre la commune de Mantes-la-Jolie et l'association « Le Chaplin ».

- **d'autoriser** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer ladite convention, ses avenants et annexes éventuelles, ainsi que tous documents y afférents, avec l'association « Le Chaplin ».

PUBLIE, le 08/02/2024

Certifié EXECUTOIRE

Lois 82-213 du 02/03/1982 et 82-623 du 22/07/1982

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20240205-lmc131014-DE-1-1

Date de télétransmission : 8 février 2024

Le Maire

Raphaël COGNET



CONVENTION TRIENNALE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS AVEC UNE ASSOCIATION

ENTRE

La Ville de Mantes-la-Jolie, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Raphaël COGNET, dûment habilité à cet effet par délibération n° DELV XXXX du Conseil municipal du 5 février 2024, ci-après dénommée la « VILLE »,

D'une part,

ET

L'Association Le Chaplin, association régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège social est situé Place Pierre Mendès-France à Mantes-la-Jolie (78200), déclarée à la sous-préfecture de Mantes-la-Jolie, le 17 novembre 2009, sous le n° W781001648, représentée par son Président M. Flavien FOUGEROUSE ci-après dénommée « L'ASSOCIATION »,

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

La ville de Mantes-la-Jolie, située à plus de 50 km de Paris, est au coeur d'un bassin de vie réunissant plus de 100 000 habitants. C'est une ville attractive qui concentre de nombreux services et commerces.

La ville de Mantes-la-Jolie compte un nombre d'habitants important avoisinant les 45 000. Sa construction sociologique est très diversifiée, c'est une ville multiculturelle, une ville monde. Les enjeux du vivre ensemble sont importants et la culture est un des vecteurs essentiels pour y parvenir.

Elle possède également un patrimoine d'exception et l'offre culturelle est présente grâce à un nombre important d'infrastructures réparties sur l'ensemble du territoire. Celles-ci sont pilotées par des associations ou par la municipalité.

La structuration sociologique de la Ville met en avant un « capital culturel, économique et social » qui est différent d'un mantais à un autre. Néanmoins, il faut permettre l'accès à la culture pour tous, pour que chacun puisse contribuer et participer à la vie culturelle. Pour cela, il faut reconnaître toutes les cultures et moyens d'expressions, sans logique élitiste et d'entre soi. La culture à la mantaise est de ce fait singulière où tout doit se mélanger pour favoriser le vivre ensemble, le respect et contribuer à la fierté de ses habitants.

Mantes-la-Jolie est une ville riche de par son multiculturalisme, c'est une ville « Monde » qui a toute l'attitude pour rayonner à grande échelle. Pour la réalisation du projet, la ville de Mantès-la-Jolie a établie quatre axes qui structurent sa politique culturelle

- axe 1 : une politique culturelle ambitieuse connectée à son passé;
- axe 2 : une politique culturelle déployée sur la ville qui encourage la pratique et la participation;
- axe 3 : une politique culturelle qui s'adresse à tous;
- axe 4 : une politique culturelle qui rayonne au-delà de Mantès-la-Jolie.

Le soutien au projet général du Chaplin, dans le cadre de la stratégie de développement artistique et culturelle de la Ville de Mantès-la-Jolie

- maintenir un aménagement culturel équilibré du territoire, avec une offre de cinéma art et essai, de spectacle vivant (hors jeunes publics) et d'arts visuels avec une attention particulière pour les habitants de Mantès-la-Jolie ;
- renforcer le développement de projets d'éducation artistique et culturelle autour des disciplines précédemment citées, avec une attention particulière pour le public et les partenaires associatifs et éducatifs mantais ;
- développer des projets en partenariat avec les différents acteurs culturels de la Ville afin de favoriser, la coopération, les échanges et la circulation des publics (la nature du partenariat devra être défini avec chaque partenaire en fonction des attentes de chacun comme par exemple la mise à disposition de salle) ;
- développer des projets « Hors les Murs » en partenariat avec les différents acteurs culturels de la ville de Mantès-La-Jolie qui travaillent sur les autres disciplines artistiques. (Théâtre, danse, arts visuels, musique) ;
- créer des partenariats institutionnels autour de l'activité cinématographique et jeunes publics ;
- appliquer une politique tarifaire adaptée au contexte géographique du Chaplin.

La présente convention a pour objectif de définir les conditions dans lesquelles la VILLE apporte son soutien aux activités d'intérêt général que l'ASSOCIATION entend poursuivre conformément à ses statuts, et telles que précisées à l'article 1 er.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'ASSOCIATION s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de la politique culturelle de la ville, le projet artistique et culturel développé par l'ASSOCIATION.

Le projet est axé sur le développement culturel du territoire de Mantès-la-Jolie, en premier lieu à travers l'éducation artistique et culturelle, et en second lieu à travers la programmation. Une attention particulière sera portée à la jeunesse, au public scolaire et aux publics éloignés.

Les objectifs de l'ASSOCIATION pris en compte par la Ville au titre de la présente convention se déclinent en 5 volets d'action :

1) Activités cinématographiques

- réalisation d'une programmation hebdomadaire diversifiée complémentaire avec le CGR ;
- obtention des labels Art et Essai ;
- renforcer l'activité cinéma en développant des temps forts et des événements ponctuels (exemples : festivals, rétrospectives, rencontres, séances thématiques...).

2) Activités Spectacle vivant

- mise en place d'une programmation dans la salle de spectacle ;

- accompagnement du projet de l'association les 400 coups dans le cadre du renforcement de la programmation jeune public sur le territoire avec la mise à disposition de la salle de spectacle ;
- accueil de compagnies en résidences ;
- mise à disposition d'espaces aux structures partenaires associatives et municipales, en fonction du projet et des besoins, en tenant compte des spécificités et contraintes techniques des salles ;
- accompagnement de projets « hors les murs » proposés par les partenaires culturels de la ville de Mantes-la-Jolie.

3) Activités Éducation Artistique et Culturelle

- missions d'éducation à l'image : programmation régulière de films « jeune public » ;
- mise en œuvre du dispositif école et cinéma ;
- proposer des actions d'EAC dans les domaines du spectacle vivant (hors jeunes publics) et des arts visuels, avec les compagnies et artistes programmés et/ou les partenaires locaux ;

4) Le parcours culturel et linguistique

Le projet de l'ASSOCIATION a également vocation à poursuivre le travail autour de l'apprentissage du français dans un parcours artistique et culturel. Cet apprentissage aura pour fin la découverte culturelle du monde francophone, et pas spécifiquement l'insertion professionnelle.

5) Les activités Arts visuels

Pour renforcer l'accès à la découverte des arts visuels, l'association proposera plusieurs expositions par an. Les projets seront accompagnés d'ateliers et d'animations.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La convention est conclue pour une période de trois ans à compter du 1^{er} janvier 2024.

La Ville notifie chaque année, le cas échéant, le montant de sa subvention après présentation par l'association de son programme d'activités de l'exercice écoulé ainsi que son projet de budget pour l'année à venir, sous réserve, pour la Ville, de l'obtention des crédits votés au Conseil Municipal.

ARTICLE 3: CONDITIONS DE DETERMINATION DU COUT DU PROGRAMME D'ACTION

3.1. Le coût total estimé éligible du programme d'actions sur la durée de la convention est évalué à 1 428 000 € conformément au budget prévisionnel présenté dans la demande de subventions.

3.2. Les coûts totaux estimés éligibles annuels du programme d'actions sont fixés à 476 500 €.

Le besoin de financement public doit prendre en compte tous les produits affectés au programme d'actions.

3.3. Les coûts à prendre en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre du programme d'actions, conformément au dossier de demande de subvention présenté par l'ASSOCIATION. Ces coûts doivent être identifiables, de façon à permettre leur contrôle et évaluation.

3.4. Lors de la mise en œuvre du programme d'actions, le bénéficiaire peut procéder à une adaptation de son budget prévisionnel par des transferts entre natures de charges éligibles telles que les achats, les locations, les dépenses de publication, les charges de personnel, les frais de déplacement. Cette adaptation des dépenses, réalisée dans le respect du montant total des coûts éligibles mentionné au point 3.1, ne doit pas affecter la réalisation du programme d'actions et ne doit pas être substantielle.

3.5. Lors de la mise en œuvre du programme d'actions, le bénéficiaire peut procéder à une adaptation à la baisse de son budget prévisionnel. L'ASSOCIATION notifie ces modifications à la ville par écrit dès qu'elle peut les évaluer et en tout état de cause avant le 1er juillet de l'année en cours.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE DETERMINATION DE LA CONTRIBUTION FINANCIERE

4.1. Pour les années 2024, 2025 et 2026 la Ville s'engage à contribuer financièrement à la mise en œuvre des programmes d'actions objets de la présente convention. Les montants de ces contributions feront l'objet de délibérations du Conseil Municipal.

Pour l'année 2024, le montant de la contribution financière sera de 270 000 €.

4.2. Les contributions financières de la Ville mentionnée à l'article 4.1 ne sont applicables que sous réserve des trois conditions suivantes:

- le vote de l'attribution de la contribution par délibération du Conseil Municipal à l'occasion du budget prévisionnel, et/ou des décisions modificatives, et/ou du budget supplémentaire,
- le respect par l'ASSOCIATION des obligations mentionnées aux articles 1,6,7,8,9 et sans préjudice de l'application de l'article 12,
- la vérification par la Ville que le montant de la contribution n'excède pas le coût de l'action ou du programme d'actions, conformément à l'article 11.

ARTICLE 5 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION FINANCIERE

Le montant annuel de la subvention sera déterminé par le Conseil Municipal. Un premier versement de 60% du montant voté par l'assemblée délibérante sera effectué dans le mois suivant le vote de ladite subvention.

Le solde de la contribution financière sera versé au 30 juin de l'année en cours après réception des justificatifs mentionnés à l'article 6 sur l'année N-1, et conformément le cas échéant aux modifications prévues à l'article 3.4.

Si, au vu de sa trésorerie et afin d'assurer la continuité de son activité, l'ASSOCIATION a besoin du versement d'un acompte avant le vote de la subvention annuelle par le Conseil Municipal, ce dernier fera l'objet d'une délibération et le versement se fera en début d'année civile.

La contribution financière sera créditée au compte de l'ASSOCIATION selon les procédures comptables en vigueur.

Les versements seront effectués au compte ouvert à : Association le Chaplin

- Domiciliation : ECO SOCIALE SIQUENTIN
- Code Établissement : 17515
- Code guichet : 00092
- Numéro de compte : 08500760809
- Clé : 19
- IBAN : FR76-1751-5000-9208-5007-6080-919
- BIC : CEPAPFRPP751

ARTICLE 6 : JUSTIFICATIFS

L'ASSOCIATION s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de chaque exercice les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire:

- Le compte-rendu financier conforme à l'arrêté du 1 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations. Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention. Ces documents sont signés par le Président ou toute personne habilitée.

- Les comptes annuels de l'exercice écoulé (bilans, comptes de résultats et annexes) certifiés par un expert-comptable ou comptable agréé ainsi que par un commissaire aux comptes si le montant des fonds publics est supérieur à 153 000 euros (article L.612-4 du code de commerce)
- Le rapport d'activité annuel

D'une manière générale, l'ASSOCIATION s'engage à justifier à tout moment, sur demande de la VILLE, de l'utilisation de la subvention reçue. Elle tiendra sa comptabilité à sa disposition.

Le respect des présentes prescriptions est impératif. A défaut, la VILLE pourra demander le remboursement de la subvention versée.

ARTICLE 7 : AUTRES FINANCEMENTS ET COLLABORATIONS

7.1. L'ASSOCIATION recherche le cofinancement de son projet général et de son programme d'actions par des partenaires publics (Collectivités, Etat, Union Européenne, Agences et établissements publics) ou privés (Fondations, Mécènes...).

7.2. La VILLE prend en considération et instruit les éventuelles demandes de subventions complémentaires formulées par l'ASSOCIATION pour des projets entrants dans le cadre de son projet général tel qu'il est décrit ci-avant, et présentant un intérêt manifeste sur le territoire et / ou répondant aux objectifs de la politique culturelle de la VILLE, mais nécessitant un niveau de financement plus important que ne le permettent les financements conventionnels de l'ASSOCIATION.

7.3. L'ASSOCIATION étudie avec attention les propositions de collaborations et d'intervention dans le cadre de projets initiés et/ou menés par les services de la VILLE, et essaie d'y répondre positivement dans la mesure où elle en a les ressources matérielles et/ou humaines, et où les actions concernées sont en cohérence avec son objet social, son projet général, son propre programme d'actions et ses autres engagements conventionnels (Etat, Région, Département, Communauté Urbaine).

ARTICLE 8 : AUTRES ENGAGEMENTS DES PARTIES

L'ASSOCIATION, soit communique sans délai à la VILLE la copie des déclarations mentionnées aux articles 3 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association, soit informe de toute nouvelle déclaration enregistrée dans le RNA et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'ASSOCIATION, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer la VILLE sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas d'inexécution ou de modification substantielle, et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par l'ASSOCIATION sans l'accord écrit de la VILLE, celle-ci peut respectivement exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'ASSOCIATION et avoir préalablement entendu ses représentants. La VILLE en informe l'ASSOCIATION par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 9 : SANCTIONS

En cas d'inexécution ou de modification substantielle, et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par l'Association sans l'accord écrit de la Ville, celle-ci peut respectivement exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'association et avoir préalablement entendu ses représentants. La Ville en informe l'Association par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 10 : EVALUATION

La VILLE procédera à des points d'étapes réguliers avec l'ASSOCIATION, au minimum une fois par mois, afin de pouvoir mesurer l'état d'avancement des actions subventionnées. Dans cet esprit, l'ASSOCIATION s'engage à mettre à disposition de la VILLE tous les éléments nécessaires à ce travail d'évaluation.

Les dirigeants de l'ASSOCIATION rencontreront au moins deux fois par an les représentants de la VILLE pour évaluer les conditions d'application de la convention, de mise en œuvre et de financement des actions de l'année budgétaire de référence et fixer celles de l'année budgétaire suivante, en cas de renouvellement de la convention.

Ils exposeront les résultats liés aux indicateurs mis en place pour déterminer la portée de leurs actions, la diversité de leurs publics (jeunes, seniors, publics empêchés,..) et l'évolution de leur rayonnement au service du public. L'ASSOCIATION s'engage notamment à répondre aux demandes de la VILLE concernant les données d'activité.

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

ARTICLE 11 : CONTROLE DE LA VILLE

La VILLE contrôle annuellement et à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre de l'action.

La VILLE peut exiger le remboursement de la quote-part équivalente de la contribution financière.

Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par la VILLE, dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article 10 ou dans le cadre du contrôle financier annuel.

L'ASSOCIATION s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

ARTICLE 12 : RESPONSABILITE ET ASSURANCE

L'ASSOCIATION assurera seule, tant envers la Ville qu'envers les tiers, la responsabilité de tous accidents, dégâts ou dommages, tant matériels que corporels pouvant résulter de son activité. Elle devra conclure les assurances nécessaires pour couvrir sa propre responsabilité civile dans quelque domaine que ce soit.

L'ASSOCIATION devra transmettre annuellement à la Ville les attestations d'assurance correspondantes.

ARTICLE 13 : CONDITIONS DE RENOUELEMENT DE LA CONVENTION

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 10 et au contrôle de l'article 11.

ARTICLE 14 : AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la VILLE et l'ASSOCIATION. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause, et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux (2) mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 15 : MISE À DISPOSITION

Les différentes mises à disposition accordées à l'ASSOCIATION font l'objet de documents contractuels spécifiques.

La durée de la mise à disposition du bâtiment sis Place Pierre MENDES France, 78200 MANTES-LA-JOLIE, est identique à celle de la présente convention d'objectifs et de moyens, elle prend effet le 1er janvier 2024 pour une durée de trois ans.

Les locaux du Centre Culturel Le Chaplin sont mis a disposition de l'ASSOCIATION par la VILLE pour permettre la mise en œuvre du projet général de l'ASSOCIATION et la bonne réalisation du programme d'actions, objet de la présente convention.

Cette mise à disposition fait l'objet de la passation d'une convention de « MISE A DISPOSITION DE LOCAUX A UNE ASSOCIATION » signée entre la ville et l'ASSOCIATION.

ARTICLE 16 : RESILIATION DE LA CONVENTION

16.1. Résiliation unilatérale pour faute

En cas de non-respect ou d'inexécution par l'une des parties de l'une de ses obligations contractuelles, la convention d'objectifs et de moyens et ses annexes contractuelles pourront être résiliées de plein droit par l'autre partie, sans indemnité ni préjudice de tous autres droit qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de quatre (4) mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

16.2. Fin anticipée de la convention

En cas d'accord amiable, les parties pourront mettre fin de façon anticipée à la présente convention sans indemnité.

ARTICLE 17 : RECOURS

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif territorialement compétent, soit le Tribunal Administratif de Versailles.

Fait à Mantes-la-Jolie, en deux exemplaires originaux, le

Pour la Ville de Mantes-la Jolie, Le Maire	Pour l'Association, Le Président
Raphaël COGNET	Flavien FOUGEROUSE

Indicateurs d'évaluation (À faire apparaître dans le bilan d'activité annuel)

1) l'Éducation Artistique et Culturelle (EAC)

- ✓ Total du nombre de personnes touchées par des actions &EAC. Ex : 2000 personnes touchées au total.
- ✓ Détail du nombre de personnes touchées pour chaque action. EX :60 enfants touchés par les PACTE à l'école des violettes.
- ✓ Champ artistique principal concerne pour chaque action. Ex : Cinéma, arts plastiques, théâtre, danse..
- ✓ Pourcentage et répartition des actions pour chaque champ artistique. Ex : sur le total des actions, X% concernent le cinéma, X% les arts plastiques...
- ✓ Projet spécifique concerné. Ex :PACTE, école au cinéma.
- ✓ Nombre de rencontres/séances par projet d'EAC. Ex: 3 projections pour l'école au cinema, 10 ateliers pour un PACTE..
- ✓ Type d'établissement accueilli. Ex : crèche, école maternelle ou élémentaire, collège, centre de loisirs..
- ✓ Nom des établissements accueillis Ex: Ecole élémentaire Cousteau, Ecole maternelle les Violettes. ..
- ✓ Nature de l'établissement.Ex :public/privé
- ✓ Trimestre d'intervention. Ex : septembre-décembre...
- ✓ Niveau de classe ou tranche d'âge. Ex : CM1, 6-8 ans...
- ✓ Nom des enseignants (éducateurs...) reçus.
- ✓ Nombre de partenaires.
- ✓ Nombre de partenariats.
- ✓ Pourcentage d'actions faites avec des partenaires intra-muros et extra-muros. Ex: 60% d'intramuros, 40%d'extra-muros.

2) La programmation

- ✓ Total du nombre d'actions de programmation.
- ✓ Détails du nombre d'actions de programmation. Ex: spectacles, X films, X expositions (en semaine d'exposition).
- ✓ Total du nombre de personnes touchées par les actions de programmation.
- ✓ Détail du nombre de personnes touchées pour chaque action de programmation.
- ✓ Taux de remplissage de la salle de spectacle et du cinéma (par spectacle projection et moyenne générale).
- ✓ Données générales sur les publics, avec un focus sur les publics jeunes et les familles, conformément au projet associatif, dans le cadre du RGPD. Ex : tranches d'âge, genre, provenance. Difficile à faire sur toutes les séances.
- ✓ Champ artistique principal concerné pour chaque action. Ex : cinema, arts visuels, spectacle vivant.
- ✓ Pourcentage et répartition des actions pour chaque champ artistique (cinema, arts visuels,..) et/ou chaque esthétique (répertoire classique, contemporain...). Ex: sur le total des actions de programmation, X % concernent le cinéma, X % les arts visuels...
- ✓ Nombre de spectacles différents accueillis.
- ✓ Détail du nombre de représentations (si séries).
- ✓ Nombre d'expositions d'arts visuels et durée.
- ✓ Nombre de films diffusés au cinéma et nombre de séances.
- ✓ Nombre d'artistes ou compagnie professionnels accueillis en résidence.

- ✓ Répartition des résidences selon le champ artistique principal concerné.
- ✓ Nombre d'artistes et de compagnies amateurs accompagnés avec le détail de la forme de l'accompagnement. Ex: prêt de locaux, conseils artistiques, techniques ou administratifs, co-production, mise en relation.

PROJET



CONVENTION DE MISE À DISPOSITION PRÉCAIRE DE LOCAUX À UNE ASSOCIATION

Entre :

La Ville de Mantes-la-Jolie, dont l'Hôtel de Ville est situé au 31 rue Gambetta (78 200) représentée par son Maire, Monsieur Raphaël COGNET, spécialement habilité à cet effet en vertu de la délibération n° DEL V-2022-05-21-7 du 21 mai 2022, ci-après dénommée "la VILLE",

Et :

Le Centre Culturel le Chaplin Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé Place Pierre Mendès-France à Mantes-la-Jolie (78200), déclarée à la sous-préfecture de Mantes-la-Jolie, le 17 novembre 2009, sous le n° W781001648, représentée par son Président M. Henri PHILIPPE, ci-après dénommée « l'OCCUPANT »,

Il a été convenu entre les parties ce qui suit :

PREAMBULE

Par convention d'objectifs et de moyens triennale présentée en conseil municipal du 5 février 2024, la ville s'est engagée à mettre à disposition de l'OCCUPANT des moyens financiers et matériels, durant toute la durée de la convention, pour lui permettre de réaliser ses objectifs contractualisés. Les moyens matériels se définissent, entre autres, par un droit d'occupation de locaux, objet de la présente convention, complémentaire à la convention d'objectifs et de moyens.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA MISE À DISPOSITION

La présente convention, valant mise à disposition précaire de locaux, a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'OCCUPANT est autorisée, sous le régime des occupations temporaires du domaine public, à occuper à titre précaire et révocable l'Espace Culturel Le Chaplin, au sein d'un bâtiment comprenant également la médiathèque Aragon, situé Place Pierre Mendès-France à Mantes-la-Jolie.

Conformément à son objet social et aux missions qui lui sont dévolues, la VILLE met à la disposition de l'OCCUPANT, les locaux désignés à l'article 2.

Ce droit d'occupation est accordé pour l'utilisation définie dans les programmes d'actions de la convention triennale d'objectifs et de moyens pour 2024-2025, dont cette convention est le complément : « mettre en œuvre le projet artistique et culturel de lieu de transmission développé par l'OCCUPANT qui s'appuie sur la rencontre, l'apprentissage et la découverte dans les domaines des arts visuels, du cinéma et du spectacle vivant, en direction des Mantais. L'OCCUPANT développe un projet axé sur le développement culturel du territoire, en premier lieu à travers l'éducation artistique et culturelle, et en second lieu à travers la programmation. Une attention particulière sera portée aux publics en apprentissage du français, à la jeunesse et au public scolaire.

Les objectifs de l'OCCUPANT pris en compte par la ville au titre de la présente convention et de la convention d'objectifs et de moyens se déclinent en 3 volets d'action : l'éducation artistique et culturelle, la programmation et le parcours culturel et linguistique.

L'OCCUPANT s'engage à produire préalablement à la VILLE les éventuelles autorisations nécessaires à cette utilisation. A cet égard, l'OCCUPANT devra être en mesure de justifier être à jour de sa licence d'entrepreneur de spectacles (niveaux 1, 2 et 3).

Cette convention de mise à disposition des locaux est complétée par les annexes suivantes :

- Les plans du Centre Culturel Le Chaplin
- L'état des lieux du Centre Culturel Le Chaplin (hors médiathèque Aragon),
- L'inventaire du mobilier et du matériel appartenant à la Mairie,
- L'inventaire du mobilier et du matériel appartenant au Chaplin,
- L'attestation d'assurance du Chaplin.

Nota : Cette convention n'a pas pour objet de mettre à disposition des agents de la ville de Mantes-la-Jolie à l'Association l'ECM Le Chaplin.

ARTICLE 2 - DÉSIGNATION ET DESTINATION DES LOCAUX ET DU MATÉRIEL MIS À DISPOSITION

2.1 - Locaux mis à disposition

Le Centre Culturel Le Chaplin est un bâtiment classé en type L avec des aménagements des types S, T et W de la 3^e catégorie en application des articles R. 123-18, R. 123-19, GN 1, GN 5, L1, L3, S1, S2, T1, T2, W1 et W2 et est situé Place Pierre Mendès-France, à Mantes-la-Jolie.

Ce bâtiment comprend, outre la médiathèque Aragon :

- Au sous-sol (473 personnes maximum) :
 - Un théâtre à usage d'enseignement et de représentation avec une scène (à la grecque) intégrée à la salle, une régie, des gradins et des loges (78 personnes maximum) ;
 - Une salle de cinéma ~~ou de spectacle~~ avec scène intégrée à la salle (235 personnes et 4 personnes handicapées maximum);
 - Un espace d'exposition à caractère non commercial (127 personnes maximum) ;
 - Une salle d'activité (29 personnes maximum)
 - Des réserves ;
 - Un local technique ;
 - Des sanitaires ;
- A l'entresol (60 personnes maximum) :
 - Un espace à caractère non commercial (60 personnes maximum) ;
 - Des locaux techniques ;
 - Des sanitaires ;
- Au rez-de-chaussée (134 personnes maximum) :
 - Un hall d'entrée, dont l'usage est partagé avec la médiathèque (9 personnes maximum) ;
 - Des bureaux (12 personnes maximum) ;
 - Des sanitaires

Capacité d'accueil maximale de l'ensemble du bâtiment (commission de sécurité du 3 décembre 2019) : 658 personnes dont 41 au titre du personnel.

L'OCCUPANT, partie de la présente, utilise les locaux sous son entière responsabilité aux périodes, jours et heures mis à disposition et définis avec la VILLE. Jours de fonctionnement : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi, samedi (et exceptionnellement le dimanche). Horaire d'utilisation hebdomadaire : journée et soirée.

La VILLE se réserve le droit d'utiliser les locaux dans leur totalité, à titre gratuit, sans surcoût par rapport à la subvention de fonctionnement (hors coût éventuel du régisseur et de l'agent SSIAP) pour des événements mis en œuvre par les services municipaux. Ces événements seront de préférence co-construits avec l'OCCUPANT. La VILLE s'engage à communiquer à l'OCCUPANT, les dites dates d'utilisation, 3 mois à l'avance ou ponctuellement en accord avec l'OCCUPANT.

2.2 - Équipement et matériel mis à disposition

Des équipements et matériels sont nécessaires à l'utilisation de l'ERP en tant que salle de spectacles et de cinéma, et aux activités de l'OCCUPANT telles que définis dans la convention d'objectifs et moyens. Ils consistent principalement en du mobilier et un parc de matériel scénique (lumière, son).

Un inventaire et un état du matériel (ville/association) est établi et annexé à la présente convention.

La mise à disposition des locaux est subordonnée au respect, par l'OCCUPANT des obligations fixées par la présente convention.

ARTICLE 3 - DURÉE DE LA MISE À DISPOSITION

La présente convention vaut autorisation d'occupation du domaine public de la VILLE. Elle est faite à titre précaire et révocable à tout moment pour des motifs d'intérêt général. Le régime de l'occupation temporaire du domaine public implique que l'OCCUPANT ne puisse, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation susceptible de conférer autrement un droit au maintien dans les lieux.

Il est expressément convenu que la durée d'exécution de la présente mise à disposition est identique à celle de la convention d'objectifs et de moyens, et entre en vigueur à la même date. Elle est donc conclue pour une période de trois ans, à compter de la date de sa signature.

En cas de demande de matériel formulée par l'OCCUPANT, il conviendra de prévoir un délai de 6 (six) semaines afin que la Ville puisse prendre en considération cette demande.

Toutefois la VILLE se réserve le droit d'utiliser les locaux dans leur totalité afin d'organiser des manifestations à des dates qui seront communiquées à l'OCCUPANT au moins un (1) mois avant.

Au terme de cette durée, l'OCCUPANT ne pourra prétendre au renouvellement tacite de la présente convention.

Une semaine avant l'échéance de la convention visée ci-dessus, les parties conviennent de se réunir pour convenir des conditions de son expiration ou de son éventuelle prorogation.

La fixation de cette durée ne fait pas obstacle à ce que la VILLE en prononce la résiliation, dans les conditions décrites à l'article intitulé « Fin de la convention ».

ARTICLE 4 - SÉCURITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS

Nota : la notion d'E.R.P. est clairement définie dans l'article R.123-2 du Code de la Construction et de l'Habitation. Les textes relèvent également du Code du Travail.

4.1 - Responsabilités de l'OCCUPANT en matière de réglementation ERP et de droit du travail

Le Président de l'OCCUPANT, ou son représentant dûment mandaté à cet effet, est nommé Chef d'établissement au titre des Établissements Recevant du Public et au titre du Code du Travail. Il assure la sécurité des publics qui sont accueillis dans les locaux mis à disposition par la VILLE.

Le Chef d'établissement déclare connaître les textes, règlements et consignes de sécurité et de sécurité incendie en vigueur dans l'établissement dont il a la charge. Il est tenu de les respecter et de les faire respecter par son personnel et par le public accueilli.

En toute circonstance, l'occupation des lieux doit s'exercer sous la surveillance et le contrôle du Chef d'établissement ou de toute personne désignée par ses soins.

Le Chef d'établissement devra veiller notamment à ce que les effectifs admissibles soient compatibles avec la largeur et le nombre des issues dont sont dotés les locaux.

Le Chef d'établissement tiendra à jour un registre de sécurité et fera, notamment, effectuer les exercices périodiques d'évacuation incendie. Le personnel devra être formé à la manipulation des extincteurs.

Les plans d'évacuation et les consignes de sécurité devront être affichés. Le Chef d'établissement veillera au libre accès à toutes les sorties et aux issues de secours des locaux.

Le Chef d'établissement, en tant qu'utilisateur du bâtiment, veille, entre autres, à la conformité du bâtiment et des équipements aux réglementations et normes en vigueur garantissant la sécurité des personnes : il alerte la VILLE de toute dégradation, usure ou défaut des équipements, de tout retard ou absence constatée dans l'effectuation des contrôles réglementaires.

Le Chef d'établissement participe aux visites de la Commission de Sécurité ou de toute autre institution habilitée à visiter les lieux.

4.2 - Responsabilités de la VILLE en matière de réglementation ERP et de droit du travail

La VILLE prend en charge les contrats d'entretien et les visites de contrôles et plus généralement l'exécution de toutes les prestations techniques participant à la sécurité des personnes :

- La souscription des contrats d'entretien des extincteurs, de l'alarme incendie et de tous les équipements de sécurité ;
- La production des rapports de contrôles réglementaires à présenter lors des visites périodiques de la Commission Communale de Sécurité.

La VILLE s'engage à consulter l'OCCUPANT pour l'organisation de ces visites et contrôles dans de bonnes conditions, et à transmettre copie de tous les rapports de visites ou de contrôle à l'OCCUPANT.

La VILLE organise, en concertation avec l'OCCUPANT, les visites périodiques de la Commission Communale de Sécurité.

4.3 - Autres responsabilités de l'OCCUPANT en tant qu'organisateur de spectacles, d'ateliers de pratiques artistiques et d'accueil d'artistes en résidence

Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'OCCUPANT s'engage :

- À contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées ;
- À faire respecter les règles de sécurité par les participants ;
- À ne pas nuire à la quiétude de voisinage des locaux.

4.4 - Visite des lieux, contrôle et suivi de l'occupation par la VILLE

La VILLE pourra mandater toute personne compétente à cet effet pour contrôler, entre autres, le respect par l'OCCUPANT de ses obligations.

Cette personne disposera à tout moment d'un droit de visite des locaux sans que l'OCCUPANT puisse pour quelques motifs que ce soit lui en interdire l'accès

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'OCCUPATION : OBLIGATIONS DES PARTIES EN MATIÈRE DE TRAVAUX ET DE GESTION TECHNIQUE DES LOCAUX

La présente convention est conclue sous le régime de l'occupation temporaire du domaine public décrite dans le Code général de la propriété des personnes publiques, dont la partie législative a été adoptée par l'ordonnance n°2006-460 du 21 avril 2006, entrée en vigueur le 1er juillet 2006 et ratifiée par la loi n°2009-526 du 12 mai 2009 de simplification et de clarification du droit et d'allègement des procédures (article 138) ; et dont la partie réglementaire du même code a été adoptée par le décret n°2011-1612 du 22 novembre 2011.

En conséquence, l'OCCUPANT ne pourra, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou de toute autre réglementation susceptible de conférer notamment un droit au maintien dans les lieux

L'Occupant s'engage à maintenir les lieux en bon état et ne pourra les utiliser que pour l'activité décrite à l'article premier.

Le cas échéant, la VILLE se réserve le droit de réclamer, au terme de la convention, le rétablissement aux frais de l'occupant de tout ou partie des lieux dans leur état initial.

L'OCCUPANT aura l'obligation d'avertir sans délai la VILLE de toute défectuosité concernant les équipements relevant de la propriété de celle-ci.

Toute mise à disposition du bien au profit d'un tiers est interdite, sauf autorisation expresse, écrite et préalable de la VILLE

5.1 - Entretien, réparations et travaux à la charge de la VILLE

La VILLE prend à sa charge les grosses réparations concernant le gros œuvre, le clos et le couvert.

Elles concernent les structures porteuses et les fondations du bâtiment, les cuvelages, le réseau d'assainissement (canalisations passant sous le bâtiment), les gros murs, l'étanchéité de toiture, les poutres, les charpentes et les couvertures, les façades et leur ravalement, les menuiseries extérieures (hors vitrage, commandes et joints d'étanchéité), et ce uniquement dans le cadre de leur vétusté, hors dégradation ou vandalisme qui seront à la charge de l'OCCUPANT ou de son assureur.

La VILLE prend également en charge les contrats d'entretien et les éventuelles réparations des équipements techniques suivants :

- Chaudière générale du quartier du Val Fourré ; (CTM)
- Centrale de Traitement d'Air (CTA) et système d'extraction / ventilation ; (CTM)
- Tableau de commandes de la CTA ; (CTM)
- Système d'Alarme incendie ; (ERP et CTM)
- Système d'alarme anti-intrusion et système de télécommande ; (CTM)
- Extincteurs d'incendie ; (ERP)
- Installations de désenfumage ; (ERP et CTM)
- Éclairages de sécurité ; (ERP)
- Installations électriques et le TGBT ; (CTM, ERP)
- Installations VMC (moteur...), (CTM)

L'OCCUPANT sera informée 48h00 avant le passage des entreprises intervenantes pour le compte de la Ville, des actions de maintenance préventive, elle s'organisera pour assurer l'accès aux installations et rendre possible toute intervention, en cas de coupure électrique nécessaire durant les opérations de maintenance, la VILLE informera l'OCCUPANT le plus en amont possible.

La VILLE prend également en charge les investissements liés au remplacement des équipements techniques du bâtiment qui sont sa propriété (dans le cas de leur vétusté et sauf usage impropre).

L'OCCUPANT ne peut s'opposer à l'exécution des travaux que la VILLE jugerait utile de réaliser sur le bâtiment, dans les locaux, sur le site et dans le voisinage des locaux mis à disposition. Elle ne peut prétendre à aucune indemnité ou autre droit quelconque pour les inconvénients liés aux travaux engagés par la VILLE, quelle que soit leur durée et ce, même si les travaux excèdent 40 jours.

La VILLE s'engage cependant à exécuter ces travaux en concertation avec l'OCCUPANT, sauf cas d'urgence.

Dans le cadre de travaux à caractère urgent, la VILLE se réserve le droit d'intervenir sans délai sur les lieux.

Ainsi, l'OCCUPANT étant préalablement informée des interventions des agents de la VILLE ou des prestataires mandatés par leurs soins, doit prendre toute disposition pour permettre l'accès aux locaux et équipements techniques.

5.2 - Entretien, réparations et travaux à la charge de l'OCCUPANT

5.2.1 - Dispositions générales

L'OCCUPANT prend à sa charge l'entretien et les réparations nécessaires au maintien dans les lieux en l'état. Tous autres travaux ne pourront être réalisés qu'avec l'accord préalable de la VILLE. Le cas échéant, la VILLE se réserve le droit de réclamer, au terme de la convention, le rétablissement aux frais de l'OCCUPANT de tout ou partie des lieux dans leur état initial.

L'OCCUPANT doit surveiller quotidiennement le bon état des installations techniques et des bâtiments.

Le nettoyage des locaux, vitres, stores et rideaux, matériels, mobiliers incombe à l'OCCUPANT. Les lieux doivent être quotidiennement maintenus en bon état de propreté et d'hygiène.

L'OCCUPANT assurera, en outre, de manière permanente, l'enlèvement des ordures de l'ensemble des biens mis à sa disposition.

L'OCCUPANT est tenue d'exécuter toutes les réparations dites locatives à l'effet de conserver les lieux en bon état permanent d'entretien et d'usage, en respectant les réglementations en vigueur, à l'exception de celles expressément assurées par la VILLE dans le cadre de la présente convention.

Il est précisé qu'en cas de constat par la VILLE d'actes de négligence ou de malveillance ou d'une utilisation non conforme ou d'un défaut d'entretien des locaux et des équipements par l'OCCUPANT, les travaux nécessaires demeurent à la charge de cette dernière.

Toutes ces réparations et aménagements seront effectués au fur et à mesure de leur utilité, dès que le défaut est constaté, sans qu'il soit nécessaire que la VILLE recoure à une mise en demeure préalable.

L'OCCUPANT assure l'entretien des cheminées, gaine de hotte de cuisine, filtre VMC, divers filtres, etc.

En outre, l'OCCUPANT assure seule l'entretien et la maintenance des équipements techniques qu'elle a acquis et installés.

Il est rappelé que l'OCCUPANT devra assurer la protection de toutes les canalisations, appareils à compteurs dans les lieux mis à disposition susceptibles d'être affectés par le gel, et sera, dans tous les cas, tenue pour responsable de tous dégâts qui pourrait survenir du fait de sa négligence.

L'OCCUPANT présentera les justificatifs du bon entretien des locaux et équipements à la VILLE sur simple demande de celle-ci.

Toute mise à disposition du bien au profit d'un tiers est interdite, sauf autorisation expresse et préalable de la VILLE, hors des activités propres à l'OCCUPANT concernant l'accueil en résidence d'artistes ou de compagnies.

5.2.2 - Dispositions particulières en matière de travaux d'aménagement réalisés par l'OCCUPANT

Les travaux d'agencement ou de modification des locaux et des abords, conformes à la destination et à l'affectation des lieux, que l'OCCUPANT envisage d'exécuter à ses frais et sous sa responsabilité, **sont soumis à l'accord préalable et écrit de la VILLE.** Il est précisé qu'en cas d'autorisation du propriétaire, les travaux devront être réalisés après obtention de toutes autorisations officielles et permis nécessaires.

Les nouveaux aménagements doivent être conformes aux normes et réglementations en vigueur. Ils sont engagés aux frais, risques et périls de l'OCCUPANT.

Lorsque les travaux portent atteinte à la sécurité des locaux, la VILLE a la faculté d'exiger une remise immédiate en état des lieux aux frais de l'OCCUPANT.

Les aménagements réalisés par l'OCCUPANT resteront propriétés de la VILLE à la fin de l'occupation, sans que l'OCCUPANT ne puisse prétendre à une quelconque indemnité de ce fait.

Toutefois, la VILLE se réserve le droit de réclamer le rétablissement de tout ou partie des lieux dans leur état initial, aux frais de l'OCCUPANT.

5.3 - Conditions d'occupation - Obligations des parties en matière d'entretien et de gestion technique de l'équipement et du matériel.

La VILLE met le Centre Culturel Le Chaplin à disposition en tant que lieu de spectacle, de cinéma et de résidence d'artistes, comprenant des équipements et du matériel scénique, dans le cadre de

l'inventaire joint en annexe à la présente convention.

L'OCCUPANT s'engage à mettre en œuvre ces équipements et matériels en conformité avec les réglementations en vigueur (ERP, Droit du travail) et dans les règles de l'art, à assurer une veille permanente sur leur état de marche et leur vétusté, à assurer leur entretien courant. Il en confie l'utilisation à du personnel professionnel qualifié.

L'OCCUPANT veille au bon usage des équipements cités précédemment et plus généralement de tous les matériels spécifiques, propriété de la VILLE et mis à disposition par la présente convention.

L'OCCUPANT assure annuellement une maintenance générale de ces matériels (nettoyage, remise en état, contrôles visuels) et assure les petites réparations ou remplacements de pièces liées à leur usage.

L'OCCUPANT prend notamment en charge l'entretien et la maintenance des consoles lumières mises à disposition par la VILLE.

Article 6- Obligations de la Ville

La VILLE assurera à l'OCCUPANT la jouissance paisible des locaux mis à disposition et ce, pendant toute la durée de l'occupation.

La VILLE décline toute responsabilité à raison des vols qui pourraient être commis sur les lieux loués. Elle sera en outre exonérée de toute responsabilité dans le cas où, par fait de force majeure, il y aurait interruption des fournitures d'eau ou d'électricité. Dans un tel cas, l'occupant ne pourra pas non plus faire de demande de réduction de la redevance.

Article 7 : Obligations de l'Association

7.1. Respect de son objet statutaire

L'OCCUPANT s'engage à exercer, dans ces locaux, les activités correspondant à son objet statutaire.

L'OCCUPANT s'engage à fournir au secrétariat de l'Espace Brassens ses statuts, la liste des membres du bureau de l'Association, de ses responsables d'activité, le ou les animateurs et/ou professeur(s) ainsi que la liste des participants à ses activités (nom, prénom, contact téléphonique, adresses mail, attestations d'assurance individuelles et de l'Association, et justificatifs d'identité) ; ces informations et documents doivent être centralisés par les responsables d'activité (membres des bureaux et/ou animateurs ou professeurs) et remis au secrétariat de l'Espace Brassens.

Il est convenu que si l'OCCUPANT cessait d'avoir besoin des locaux ou les occupait de manière insuffisante ou ne bénéficiait plus des autorisations et agréments nécessaires à son activité, cette mise à disposition deviendrait automatiquement caduque.

7.2. Mobilier et matériel

La VILLE ne se portera pas acquéreur de mobilier spécifique pour des activités associatives. Tout ajout ou stockage de mobilier et/ou matériel de la part de l'OCCUPANT ne se fera qu'après l'accord de la VILLE et aux frais de l'OCCUPANT.

Tout matériel appartenant à l'OCCUPANT doit être identifié (étiquette ou affichette) avec mention du nom de l'OCCUPANT, le nom de son responsable et ses coordonnées téléphoniques.

Liste du matériel appartenant à l'Occupant autorisé à être stocké à l'Espace Brassens :

✓ Néant

7.3. Nuisances sonores

L' OCCUPANT devra éviter tout bruit de nature à gêner le voisinage, notamment en soirée, sur le parking et tout autre abord du bâtiment, sur lesquels il faudra éviter les discussions nocturnes, moteurs de véhicules en marche et tournant à l'arrêt....

7.4. Utilisation du parking

Tout adhérent devra respecter les emplacements de parking et n'utiliser les places que dans le cadre de son activité.

7.5 Connaissance des procédures de sécurité

Les responsables d'activités des Associations sont est invités à prendre connaissance des procédures d'évacuations des plans affichés en cas d'incendie et devront désigner deux référents : guide et serre-file.

7.6 Horaires de fonctionnement

L' OCCUPANT utilise les locaux sous son entière responsabilité, aux périodes, jours et heures mis à disposition et approuvés par la Ville.

7.7 : Publicité

L' OCCUPANT peut faire apparaître à l'extérieur du bien les indications se rapportant à son enseigne et à la nature de l'activité autorisée.

La VILLEse réserve le droit d'exiger la suppression de toute publicité qui dépasserait les limites imposées par la présente disposition.

ARTICLE8- ASSURANCES

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'OCCUPANT reconnaît avoir souscrit les assurances nécessaires à l'utilisation des lieux, couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition.

Avant l'entrée en jouissance et à chaque reconduction des garanties souscrites, l'OCCUPANT produit à la VILLE la copie du contrat d'assurance lui-même et les attestations originales correspondantes, exposant précisément les garanties contractées et les éventuelles limites ou exclusions de garanties.

Ces documents sont remis en même temps que la signature de la convention par l'OCCUPANT.

L'OCCUPANT sera tenue de contracter auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurances représentées en France, une ou plusieurs polices d'assurances garantissant les risques locatifs, les recours des voisins et des tiers, les risques d'incendie, d'explosion et le dégât des eaux, le mobilier, le matériel, les marchandises garnissant les lieux loués.

L'OCCUPANT garantira par ailleurs les risques de responsabilité civile inhérents à son activité et son occupation des lieux, ainsi que du fait de ses préposés. Elle devra justifier de ces assurances.

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par la VILLE, compte tenu de

l'activité envisagée.

- Avoir procédé à une visite de l'établissement et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés.

- Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés, etc. et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

ARTICLE 9 - CONDITIONS FINANCIÈRES

9.1 - Impôts et taxes

La VILLE prend à sa charge les taxes incombant au propriétaire, notamment la taxe foncière.

L'OCCUPANT prend à sa charge toutes charges, redevances, impôts et taxes (dont la taxe des ordures ménagères) lui incombant réglementairement, dus en raison de l'occupation du bien.

9.2 - Redevances

La VILLE, au regard des statuts de l'OCCUPANT partie à la présente, lui conférant un but non lucratif et concourant à la satisfaction d'un intérêt général, décide de soutenir l'Occupant en mettant gratuitement à sa disposition les locaux désignés à l'article 2, conformément à l'article L.2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

ARTICLE 10 - RÉSILIATION DE LA CONVENTION

10-1 : Résiliation unilatérale par la VILLE

Du fait du caractère précaire et révocable de la présente convention, la VILLE peut la résilier à tout moment de manière unilatérale pour motif d'intérêt général à l'expiration d'un préavis de quatre (4) mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans ce cas, l'OCCUPANT ne pourra pas prétendre à une indemnité correspondant au préjudice éventuel.

10-2 Résiliation unilatérale pour faute de l'occupant

En cas d'inexécution par l'occupant de ses obligations contractuelles, la présente convention pourra être résiliée sans indemnité et de plein droit, après l'écoulement d'un délai de 48 heures courant à compter d'une mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles demeurée infructueuse.

10-3 : Résiliation à l'initiative de l'occupant

Sauf cas de force majeure, un préavis d'un mois devra être respecté par l'OCCUPANT en cas de résiliation à son initiative. A défaut de respect de ce préavis, l'OCCUPANT devra verser à la VILLE l'intégralité de la redevance due pour l'année civile considérée.

10-4 : Fin anticipée de la convention

En cas d'accord amiable, les parties pourront mettre fin de façon anticipée à la présente convention sans indemnité.

ARTICLE 11 - FIN DE L'OCCUPATION À L'EXPIRATION DU TERME ET REMISE DES BIENS À LA VILLE

A l'expiration de l'occupation, quelle qu'en soit la cause, l'OCCUPANT sera tenue de remettre à la VILLE, en état normal d'entretien, tous les biens et équipements qui font partie intégrante de la présente convention. Un état des lieux sera établi.

Toutes les clefs des locaux seront remises au représentant de la VILLE, à l'exclusion de toute autre personne, à défaut de quoi le changement de toutes les serrures et la fabrication des clefs seront à la charge de l'OCCUPANT.

Les locaux devront être vidés de tous meubles et objets appartenant à l'OCCUPANT et nettoyés. Toutes dégradations survenues du fait de l'occupation seront imputables à l'OCCUPANT.

L'OCCUPANT est tenue de remettre à ses frais les lieux en l'état en enlevant les installations qu'il a montées dans les locaux mis à disposition. En cas de non respect par l'OCCUPANT de cette obligation, la VILLE utilisera toutes les voies de droit pour faire procéder à l'enlèvement des installations et à la remise en leur état primitif au frais de l'OCCUPANT. Toutefois, la VILLE peut, si elle le juge opportun, dispenser l'OCCUPANT de cette obligation et s'approprier les installations, embellissements, améliorations, sans indemnités.

L'OCCUPANT devra quitter les lieux après avoir restitué les clefs à la date d'effet du congé ou de la résiliation, faute de quoi elle encourra une astreinte de 100€ par jour de retard et son expulsion pourra être ordonnée sans préjudice de dommages et intérêts.

ARTICLE 12 - RÈGLEMENT DES LITIGES

Les contestations qui pourraient s'élever au sujet de la validité, de l'exécution, de l'interprétation ou de la résiliation de la présente convention seront de la compétence du Tribunal Administratif de Versailles, territorialement compétent.

ARTICLE 13 - RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La reconduction tacite est exclue. Le renouvellement de la présente mise à disposition est subordonné à la reconduction de la convention d'objectifs et moyens.

Fait à Mantes-la-Jolie, le
(en deux exemplaires)

Pour la Ville de Mantes-la Jolie, Le Maire Raphaël COGNET	Pour l'OCCUPANT, Le Président Henri PHILIPPE
-----------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------

CONVENTION TRIENNALE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS AVEC L'ASSOCIATION ' COLLECTIF 12 '

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2024-02-05-14)

Monsieur le Maire rappelle aux membres de l'assemblée délibérante que la commune de Mantes-la-Jolie mène une politique culturelle riche et variée, portée par ses nombreux établissements culturels qui proposent une très large gamme de productions de qualité.

Cette vie culturelle est enrichie grâce aux nombreuses associations qui contribuent au développement culturel du territoire, et la Commune s'implique également auprès de ces associations en leur apportant un soutien.

Afin de la soutenir dans la mise en œuvre de ses activités, l'association « Collectif 12 », a sollicité la Commune en vue d'obtenir une subvention au titre de l'année 2024.

Après étude de son dossier au regard de l'intérêt local et général de ses actions de promotion culturelle, des bénéficiaires directs pour les Mantais, leur permettant un accès encore plus diversifié à la culture, et par délibération de ce jour, le Conseil municipal a autorisé le versement d'une subvention d'un montant de 170 000 euros à l'Association « Collectif 12 », et il est donc proposé de conclure une convention triennale d'objectifs et de moyens avec cette dernière précisant les engagements de chacune des parties.

DELIBERATION

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1611-4 et L.2121-29,

Vu le règlement UE n° 360/2012 de la Commission européenne du 25 avril 2012,

Vu la loi du 1^{er} juillet 1901 modifiée relative au contrat d'association,

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, modifiée, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, notamment l'article 10,

Vu la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire,

Vu l'ordonnance n° 2015-904 du 23 juillet 2015 portant simplification du régime des associations et des fondations,

Vu le décret-loi du 25 juin 1934 modifié relatif aux sociétés privées,

Vu le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Vu le décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat,

Vu la circulaire du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations,

Vu la charte des engagements réciproques entre l'État, le mouvement associatif et les collectivités territoriales, signée le 14 février 2014,

Vu la demande de subvention formulée par l'association pour 2024,

Considérant l'importance pour la vie locale, de l'apport et du rôle des associations,

Considérant que la commune accompagne et soutient financièrement les associations dont les activités présentent un intérêt pour les mantaïs notamment dans le domaine culturel,

Considérant la demande de subvention déposée par l'association « Collectif 12 »,

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,

Adopté à l'UNANIMITÉ

DECIDE :

- **d'adopter** les termes de la convention entre la commune de Mantes-la-Jolie et l'association « Collectif 12 ».

- **d'autoriser** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer ladite convention, ses avenants et annexes éventuelles, ainsi que tous documents y afférents, avec l'association « Collectif 12 ».

PUBLIE, le 08/02/2024

Certifié EXECUTOIRE

Lois 82-213 du 02/03/1982 et 82-623 du 22/07/1982

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20240205-lmc131016-DE-1-1

Date de télétransmission : 8 février 2024

Le Maire

Raphaël COGNET



CONVENTION TRIENNALE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS AVEC UNE ASSOCIATION

ENTRE

La Ville de Mantes-la-Jolie, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Raphaël COGNET, dûment habilité à cet effet par délibération n°DELV XXX du Conseil municipal du 5 février 2024, ci-après dénommée la « Ville »,

D'une part,

ET

L'Association COLLECTIF 12, Association régie par la loi 1901, déclarée à la sous-préfecture de Mantes-la-Jolie le 10 mars 2000 sous le n°0781006696 dont le siège social est situé au 174, boulevard du Maréchal-Juin - 78200 Mantes-la-Jolie représentée par son Président Frédéric Fachéna, ci-après dénommée « l'Association »,

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Politique culturelle de la Ville de Mantes-la-Jolie

La ville de Mantes-la-Jolie, située à plus de 50 km de Paris, est au coeur d'un bassin de vie réunissant plus de 100 000 habitants. C'est une ville attractive qui concentre de nombreux services et commerces.

La ville de Mantes-la-Jolie compte un nombre important d'habitants avoisinant les 45 000. Sa construction sociologique est très diversifiée, c'est une ville multiculturelle, une ville monde. Les enjeux du vivre ensemble sont importants et la culture est un des vecteurs essentiels pour y parvenir.

Elle possède également un patrimoine d'exception et l'offre culturelle est présente grâce à un nombre important d'infrastructures réparties sur l'ensemble du territoire. Celles-ci sont pilotées par des associations ou par la municipalité.

La structuration sociologique de la Ville met en avant un « capital culturel, économique et social » qui est différent d'un Mantais à un autre. Néanmoins, il faut permettre l'accès à la culture pour tous, pour que chacun puisse contribuer et participer à la vie culturelle. Pour cela, il faut reconnaître toutes les cultures et moyens d'expressions, sans logique élitiste et d'entre soi. La culture à la mantaise est de ce fait singulière où tout doit se mélanger pour favoriser le vivre ensemble, le respect et contribuer à la fierté de ses habitants.

Mantes-la-Jolie est une ville riche de par son multiculturalisme, c'est une ville « Monde » qui a toute l'attitude pour rayonner à grande échelle. Pour la réalisation du projet, la ville de Mantès-la-Jolie a établie quatre axes qui structurent sa politique culturelle :

- axe 1 : une politique culturelle ambitieuse connectée à son passé;
- axe 2 : une politique culturelle déployée sur la ville qui encourage la pratique et la participation;
- axe 3 : une politique culturelle qui s'adresse à tous;
- axe 4 : une politique culturelle qui rayonne au-delà de Mantès-la-Jolie;

Projet artistique du Collectif 12

Le Collectif 12 est un lieu artistique indépendant, implanté depuis 1998 à Mantès-la-Jolie dans une friche industrielle, les locaux de l'ancienne miroiterie Vignola, mise à disposition par la Ville, rénovée en 2003 avec le soutien de la Drac Ile de France et de l'Union Européenne. Le projet général du Collectif 12, (accueil et accompagnements de jeunes artistes et compagnies, actions sur le territoire et vers les habitants) est soutenu par et défini en dialogue avec : l'État, la Région Ile de France, la Ville de Mantès-la-Jolie, la Communauté Urbaine GPS&O.

Structure reconnue au niveau régional et national pour sa contribution à la création artistique française et internationale contemporaine, notamment théâtrale et chorégraphique, le Collectif 12 est un lieu de recherche et de fabrique artistique, qui accueille en résidence, pour des temps de travail et de fabrication, de jeunes artistes et jeunes compagnies, principalement franciliens, sélectionnés pour la qualité de leur travail artistique mais aussi pour leur adhésion aux conceptions artistiques et culturelles du Collectif 12.

Depuis sa fondation en 1998, le Collectif 12 développe un projet situé, en prise avec les réalités sociologiques, historiques et démographiques de Mantès-la-Jolie, conscient de son environnement humain et attentif à sa grande diversité. Considérant la relation des artistes aux habitants, et la relation des habitants au lieu, comme les enjeux essentiels de tout projet artistique aujourd'hui, le Collectif 12 invite les artistes qu'il soutient et accueille, à proposer des projets impliquant les habitants de toutes générations, de toutes extractions.

Le Collectif 12 considère la création artistique et la fréquentation d'œuvres artistiques comme une des dimensions essentielles de la vie sociale d'une ville et d'un territoire. Structure associative indépendante, il définit son programme d'actions à partir de son projet propre, conformément aux objectifs définis avec chacune des institutions et collectivités qui subventionnent son activité, dans le cadre général des missions de service public.

Le Collectif 12 développe son projet artistique et culturel d'une part à la Friche A Malraux, dont les locaux sont mis à disposition par la Ville de Mantès-la-Jolie, d'autre part dans tout autre lieu de la ville ou de l'agglomération, de sa propre initiative ou en collaboration avec d'autres acteurs culturels, associatifs ou institutionnels du territoire. Notamment il recherche et construit des partenariats avec les différents services de la Ville de Mantès-la-Jolie, afin de coconstruire régulièrement des projets vers les habitants.

Le soutien au projet général du Collectif 12, dans le cadre de la stratégie de développement artistique et culturelle de la Ville de Mantès-la-Jolie.

Le Collectif 12, avec une offre artistique contemporaine en direction de tous, est un des acteurs artistiques du territoire qui participe aux objectifs de la Ville de maintenir un aménagement culturel équilibré du territoire. La présente convention prend acte de cette place et entend soutenir l'action générale du Collectif 12.

La contribution de la Ville se fera avec une attention particulière aux axes suivants, que le Collectif 12 développe en fonction de ses capacités budgétaires et humaines :

- les projets d'éducation artistique et culturel autour des créations contemporaines
- la présence régulière des artistes travaillant au Collectif 12 dans la ville de Mantès-la-Jolie, afin de favoriser la rencontre artistes/habitants
- les projets en partenariat avec les différents acteurs culturels de la ville de Mantès-la-Jolie qui travaillent sur les autres disciplines artistiques. (Cinéma, Jeune Public, arts visuels, musique) ;
- les projets en partenariat avec les structures municipales ados, enfance/loisirs, CVS de la ville de Mantès-la-Jolie.

- les relations avec les différents acteurs associatifs de la ville de Mantes-la-Jolie et les artistes
- les projets Hors les murs, sur la ville de Mantes-la-Jolie et plus particulièrement dans le Quartier du Val Fourré.

La présente convention a pour objectif de définir les conditions dans lesquelles la Ville apporte son soutien aux activités d'intérêt général que l'ASSOCIATION entend poursuivre conformément à ses statuts et à son projet général, et telles que précisées à l'article I er.

ARTICLE 1: OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'ASSOCIATION s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique culturelle de la Ville, le projet artistique et culturel développé par l'ASSOCIATION à la Friche André Malraux.

La mise en œuvre du projet artistique se décline en trois volets d'actions interdépendants les uns des autres : l'action culturelle et artistique, l'accompagnement de la création, la présentation de spectacles et de travaux artistiques.

Les objectifs des volets d'actions de l'Association pris en compte par la Ville au titre de la présente convention sont les suivants :

Volet action culturelle et artistique :

Proposer aux habitants de Mantes-la-Jolie la possibilité de pratiquer ou de découvrir des disciplines artistiques par la mise en place d'ateliers de pratiques artistiques de différentes disciplines, de stages avec des professionnels, d'actions de sensibilisation autour des spectacles diffusés.

Volet accompagnement à la création :

Permettre à des artistes ou à des compagnies de créer des œuvres et des spectacles dans les meilleures conditions. Assurer une présence d'artistes au travail sur le territoire, permettant la rencontre avec les habitants en dehors du temps de la représentation.

Volet présentations publiques :

Proposer aux habitants de Mantes-la-Jolie une programmation de spectacles de création contemporaine à la Friche André Malraux ou hors les murs dans d'autres lieux ou dans l'espace public de la Ville.

Toute modification des objectifs ou détermination d'objectifs supplémentaires fera l'objet d'un avenant.

Dans ce cadre, la Ville s'engage à soutenir financièrement la réalisation de ces actions, par l'attribution d'une subvention annuelle à l'Association. La Ville n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La convention est conclue pour une période de trois ans à compter du 1^{er} janvier 2024.

La Ville notifie chaque année, le cas échéant, le montant de sa subvention après présentation par l'association de son programme d'activités de l'exercice écoulé ainsi que son projet de budget pour l'année à venir, sous réserve, pour la Ville, de l'obtention des crédits votés au Conseil municipal.

ARTICLE 3: CONDITIONS DE DETERMINATION DU COUT DU PROGRAMME D'ACTION

3.1. Le coût total estimé éligible du programme d'actions sur la durée de la convention est évalué à 2 157 825 € (conformément au budget prévisionnel présenté dans la demande de subventions actualisé du montant de la subvention notifié à l'article 4 de la présente convention).

3.2. Les coûts totaux estimés éligibles annuels du programme d'actions sont fixés à 719 275€. Le besoin de financement public doit prendre en compte tous les produits affectés au programme d'actions.

3.3. Les coûts à prendre en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre du programme d'actions, conformément au dossier de demande de subvention présenté par l'Association. Ces coûts doivent être identifiables, de façon à permettre leur contrôle et évaluation.

3.4. Lors de la mise en œuvre du programme d'actions, le bénéficiaire peut procéder à une adaptation de son budget prévisionnel par des transferts entre natures de charges éligibles telles que les achats, les locations, les dépenses de publication, les charges de personnel, les frais de déplacement. Cette adaptation des dépenses, réalisée dans le respect du montant total des coûts éligibles mentionne au point 3.1, ne doit pas affecter la réalisation du programme d'actions et ne doit pas être substantielle.

3.5. Lors de la mise en œuvre du programme d'actions, le bénéficiaire peut procéder à une adaptation à la baisse de son budget prévisionnel. L'ASSOCIATION notifie ces modifications à la ville par écrit dès qu'elle peut les évaluer et en tout état de cause avant le 1er juillet de l'année en cours.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE DETERMINATION DE LA CONTRIBUTION FINANCIERE

4.1. Pour les années 2024, 2025 et 2026 la Ville s'engage à contribuer financièrement à la mise en œuvre des programmes d'actions objets de la présente convention. Les montants de ces contributions feront l'objet de délibérations du Conseil municipal.

Pour l'année 2024, le montant de la contribution financière sera de 170 000 €.

4.2. Les contributions financières de la Ville mentionnées à l'article 4.1 ne sont applicables que sous réserve des trois conditions suivantes:

- Le vote de l'attribution de la contribution par délibération du Conseil municipal à l'occasion du budget prévisionnel, et/ou des décisions modificatives, et/ou du budget supplémentaire,
- Le respect par l'Association des obligations mentionnées aux articles 1,6,7,8,9 et sans préjudice de l'application de l'article 12,
- La vérification par la Ville que le montant de la contribution n'excède pas le coût de l'action ou du programme d'actions, conformément à l'article 11.

ARTICLE 5 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION FINANCIERE

Le montant annuel de la subvention sera déterminé par le Conseil municipal. Un premier versement de 60% du montant voté par l'assemblée délibérante sera effectué dans le mois suivant le vote de ladite subvention.

Le solde de la contribution financière sera versé au 30 juin de l'année en cours après réception des justificatifs mentionnés à l'article 6 sur l'année N-1, et conformément le cas échéant aux modifications prévues à l'article 3.4.

Si, au vu de sa trésorerie et afin d'assurer la continuité de son activité, l'Association a besoin du versement d'un acompte avant le vote de la subvention annuelle par le Conseil municipal, ce dernier fera l'objet d'une délibération et le versement se fera en début d'année civile.

La contribution financière sera créditée au compte de l'Association selon les procédures comptables en vigueur.

Les versements seront effectués au compte ouvert à : Collectif 12

- Domiciliation : Crédit coopératif Gare de l'est
- Code Établissement : 42559
- Code guichet :10000
- Numéro de compte : 08004208008
- Clé : 62
- IBAN : FR76 4255 9100 0008 0042 0800 862
- BIC : CCOPFRPPXXX

ARTICLE 6: JUSTIFICATIFS

L'ASSOCIATION s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de chaque exercice les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- le compte-rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations. Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention. Ces documents sont signés par le Président ou toute personne habilitée ;
- les comptes annuels de l'exercice écoulé (bilans, comptes de résultats et annexes) certifiés par un expert-comptable ou comptable agréé ainsi que par un commissaire aux comptes si le montant des fonds publics est supérieur à 153 000 euros (article L.612-4 du code de commerce) ;
- Le rapport d'activité annuel.

D'une manière générale, l'Association s'engage à justifier à tout moment, sur demande de la Ville, de l'utilisation de la subvention reçue. Elle tiendra sa comptabilité à sa disposition.

Le respect des présentes prescriptions est impératif. A défaut, la Ville pourra demander le remboursement de la subvention versée.

ARTICLE 7 : AUTRES FINANCEMENTS ET COLLABORATIONS

7.1. L'Association recherche le cofinancement de son projet général et de son programme d'actions par des partenaires publics (Collectivités, Etat, Union Européenne, Agences et établissements publics) ou privés (Fondations, Mécènes...).

7.2. La Ville prend en considération et instruit les éventuelles demandes de subventions complémentaires formulées par l'Association pour des projets entrants dans le cadre de son projet général tel qu'il est décrit ci-avant, et présentant un intérêt manifeste sur le territoire et / ou répondant aux objectifs de la politique culturelle de la Ville, mais nécessitant un niveau de financement plus important que ne le permettent les financements conventionnels de l'Association.

7.3. L'Association étudie avec attention les propositions de collaborations et d'intervention dans le cadre de projets initiés et/ou menés par les services de la Ville, et essaie d'y répondre positivement dans la mesure où elle en a les ressources matérielles et/ou humaines, et où les actions concernées sont en cohérence avec son objet social, son projet général, son propre programme d'actions et ses autres engagements conventionnels (Etat, Région, Département, Communauté Urbaine).

ARTICLE 8 : AUTRES ENGAGEMENTS DES PARTIES

L'Association, soit communique sans délai à la Ville la copie des déclarations mentionnées aux articles 3 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association, soit informe de toute nouvelle déclaration enregistrée dans le RNA et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'Association, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer la Ville sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 9 : SANCTIONS

En cas d'inexécution ou de modification substantielle, et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par l'Association sans l'accord écrit de la Ville, celle-ci peut respectivement exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'association et avoir préalablement entendu ses représentants. La Ville en informe l'Association par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 10 : EVALUATION

La Ville proposera des points d'étapes réguliers avec l'Association, au minimum une fois par mois, afin de se tenir informée du déroulement du projet général et des actions subventionnées. Dans cet esprit, l'Association s'engage à partager avec la Ville les éléments et informations en sa possession.

Les dirigeants de l'Association rencontreront au moins deux fois par an les représentants de la Ville pour évaluer les conditions d'application de la convention, de mise en œuvre et de financement des actions de l'année budgétaire de référence et fixer celles de l'année budgétaire suivante, en cas de renouvellement de la convention.

Ils exposeront les résultats liés aux indicateurs mis en place pour déterminer la portée de leurs actions, la diversité de leurs publics (jeunes, seniors, publics empêchés, ...) et leur rayonnement. L'association s'engage notamment à répondre aux demandes de la VILLE concernant les données d'activité.

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

ARTICLE 11 : CONTROLE DE LA VILLE

La Ville contrôle annuellement et à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre de l'action.

La Ville peut exiger le remboursement de la quote-part équivalente de la contribution financière.

Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par la VILLE, dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article 10 ou dans le cadre du contrôle financier annuel.

L'Association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

ARTICLE 12 : RESPONSABILITE ET ASSURANCE

L'Association assurera seule, tant envers la Ville qu'envers les tiers, la responsabilité de tous accidents, dégâts ou dommages, tant matériels que corporels pouvant résulter de son activité. Elle devra conclure les assurances nécessaires pour couvrir sa propre responsabilité civile dans quelque domaine que ce soit.

L'Association devra transmettre annuellement à la Ville les attestations d'assurance correspondantes.

ARTICLE 13 : CONDITIONS DE RENOUELEMENT DE LA CONVENTION

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 10 et au contrôle de l'article 11.

ARTICLE 14 : AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la Ville et l'Association. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause, et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux (2) mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 15 : MISE À DISPOSITION

Les différentes mises à disposition accordées à l'Association font l'objet de documents contractuels spécifiques.

La durée de la mise à disposition est identique à celle de la présente convention d'objectifs et de moyens, elle prend effet à compter de du 1^{er} janvier 2024 pour une durée de trois ans.

Les locaux de la Friche André Malraux, bureaux, salle de spectacle, studio de danse, maison d'habitation, espaces extérieurs, équipements techniques et matériel scénique sont mis à disposition de l'Association par la Ville pour permettre la mise en œuvre du projet général de l'Association et la bonne réalisation du programme d'actions, objet de la présente convention.

Cette mise à disposition fait l'objet de la passation d'une « MISE À DISPOSITION DE LOCAUX À UNE ASSOCIATION » signée entre la Ville et l'Association.

ARTICLE 16 : RESILIATION DE LA CONVENTION

16.1. Résiliation unilatérale pour faute

En cas de non-respect ou d'inexécution par l'une des parties de l'une de ses obligations contractuelles, la convention d'objectifs et de moyens et ses annexes contractuelles pourront être résiliées de plein droit par l'autre partie, sans indemnité ni préjudice de tous autres droit qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de quatre (4) mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

16.2. Fin anticipée de la convention

En cas d'accord amiable, les parties pourront mettre fin de façon anticipée à la présente convention sans indemnité.

ARTICLE 17 : RECOURS

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif territorialement compétent, soit le Tribunal Administratif de Versailles.

Fait à Mantes-la-Jolie, en deux exemplaires originaux, le

Pour la Ville de Mantes-la Jolie, Le Maire Raphaël COGNET	Pour l'Association, Le Président Frédéric FACHENA
---------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------

Indicateurs d'évaluation (À faire apparaître dans le bilan d'activité annuel)

1) l'Éducation Artistique et Culturelle (EAC)

Total du nombre de personnes touchées par des actions &EAC. Ex : 2000 personnes touchées au total.

Détail du nombre de personnes touchées pour chaque action. EX :60 enfants touchés par les PACTE à l'école ou au lycée.

Champ artistique principal concerné pour chaque action. Ex : Cinéma, arts plastiques, théâtre, danse.

Pourcentage et répartition des actions pour chaque champ artistique. Ex : sur le total des actions, X% concernent le cinéma, X% les arts plastiques...

Projet spécifique concerné. Ex : PACTE, école au cinéma.

Nombre de rencontres/séances par projet d'EAC. Ex : 10 ateliers pour un PACTE..

Type d'établissement accueilli. Ex : crèche, école maternelle ou élémentaire, collège, centre de loisirs.

Nom des établissements accueillis Ex : Ecole élémentaire Cousteau, Ecole maternelle les Violettes. ..

Nature de l'établissement. Ex :public/privé

Trimestre d'intervention. Ex : septembre-décembre...

Niveau de classe ou tranche d'âge. Ex : CM1, 6-8 ans...

Nom des enseignants (éducateurs...) reçus.

Nombre de partenaires.

Nombre de partenariats.

Pourcentage d'actions faites avec des partenaires intra-muros et extra-muros. Ex: 60% d'intramuros, 40% d'extra-muros.

2) Résidences et programmation

Total du nombre d'actions de programmation.

Détails du nombre d'actions de programmation. Ex: spectacles, X films, X expositions, conférences...

Total du nombre de personnes touchées par les actions de programmation.

Détail du nombre de personnes touchées pour chaque action de programmation.

Taux de remplissage de la salle de spectacle et du cinéma (par spectacle projection et moyenne générale).

Données générales sur les publics, avec un focus sur les publics jeunes et les familles, conformément au projet associatif, dans le cadre du RGPD. Ex : tranches d'âge, genre, provenance.

Champ artistique principal concerné pour chaque action. Ex : cinéma, arts visuels, spectacle vivant.

Pourcentage et répartition des actions pour chaque champ artistique (cinéma, arts visuels.) et/ou chaque esthétique (répertoire classique, contemporain...). Ex : sur le total des actions de programmation, X % concernent le cinéma, X % les arts visuels...

Nombre de spectacles différents accueillis.

Détail du nombre de représentations (si séries).

Nombre d'artistes professionnels accueillis en résidence.

Répartition des résidences selon le champ artistique principal concerné.

Nombre d'artistes et de compagnies amateurs accompagnés avec le détail de la forme de l'accompagnement.
Ex: prêt de locaux, conseils artistiques, techniques ou administratifs, co-production, mise en relation



CONVENTION DE MISE À DISPOSITION PRÉCAIRE DE LOCAUX À UNE ASSOCIATION

Entre :

La Ville de Mantes-la-Jolie, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Raphaël COGNET, dûment habilité à cet effet par délibération n° DEL V-2022-05-21-7 du 21 mai 2022, ci-après dénommée la « VILLE »,

Et :

L'Association COLLECTIF 12, Association régie par la loi 1901, déclarée à la sous-préfecture de Mantes-la-Jolie le 10 mars 2000 sous le n° 0781006696 dont le siège social est situé au 174, boulevard du Maréchal-Juin - 78200 Mantes-la-Jolie représentée par sa Présidente Mme Françoise DUBOIS, ci-après dénommée « OCCUPANT »,

Il a été convenu entre les parties ce qui suit :

PREAMBULE

Par convention d'objectifs et de moyens triennale présentée en conseil municipal du 5 février 2024, la ville s'est engagée à mettre à disposition de l'OCCUPANT des moyens financiers et matériels, durant toute la durée de la convention, pour lui permettre de réaliser ses objectifs contractualisés. Les moyens matériels se définissent, entre autres, par un droit d'occupation de locaux, objet de la présente convention.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA MISE À DISPOSITION

La présente convention, valant mise à disposition précaire de locaux, a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'Occupant est autorisé, sous le régime des occupations temporaires du domaine public, à occuper à titre précaire et révocable la Friche A. Malraux, ensemble immobilier distribué autour d'une cour, situé 174 boulevard du Maréchal Juin à Mantes-la-Jolie et d'une maison d'habitation sise au 172 boulevard du Maréchal Juin.

Conformément à son objet social et aux missions qui lui sont dévolues, la VILLE met à la disposition de l'OCCUPANT » les locaux désignés à l'article 2.

Ce droit d'occupation est accordé pour l'utilisation définie dans les programmes d'actions de la convention d'objectifs et de moyens complémentaire pour 2024-2025 : répétitions de spectacles, accueil d'artistes en résidence, montage et démontage technique, activité de bureaux, accueil de publics, ateliers de pratiques artistiques, présentations de spectacles, projections, expositions etc.

Cette convention de mise à disposition des locaux est complétée par les annexes suivantes :

- Les plans de la Friche A. Malraux,
- L'état des lieux de la Friche A. Malraux,
- L'inventaire du matériel appartenant à la Mairie et mis à disposition du Collectif 12,
- L'inventaire du matériel appartenant au Collectif 12.

ARTICLE 2 - DÉSIGNATION ET DESTINATION DES LOCAUX ET DU MATÉRIEL MIS À DISPOSITION

2.1 - Locaux mis à disposition

La Friche A. Malraux est un ensemble immobilier distribué autour d'une cour, situé 174 boulevard du Maréchal Juin à Mantes-la-Jolie. Cet ensemble comprend :

- ✓ Un bâtiment rassemblant bureaux, foyer et lieu d'exposition, sanitaires publics (ERP A, 4ème catégorie, de type L avec aménagement de type W) ;
- ✓ Une salle de spectacle, studio de danse, loges et sanitaires artistes, locaux techniques (ERP B, 4ème catégorie, de type L avec des aménagements du type R) ;
- ✓ Une maison destinée à l'hébergement d'artistes en résidence, sise au 172 boulevard du Maréchal Juin.

L'OCCUPANT, partie de la présente, utilise les locaux sous son entière responsabilité aux périodes, jours et heures mis à disposition et définis avec la VILLE.

Jours de fonctionnement : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi, samedi, dimanche.

Horaire d'utilisation hebdomadaire : jour et nuit.

Capacité d'accueil maximale : 300 personnes, dont 20 au titre du personnel.

L'OCCUPANT s'engage à exercer, dans ces locaux, les activités correspondant à son objet statutaire. A cet égard, l'OCCUPANT devra être en mesure de justifier être à jour de sa licence d'entrepreneur de spectacles.

Un état des lieux est établi et annexé à la présente convention.

2.2 - Équipement et matériel scénique mis à disposition

Ces équipements et matériels sont nécessaires à l'utilisation de l'ERP B en tant que salle de spectacles et aux activités de l'OCCUPANT tels que définis dans la convention d'objectifs et moyens. Ils consistent principalement en :

- Un pont lumière motorisé, de marque Stacco ;
- Un gradin rétractable et modulaire déplaçable à l'aide d'un transpalette également mis à disposition, que la mairie doit faire vérifier annuellement
- Un échafaudage roulant en aluminium que la mairie doit remplacer conformément au code du travail
- Un parc de matériel scénique (lumière, son, plateau) selon inventaires Mairie et C12 en annexe

Un inventaire et un état du matériel scénique (ville/association) est établi et annexé à la présente convention.

La mise à disposition des locaux est subordonnée au respect, par l'OCCUPANT des obligations fixées par la présente convention.

ARTICLE 3 - DURÉE DE LA MISE À DISPOSITION

La présente convention vaut autorisation d'occupation du domaine public de la VILLE. Elle est faite à titre précaire et révocable à tout moment pour des motifs d'intérêt général.

Le régime de l'occupation temporaire du domaine public implique que l'OCCUPANT ne puisse, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation susceptible de conférer autrement un droit au maintien dans les lieux.

Il est expressément convenu que la durée d'exécution de la présente mise à disposition est identique à celle de la convention d'objectifs et de moyens, et entre en vigueur à la même date. Elle est donc conclue pour une période de trois ans, à compter de la date de sa signature.

En cas de demande de matériel formulée par l'Occupant, il conviendra de prévoir un délai de 6 (six) semaines afin que la Ville puisse prendre en considération cette demande.

Toutefois la Ville se réserve le droit d'utiliser les locaux dans leur totalité afin d'organiser des manifestations à des dates qui seront communiquées à l'Occupant au moins un (1) mois avant.

Au terme de cette durée, l'Occupant ne pourra prétendre au renouvellement tacite de la présente convention.

Une semaine avant l'échéance de la convention visée ci-dessus, les parties conviennent de se réunir pour convenir des conditions de son expiration ou de son éventuelle prorogation.

La fixation de cette durée ne fait pas obstacle à ce que la Ville en prononce la résiliation, dans les conditions décrites à l'article intitulé « Fin de la convention ».

ARTICLE 4 - SÉCURITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS

Nota : la notion d'E.R.P. est clairement définie dans l'article R.123-2 du Code de la Construction et de l'Habitation. Les textes relèvent également du Code du Travail.

4.1 - Responsabilités de l'OCCUPANT en matière de réglementation ERP et de droit du travail

Le Président de l'OCCUPANT, ou son représentant dûment mandaté à cet effet, est nommé Chef d'établissement au titre des Établissements Recevant du Public et au titre du Code du Travail. Il assure la sécurité des publics qui sont accueillis dans les locaux mis à disposition par la Ville.

Le Chef d'établissement déclare connaître les textes, règlements et consignes de sécurité et de sécurité incendie en vigueur dans l'établissement dont il a la charge, maison destinée à l'hébergement d'artistes comprise. Il est tenu de les respecter et de les faire respecter par son personnel et par le public accueilli.

En toute circonstance, l'occupation des lieux doit s'exercer sous la surveillance et le contrôle du Chef d'établissement ou de toute personne désignée par ses soins.

Le Chef d'établissement devra veiller notamment à ce que les effectifs admissibles soient compatibles avec la largeur et le nombre des issues dont sont dotés les locaux.

Le Chef d'établissement tiendra à jour un registre de sécurité et fera, notamment, effectuer les exercices périodiques d'évacuation incendie. Le personnel devra être formé à la manipulation des extincteurs.

Les plans d'évacuation et les consignes de sécurité devront être affichés. Le Chef d'établissement veillera au libre accès à toutes les sorties et aux issues de secours des locaux.

Le Chef d'établissement, en tant qu'utilisateur du bâtiment, veille, entre autres, à la conformité du bâtiment et des équipements aux réglementations et normes en vigueur garantissant la sécurité des personnes : il alerte la Ville de toute dégradation, usure ou défaut des équipements, de tout retard ou absence constatée dans l'effectuation des contrôles réglementaires.

Le Chef d'établissement participe aux visites de la Commission de Sécurité ou de toute autre institution habilitée à visiter les lieux.

4.2 - Responsabilités de la VILLE en matière de réglementation ERP et de droit du travail

La VILLE prend en charge les contrats d'entretien et les visites de contrôles et plus généralement l'exécution de toutes les prestations techniques participant à la sécurité des personnes :

- ✓ La souscription des contrats d'entretien des extincteurs, de l'alarme incendie et de tous les équipements de sécurité ;
- ✓ Les visites de contrôles réglementaires des équipements et matériels mis à disposition (pont lumière, gradins, transpalette) ;
- ✓ La production des rapports de contrôles réglementaires à présenter lors des visites périodiques de la Commission Communale de Sécurité. La VILLE s'engage à transmettre à l'OCCUPANT le rapport de la Commission.

La VILLE s'engage à consulter l'OCCUPANT pour l'organisation de ces visites et contrôles dans de bonnes conditions, et à transmettre copie de tous les rapports de visites ou de contrôle à l'OCCUPANT.

La VILLE organise, en concertation avec l'OCCUPANT, les visites périodiques de la Commission Communale de Sécurité.

4.3 - Autres responsabilités de l'OCCUPANT en tant qu'organisateur de spectacles, d'ateliers de pratiques artistiques et d'accueil d'artistes en résidence

Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'OCCUPANT s'engage :

- A contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées ;
- A faire respecter les règles de sécurité par les participants ;
- A ne pas nuire à la quiétude de voisinage des locaux.

4.4 - Visite des lieux, contrôle et suivi de l'occupation par la VILLE

La VILLE pourra mandater toute personne compétente à cet effet pour contrôler, entre autres, le respect par l'OCCUPANT de ses obligations.

Cette personne disposera à tout moment d'un droit de visite des locaux sans que l'OCCUPANT puisse pour quelques motifs que ce soit lui en interdire l'accès.

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'OCCUPATION : OBLIGATIONS DES PARTIES EN MATIÈRE DE TRAVAUX ET DE GESTION TECHNIQUE DES LOCAUX

La présente convention est conclue sous le régime de l'occupation temporaire du domaine public décrite dans le Code général de la propriété des personnes publiques, dont la partie législative a été adoptée par l'ordonnance n°2006-460 du 21 avril 2006, entrée en vigueur le 1er juillet 2006 et ratifiée par la loi n°2009-526 du 12 mai 2009 de simplification et de clarification du droit et d'allègement des

procédures (article 138) ; et dont la partie réglementaire du même code a été adoptée par le décret n°2011-1612 du 22 novembre 2011.

En conséquence, l'OCCUPANT ne pourra, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou de toute autre réglementation susceptible de conférer notamment un droit au maintien dans les lieux

L'OCCUPANT s'engage à maintenir les lieux en bon état et ne pourra les utiliser que pour l'activité décrite à l'article premier.

Le cas échéant, la VILLE se réserve le droit de réclamer, au terme de la convention, le rétablissement aux frais de l'occupant de tout ou partie des lieux dans leur état initial.

L'OCCUPANT aura l'obligation d'avertir sans délai la VILLE de toute défectuosité concernant les équipements relevant de la propriété de celle-ci.

Toute mise à disposition du bien au profit d'un tiers est interdite, sauf autorisation expresse, écrite et préalable de la VILLE.

5.1 - Entretien, réparations et travaux à la charge de la VILLE

La VILLE prend à sa charge les grosses réparations concernant le gros œuvre, le clos et le couvert.

Elles concernent les structures porteuses et les fondations du bâtiment, les cuvelages, le réseau d'assainissement (canalisations passant sous le bâtiment), les gros murs, l'étanchéité de toiture, les poutres, les charpentes et les couvertures, les façades et leur ravalement, les menuiseries extérieures (hors vitrage, commandes et joints d'étanchéité), et ce uniquement dans le cadre de leur vétusté, hors dégradation ou vandalisme qui seront à la charge de l'OCCUPANT ou de son assureur.

La VILLE prend également en charge les contrats d'entretien et les éventuelles réparations des équipements techniques suivants :

- Chaudière à fioul du bâtiment A ; (CTM)
- Chaudière électrique (chauffage central à eau) du bâtiment B (salle de spectacle) ; (CTM)
- Centrale de Traitement d' Air (CTA) et système d'extraction / ventilation du bâtiment B ; (CTM)
- Pompe à chaleur du bâtiment B ; (CTM)
- Tableau de commandes de la CTA et de la pompe à chaleur, bâtiment B ; (CTM)
- Système d'Alarme incendie ; (ERP)
- Système d'alarme anti-intrusion et cylindres électroniques ; (ERP)
- Extincteurs d'incendie ; (ERP)
- Installations de désenfumage ; (ERP)
- Éclairages de sécurité ; (ERP)
- Installations électriques et le TGBT ; (ERP)
- Installations VMC (moteur...) bâtiments A et B. (CTM)

L'OCCUPANT sera informé 48h00 avant le passage des entreprises intervenantes pour le compte de la Ville, des actions de maintenance préventive, elle s'organisera pour assurer l'accès aux installations et rendre possible toute intervention, en cas de coupure électrique nécessaire durant les opérations de maintenance, la VILLE informera l'OCCUPANT le plus en amont possible.

La VILLE prend également en charge les investissements liés au remplacement des équipements techniques du bâtiment qui sont sa propriété (dans le cas de leur vétusté et sauf usage impropre).

L'OCCUPANT ne peut s'opposer à l'exécution des travaux que la VILLE jugerait utile de réaliser sur le bâtiment, dans les locaux, sur le site et dans le voisinage des locaux mis à disposition. Elle ne peut prétendre à aucune indemnité ou autre droit quelconque pour les inconvénients liés aux travaux engagés par la VILLE, quelle que soit leur durée et ce, même si les travaux excèdent 40 jours.

La VILLE s'engage cependant à exécuter ces travaux en concertation avec l'OCCUPANT, sauf cas d'urgence.

Dans le cadre de travaux à caractère urgent, la VILLE se réserve le droit d'intervenir sans délai sur les lieux.

Ainsi, l'OCCUPANT étant préalablement informée des interventions des agents de la VILLE ou des prestataires mandatés par leurs soins, doit prendre toute disposition pour permettre l'accès aux locaux et équipements techniques.

5.2 - Entretien, réparations et travaux à la charge de l'OCCUPANT

5.2.1 - Dispositions générales

L'OCCUPANT prend à sa charge l'entretien et les réparations nécessaires au maintien dans les lieux en l'état. Tous autres travaux ne pourront être réalisés qu'avec l'accord préalable de la VILLE. Le cas échéant, la VILLE se réserve le droit de réclamer, au terme de la convention, le rétablissement aux frais de l'OCCUPANT de tout ou partie des lieux dans leur état initial.

L'OCCUPANT doit surveiller quotidiennement le bon état des installations techniques et des bâtiments.

Le nettoyage des locaux, vitres, stores et rideaux, matériels, mobiliers incombe à l'OCCUPANT. Les lieux doivent être quotidiennement maintenus en bon état de propreté et d'hygiène.

L'OCCUPANT assurera, en outre, de manière permanente, l'enlèvement des ordures de l'ensemble des biens mis à sa disposition.

L'OCCUPANT est tenu d'exécuter toutes les réparations dites locatives à l'effet de conserver les lieux en bon état permanent d'entretien et d'usage, en respectant les réglementations en vigueur, à l'exception de celles expressément assurées par la VILLE dans le cadre de la présente convention.

Il est précisé qu'en cas de constat par la VILLE d'actes de négligence ou de malveillance ou d'une utilisation non conforme ou d'un défaut d'entretien des locaux et des équipements par l'OCCUPANT, les travaux nécessaires demeurent à la charge de cette dernière.

Toutes ces réparations et aménagements seront effectués au fur et à mesure de leur utilité, dès que le défaut est constaté, sans qu'il soit nécessaire que la VILLE recoure à une mise en demeure préalable.

L'OCCUPANT assure l'entretien des cheminées, gaine de hotte de cuisine, filtre VMC, divers filtres, etc.

En outre, l'OCCUPANT assure seule l'entretien et la maintenance des équipements techniques qu'elle a acquis et installés.

Il est rappelé que l'OCCUPANT devra assurer la protection de toutes les canalisations, appareils à compteurs dans les lieux mis à disposition susceptibles d'être affectés par le gel, et sera, dans tous les cas, tenue pour responsable de tous dégâts qui pourrait survenir du fait de sa négligence.

L'OCCUPANT présentera les justificatifs du bon entretien des locaux et équipements à la VILLE sur simple demande de celle-ci.

Toute mise à disposition du bien au profit d'un tiers est interdite, sauf autorisation expresse et préalable de la VILLE, hors des activités propres à l'OCCUPANT concernant l'accueil en résidence d'artistes ou de compagnies théâtrales et chorégraphiques.

5.2.2 - Dispositions particulières en matière de travaux d'aménagement réalisés par l'OCCUPANT

Les travaux d'agencement ou de modification des locaux et des abords, conformes à la destination et à l'affectation des lieux, que l'OCCUPANT envisage d'exécuter à ses frais et sous sa responsabilité, sont soumis à l'accord préalable et écrit de la VILLE. Il est précisé qu'en cas d'autorisation du propriétaire, les travaux devront être réalisés après obtention de toutes autorisations officielles et permis nécessaires.

Les nouveaux aménagements doivent être conformes aux normes et réglementations en vigueur. Ils sont engagés aux frais, risques et périls de l'OCCUPANT.

Lorsque les travaux portent atteinte à la sécurité des locaux, la VILLE a la faculté d'exiger une remise immédiate en état des lieux aux frais de l'OCCUPANT.

Les aménagements réalisés par l'OCCUPANT resteront propriétés de la VILLE à la fin de l'occupation, sans que l'OCCUPANT ne puisse prétendre à une quelconque indemnité de ce fait.

Toutefois, la VILLE se réserve le droit de réclamer le rétablissement de tout ou partie des lieux dans leur état initial, aux frais de l'OCCUPANT.

5.3 - Conditions d'occupation - Obligations des parties en matière d'entretien et de gestion technique de l'équipement et du matériel.

La VILLE met la friche A. Malraux à disposition en tant que lieu de spectacle et de résidence, comprenant une partie des équipements et matériels scéniques nécessaires à la réalisation par l'OCCUPANT des objectifs définis par la Convention d'Objectifs et de Moyens complémentaire, dans le cadre des inventaires joints en annexe à la présente convention.

L'OCCUPANT s'engage à mettre en œuvre ces équipements et matériels en conformité avec les réglementations en vigueur (ERP, Droit du travail) et dans les règles de l'art, à assurer une veille permanente sur leur état de marche et leur vétusté, à assurer leur entretien courant. Il en confie l'utilisation à du personnel professionnel qualifié.

5.3.1 - Entretien, contrôles et réparations à la charge de la VILLE

5.3.1.1 - Gradins

La salle de spectacle est équipée de gradins rétractables, modulaires et transportables (4 modules), permettant l'accueil du public. La VILLE prend en charge le contrôle, les éventuelles réparations ou le remplacement du gradin. La VILLE prend en charge les visites de contrôle et l'entretien du transpalette affecté au transport des modules du gradin.

5.3.1.2 - Pont lumière

La salle de spectacle est équipée d'un pont lumière autoporté motorisé permettant l'installation de divers matériels scéniques (projecteurs, enceintes, draperie, décor etc...). La VILLE prend en charge les contrôles obligatoires (moteurs), les éventuelles réparations ou le remplacement de cet équipement en cas de non conformité ou de vétusté constatée.

5.3.2 - Entretien, contrôles et réparations à la charge de l'OCCUPANT

L'OCCUPANT veille au bon usage des équipements cités précédemment et plus généralement de tous les matériels spécifiques, propriété de la ville et mis à disposition par la présente convention.

L'OCCUPANT assure annuellement une maintenance générale de ces matériels (nettoyage, remise en état, contrôles visuels) et assure les petites réparations ou remplacements de pièces liées à leur usage.

Article 6- Obligations de la Ville

La VILLE assurera à l'OCCUPANT la jouissance paisible des locaux mis à disposition et ce, pendant toute la durée de l'occupation.

La VILLE décline toute responsabilité à raison des vols qui pourraient être commis sur les lieux loués. Elle sera en outre exonérée de toute responsabilité dans le cas où, par fait de force majeure, il y aurait interruption des fournitures d'eau ou d'électricité. Dans un tel cas, l'occupant ne pourra pas non plus faire de demande de réduction de la redevance.

Article 7 : Obligations de l'Association

7.1. Respect de son objet statutaire

L'OCCUPANT s'engage à exercer, dans ces locaux, les activités correspondant à son objet statutaire.

L'OCCUPANT s'engage à fournir au secrétariat de l'Espace Brassens ses statuts, la liste des membres du bureau de l'Association, de ses responsables d'activité, le ou les animateurs et/ou professeur(s) ainsi que la liste des participants à ses activités (nom, prénom, contact téléphonique, adresses mail, attestations d'assurance individuelles et de l'Association, et justificatifs d'identité) ; ces informations et documents doivent être centralisés par les responsables d'activité (membres des bureaux et/ou animateurs ou professeurs) et remis au secrétariat de l'Espace Brassens.

Il est convenu que si l'OCCUPANT cessait d'avoir besoin des locaux ou les occupait de manière insuffisante ou ne bénéficiait plus des autorisations et agréments nécessaires à son activité, cette mise à disposition deviendrait automatiquement caduque.

7.2. Mobilier et matériel

La VILLE ne se portera pas acquéreur de mobilier spécifique pour des activités associatives. Tout ajout ou stockage de mobilier et/ou matériel de la part de l'OCCUPANT ne se fera qu'après l'accord de la VILLE et aux frais de l'OCCUPANT.

Tout matériel appartenant à l'OCCUPANT doit être identifié (étiquette ou affichette) avec mention du nom de l'OCCUPANT, le nom de son responsable et ses coordonnées téléphoniques.

Liste du matériel appartenant à l'OCCUPANT autorisé à être stocké à l'Espace Brassens :

✓ Néant

7.3. Nuisances sonores

L'OCCUPANT devra éviter tout bruit de nature à gêner le voisinage, notamment en soirée, sur le parking et tout autre abord du bâtiment, sur lesquels il faudra éviter les discussions nocturnes, moteurs de véhicules en marche et tournant à l'arrêt...

7.4. Utilisation du parking

Tout adhérent devra respecter les emplacements de parking et n'utiliser les places que dans le cadre de son activité.

7.5 Connaissance des procédures de sécurité

Les responsables d'activités des Associations sont est invités à prendre connaissance des procédures d'évacuations des plans affichés en cas d'incendie et devront désigner deux référents : guide et serre-file.

7.6 Horaires de fonctionnement

L'OCCUPANT utilise les locaux sous son entière responsabilité, aux périodes, jours et heures mis à disposition et approuvés par la VILLE.

7.7 : Publicité

L'OCCUPANT peut faire apparaître à l'extérieur du bien les indications se rapportant à son enseigne et à la nature de l'activité autorisée.

La VILLE se réserve le droit d'exiger la suppression de toute publicité qui dépasserait les limites imposées par la présente disposition.

ARTICLE 8 - ASSURANCES

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'OCCUPANT reconnaît avoir souscrit les assurances nécessaires à l'utilisation des lieux, couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition.

Avant l'entrée en jouissance et à chaque reconduction des garanties souscrites, l'OCCUPANT produit à la VILLE la copie du contrat d'assurance lui-même et les attestations originales correspondantes, exposant précisément les garanties contractées et les éventuelles limites ou exclusions de garanties.

Ces documents sont remis en même temps que la signature de la convention par l'OCCUPANT.

L'OCCUPANT sera tenue de contracter auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurances représentées en France, une ou plusieurs polices d'assurances garantissant les risques locatifs, les recours des voisins et des tiers, les risques d'incendie, d'explosion et le dégât des eaux, le mobilier, le matériel, les marchandises garnissant les lieux loués.

L'OCCUPANT garantira par ailleurs les risques de responsabilité civile inhérents à son activité et son occupation des lieux, ainsi que du fait de ses préposés. Elle devra justifier de ces assurances.

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par la VILLE, compte tenu de l'activité envisagée.

- Avoir procédé à une visite de l'établissement et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés.
- Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés, etc. et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Le contrat d'assurance souscrit par L'OCCUPANT porte le n° A-127 127 840 - 74 auprès de MMA IARD Assurance Mutuelle par l'intermédiaire d'ARTEO COURTAGE.

ARTICLE 9 - CONDITIONS FINANCIÈRES

9.1- Les fluides

L'OCCUPANT prend en charge toutes les dépenses liées à l'occupation et notamment les consommables, fluides et énergies qu'il s'agisse d'abonnements, de contrats, de raccordement ou de consommations nécessaires à l'utilisation du bien (eau, gaz, électricité, etc...) pendant la durée de la convention.

Les abonnements suivants doivent être souscrits au nom de l'OCCUPANT : gaz, eau, électricité et tout abonnement concernant la communication (téléphone, internet, etc.).

9.2 - Impôts et taxes

La VILLE prend à sa charge les taxes incombant au propriétaire, notamment la taxe foncière.

L'OCCUPANT prend à sa charge toutes charges, redevances, impôts et taxes (dont la taxe des ordures ménagères) lui incombant réglementairement, dus en raison de l'occupation du bien.

9.3 - Redevances

La VILLE, au regard des statuts de l'Occupant partie à la présente, lui conférant un but non lucratif et concourant à la satisfaction d'un intérêt général, décide de soutenir l'Occupant en mettant gratuitement à sa disposition les locaux désignés à l'article 2, conformément à l'article L.2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

ARTICLE 10 - RÉSILIATION DE LA CONVENTION

10-1 : Résiliation unilatérale par la Ville

Du fait du caractère précaire et révocable de la présente convention, la VILLE peut la résilier à tout moment de manière unilatérale pour motif d'intérêt général à l'expiration d'un préavis de quatre (4) mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans ce cas, l'OCCUPANT ne pourra pas prétendre à une indemnité correspondant au préjudice éventuel.

10-2 Résiliation unilatérale pour faute de l'occupant

En cas d'inexécution par l'occupant de ses obligations contractuelles, la présente convention pourra être résiliée sans indemnité et de plein droit, après l'écoulement d'un délai de 48 heures courant à

compter d'une mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles demeurée infructueuse.

10-3 : Résiliation à l'initiative de l'occupant

Sauf cas de force majeure, un préavis d'un mois devra être respecté par l'OCCUPANT en cas de résiliation à son initiative. A défaut de respect de ce préavis, l'occupant devra verser à la Ville l'intégralité de la redevance due pour l'année civile considérée.

10-4 : Fin anticipée de la convention

En cas d'accord amiable, les parties pourront mettre fin de façon anticipée à la présente convention sans indemnité.

ARTICLE 11 - FIN DE L'OCCUPATION À L'EXPIRATION DU TERME ET REMISE DES BIENS À LA VILLE

A l'expiration de l'occupation, quelle qu'en soit la cause, l'OCCUPANT sera tenue de remettre à la VILLE, en état normal d'entretien, tous les biens et équipements qui font partie intégrante de la présente convention. Un état des lieux sera établi.

Toutes les clefs des locaux seront remises au représentant de la VILLE, à l'exclusion de toute autre personne, à défaut de quoi le changement de toutes les serrures et la fabrication des clefs seront à la charge de l'OCCUPANT.

Les locaux devront être vidés de tous meubles et objets appartenant à l'OCCUPANT et nettoyés. Toutes dégradations survenues du fait de l'occupation seront imputables à l'OCCUPANT.

L'OCCUPANT est tenue de remettre à ses frais les lieux en l'état en enlevant les installations qu'il a montées dans les locaux mis à disposition. En cas de non respect par l'OCCUPANT de cette obligation, la VILLE utilisera toutes les voies de droit pour faire procéder à l'enlèvement des installations et à la remise en leur état primitif au frais de l'OCCUPANT. Toutefois, la VILLE peut, si elle le juge opportun, dispenser l'OCCUPANT de cette obligation et s'approprier les installations, embellissements, améliorations, sans indemnités.

L'OCCUPANT devra quitter les lieux après avoir restitué les clefs à la date d'effet du congé ou de la résiliation, faute de quoi elle encourra une astreinte de 100€ par jour de retard et son expulsion pourra être ordonnée sans préjudice de dommages et intérêts.

ARTICLE 12 - RÈGLEMENT DES LITIGES

Les contestations qui pourraient s'élever au sujet de la validité, de l'exécution, de l'interprétation ou de la résiliation de la présente convention seront de la compétence du Tribunal Administratif de Versailles, territorialement compétent.

ARTICLE 13 - RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La reconduction tacite est exclue. Le renouvellement de la présente mise à disposition est subordonné à la reconduction de la convention d'objectifs et moyens.

Fait à Mantes-la-Jolie, le

Pour la Ville de Mantes-la Jolie, Le Maire Raphaël COGNET	Pour l'OCCUPANT, La Présidente Françoise DUBOIS
---------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE MANTES-LA-JOLIE**

Réunion du 5 février 2024

L'An deux mille vingt quatre le 05 février à 19h00

Le Conseil municipal, dûment convoqué par le Maire, le 30 janvier 2024, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Raphaël COGNET, Maire.

Présents : Monsieur Raphaël COGNET, Madame Edwige HERVIEUX, Monsieur Ibrahima DIOP, Madame Jamila EL BELLAJ, Monsieur Albert PERSIL, Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Karim BOURSALI, Madame Nicole KONKI, Monsieur Fabien CORBINAUD, Madame Nadine WADOUX, Monsieur Michaël BORDG, Monsieur Olivier BARBIER, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Madeleine GARNIER, Monsieur Altaaf JIVRAJ, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Denis RICADAT-CROSNIER, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Monsieur Amadou DAFF, Madame Carole PHILIPPE, Madame Christel DUBOIS, Madame Véronique TSHIMANGA, Madame Albane FORAY-JEAMMOT, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Nicole KONKI, Monsieur Bernard MERY, pouvoir à Monsieur Olivier BARBIER, Madame Lila AMRI, pouvoir à Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Rachid HAÏF, pouvoir à Madame Edwige HERVIEUX, Madame Fatimata KAMARA, pouvoir à Monsieur Raphaël COGNET, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Madame Anita AMOAH, pouvoir à Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Atika MORILLON, pouvoir à Madame Christel DUBOIS

Secrétaire : Mme Hajare MOUSTAKIL.

Les membres présents forment la majorité des membres du Conseil en exercice, lesquels sont au nombre de 43.

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS AVEC L'ASSOCIATION "LES 4 Z'ARTS"

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2024-02-05-15)

Monsieur le Maire rappelle aux membres de l'assemblée délibérante que la commune de Mantes-la-Jolie mène une politique culturelle riche et variée, portée par ses nombreux établissements culturels qui proposent une très large gamme de productions de qualité.

Cette vie culturelle est enrichie grâce aux nombreuses associations qui contribuent au développement culturel du territoire, et la Commune s'implique également auprès de ces associations en leur apportant un soutien.

Afin de la soutenir dans la mise en œuvre de ses activités, l'association « École des 4 Z'Arts », a sollicité la Commune en vue d'obtenir une subvention d'un montant de 39 015 €, au titre de l'année 2024.

La prise en charge par la Ville du coût de l'enseignement musical serait respectivement de 663 euros par élève en cours individuel et de 306 euros par élève en cours collectif.

Pour l'année scolaire 2023/2024, trente-neuf (39) élèves sont inscrits en cours individuel et quarante-trois (43) élèves en cours collectif.

Après étude de son dossier au regard de l'intérêt local et général de ses actions de promotion culturelle, des bénéfices directs pour les Mantais, leur permettant un accès encore plus diversifié à la culture, et par délibération de ce jour, le Conseil municipal a autorisé le versement d'une subvention d'un montant de 39 015 euros à l'Association « École des 4 Z'Arts », et il est donc proposé de conclure une convention d'objectifs et de moyens avec cette dernière précisant les engagements de chacune des parties.

DELIBERATION

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1611-4 et L.2121-29,

Vu le règlement UE n° 360/2012 de la Commission européenne du 25 avril 2012,

Vu la loi du 1^{er} juillet 1901 modifiée relative au contrat d'association,

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, modifiée, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, notamment l'article 10,

Vu la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire,

Vu l'ordonnance n° 2015-904 du 23 juillet 2015 portant simplification du régime des associations et des fondations,

Vu le décret-loi du 25 juin 1934 modifié relatif aux sociétés privées,

Vu le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Vu le décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat,

Vu la circulaire du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations,

Vu la charte des engagements réciproques entre l'État, le mouvement associatif et les collectivités territoriales, signée le 14 février 2014,

Vu la demande de subvention formulée par l'association pour 2024,

Considérant l'importance pour la vie locale, de l'apport et du rôle des associations,

Considérant que la Commune accompagne et soutient financièrement les associations dont les activités présentent un intérêt pour les mantaïs notamment dans le domaine culturel,

Considérant la demande de subvention déposée par l'association « École des 4 Z' Arts »,

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,

Adopté à l'UNANIMITÉ

DECIDE :

- **d'adopter** les termes de la convention entre la commune de Mantes-la-Jolie et l'association « École des 4 Z' Arts ».

- **d'autoriser** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer ladite convention, ses avenants et annexes éventuelles, ainsi que tous documents y afférents, avec l'association « École des 4 Z' Arts ».

PUBLIE, le 08/02/2024

Certifié EXECUTOIRE

Lois 82-213 du 02/03/1982 et 82-623 du 22/07/1982

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20240205-lmc131018-DE-1-1

Date de télétransmission : 8 février 2024

Le Maire

Raphaël COGNET

CONVENTION ANNUELLE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS AVEC UNE ASSOCIATION

ENTRE

La Ville de Mantes-la-Jolie, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Raphaël COGNET, dûment habilité à cet effet par délibération n° DEL V-... du Conseil Municipal du 05 février 2024, ci-après dénommée la « VILLE »,
D'une part,

ET

L'association Ecole des 4 Z'arts, association régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège social est situé Rue de la ferme - 78200 MAGNANVILLE, représentée par son Président, Monsieur Daniel ROBINOT, et désignée sous le terme « L'ASSOCIATION ». Numéro Siret : 3285940100028

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

La ville de Mantes-la-Jolie, située à plus de 50 km de Paris, est au cœur d'un bassin de vie réunissant plus de 100 000 habitants. C'est une ville attractive qui concentre de nombreux services et commerces.

La ville de Mantes-la-Jolie compte un nombre d'habitants important avoisinant les 45 000. Sa construction sociologique est très diversifiée, c'est une ville multiculturelle, une ville monde. Les enjeux du vivre ensemble sont importants et la culture est un des vecteurs essentiels pour y parvenir.

Elle possède également un patrimoine d'exception et l'offre culturelle est présente grâce à un nombre important d'infrastructures réparties sur l'ensemble du territoire. Celles-ci sont pilotées par des associations ou par la municipalité.

La structuration sociologique de la Ville met en avant un « capital culturel, économique et social » qui est différent d'un Mantais à un autre. Néanmoins, Il faut permettre l'accès à la culture pour tous, pour que chacun puisse contribuer et participer à la vie culturelle. Pour cela, il faut reconnaître toutes les cultures et moyens d'expressions, sans logique élitiste et d'entre soi. La culture à la mantaise est de ce fait singulière où tout doit se mélanger pour favoriser le vivre ensemble, le respect et contribuer à la fierté de ses habitants.

Mantes-la-Jolie est une Ville riche de par son multiculturalisme, qui a toute l'attitude pour rayonner à grande échelle. Pour la réalisation du projet, la ville de Mantes-la-Jolie a établi quatre axes qui structurent sa politique culturelle :

- axe 1 : une politique culturelle ambitieuse connectée à son passé;

- axe 2 : une politique culturelle déployée sur la ville qui encourage la pratique et la participation;
- axe 3 : une politique culturelle qui s'adresse à tous;
- axe 4 : une politique culturelle qui rayonne au-delà de Mantes-la-Jolie;

La stratégie de la VILLE sur l'activité de l'association des 4 z'arts :

- proposer des cours de musique aux habitants de Mantes-la-Jolie ;
- organiser les cours de musique à l'espace Brassens, aux ateliers Chopin et dans des lieux identifiés par la ville ;
- donner la possibilité aux participants d'être acteurs lors de certaines manifestations ville.

La présente convention a pour objectif de définir les conditions dans lesquelles la VILLE apporte son soutien aux activités d'intérêt général que l'ASSOCIATION entend poursuivre conformément à ses statuts, et telles que précisées à l'article I er.

ARTICLE 1: OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'ASSOCIATION s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique culturelle de la Ville, le projet artistique et culturel développé par l'ASSOCIATION.

Le projet est axé sur l'enseignement artistique autour de la pratique d'instruments de musique pour différents publics de Mantes-la-Jolie. Une attention particulière sera portée à la jeunesse et aux publics éloignés.

Les objectifs de l'ASSOCIATION pris en compte par la VILLE au titre de la présente convention se déclinent comme suit :

Les enseignements artistiques

- esthétiques : La diversité des esthétiques aura vocation à être présentée, en rapport avec la diversité du territoire et les dynamiques des musiques actuelles aujourd'hui. Cela englobe ainsi la chanson, le jazz et les musiques improvisées, les musiques traditionnelles et les musiques du monde, le rock, la pop, l'électro, le rap... ;
- publics : enfants et adultes ;
- formats : cours d'instruments et/ou de formation musicale, formations collectives, cursus, stages, restitutions sur scène, partenariats avec les acteurs des musiques actuelles (Brassens, Chopin, ...).

Toute modification des objectifs ou détermination d'objectifs supplémentaires fera l'objet d'un avenant.

Dans ce cadre, la VILLE s'engage à soutenir financièrement la réalisation de ces actions, par l'attribution d'une subvention annuelle à l'ASSOCIATION. La VILLE n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La convention est conclue pour une période d'un an à compter du 1^{er} janvier 2024.

ARTICLE 3: CONDITIONS DE DETERMINATION DU COUT DU PROGRAMME D'ACTION

3.1. Le coût total estimé éligible du programme d'actions sur la durée de la convention est évalué à 73 000 € conformément au budget prévisionnel présenté dans la demande de subventions.

3.2. Le besoin de financement public doit prendre en compte tous les produits affectés au programme d'actions.

3.3. Les coûts à prendre en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre du programme d'actions, conformément au dossier de demande de subvention présenté par l'ASSOCIATION. Ces coûts doivent être identifiables, de façon à permettre leur contrôle et évaluation.

3.4. Lors de la mise en œuvre du programme d'actions, le bénéficiaire peut procéder à une adaptation de son budget prévisionnel par des transferts entre natures de charges éligibles telles que les achats, les locations, les dépenses de publication, les charges de personnel, les frais de déplacement. Cette adaptation des dépenses, réalisée dans le respect du montant total des coûts éligibles mentionne au point 3.1, ne doit pas affecter la réalisation du programme d'actions et ne doit pas être substantielle.

3.5. Lors de la mise en œuvre du programme d'actions, le bénéficiaire peut procéder à une adaptation à la baisse de son budget prévisionnel. L'ASSOCIATION notifie ces modifications à la VILLE par écrit dès qu'elle peut les évaluer et en tout état de cause avant le 1er juillet de l'année en cours.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE DETERMINATION DE LA CONTRIBUTION FINANCIERE

4.1. Pour l'année 2024, la Ville s'engage à contribuer financièrement à la mise en œuvre des programmes d'actions objets de la présente convention. Les montants de ces contributions feront l'objet de délibérations du Conseil Municipal. La subvention versée lors de l'année 2024 financera la saison 2024/2025.

Le montant de la contribution financière ne pourra pas dépasser 40 000 €.

Pour l'année 2024, le montant de la subvention est déterminé sur la base de la fréquentation de la saison 2023/2024 de la façon suivante :

La Ville subventionne les usagers mantais pour un montant de 663 € par élève et par an pour les cours individuels et 306 € par élève et par an pour les cours collectifs.

Au titre de l'année 2023/2024, 39 élèves sont inscrits en cours individuels et 43 élèves en cours collectifs. Le montant de la subvention versée en 2024 pour financer l'année scolaire 2023/2024 s'élève donc à 39 015 €.

4.2. Les contributions financières de la VILLE mentionnées à l'article 4.1 ne sont applicables que sous réserve des trois conditions suivantes:

- le vote de l'attribution de la contribution par délibération du Conseil municipal à l'occasion du budget prévisionnel, et/ou des décisions modificatives, et/ou du budget supplémentaire,
- le respect par l'ASSOCIATION des obligations mentionnées aux articles 1,6,7,8,9 et sans préjudice de l'application de l'article 12,
- la vérification par la VILLE que le montant de la contribution n'excède pas le coût de l'action ou du programme d'actions, conformément à l'article 11.

ARTICLE 5 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION FINANCIERE

Le montant annuel de la subvention sera déterminé par le Conseil municipal. Un premier versement de 60% du montant voté par l'assemblée délibérante sera effectué dans le mois suivant le vote de ladite subvention.

Le solde de la contribution financière sera versé au 30 juin de l'année en cours après réception des justificatifs mentionnés à l'article 6 sur l'année N-1, et conformément le cas échéant aux modifications prévues à l'article 3.4.

Si, au vu de sa trésorerie et afin d'assurer la continuité de son activité, l'ASSOCIATION a besoin du versement d'un acompte avant le vote de la subvention annuelle par le Conseil municipal, ce dernier fera l'objet d'une délibération et le versement se fera en début d'année civile.

La contribution financière sera créditée au compte de l'ASSOCIATION selon les procédures comptables en vigueur.

Les versements seront effectués au compte ouvert à : ECOLE DES 4 Z'ARTS

- Banque : Crédit Agricole Ile de France
- Domiciliation: MAGNANVILLE
- IBAN: FR7618206001612838869300116
- BIC: AGRIFRPP882

ARTICLE 6 : JUSTIFICATIFS

L'ASSOCIATION s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de chaque exercice les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- le compte-rendu financier conforme à l'arrêté du 1 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations. Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention. Ces documents sont signés par le Président ou toute personne habilitée
- les comptes annuels de l'exercice écoulé (bilans, comptes de résultats et annexes) certifiés par un expert-comptable ou comptable agréé ainsi que par un commissaire aux comptes si le montant des fonds publics est supérieur à 153 000 euros (article L.612-4 du code de commerce);
- le rapport d'activité annuel.

D'une manière générale, l'ASSOCIATION s'engage à justifier à tout moment, sur demande de la VILLE, de l'utilisation de la subvention reçue. Elle tiendra sa comptabilité à sa disposition.

Le respect des présentes prescriptions est impératif. A défaut, la VILLE pourra demander le remboursement de la subvention versée.

ARTICLE 7 : AUTRES FINANCEMENTS ET COLLABORATIONS

7.1. L'ASSOCIATION recherche le cofinancement de son projet général et de son programme d'actions par des partenaires publics (Collectivités, Etat, Union Européenne, Agences et établissements publics) ou privés (Fondations, Mécènes...).

7.2. La VILLE prend en considération et instruit les éventuelles demandes de subventions complémentaires formulées par l'ASSOCIATION pour des projets entrants dans le cadre de son projet général tel qu'il est décrit ci-avant, et présentant un intérêt manifeste sur le territoire et / ou répondant aux objectifs de la politique culturelle de la VILLE, mais nécessitant un niveau de financement plus important que ne le permettent les financements conventionnels de l'ASSOCIATION.

7.3. L'ASSOCIATION étudie avec attention les propositions de collaborations et d'intervention dans le cadre de projets initiés et/ou menés par les services de la VILLE, et essaie d'y répondre positivement dans la mesure où elle en a les ressources matérielles et/ou humaines, et où les actions concernées sont en cohérence avec son

objet social, son projet général, son propre programme d'actions et ses autres engagements conventionnels (Etat, Région, Département, Communauté Urbaine).

ARTICLE 8 : AUTRES ENGAGEMENTS DES PARTIES

L'ASSOCIATION, soit communique sans délai à la VILLE la copie des déclarations mentionnées aux articles 3 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association, soit informe de toute nouvelle déclaration enregistrée dans le RNA et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'ASSOCIATION, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer la VILLE sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas d'inexécution ou de modification substantielle, et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par l'ASSOCIATION sans l'accord écrit de la VILLE, celle-ci peut respectivement exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'ASSOCIATION et avoir préalablement entendu ses représentants. La VILLE en informe l'ASSOCIATION par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 9 : SANCTIONS

En cas d'inexécution ou de modification substantielle, et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par l'Association sans l'accord écrit de la Ville, celle-ci peut respectivement exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'association et avoir préalablement entendu ses représentants. La Ville en informe l'Association par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 10 : EVALUATION

La VILLE procédera à des points d'étapes réguliers avec l'ASSOCIATION, au minimum une fois par mois, afin de pouvoir mesurer l'état d'avancement des actions subventionnées. Dans cet esprit, l'ASSOCIATION s'engage à mettre à disposition de la VILLE tous les éléments nécessaires à ce travail d'évaluation.

Les dirigeants de l'ASSOCIATION rencontreront au moins deux fois par an les représentants de la VILLE pour évaluer les conditions d'application de la convention, de mise en œuvre et de financement des actions de l'année budgétaire de référence et fixer celles de l'année budgétaire suivante, en cas de renouvellement de la convention.

Ils exposeront les résultats liés aux indicateurs mis en place pour déterminer la portée de leurs actions, la diversité de leurs publics (jeunes, seniors, publics empêchés,..) et l'évolution de leur rayonnement au service du public. L'ASSOCIATION s'engage notamment à répondre aux demandes de la VILLE concernant les données d'activité.

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

ARTICLE 11 : CONTROLE DE LA VILLE

La VILLE contrôle annuellement et à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre de l'action.

La VILLE peut exiger le remboursement de la quote-part équivalente de la contribution financière.

Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par la VILLE, dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article 10 ou dans le cadre du contrôle financier annuel.

L'ASSOCIATION s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

ARTICLE 12 : RESPONSABILITE ET ASSURANCE

L'ASSOCIATION assurera seule, tant envers la Ville qu'envers les tiers, la responsabilité de tous accidents, dégâts ou dommages, tant matériels que corporels pouvant résulter de son activité. Elle devra conclure les assurances nécessaires pour couvrir sa propre responsabilité civile dans quelque domaine que ce soit.

L'ASSOCIATION devra transmettre annuellement à la Ville les attestations d'assurance correspondantes.

ARTICLE 13 : CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 10 et au contrôle de l'article 11.

ARTICLE 14 : AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la VILLE et l'ASSOCIATION. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause, et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux (2) mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 15 : MISE À DISPOSITION

Les différentes mises à disposition accordées à l'ASSOCIATION font l'objet de documents contractuels spécifiques.

La durée de la mise à disposition de salle pour les enseignements artistiques est fixée sur l'année scolaire 2023/2024.

Certaines salles de l'espace Brassens, des ateliers Chopin ou des lieux identifiés par la Ville sont mises à disposition de l'ASSOCIATION par la VILLE pour permettre la mise en œuvre du projet général de l'ASSOCIATION et la bonne réalisation du programme d'actions, objet de la présente convention.

Cette mise à disposition fait l'objet de la passation d'une convention de « MISE A DISPOSITION DE LOCAUX A UNE ASSOCIATION » signée entre la ville et l'ASSOCIATION.

ARTICLE 16 : RESILIATION DE LA CONVENTION

15.1. Résiliation unilatérale pour faute

En cas de non-respect ou d'inexécution par l'une des parties de l'une de ses obligations contractuelles, la convention d'objectifs et de moyens et ses annexes contractuelles pourront être résiliées de plein droit par l'autre partie, sans indemnité ni préjudice de tous autres droit qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de quatre (4) mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

15.2. Fin anticipée de la convention

En cas d'accord amiable, les parties pourront mettre fin de façon anticipée à la présente convention sans indemnité.

ARTICLE 17 : RECOURS

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif territorialement compétent, soit le Tribunal Administratif de Versailles.

Fait à Mantes-la-Jolie, en deux exemplaires originaux, le

<p>Pour la Ville de Mantes-la Jolie, Le Maire</p> <p>Raphaël COGNET</p>	<p>Pour l'Association, Le Président</p> <p>Daniel ROBINOT</p>
-----------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------

PROJET



Convention d'occupation du domaine public

Entre :

La Ville de Mantes-la-Jolie, dont l'Hôtel de Ville est situé au 31 rue Gambetta (78 200) représentée par son Maire, Monsieur Raphaël COGNET, spécialement habilité à cet effet en vertu de la délibération n° DEL V-2022-05-21-7 du 21 mai 2022, ci-après dénommée "La Ville",

Ci-après dénommée « la Ville »,

d'une part,

Et

L'association Ecole des 4 Z'arts, association régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège social est situé Rue de la ferme - 78200 MAGNANVILLE, représentée par son Président, Monsieur Daniel ROBINOT, Numéro Siret : 3285940100028.

ci-après dénommée « l'occupant ».

d'autre part,

Ci-après désignés collectivement « les Parties ».

Il a été convenu ce qui suit :

Préambule

Considérant la demande de l'association « les 4 z'arts » sollicitant la mise à disposition de locaux situés dans l'Espace Brassens, 18 rue de Gassicourt, Mantes-la-Jolie, à l'usage exclusif de la pratique de la musique.

La Ville consent ainsi à émettre une autorisation d'occupation temporaire non constitutive de droits réels.

Article 1er : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'occupant est autorisé, sous le régime des occupations temporaires du domaine public non constitutives de droits réels, à occuper à titre précaire et révoquant le bien suivant : le club, la salle d'activité du RDC et un studio.

Article 2 : Activité autorisée

Ce droit d'occupation est accordé pour l'utilisation suivante et exclusive : pratique de la musique, les jours suivants, (en dehors des vacances scolaires) :

Jour	Heure	Cours	SALLE
Mardi	15h15 à 16h45	Chorale Adultes. Chansons françaises	Club
	17h à 17h30	Chant	Club
	17h à 19h	Piano	Salle d'activité RDC
Mercredi	9h à 13h30	Piano	Salle d'activité RDC de 9h à 10h et de 11h à 13h30
	11h à 12h	Initiation Musicale	Salle d'activité RDC
	13h30 à 19h	Piano	Studio
Vendredi	19h à 22h	Atelier Groupe	Studio
Samedi	09h à 12h	Guitare	Salle d'activité RDC si plus ASTI
	12h à 13h30	Atelier Groupe	Studio

Ce planning d'occupation pourra être revu à la rentrée de septembre 2024 en fonction des effectifs.

Article 3 : Durée de la convention

La présente convention entre en vigueur à compter du 1er septembre 2024 et prend fin le 5 juillet 2025.

L'occupant utilise les locaux sous son entière responsabilité.

En cas de demande de matériel formulée par l'occupant, il conviendra de prévoir un délai de 6 (six) semaines afin que la Ville puisse prendre en considération cette demande.

Toutefois la Ville se réserve le droit d'utiliser les locaux dans leur totalité afin d'organiser des manifestations à des dates qui seront communiquées à l'occupant au moins un (1) mois avant.

Au terme de cette durée, l'occupant ne pourra prétendre au renouvellement tacite de la présente convention.

Un mois avant l'échéance de la convention visée ci-dessus, les parties conviennent de se réunir pour convenir des conditions de son expiration ou de son éventuelle prorogation.

La fixation de cette durée ne fait pas obstacle à ce que la Ville en prononce la résiliation, dans les conditions décrites à l'article intitulé « Fin de la convention ».

Article 4 : Conditions d'occupation

La présente convention est conclue sous le régime de l'occupation temporaire du domaine public décrite dans le Code général de la propriété des personnes publiques, dont la partie législative a été adoptée par l'ordonnance n°2006-460 du 21 avril 2006, entrée en vigueur le 1^{er} juillet 2006 et ratifiée par la loi n°2009-526 du 12 mai 2009 de simplification et de clarification du droit et d'allègement des procédures (article 138) ; et dont la partie réglementaire du même code a été adoptée par le décret n°2011-1612 du 22 novembre 2011.

En conséquence, l'occupant ne pourra, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou de toute autre réglementation susceptible de conférer notamment un droit au maintien dans les lieux.

L'occupant s'engage à maintenir les lieux en bon état et ne pourra les utiliser que pour l'activité décrite à l'article premier.

Le cas échéant, la Ville se réserve le droit de réclamer, au terme de la convention, le rétablissement aux frais de l'occupant de tout ou partie des lieux dans leur état initial.

L'occupant aura l'obligation d'avertir sans délai la Ville de toute défectuosité concernant les équipements relevant de la propriété de celle-ci.

Toute mise à disposition du bien au profit d'un tiers est interdite, sauf autorisation expresse, écrite et préalable de la Ville.

Dans le cadre de travaux à caractère urgent, la Ville se réserve le droit d'intervenir sans délai sur les lieux.

Article 5 : Obligations de la Ville

La Ville assurera à l'occupant la jouissance paisible des locaux mis à disposition et ce, pendant toute la durée de l'occupation.

La Ville décline toute responsabilité à raison des vols qui pourraient être commis sur les lieux loués. Elle sera en outre exonérée de toute responsabilité dans le cas où, par fait de force majeure, il y aurait interruption des fournitures d'eau ou d'électricité. Dans un tel cas, l'occupant ne pourra pas non plus faire de demande de réduction de la redevance.

Article 6 : Obligations de l'occupant

6.1. Respect de son objet statutaire

L'occupant s'engage à exercer, dans ces locaux, les activités correspondant à son objet statutaire.

L'occupant s'engage à fournir au secrétariat de l'Espace Brassens ses statuts, la liste des membres du bureau de l'occupant, de ses responsables d'activité, le ou les animateurs et/ou professeur(s) ainsi que la liste des participants à ses activités (nom, prénom, contact téléphonique, adresses mail, attestations d'assurance individuelles et de l'occupant, et justificatifs d'identité) ; ces informations et documents doivent être centralisés par les responsables d'activité (membres des bureaux et/ou animateurs ou professeurs) et remis au secrétariat de l'Espace Brassens.

Il est convenu que si l'occupant cessait d'avoir besoin des locaux ou les occupait de manière insuffisante ou ne bénéficiait plus des autorisations et agréments nécessaires à son activité, cette mise à disposition deviendrait automatiquement caduque.

6.2. Mobilier et matériel

La Ville ne se portera pas acquéreur de mobilier spécifique pour des activités associatives. Tout ajout ou stockage de mobilier et/ou matériel de la part de l'occupant ne se fera qu'après l'accord de la Ville et aux frais de l'occupant.

Tout matériel appartenant à l'occupant doit être identifié (étiquette ou affichette) avec mention du nom de l'occupant, le nom de son responsable et ses coordonnées téléphoniques.

Liste du matériel appartenant à l'occupant autorisé à être stocké à l'Espace Brassens :

✓ Néant

6.3. Nuisances sonores

L'occupant devra éviter tout bruit de nature à gêner le voisinage, notamment en soirée, sur le parking et tout autre abord du bâtiment, sur lesquels il faudra éviter les discussions nocturnes, moteurs de véhicules en marche et tournant à l'arrêt...

6.4. Utilisation du parking

Tout adhérent devra respecter les emplacements de parking et n'utiliser les places que dans le cadre de son activité.

6.5 Connaissance des procédures de sécurité

L'occupant est invité à prendre connaissance des procédures d'évacuations des plans affichés en cas d'incendie et devront désigner deux référents : guide et serre-file.

6.6 Horaires de fonctionnement

L'occupant utilise les locaux sous son entière responsabilité, aux périodes, jours et heures mis à disposition et approuvés par la Ville.

6.7 : Publicité

L'occupant peut faire apparaître à l'extérieur du bien les indications se rapportant à son enseigne et à la nature de l'activité autorisée.

La Ville se réserve le droit d'exiger la suppression de toute publicité qui dépasserait les limites imposées par la présente disposition.

Article 7 : Conditions financières et redevance

7-1 : Redevance

La Ville, au regard des statuts de l'occupant partie à la présente, lui conférant un but non lucratif et concourant à la satisfaction d'un intérêt général, décide de le soutenir en mettant gratuitement à sa disposition les locaux désignés à l'article 2, conformément à l'article L.2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

7-2 : Charges

Les frais de fonctionnement des locaux sont pris en charge par la Ville.

7-3 Impôts et taxes

La Ville prend à sa charge tous les impôts, taxes et redevances dus en raison de l'occupation du bien, des travaux réalisés sur le bien et de son activité.

Article 8 - Dépôt de garantie

Aucun dépôt de garantie ne sera demandé.

Article 9 : Incessibilité

La présente convention est consentie à titre personnel.

L'occupant déclare être informé que, sauf autorisation de la Ville :

- il n'a pas qualité pour autoriser un tiers à occuper le domaine public de la Ville,
- il ne peut accorder à des tiers des droits qui excèderaient ceux qui lui ont été consentis par la Ville notamment en ce qui concerne la durée et la précarité de l'occupation,
- la présente convention n'est ni cessible ni transmissible, directement ou indirectement, à qui que ce soit.

L'utilisation des lieux par un tiers traduit une inexécution des obligations contractuelles et entraîne une résiliation pour faute prononcée dans les conditions de l'article 14.

Article 10 : Responsabilité

La Ville décline toute responsabilité en cas de vols, dégâts, cambriolages, ... qui peuvent se produire sur le bien. De même, sa responsabilité ne pourra être recherchée à l'occasion d'un litige provenant de la gestion et de l'exploitation de l'occupant.

L'occupant fera son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant découler de l'exploitation du bien. De même tout accident ou dommage quelconque provoqué par l'inobservation des prescriptions légales et réglementaires entraîne la responsabilité de l'occupant qui renonce à tout recours contre la Ville, ses agents et ses éventuels assureurs et s'engage à les indemniser ainsi qu'à les garantir contre toute action qui pourrait être exercée contre eux.

En outre l'occupant est tenu de supporter seul les conséquences pécuniaires des dommages de toute nature qui pourraient être causés :

- ✓ au bien, ainsi qu'aux ouvrages, constructions et installations qu'il a réalisés,
- ✓ à lui-même, à ses propres biens et à ceux dont il est détenteur à un titre quelconque, ainsi qu'à ses préposés,
- ✓ aux biens et à la personne des tiers, y compris ses clients,
- ✓ à la Ville et à ses préposés, étant précisé que la Ville, cooccupante et voisine, a la qualité de tiers.

L'occupant renonce à tout recours contre la Ville, ses agents et ses éventuels assureurs et s'engage à les garantir contre toute action ou réclamation exercée à leur encontre et à les indemniser du préjudice subi par eux.

Pour les dommages provenant d'incendie ou d'explosion se produisant en dehors du bien ou des ouvrages, constructions et installations réalisés par l'occupant, la responsabilité des Parties est déterminée suivant les règles du droit commun.

Article 11 : Assurances

L'occupant s'engage à souscrire les assurances nécessaires à l'utilisation des lieux et inhérentes à son activité professionnelle. Elle produit à la Ville les attestations correspondantes avant l'entrée en jouissance et à chaque reconduction des garanties souscrites. Ces polices doivent contenir des clauses de renonciation à recours, de garantie et d'indemnisation prévues à l'égard de la Ville.

L'attestation est remise en même temps que la signature de la convention par l'occupant.

Article 12 : Informations environnementales

12-1 : État des risques

En application des articles L.125-5 et R.125-23 à R.125-27 du Code de l'environnement, les acquéreurs ou locataires de biens immobiliers de toute nature, doivent être informés par le vendeur ou le propriétaire, qu'il s'agisse ou non d'un professionnel de l'immobilier, de l'existence des risques auxquels ce bien est exposé.

12-2 : Information sur le zonage sismique

En vertu des dispositions du paragraphe I de l'article L.125-5 du Code de l'environnement, la Ville déclare qu'à sa connaissance, à la date de signature des présentes, le bien se trouve dans une zone de sismicité de niveau 1.

12-3 : Information sur les risques naturels et technologiques majeurs

Sur la base des informations contenues dans le dossier communal d'information et les documents de référence qui s'y rattachent, consultables en mairie ou en préfecture, la Ville déclare que, à la date de signature des présentes, le bien se trouve situé dans une zone délimitée par l'arrêté préfectoral du préfet des Yvelines « relatif à l'information des acquéreurs et des locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs », en date du 12 mars 2012, conformément aux dispositions des articles L125-5 et R 125-23 à R125-27 du Code de l'environnement.

12-4 : Information sur les sinistres ayant donné lieu au versement d'une indemnité au titre de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ou technologique

La Ville, déclare que la commune de Mantes-la-Jolie, dans laquelle est situé le bien a fait l'objet du ou des arrêtés de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ou technologique suivant(s) :

- ✓ Inondations et coulées de boue : arrêté du 26/10/1993 et arrêté du 15/11/1994.
- ✓ Inondations, coulées de boue et mouvements de terrain : arrêté du 29/12/1999.

La Ville déclare que le bien n'a subi, à sa connaissance, aucun sinistre ayant donné lieu à versement d'une indemnité d'assurance garantissant les risques de catastrophe naturelle (article L125-2 du Code de l'environnement) ou technologique (article L128-2 du Code de l'environnement).

En signant la présente convention d'occupation, l'occupant reconnaît avoir été informé de l'état des risques naturels et technologiques auxquels se trouve exposé le bien, et s'engage à en faire son affaire personnelle, sans recours contre la Ville.

Article 13 : Travaux

Il est précisé que l'occupant ne pourra pas réaliser de travaux.

L'occupant ne peut faire aucun travaux ni aménagement divers sur le bien, de quelque nature et importance que ce soit, sans l'autorisation préalable, expresse et écrite de la Ville.

Article 14 : Fin de la convention

14-1 : Résiliation unilatérale par la Ville

En raison du caractère précaire et révocable de la présente convention, la Ville peut la résilier à tout moment pour un motif d'intérêt général.

Un préavis d'un (1) mois devra être respecté.

Dans ce cas, l'occupant ne pourra pas prétendre à une indemnité correspondant au préjudice éventuel.

14-2 Résiliation unilatérale pour faute de l'occupant

En cas d'inexécution par l'occupant de ses obligations contractuelles et du non-respect d'une ou des dispositions du règlement intérieur de l'Espace Brassens, la présente convention pourra être résiliée sans indemnité et de plein droit, après l'écoulement d'un délai de 15 jours courant à compter d'une mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et/ou au règlement intérieur demeurée infructueuse.

14-3 : Résiliation à l'initiative de l'occupant

Sauf cas de force majeure, un préavis d'un (1) mois devra être respecté par l'occupant en cas de résiliation à son initiative.

14-4 : Fin anticipée de la convention

En cas d'accord amiable, les parties pourront mettre fin de façon anticipée à la présente convention sans indemnité.

Article 15 : Règlement des litiges

Les contestations qui pourraient s'élever au sujet de la validité, de l'exécution, de l'interprétation ou de la résiliation de la présente convention relèveront de la compétence du Tribunal administratif de Versailles.

Annexes :

Les documents ci-dessous sont annexés à la convention et ont valeur contractuelle :

- Attestation d'assurance de l'occupant (responsabilité civile et dommages aux biens),
- Copie des statuts



Fait à Mantes-la-Jolie (en deux exemplaires originaux),

Le,

Pour la Ville,
Le Maire,

Pour l'occupant,
Le Président,

Raphaël COGNET

Daniel ROBINOT



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE MANTES-LA-JOLIE**

Réunion du 5 février 2024

L'An deux mille vingt quatre le 05 février à 19h00

Le Conseil municipal, dûment convoqué par le Maire, le 30 janvier 2024, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Raphaël COGNET, Maire.

Présents : Monsieur Raphaël COGNET, Madame Edwige HERVIEUX, Monsieur Ibrahima DIOP, Madame Jamila EL BELLAJ, Monsieur Albert PERSIL, Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Karim BOURSALI, Madame Nicole KONKI, Monsieur Fabien CORBINAUD, Madame Nadine WADOUX, Monsieur Michaël BORDG, Monsieur Olivier BARBIER, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Madeleine GARNIER, Monsieur Altaaf JIVRAJ, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Denis RICADAT-CROSNIER, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Monsieur Amadou DAFF, Madame Carole PHILIPPE, Madame Christel DUBOIS, Madame Véronique TSHIMANGA, Madame Albane FORAY-JEAMMOT, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Nicole KONKI, Monsieur Bernard MERY, pouvoir à Monsieur Olivier BARBIER, Madame Lila AMRI, pouvoir à Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Rachid HAÏF, pouvoir à Madame Edwige HERVIEUX, Madame Fatimata KAMARA, pouvoir à Monsieur Raphaël COGNET, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Madame Anita AMOAH, pouvoir à Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Atika MORILLON, pouvoir à Madame Christel DUBOIS

Secrétaire : Mme Hajare MOUSTAKIL.

Les membres présents forment la majorité des membres du Conseil en exercice, lesquels sont au nombre de 43.

**CONVENTION ANNUELLE AVEC LE COMITE D'ŒUVRES SOCIALES (COS)
POUR L'ANNÉE 2024**

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2024-02-05-16)

Monsieur le Maire rappelle aux membres de l'assemblée délibérante que la commune de Mantes-la-Jolie dispose d'un comité d'œuvres sociales qui met en œuvre un programme d'actions qui a pour but d'améliorer les conditions morales et matérielles de ses membres et d'organiser des activités de loisirs en faveur du personnel de la Ville et Mantes-la-Jolie, des agents en activité ainsi que des agents retraités.

Afin de la soutenir dans la mise en œuvre de ses activités, l'association du Comité des Œuvres Sociales du Personnel de la Commune de Mantes-la-Jolie (COS) a sollicité la Commune en vue d'obtenir une subvention au titre de l'année 2024.

Après étude de son dossier au regard de l'intérêt local et général de ses actions de promotion culturelle, des bénéfices directs pour les Mantais, leur permettant un accès encore plus diversifié à la culture, et par délibération de ce jour, le Conseil municipal a autorisé le versement d'une subvention d'un montant de 360 000 euros à l'Association « COS », et il est donc proposé de conclure une convention d'objectifs et de moyens avec cette dernière précisant les engagements de chacune des parties.

DELIBERATION

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1611-4 et L. 2121-29,

Vu le règlement UE n° 360/2012 de la Commission européenne du 25 avril 2012,

Vu la loi du 1^{er} juillet 1901 modifiée relative au contrat d'association,

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, modifiée, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, notamment l'article 10,

Vu la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire,

Vu l'ordonnance n° 2015-904 du 23 juillet 2015 portant simplification du régime des associations et des fondations,

Vu le décret-loi du 25 juin 1934 modifié relatif aux sociétés privées,

Vu le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Vu le décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat,

Vu la circulaire du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations,

Vu la charte des engagements réciproques entre l'État, le mouvement associatif et les collectivités territoriales, signée le 14 février 2014,

Vu la demande de subvention formulée par l'association pour 2024,

Considérant l'importance pour les agents, de l'apport et du rôle des associations,

Considérant que la Commune accompagne et soutient financièrement les associations dont les activités présentent un intérêt pour les agents,

Considérant la demande de subvention déposée par l'association « Comité d'œuvres sociales »

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,

Adopté à l'UNANIMITÉ

DECIDE :

- **d'adopter** les termes de la convention entre la commune de Mantes-la-Jolie et l'association « Comité d'œuvres sociales ».

- **d'autoriser** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer ladite convention, ses avenants et annexes éventuelles, ainsi que tous documents y afférents, avec l'association
« Comité d'œuvres sociales ».

PUBLIE, le 08/02/2024

Certifié EXECUTOIRE

Lois 82-213 du 02/03/1982 et 82-623 du 22/07/1982

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20240205-lmc131020-DE-1-1

Date de télétransmission : 8 février 2024

Le Maire

Raphaël COGNET



CONVENTION ANNUELLE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS AVEC UNE ASSOCIATION

ENTRE

La Ville de Mantes-la-Jolie, dont l'Hôtel de Ville est situé au 31, rue Gambetta (78 200) représentée par son Maire, Monsieur Raphaël COGNET, habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 5 février 2024, ci-après dénommée "La Ville",

ET

Le Comité des Œuvres Sociales du Personnel de la Commune de Mantes-la-Jolie (COS) Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé 31 rue Gambetta, déclarée en sous-préfecture le 10 août 1972, représentée par sa Présidente, Madame Katherine KOSS, et désignée sous le terme « l'Association », d'autre part ;
Numéro Siret : 21780361800016

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Considérant le projet initié et conçu par l'Association, à savoir la mise en œuvre d'un programme d'action dans le but d'améliorer les conditions morales et matérielles de ses membres et d'organiser des activités de loisirs en faveur du personnel de la Ville de Mantes-la-Jolie, des agents en activité ainsi que des agents retraités.

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté par l'Association participe à cette politique.

ARTICLE 1^{er} : OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'Association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule, le programme d'actions suivant, comportant les obligations mentionnées ci-après, laquelle fait partie intégrante de la convention :

- ✓ Billetterie diverses,
- ✓ Locations d'appartement ou de mobile-homes,
- ✓ Organisation de la Fête des Mères, et de l'arbre de Noël des enfants du personnel,
- ✓ Action sociale directe, ou indirecte pour le personnel qui le demande,
- ✓ Prise en charge des abonnements parking réservés au personnel communal,
- ✓ Organisation de week-ends et voyages...

Dans ce cadre, la Ville s'engage à soutenir financièrement la réalisation de ces actions. La Ville n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La convention a une durée d'un an à compter de la date de signature de la convention. La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 9 et au contrôle de l'article 10.

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE DETERMINATION DU COUT DE L'ACTION

3.1. Le coût total estimé éligible du programme d'actions sur la durée de la convention est évalué, conformément au budget prévisionnel figurant à l'annexe II.

3.2. Les coûts totaux estimés éligibles annuels du programme d'actions sont fixés à l'annexe II. Le besoin de financement public doit prendre en compte tous les produits affectés à l'action.

3.3. Les coûts à prendre en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre du programme d'actions, conformément au dossier de demande de subvention présenté par l'Association. Ils comprennent notamment tous les coûts directement liés à la mise en œuvre du programme d'actions.

Ces coûts doivent être identifiables, de façon à permettre leur contrôle et évaluation.

3.4. Lors de la mise en œuvre du programme d'actions, le bénéficiaire peut procéder à une adaptation de son budget prévisionnel par des transferts entre natures de charges éligibles telles que les achats, les locations, les dépenses de publication, les charges de personnel, les frais de déplacement. Cette adaptation des dépenses réalisée dans le respect du montant total des coûts éligibles mentionné au point 3.1 ne doit pas affecter la réalisation du programme d'actions et ne doit pas être substantielle.

3.5. Lors de la mise en œuvre du programme d'actions, le bénéficiaire peut procéder à une adaptation, à la baisse de son budget prévisionnel. L'Association notifie ces modifications à la Ville par écrit dès qu'elle peut les évaluer et en tout état de cause avant le 1^{er} juillet de l'année en cours.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE DETERMINATION DE LA CONTRIBUTION FINANCIERE

4.1. Pour l'année 2024 la Ville s'engage à contribuer financièrement à la mise en œuvre des programmes d'actions objets de la présente convention. Les montants de ces contributions feront l'objet de délibérations du Conseil Municipal.

4.2. La contribution financière de la Ville mentionnée aux paragraphes de l'article 4.1 n'est applicable que sous réserve des trois conditions suivantes :

- Le vote de l'attribution de la contribution par délibération du Conseil Municipal à l'occasion du budget prévisionnel, et/ou des décisions modificatives, et/ou du budget supplémentaire,
- Le respect par l'association des obligations mentionnées aux articles 1^{er}, 6, 7 et 8, sans préjudice de l'application de l'article 12,
- La vérification par la Ville que le montant de la contribution n'excède pas le coût de l'action ou du programme d'actions, conformément à l'article 10.

ARTICLE 5 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION FINANCIERE

Suite au Conseil Municipal du 11 décembre 2023 un acompte de 106 500 € (cent six mille cinq cent euros) sera versé à la signature de cette convention. Les versements de la contribution seront effectués de la façon suivante :

Le solde de la contribution financière sera versé le 30 juin et après réception des justificatifs mentionnés à l'article 6 sur l'année N-1 et conformément le cas échéant aux modifications prévues à l'article 3.4.

La contribution financière sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur.

- Les versements seront effectués au compte ouvert auprès du Crédit Mutuel
- Domiciliation : Mantes-la-Jolie
- Code Établissement : 10278
- Code guichet : 06381
- Numéro de compte : 00025177741
- Clé : 87
- Code BIC : CMCIFR2A
- Code IBAN : FR76 1027 8063 8100 0251 7774 187

ARTICLE 6 : JUSTIFICATIFS

L'association s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de chaque exercice les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- ✓ Le compte-rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations. Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention. Ces documents sont signés par le Président ou toute personne habilitée.
- ✓ Les comptes annuels de l'exercice écoulé (bilans, comptes de résultats et annexes) certifiés par un expert-comptable ou comptable agréé ainsi que par un commissaire aux comptes si le montant des fonds publics est supérieur à 153 000 euros (article L.612-4 du code de commerce)
- ✓ Le rapport d'activité.

D'une manière générale, l'Association s'engage à justifier à tout moment, sur demande de la Ville, de l'utilisation de la subvention reçue. Elle tiendra sa comptabilité à sa disposition. Le respect des présentes prescriptions est impératif. A défaut, la Ville pourra demander le remboursement de la subvention versée.

ARTICLE 7 : AUTRES ENGAGEMENTS

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'association, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer la Ville sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 8 : SANCTIONS

En cas d'inexécution ou de modification substantielle, et en cas de retard des conditions d'exécution de la convention par l'Association sans l'accord écrit de la Ville, celle-ci peut respectivement exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'association et avoir préalablement entendu ses représentants. La Ville en informe l'association par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 9 : EVALUATION

La Ville procédera à des points d'étapes réguliers avec l'Association, afin de pouvoir mesurer l'état d'avancement des actions subventionnées. Dans cet esprit, l'Association s'engage à mettre à disposition de la Ville tous les éléments nécessaires à ce travail d'évaluation.

Les dirigeants de l'Association rencontreront au moins une fois par an les représentants de la Ville à l'initiative de cette dernière pour évaluer les conditions d'application de la convention, de mise en œuvre et de financement des actions de l'année budgétaire de référence et fixer celles de l'année budgétaire suivante.

L'annexe 3 devra être renseignée et annexée à la présente convention.

ARTICLE 10 : CONTROLE DE LA VILLE

La Ville contrôle annuellement et à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre de l'action.

La Ville peut exiger le remboursement de la quote-part équivalente de la contribution financière. Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par la Ville, dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article 9 ou dans le cadre du contrôle financier annuel.

L'Association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

ARTICLE 11 : AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la Ville et l'Association. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause, et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 12 : RESPONSABILITE ET ASSURANCE

L'Association assurera seule, tant envers la Ville qu'envers les tiers, la responsabilité de tous accidents, dégâts ou dommages, tant matériels que corporels pouvant résulter de son activité. Elle devra conclure les assurances nécessaires pour couvrir sa propre responsabilité civile dans quelque domaine que ce soit.

L'Association transmettra annuellement à la Ville les attestations d'assurance correspondantes.

ARTICLE 13 : CHARGES DIVERSES

Néant

ARTICLE 14 : MISE A DISPOSITION

Les différentes mises à disposition accordées à l'Association font l'objet de conventions spécifiques. Celles-ci doivent être mentionnées ci-après et annexées à la présente convention.

- Mise à disposition des locaux de l'Association : afin d'organiser son activité, la Ville met gracieusement à sa disposition des locaux situés dans le pavillon du Square Briussel d'une superficie totale de 38.76 m².
- Mise à disposition du personnel : pour des besoins de fonctionnement, un agent est mis à disposition pour exercer les fonctions d'agent d'accueil et de secrétaire pour une durée de 3 ans.
- Mise à disposition d'un ordinateur (écran et unité centrale) ; par ailleurs les consommables informatiques et les fournitures seront fournies par la Ville.

Les membres de l'Association en activité peuvent bénéficier d'heures de délégation pour réaliser certaines actions comme suit :

- ✓ **Pour le Président** : 2 après-midi/ mois soit 7 heures*11 mois = **77 heures par an**
- ✓ **Pour chaque Vice-Président** : 1 après-midi/mois soit 3 heures 30 *11 mois = **36 heures 30 par an**
- ✓ **Pour le Trésorier et le Trésorier Adjoint** : une journée par mois soit 7 heures*11= 77 heures + **14 heures/an pour le bilan annuel avec l'Expert-comptable et le Commissaire aux Comptes**
- ✓ **Pour la Secrétaire et la Secrétaire-Adjointe** : 5 heures/ mois*11 mois = **55 heures par an**
- ✓ **Pour le Conseil d'Administration** (Tous les membres sont concernés soit **16 membres**) : une réunion tous les premiers lundis de chaque mois soit 3heures*16=48 heures*11 mois=**528 heures par an**
- ✓ **Evénements ponctuels** :
- ✓ **Salon des Professionnels (Eluceo)** : 1 journée par an et par participant
- ✓ **Préparation et Distribution cadeaux « Fêtes des mères »** : 14 heures par membres du CA soit 16 *14 heures = **224 heures**
- ✓ **Distribution du cadeau « Fête des pères »** 4 heures par membres du CA soit 16*4=**64 heures**

ARTICLE 15 : RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droit qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 16 : RECOURS

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif territorialement compétent, soit le Tribunal Administratif de Versailles.

Fait le,..... A

En deux exemplaires originaux,

Pour la Ville, Le Maire	Pour l'Association, La Présidente
Raphaël COGNET	Katherine KOSS

ANNEXE 1

LE PROGRAMME D'ACTIONS OU L'ACTION

Obligation :

L'association s'engage à mettre en œuvre le programme d'actions suivant comportant des obligations destinées à permettre la réalisation des actions visées à l'article 1er de la convention :

1. Action de 2022

COÛT de l'action	SUBVENTION DE L'AUTORITÉ	Montant	Taux de cofinancement	% de la subvention globale
525 000 €	360 000 €	68,57%		
Charges les plus importantes				
Participations	480 000 €			
Autres charges de gestion courantes	35 000 €			
Rémunérations d'intermédiaires	10 000 €			

a) Objectif(s)

Mise en œuvre d'un programme d'actions dans le but d'améliorer les conditions morales et matérielles de ses membres et d'organiser des activités de loisir, en faveur du personnel

b) Public(s) visé(s)

Agents titulaires, non titulaires, emplois aides par l'Etat et les agents retraités.

c) Localisation : quartier, commune, département, région, territoire métropolitain

Commune de Mantes-la-Jolie

d) Moyens mis en œuvre : outils, démarche

L'ensemble des actions proposées ont été validées dans le cadre de différentes commissions citées ci-dessous :

- ✓ Commission Arbre de Noël
- ✓ Commission Voyages Vacances
- ✓ Commission Loisirs
- ✓ Commission des Sports

Chaque choix émis par les commissions est validé par le Conseil d'Administration de l'Association.

ANNEXE 2

BUDGET GLOBAL DE L'ASSOCIATION - Exercice 2021

[Option : dans le cadre d'un programme d'actions, présentation de budgets annuels différents par action]

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - ACHATS		70 - VENTES DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATION DE SERVICE	
Prestations de services	355 000		
Achat matières et fournitures		74 - SUBVENTION D'EXPLOITATION	
autres fournitures		État : préciser les ministères sollicités	
61 - SERVICES EXTERIEURS		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Région(s)	
Documentation			
62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS		Département(s)	
Rémunération d'intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Communes(s)	
Déplacement - Mission		-Mantes-la-Jolie	355 000
Services bancaires, autres		-	
63 - IMPOTS ET TAXES		-	
Impôt et taxes sur les rémunérations		Organismes sociaux (détailler)-	
Autres impôts et taxes		-	
64 - FRAIS DE PERSONNEL		-	
Rémunération des personnels		Fonds européens -	
Charges sociales		-	
Autres charges de personnel		L'agence de services et de paiement (cnasea)	
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE			
66 - CHARGES FINANCIERES		Autres établissements publics	
67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES		-	
68 - DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS		Aides privées	
CHARGES INDIRECTES		-	
Charges fixes de fonctionnement	13 000	-	
Frais financiers		75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
Autres		Dont cotisations, dons manuels ou legs	23 000
		76 - PRODUITS FINANCIERS	
		78 - REPRISES DES AMORT ET PROVISIONS	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86 - EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		87 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuites de biens et prestations		Prestation en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL	388 000	TOTAL	388 000

INDICATEURS D'ÉVALUATION ET CONDITIONS DE L'ÉVALUATION

INDICATEURS QUANTITATIFS

INDICATEURS Option : dans le cadre d'un programme d'actions, présentation d'indicateurs différents par action	OBJECTIFS			
	200X	200X +1	200X + 2	200X + 3

INDICATEURS QUALITATIFS

Exemple : L'association mènera des enquêtes de satisfaction auprès de quatre publics : Ces questionnaires sur la qualité du service informatif et formatif donné seront bâtis sur la base de l'échelle de satisfaction suivante : très satisfaisant — plutôt satisfaisant — plutôt insatisfaisant — très insatisfaisant — sans opinion.

Conditions de l'évaluation

Le compte rendu financier annuel visé à l'article 6 des présentes est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif des actions comprenant les éléments mentionnés ci-dessus.

Au moins trois mois avant le terme de la convention, le bilan d'ensemble qualitatif et quantitatif communiqué par l'association comme prévu par l'article 9 des présentes fait la synthèse des comptes rendus annuels susmentionnés.

Exemple de dispositif d'évaluation conjointe pendant la durée de la convention : Dans le cadre de l'évaluation conjointe prévue par l'article 9 des présentes, un comité de pilotage est créé comprenant se réunissant

Exemple de dispositif d'évaluation conjointe à la fin de la convention : Dans le cadre de l'évaluation conjointe prévue par l'article 9 des présentes et subséquente à la communication du bilan d'ensemble qualitatif et quantitatif susmentionné, l'administration informe l'association de son évaluation par lettre recommandée avec accusé de réception et lui indique, le cas échéant, le délai pour présenter ses conclusions contradictoires assorties des justificatifs nécessaires. L'administration informe l'association de ses conclusions finales par lettre recommandée avec accusé de réception après avoir préalablement entendu ses représentants.

PROJET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE MANTES-LA-JOLIE**

Réunion du 5 février 2024

L'An deux mille vingt quatre le 05 février à 19h00

Le Conseil municipal, dûment convoqué par le Maire, le 30 janvier 2024, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Raphaël COGNET, Maire.

Présents : Monsieur Raphaël COGNET, Madame Edwige HERVIEUX, Monsieur Ibrahima DIOP, Madame Jamila EL BELLAJ, Monsieur Albert PERSIL, Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Karim BOURSALI, Madame Nicole KONKI, Monsieur Fabien CORBINAUD, Madame Nadine WADOUX, Monsieur Michaël BORDG, Monsieur Olivier BARBIER, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Madeleine GARNIER, Monsieur Altaaf JIVRAJ, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Denis RICADAT-CROSNIER, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Monsieur Amadou DAFF, Madame Carole PHILIPPE, Madame Christel DUBOIS, Madame Véronique TSHIMANGA, Madame Albane FORAY-JEAMMOT, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Nicole KONKI, Monsieur Bernard MERY, pouvoir à Monsieur Olivier BARBIER, Madame Lila AMRI, pouvoir à Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Rachid HAÏF, pouvoir à Madame Edwige HERVIEUX, Madame Fatimata KAMARA, pouvoir à Monsieur Raphaël COGNET, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Madame Anita AMOAH, pouvoir à Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Atika MORILLON, pouvoir à Madame Christel DUBOIS

Secrétaire : Mme Hajare MOUSTAKIL.

Les membres présents forment la majorité des membres du Conseil en exercice, lesquels sont au nombre de 43.

PERIMETRE SCOLAIRE

NOTE DE SYNTHESE

(DELV-2024-02-05-17)

Dans l'équilibre de la carte scolaire, la Municipalité s'attache à suivre l'évolution des effectifs scolaires en tenant compte de l'évolution des aménagements urbains et de la livraison de nouveaux logements.

Ainsi, la ville de Mantes-la-Jolie met en œuvre les moyens nécessaires à l'accueil de tous les enfants en âge d'être scolarisés et, pour cela, définit les périmètres scolaires conformément à l'article L.212-7 du Code de l'éducation qui lui en donne l'habilitation exclusive.

La définition des secteurs scolaires s'appuie sur l'implantation géographique et la capacité d'accueil des écoles. Elle vise trois (3) objectifs prioritaires : la mixité sociale, la cohérence géographique et la cohérence pédagogique.

Aussi, suite au diagnostic effectué par le cabinet Opéris et au vu de l'évolution des effectifs scolaires, tenant compte de la livraison de futurs programmes immobiliers et de l'attention portée pour assurer à chaque groupe scolaire un équilibre de ses effectifs, il convient de modifier les périmètres des écoles maternelles Les Pensées, les Roses et Uderzo et celui des écoles élémentaires Lachenal, Buisson et Uderzo.

A cet égard, considérant les prévisions des effectifs scolaires pour la rentrée scolaire 2024-2025, d'une part, et de la capacité d'accueil de ces établissements, d'autre part, il est demandé au Conseil municipal de modifier les périmètres des écoles comme suit :

Ajustement du périmètre de l'école Lachenal au profit de l'école Buisson :

- Rue du docteur Roux (du numéro 1 au 997) ;
- Avenue Paul Bert (du numéro 51 au 57) ;
- Rue Emile Zola (du numéro 45 au 54).

Ajustement du périmètre de l'école les Pensées au profit de l'école les Roses :

- Rue du Docteur Roux (du numéro 1 au 997) ;
- Avenue Paul Bert (du numéro 51 au 57) ;
- Rue Emile Zola (du numéro 45 au 54).

Ajustement du périmètre de l'école Les Roses au profit de l'école maternelle Uderzo :

- Rue Pierre Toutin (du numéro 1 au 998) ;
- Rue de la Liberté (du numéro 1 au 38) ;
- Rue des Clos (du numéro 1 au 998) ;
- Rue de Gassicourt (du numéro 67 au 128) ;
- Impasse des Fleurs (du numéro 1 au 998).

Ajustement du périmètre de l'école Buisson au profit de l'école élémentaire Uderzo :

- Rue Pierre Toutin (du numéro 1 au 998) ;
- Rue de la Liberté (du numéro 1 au 38) ;
- Rue des Clos (du numéro 1 au 998) ;
- Rue de Gassicourt (du numéro 67 au 128) ;
- Impasse des Fleurs (du numéro 1 au 998).

Ces propositions ont été présentées, lors d'échanges avec les équipes de direction des établissements concernés, ainsi qu'avec les instances représentatives de l'Education nationale.

Le changement de périmètre s'applique obligatoirement aux enfants entrant en maternelle et aux nouveaux arrivants dans la Ville.

Pour les familles ayant déjà des enfants scolarisés au sein des écoles citées ci-dessus et ne souhaitant pas la nouvelle affectation liée aux ajustements de périmètres, il leur est laissé la possibilité de maintenir leurs enfants dans l'école qu'ils fréquentent actuellement.

Toutefois, pour permettre l'application du nouveau périmètre, aucune dérogation ne sera accordée aux familles pour la scolarisation d'un autre enfant plus jeune dans l'ancien établissement du secteur. Le rapprochement de fratrie ne se fera que sur le nouveau périmètre.

Par conséquent, il est demandé au Conseil municipal d'approuver les adaptations apportées aux périmètres des écoles maternelles publiques telles que présentées et d'appliquer la nouvelle sectorisation à compter de la rentrée scolaire 2024-2025.

DELIBERATION

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.2121-29,

Vu le Code de l'éducation, notamment les articles L.212-7, L.131-5 et L.131-6,

Vu la délibération en date du 18 mars 2013 DELV-2013-03-18-4 portant modification des périmètres scolaires,

Vu la délibération en date du 12 décembre 2016 DELV-2016-12-12-17 portant modification des périmètres scolaires,

Vu l'étude menée par le cabinet Opéris pendant l'année 2023, sur les secteurs scolaires,

Considérant les capacités d'accueil des établissements scolaires de la ville de Mantes-la-Jolie, les projets immobiliers et les évolutions prévisionnelles des effectifs pour la rentrée scolaire 2024-2025,

Considérant la programmation de futurs logements et les capacités d'accueil des établissements scolaires de la Ville,

Considérant la nécessité d'adapter les périmètres des écoles maternelles publiques, pour tenir compte de ses évolutions,

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,

Par 31 voix POUR, 5 voix contre (Monsieur Michaël BORDG, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER), 7 abstentions (Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Amadou DAFF, Madame Carole PHILIPPE, Madame Christel DUBOIS, Madame Véronique TSHIMANGA, Madame Albane FORAY-JEAMMOT)

DECIDE :

- **d'approuver** les adaptations apportées aux périmètres des écoles maternelles publiques telles que proposées ci-dessous :

Ajustement du périmètre de l'école Lachenal au profit de l'école Buisson :

- Rue du docteur Roux (du numéro 1 au 997) ;
- Avenue Paul Bert (du numéro 51 au 57) ;
- Rue Emile Zola (du numéro 45 au 54).

Ajustement du périmètre de l'école les Pensées au profit de l'école les Roses :

- Rue du Docteur Roux (du numéro 1 au 997) ;
- Avenue Paul Bert (du numéro 51 au 57) ;
- Rue Emile Zola (du numéro 45 au 54).

Ajustement du périmètre de l'école Les Roses au profit de l'école maternelle Uderzo :

- Rue Pierre Toutin (du numéro 1 au 998) ;
- Rue de la Liberté (du numéro 1 au 38) ;
- Rue des Clos (du numéro 1 au 998) ;
- Rue de Gassicourt (du numéro 67 au 128) ;
- Impasse des Fleurs (du numéro 1 au 998).

Ajustement du périmètre de l'école Buisson au profit de l'école élémentaire Uderzo :

- Rue Pierre Toutin (du numéro 1 au 998) ;
- Rue de la Liberté (du numéro 1 au 38) ;
- Rue des Clos (du numéro 1 au 998) ;
- Rue de Gassicourt (du numéro 67 au 128) ;
- Impasse des Fleurs (du numéro 1 au 998).

- **d'appliquer** la nouvelle sectorisation à compter de l'année scolaire 2024-2025.

- **de donner** tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour exécuter la présente délibération et signer toutes les pièces y afférentes.

PUBLIE, le 08/02/2024

Certifié EXECUTOIRE

Lois 82-213 du 02/03/1982 et 82-623 du 22/07/1982

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20240205-lmc131023-DE-1-1

Date de télétransmission : 8 février 2024

Le Maire

Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE MANTES-LA-JOLIE**

Réunion du 5 février 2024

L'An deux mille vingt quatre le 05 février à 19h00

Le Conseil municipal, dûment convoqué par le Maire, le 30 janvier 2024, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Raphaël COGNET, Maire.

Présents : Monsieur Raphaël COGNET, Madame Edwige HERVIEUX, Monsieur Ibrahima DIOP, Madame Jamila EL BELLAJ, Monsieur Albert PERSIL, Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Karim BOURSALI, Madame Nicole KONKI, Monsieur Fabien CORBINAUD, Madame Nadine WADOUX, Monsieur Michaël BORDG, Monsieur Olivier BARBIER, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Madeleine GARNIER, Monsieur Altaaf JIVRAJ, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Denis RICADAT-CROSNIER, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Monsieur Amadou DAFF, Madame Carole PHILIPPE, Madame Christel DUBOIS, Madame Véronique TSHIMANGA, Madame Albane FORAY-JEAMMOT, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Nicole KONKI, Monsieur Bernard MERY, pouvoir à Monsieur Olivier BARBIER, Madame Lila AMRI, pouvoir à Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Rachid HAÏF, pouvoir à Madame Edwige HERVIEUX, Madame Fatimata KAMARA, pouvoir à Monsieur Raphaël COGNET, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Madame Anita AMOAH, pouvoir à Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Atika MORILLON, pouvoir à Madame Christel DUBOIS

Secrétaire : Mme Hajare MOUSTAKIL.

Les membres présents forment la majorité des membres du Conseil en exercice, lesquels sont au nombre de 43.

RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION RELATIVE A L'ORGANISATION D'UNE CLASSE A HORAIRES AMENAGES MUSIQUE AU SEIN DE L'ÉCOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE CLAUDE MONET

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2024-02-05-18)

Dans le cadre de sa politique d'éducation artistique et culturelle en direction notamment des jeunes publics, la ville de Mantes-la-Jolie souhaite favoriser des actions partenariales qui constituent des leviers d'éducation pour aider et guider la jeunesse vers la réussite.

Depuis 2007, la Direction Académique des Yvelines/DSDEN a signé une convention d'objectifs pour l'éducation artistique et culturelle en milieu scolaire avec la Communauté d'Agglomération de Mantes-en-Yvelines, puis en 2016 avec la Communauté Urbaine Grand Paris Seine et Oise (CU GPS&O).

La Ville, la CU et la Direction Académique s'accordent à reconnaître l'importance fondamentale du partenariat entre établissements scolaires élémentaires et structures culturelles, reconnues par la Direction Régionale Artistique et Culturelle (DRAC) d'Ile de France, et notamment le Conservatoire à Rayonnement Départemental (CRD) porté financièrement par la CU, dans la mise en place de projets pédagogiques et artistiques de qualité.

Les Classes à Horaires Aménagés Musique (CHAM), qui traduisent la volonté de conduire une politique concertée de développement culturel, sont un élément moteur pour le déploiement de la vie musicale dans l'école et la Ville. Le projet pédagogique de l'établissement scolaire qui accueille les CHAM doit être concerté entre l'enseignement général et l'enseignement artistique spécialisé.

Les élèves de classe CHAM, à dominante vocale, bénéficient au cours du temps scolaire, de deux (2) à cinq (5) heures hebdomadaires d'éducation musicale générale et technique, de chant choral collectif et de formation vocale.

L'enseignement est gratuit pour tous les élèves.

L'enseignement musical, l'achat du matériel musical sont pris en charge par le Conservatoire à Rayonnement Départemental, employeur des enseignants, ainsi que le transport des enfants entre l'école et le CRD.

L'école élémentaire publique Claude-Monet accueille une classe CHAM à dominante vocale pour les élèves à partir du CE2 jusqu'au CM2.

Les modalités d'accueil périscolaire et à la restauration scolaire seront intégrées au guide municipal lors de chaque rentrée scolaire.

Par conséquent, il est demandé au Conseil municipal d'autoriser le Maire à signer la convention tripartite avec la Communauté Urbaine Grand Paris Seine & Oise et la Direction Académique des Yvelines actant l'ouverture de la classe CHAM à dominante vocale au sein de l'école élémentaire publique Claude-Monet pour la période 2023-2027.

DELIBERATION

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2121-29,

Vu l'arrêté ministériel du 31 juillet 2002 relatif aux classes à horaires aménagés pour les enseignements artistiques renforcés destinés aux élèves des écoles et collèges,

Vu la circulaire ministérielle 2002-165 du 2 août 2002 relative aux classes à horaires aménagés musicales dans les écoles élémentaires et les collèges,

Vu la délibération 2018-18-07-04-54 du Conseil Communautaire de la Communauté Urbaine Grand Paris Seine et Oise relative au renouvellement de la convention d'objectifs pour l'éducation artistique et culturelle en milieu scolaire signée avec la Direction Académique des Yvelines,

Vu la Convention tripartite en annexe de la délibération,

Considérant l'importance de valoriser l'éducation artistique et culturelle au sein des écoles élémentaires de la ville,

Considérant la volonté de l'équipe pédagogique de l'école élémentaire publique Claude-Monet et la disponibilité des locaux,

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,

Adopté à l'UNANIMITÉ

DECIDE :

- **d'autoriser** le Maire à signer la convention tripartite entre la ville de Mantes-la-Jolie, la Communauté Urbaine Grand Paris Seine & Oise et la Direction Académique des Yvelines, permettant l'ouverture d'une Classe à Horaires Aménagés Musique à dominante vocale au sein de l'école élémentaire publique Claude-Monet pour la période 2023-2027,

- **d'autoriser** le Maire à signer tous les documents afférant à cette ouverture et leurs éventuels avenants.

PUBLIE, le 08/02/2024

Certifié EXECUTOIRE

Lois 82-213 du 02/03/1982 et 82-623 du 22/07/1982

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20240205-lmc131025-DE-1-1

Date de télétransmission : 8 février 2024

Le Maire

Raphaël COGNET

CONVENTION RELATIVE A L'ORGANISATION DES CLASSES A HORAIRES AMENAGES MUSIQUE DE L'ECOLE CLAUDE MONET A MANTES LA JOLIE

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

La Communauté urbaine Grand Paris Seine & Oise, dont le siège social est situé à Aubergenville (78410), Immeuble Autoneum, rue des Chevries, SIREN n° 200 059 889, représentée par Madame Cécile ZAMMIT-POPESCU, Président, dûment habilité,

Ci-après désignée la « Communauté urbaine »
D'UNE PART,

Et

La direction des services de l'éducation nationale des Yvelines (DSDEN78), dont le siège social est situé à Guyancourt, BP 100 (78053 Saint Quentin en Yvelines cedex), représentée par Madame Sandrine LAIR, directrice académique des services de l'éducation nationale des Yvelines,

Ci-après désignée la « DSDEN 78 »
D'AUTRE PART,

Et

La Ville de Mantes-la-Jolie, dont le siège social est situé à Mantes-la-Jolie (78200), 31 rue Léon Gambetta, représentée par Monsieur Raphaël COGNET, maire, dûment habilité,

Ci-après désignée la « Ville »
D'AUTRE PART,

VU l'arrêté du Président n°ARR2023_045 du 12 avril 2023, portant délégation de signature à Monsieur Grégory PAGANO, directeur des affaires culturelles,

VU la décision n° DEC2023_507

PRÉAMBULE

La Communauté urbaine a renouvelé le 21 mars 2022 la convention territoriale d'objectifs en faveur de l'éducation artistique et culturelle (EAC) en milieu scolaire avec l'académie de Versailles et la direction régionale des affaires culturelles d'Île-de-France (DRAC).

Les classes à horaires aménagés musique (CHAM) sont un élément d'une politique globale de formation, composante d'une offre éducative toujours construite au plus près des besoins des élèves, dispositif intégré à l'établissement d'accueil et doivent être pensées et apparaître comme des vecteurs pédagogiques originaux portant des préoccupations éducatives au bénéfice de la réussite de tous les élèves de l'école.

Le projet CHAM repose sur des valeurs communes :

- valeurs sociales : attachement à l'altérité et à la mixité des publics, attention portée à l'individu et au groupe ;
- valeurs culturelles et artistiques : développement de la curiosité, de la culture personnelle, du goût pour l'invention et la créativité ;



- valeurs éducatives : recherche de l'épanouissement de l'élève par une pratique artistique, croissance de son autonomie et de son sens critique.

La Communauté urbaine, à travers le Conservatoire à Rayonnement Départemental (CRD) situé à Mantes-la-Jolie, équipement communautaire d'enseignement artistique propose de renouveler la mise en œuvre de CHAM au sein de l'école Claude Monet située à Mantes-la-Jolie.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 - Objet

La présente convention a pour objet de définir l'organisation et le fonctionnement des classes à horaires aménagés musicales du premier degré de la Communauté urbaine et de préciser les modalités de collaboration entre les partenaires.

Les classes à horaires aménagés à dominante vocale sont développées du CE2 au CM2.

Article 2 - Niveau d'admission, effectif et composition des classes

Les CHAM du premier degré accueillent les élèves à partir du CE2 jusqu'au CM2.

L'effectif de ces classes est limité à 24 élèves maximum par classe.

Elles sont composées exclusivement d'élèves habitant le territoire de la Communauté urbaine. Le regroupement de fratrie ne sera pas de droit pour les familles habitant hors de la ville. Il ne pourra être accepté que selon les critères dictés par la carte scolaire de la ville.

Article 3 - Procédure d'admission

3.1 Une commission d'admission chargée d'examiner les candidatures est réunie sous la présidence du directeur d'académie ou de son représentant : l'inspecteur de l'éducation nationale (IEN) en charge du premier degré de la circonscription de Mantes-la-Jolie.

Elle comprend :

- La directrice (ou son représentant) et un enseignant du CRD,
- deux représentants de l'équipe enseignante de l'école, dont le directeur,
- un conseiller pédagogique d'éducation musicale concerné (CPEM),
- deux représentants des parents d'élèves désignés par le directeur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, parmi les parents d'élèves siégeant au conseil départemental de l'éducation nationale.

3.2 Au préalable, les candidats participent à un test d'entrée composé de chants et de jeux vocaux en petits groupes.

Cette épreuve, placée sous le contrôle de la directrice du CRD ou de son représentant et l'inspecteur de la circonscription de l'éducation nationale de Mantes-la-Jolie est élaborée conjointement par des enseignants du CRD et l'équipe pédagogique de l'école concernée avec le soutien du CPEM.

Un entretien avec le candidat ou son représentant légal peut avoir lieu.

Après avoir délibéré, la commission arrête la liste des élèves admis et propose également une liste complémentaire d'élèves. Cette liste sera utilisée en cas de désistement des élèves admis. En cas de sous-effectif, une deuxième phase d'admission pourra être organisée en fonction de nouvelles candidatures.

3.3 La commission fait un choix sur la capacité de l'élève à s'investir dans le domaine musical, notamment au niveau vocal, en prenant en compte la motivation.

L'admission est notifiée par l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription aux familles par courrier. Elle devient définitive lorsque la famille répond favorablement par écrit.

3.4 L'information sur les CHAM sera prise en charge par l'éducation nationale en collaboration avec la Communauté urbaine auprès des écoles primaires du territoire.

Article 4 - Moyens

4.1. Les cours concernant les disciplines générales ont lieu à l'école élémentaire Claude Monet, 5 rue Paul Gauguin, 78200 Mantes-la-Jolie.

La surveillance des élèves dans l'enceinte de l'établissement scolaire relève de la responsabilité de l'Éducation nationale.

4.2. L'école s'engage à aménager l'emploi du temps des classes, de manière à permettre un équilibre dans la répartition du volume horaire global des élèves.

Ces horaires pourront être répartis en fonction du projet pédagogique de l'équipe éducative qui comprend les professeurs de l'école et ceux du CRD et seront établis en concertation entre les deux structures.

4.3. L'enseignement musical est dispensé pendant le temps scolaire par des enseignants du CRD.

4.4. Les cours concernant les disciplines musicales sont dispensés en partie au CRD, 12 boulevard Calmette, 78200 Mantes-la-Jolie (éducation musicale générale et technique et formation vocale), en partie à l'école Claude Monet (chant choral collectif).

Le CRD mettra à disposition de l'école Claude Monet et à titre gracieux, un piano numérique de type Clavinova. Ce piano sera utilisé dans le cadre du chant choral collectif.

L'école Claude Monet se reconnaît responsable des matériels qui lui ont été confiés et s'engage :

- à entreposer le matériel dans un endroit sûr et à le préserver de toute utilisation non conforme à la convention ;
- à faire part à la direction du CRD de tout incident ou accident quel qu'en soit l'importance, même s'il ne résulte aucun dégât apparent ;
- à faire intervenir son assurance de responsabilité civile en cas de vol, dégradations intervenus dans ses locaux ;
- à remplacer en cas de détérioration, de perte, de vol du matériel prêté par du matériel identique au modèle mis à disposition ;
- à s'assurer que le matériel est dans un état identique à celui constaté lors de sa prise en charge lors de la restitution au CRD.

4.5. La Communauté urbaine organise la mise en œuvre du transport par car entre l'école Claude Monet et le CRD, pour les cours y étant dispensés.

4.6 Afin qu'un maximum d'enfants puisse bénéficier d'une égalité d'accès, une large information est diffusée aux enseignants des écoles élémentaires et aux parents des enfants des écoles du secteur.

4.7 Les élèves inscrits en CHAM bénéficieront du prêt de documents de la médiathèque du CRD. Les enseignants de l'école Claude Monet impliqués dans le projet bénéficieront également du prêt de document et seront assujettis aux modalités d'utilisation de la médiathèque en vigueur.

Article 5 - Volumes horaires et contenus des enseignements

Pour les classes à dominante vocale :

Conformément aux volumes horaires indiqués dans la circulaire n° 2002-165 du 2 août 2002, les horaires d'enseignement peuvent être modulés dans les fourchettes précisées ci-dessous :

- CE2 : deux heures hebdomadaires minimum et cinq heures hebdomadaires maximum.

Les contenus concernent obligatoirement les domaines suivants :

- Education musicale générale et technique (EMGT) : une heure
- Chant choral collectif (groupe complet ou fractionné) : d'une heure à une heure trente
- Technique vocale (petits groupes) : une heure

Article 6 – Evaluation des élèves

6.1. La concertation entre l'ensemble des partenaires intervenant dans la formation concourt à la mise en place d'une observation 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 de l'école et ceux du conservatoire et sont notifiés dans les relevés trimestriels ou semestriels de l'élève.

Un bilan global de fonctionnement des classes est réalisé en fin d'année et transmis aux autorités de tutelle.

6.3. La directrice ou son représentant et un enseignant du CRD sont associés à l'équipe pédagogique de l'école pour participer aux conseils de cycle.

Les dates en auront été préalablement décidées en concertation entre les deux établissements. Ils pourront également assister aux conseils d'école.

6.4. Le directeur de l'école peut être invité à participer à titre consultatif au conseil d'établissement du CRD et participe aux diverses réunions concernant les CHAM.

6.5. Le passage dans le niveau supérieur est prononcé, du CE2 au CM2, à l'issue du bilan de fin d'année à partir des résultats scolaires et musicaux.

En fonction des résultats scolaires et musicaux, l'équipe pédagogique peut décider de la réorientation d'un élève en cours de scolarité vers une classe traditionnelle.

Article 7 - Evaluation du dispositif

7.1. Des réunions régulières de concertation entre les équipes pédagogiques de l'école Claude Monet et du CRD seront mises en place pour assurer le maintien de veille pédagogique et organisationnelle des activités.

7.2. Un comité de suivi annuel encadré par l'IEN de circonscription et réunissant les représentants des directions, les enseignants impliqués, le conseiller pédagogique en éducation musicale ainsi qu'un représentant de la mairie et des représentants des parents d'élèves, permettra de déterminer les modalités et le calendrier de recrutement, de déterminer les modalités de suivi et d'évaluation.

7.3. Un comité de pilotage annuel réunissant l'IEN de circonscription, le directeur de l'école et un représentant enseignant, la direction du CRD et un représentant enseignant, le conseiller pédagogique en éducation musicale, le coordinateur du réseau d'Education prioritaire de la circonscription, des représentants de la mairie de Mantes-la-Jolie et un représentant de la Communauté urbaine, permettra d'établir le bilan annuel du dispositif.

Article 8 - Financement

L'enseignement délivré dans les CHAM est gratuit pour tous les élèves.

Le matériel spécifique tel que l'achat des partitions nécessaires au travail pédagogique est pris en charge par la Communauté urbaine, géré dans le cadre du fonctionnement de sa médiathèque intégrée au CRD.

Le transport des élèves, pendant le temps scolaire, entre l'école et le CRD est à la charge de la Communauté urbaine.

Les tarifs appliqués pour les services de cantine et de garderie, seront calculés en fonction de la collectivité d'origine de l'élève.

La Communauté urbaine est l'employeur des enseignants du CRD et acquitte à ce titre leur traitement et les charges afférentes.

Article 9 - Durée de la convention

La présente convention est établie pour une durée de quatre ans à compter de la rentrée scolaire 2023, renouvelable par tacite reconduction chaque année, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec avis de réception, adressée au plus tard le 1^{er} janvier de chaque année.

En cas de dénonciation, les élèves en cours de cursus pourront poursuivre leur scolarité, dans le cadre normal des dispositions prévues dans la présente convention, jusqu'à la fin du CM2.

Toute modification / extension de la présente convention pourra faire l'objet d'un avenant.

Article 11 - Compétence juridique

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la convention, toute voie amiable de règlement et notamment la médiation ou l'arbitrage, avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le tribunal administratif de Versailles.

Fait en trois exemplaires, à Aubergenville, le *3 août 2023*.

Pour la direction académique des Yvelines,
le directeur d'académie, directeur des
services départementaux de l'éducation
nationale des Yvelines

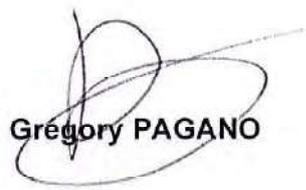


Sandrine LAIR

Pour la Ville de Mantes-la-Jolie,
le maire

Raphaël COGNET

Pour le Président et par délégation,
le directeur des affaires culturelles,



Grégory PAGANO





DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE MANTES-LA-JOLIE**

Réunion du 5 février 2024

L'An deux mille vingt quatre le 05 février à 19h00

Le Conseil municipal, dûment convoqué par le Maire, le 30 janvier 2024, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Raphaël COGNET, Maire.

Présents : Monsieur Raphaël COGNET, Madame Edwige HERVIEUX, Monsieur Ibrahima DIOP, Madame Jamila EL BELLAJ, Monsieur Albert PERSIL, Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Karim BOURSALI, Madame Nicole KONKI, Monsieur Fabien CORBINAUD, Madame Nadine WADOUX, Monsieur Michaël BORDG, Monsieur Olivier BARBIER, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Madeleine GARNIER, Monsieur Altaaf JIVRAJ, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Denis RICADAT-CROSNIER, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Monsieur Amadou DAFF, Madame Carole PHILIPPE, Madame Christel DUBOIS, Madame Véronique TSHIMANGA, Madame Albane FORAY-JEAMMOT, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Nicole KONKI, Monsieur Bernard MERY, pouvoir à Monsieur Olivier BARBIER, Madame Lila AMRI, pouvoir à Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Rachid HAÏF, pouvoir à Madame Edwige HERVIEUX, Madame Fatimata KAMARA, pouvoir à Monsieur Raphaël COGNET, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Madame Anita AMOAH, pouvoir à Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Atika MORILLON, pouvoir à Madame Christel DUBOIS

Secrétaire : Mme Hajare MOUSTAKIL.

Les membres présents forment la majorité des membres du Conseil en exercice, lesquels sont au nombre de 43.

DONS DE CALCULATRICES AUX ÉLÈVES DE CM2

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2024-02-05-19)

Depuis une dizaine d'années, la ville de Mantes-la-Jolie reconduit tous les ans sa volonté d'offrir aux élèves de CM2 une calculatrice pour leur entrée au collège.

Il s'agit de répondre à la demande faite aux familles, dont l'enfant entre en 6^{ème}, d'acheter la calculatrice de type « CASIO Fx-92 Spécial Collège » ou équivalent. En conséquence, la Ville souhaite permettre à l'ensemble des enfants de pouvoir être équipé de la même calculatrice dès leur entrée en 6^{ème}.

Ce don constitue une aide financière aux familles mantaises mais il s'agit aussi d'un geste de reconnaissance permettant de féliciter et d'encourager les jeunes Mantais dans la poursuite de leurs études.

Répartis dans les quatorze (14) écoles publiques élémentaires, deux (2) écoles publiques primaires et une (1) école privée, sept cent cinq (705) élèves sont concernés cette année.

Par conséquent, il est demandé au Conseil municipal d'acquiescer sept cent cinq (705) calculatrices et d'approuver le don de ces calculatrices aux élèves de CM2 scolarisés dans les écoles élémentaires, primaires et l'école privée sous contrat.

DELIBERATION

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.2121-29,

Vu le Code de l'éducation, notamment l'article L.212-4,

Considérant la volonté de la Ville de faire un don de calculatrices aux élèves de CM2 pour leur entrée au collège,

Considérant que les crédits pour l'achat des calculatrices sont prévus au budget,

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,

Adopté à l'UNANIMITÉ

DECIDE :

- **d'approuver** l'acquisition de sept cent cinq (705) calculatrices.
- **d'approuver** le don des calculatrices aux élèves de CM2 scolarisés dans les écoles élémentaires, primaires et privée sous contrat de la Ville.
- **de préciser** que les crédits sont inscrits au budget.

- **de donner** tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour exécuter la présente délibération et signer toutes les pièces y afférentes.

PUBLIE, le 08/02/2024

Certifié EXECUTOIRE

Lois 82-213 du 02/03/1982 et 82-623 du 22/07/1982

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20240205-lmc131027-DE-1-1

Date de télétransmission : 8 février 2024

Le Maire

Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE MANTES-LA-JOLIE**

Réunion du 5 février 2024

L'An deux mille vingt quatre le 05 février à 19h00

Le Conseil municipal, dûment convoqué par le Maire, le 30 janvier 2024, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Raphaël COGNET, Maire.

Présents : Monsieur Raphaël COGNET, Madame Edwige HERVIEUX, Monsieur Ibrahima DIOP, Madame Jamila EL BELLAJ, Monsieur Albert PERSIL, Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Karim BOURSALI, Madame Nicole KONKI, Monsieur Fabien CORBINAUD, Madame Nadine WADOUX, Monsieur Michaël BORDG, Monsieur Olivier BARBIER, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Madeleine GARNIER, Monsieur Altaaf JIVRAJ, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Denis RICADAT-CROSNIER, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Monsieur Amadou DAFF, Madame Carole PHILIPPE, Madame Christel DUBOIS, Madame Véronique TSHIMANGA, Madame Albane FORAY-JEAMMOT, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Nicole KONKI, Monsieur Bernard MERY, pouvoir à Monsieur Olivier BARBIER, Madame Lila AMRI, pouvoir à Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Rachid HAÏF, pouvoir à Madame Edwige HERVIEUX, Madame Fatimata KAMARA, pouvoir à Monsieur Raphaël COGNET, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Madame Anita AMOAH, pouvoir à Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Atika MORILLON, pouvoir à Madame Christel DUBOIS

Secrétaire : Mme Hajare MOUSTAKIL.

Les membres présents forment la majorité des membres du Conseil en exercice, lesquels sont au nombre de 43.

COOPÉRATION DECENTRALISEE SÉNÉGAL - PROGRAMME DE COOPÉRATION SANTÉ

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2024-02-05-20)

Dans le cadre de son programme de coopération décentralisée porté avec la Région de Matam et depuis 2015 avec les Départements de Matam et de Kanel, la ville de Mantes-la-Jolie porte une attention particulière aux projets intervenants dans le secteur de la santé et notamment de la cataracte cécitante.

A l'initiative de plus de neuf (9) campagnes d'opérations gratuites de la cataracte cécitante réalisées entre 2007 et 2019 aux côtés des partenaires sanitaires du Territoire, en complément des quinzaines de la santé, organisées annuellement par la FADERMA depuis 2019, la ville de Mantes-la-Jolie souhaite poursuivre son engagement avec l'appui de l'association Terres d'Ophthalmo (TO), ONG de Solidarité Internationale ayant pour objet d'apporter des soins ophtalmologiques médicaux et chirurgicaux et de lutter contre la cécité dans les pays en voie de développement.

Le programme de coopération de santé porté par la Ville vise à opérer gratuitement les personnes atteintes de cécité dans le cadre d'un projet triennal (2024-2026). Pour ce faire avec la mobilisation des ophtalmologues de l'association Terres d'Ophthalmo, le programme prévoit l'acquisition d'un appareil d'opération portable, un phacoemulsificateur et des accessoires nécessaires aux opérations. La Ville versera en outre une subvention d'un montant de 26 000 euros à l'association Terres d'Ophthalmo.

En parallèle des opérations, les personnels mobilisés participeront à des formations aux équipes sanitaires locales au Sénégal et en France afin de contribuer au développement de leurs activités et à leur pérennisation, et de renforcer leurs compétences dans le domaine.

Pour la mise en œuvre de ce programme, la ville de Mantes la Jolie associera ses partenaires institutionnels et associatifs du Territoire des Yvelines notamment le centre hospitalier François Quesnay de Mantes la Jolie et la FADERMA pour la prise en charge de stagiaires en France. Une recherche de financement auprès de nos bailleurs de fonds sectoriels sera opérée pour le financement des actions.

DELIBERATION

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1115-1 et suivants et L.2121-29 et R.1115-1 et suivants,

Considérant la convention de coopération décentralisée signée le 26 mars 2007 entre la Ville et la Région de Matam, au Sénégal,

Considérant les conventions de coopération décentralisée signées le 27 juin 2015 entre la Ville et les Départements de Kanel et de Matam,

Considérant que la Ville souhaite poursuivre son programme de coopération dans le secteur de la Santé,

Considérant le budget nécessaire à la mise en œuvre de ce programme triennal,

Le Conseil Municipal,
Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,
Adopté à l'UNANIMITÉ

DECIDE :

- **d'attribuer** une subvention d'un montant de 26 000 euros à l'association Terres d'Ophtalmo (TO),

- **d'autoriser** le Maire à signer la convention triennale avec l'association Terre d'Ophtalmo, et ses éventuels avenants,

- **dit** que la dépense totale est inscrite au Budget Primitif 2024

PUBLIE, le 08/02/2024

Certifié EXECUTOIRE

Lois 82-213 du 02/03/1982 et 82-623 du 22/07/1982

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20240205-lmc131029-DE-1-1

Date de télétransmission : 8 février 2024

Le Maire

Raphaël COGNET



**CONVENTION PLURI-ANNUELLE
D'OBJECTIFS ET DE MOYENS AVEC UNE ASSOCIATION**

ENTRE

La Ville de Mantes-la-Jolie, représentée par son Maire, Monsieur Raphaël COGNET, dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil Municipal du 5 février 2024, et désignée sous le terme « La Ville », d'une part ;

ET

Terres d'Ophtalmo (TO), association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé 16 avenue des Minimes 94300 VINCENNES, déclarée en sous-préfecture le 24 janvier 2018, représentée par son Président, Docteur Camille RAMBAUD, et désignée sous le terme « l'association », d'autre part ;
Numéro Siret : 838 348 365 000 19

Il est convenu ce qui suit :

Preamble

Considérant le programme de coopération de santé, programme participant à une prise en charge sanitaire et médicale des populations locales démunies, initié et conçu par l'association, conforme à son objet statutaire d'apporter des soins ophtalmologiques médicaux et chirurgicaux et de lutter contre la cécité dans les pays en voie de développement.

Considérant que la Ville souhaite poursuivre son programme de coopération avec les collectivités sénégalaises partenaires sans restreindre son action aux territoires de Matam, de Kanel et de Guédiawaye et qu'elle oriente ses projets notamment dans le secteur de la santé par la mobilisation de l'ensemble des acteurs institutionnels et associatifs participant à la mise en œuvre des orientations prises et à la sensibilisation et à l'information de la population mantaise aux questions de solidarité, de citoyenneté et de coopération avec les pays en développement.

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté par l'association participe à cette politique.

ARTICLE 1^{er} : OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule, le programme d'actions suivant, comportant les obligations mentionnées ci-après :

- Acquisition d'un appareil d'opération portable, un phacoemulsificateur et des accessoires nécessaires aux opérations,
- Réalisation de campagnes d'opérations gratuites de la cataracte à destination des populations démunies,
- Organisation de formations auprès des équipes sanitaires locales au Sénégal,
- Organisation de formations auprès de personnels sanitaires sénégalais en France,

Dans ce cadre, la Ville s'engage à soutenir financièrement la réalisation de ces actions. La Ville n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La convention a une durée de trois (3) ans. La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 9 et au contrôle de l'article 10.

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE DETERMINATION DU COUT DE L'ACTION

3.1. Le coût total estimé éligible du programme d'actions sur la durée de la convention est évalué à 165 300 euros, conformément au budget prévisionnel figurant à l'annexe II.

3.2. Les coûts totaux estimés éligibles annuels du programme d'actions sont fixés à l'annexe II. Le besoin de financement public doit prendre en compte tous les produits affectés à l'action.

3.3. Les coûts à prendre en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre du programme d'actions, conformément au dossier de demande de subvention présenté par l'association. Ils comprennent notamment tous les coûts directement liés à la mise en œuvre du programme d'actions qui :

- sont nécessaires à la réalisation du programme d'actions ;
- sont raisonnables selon le principe de bonne gestion ;
- sont engendrés pendant le temps de la réalisation du programme d'actions ;
- sont dépensés par « l'association » ;

Il est rappelé que ces coûts doivent être identifiables, de façon à permettre leur contrôle et évaluation.

3.4. Lors de la mise en œuvre du programme d'actions, le bénéficiaire peut procéder à une adaptation de son budget prévisionnel annuel sur la durée de la convention par des transferts entre natures de charges éligibles telles que les achats, les locations, les dépenses de publication, les charges de personnel, les frais de déplacement. Cette adaptation des dépenses réalisée dans le respect du montant total des coûts éligibles mentionné au point 3.1 ne doit pas affecter la réalisation du programme d'action et ne doit pas être substantielle.

3.5. Lors de la mise en œuvre du programme d'actions, le bénéficiaire peut procéder à une adaptation à la baisse de son budget prévisionnel annuel. L'association notifie ces modifications à la ville par écrit dès qu'elle peut les évaluer et en tout état de cause avant le 1^{er} juillet de l'année en cours.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE DETERMINATION DE LA CONTRIBUTION FINANCIERE

4.1. La Ville contribue financièrement pour un montant prévisionnel maximal de 62 000 euros, équivalent à 37.51% du montant total prévisionnel estimé des coûts éligibles sur l'ensemble de l'exécution de la convention, établis à la signature des présentes, tels que mentionnés à l'article 3.1.

4.2. Pour l'année 2024, l'administration contribue financièrement pour un montant de 26 000 euros, équivalent à 47.19 % du montant total annuel estimé des coûts éligibles.

4.3. Sous réserve de l'inscription des crédits au budget de la Ville, pour la deuxième et la troisième année d'exécution de la présente convention, les montants prévisionnels des contributions financières de la Ville s'élèvent à :

- pour l'année 2024 + 1 : 26 000 euros ;
- pour l'année 2024 + 2 : 10 000 euros ;

Les montants prévisionnels des contributions financières de la Ville prévues au titre des années N+1 et N+2 restent soumis à la validation des budgets prévisionnels tels qu'ils seront présentés par l'association pour la mise en œuvre du programme d'actions sur les territoires d'intervention retenus en concertation avec les partenaires institutionnels et associatifs mobilisés.

4.4. Les contributions financières de la Ville mentionnées aux paragraphes de l'article 4.1 et 4.2 ne sont applicables que sous réserve des trois conditions suivantes :

- Le vote de l'attribution de la contribution par délibération du Conseil Municipal à l'occasion du budget prévisionnel, et/ou des décisions modificatives, et/ou du budget supplémentaire,
- le respect par l'association des obligations mentionnées aux articles 1^{er}, 6, 7 et 8, sans préjudice de l'application de l'article 12,
- la vérification par la Ville que le montant de la contribution n'excède pas le coût de l'action ou du programme d'actions, conformément à l'article 10.

ARTICLE 5 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION FINANCIERE

La Ville verse 100 % de la contribution financière prévue au titre de l'année 2024 à la notification de la convention.

Les contributions financières prévues au titre des années N+1 et N+2 seront versées qu'après réception :

- des budgets prévisionnels tels qu'ils seront présentés par l'association pour la mise en œuvre du programme d'actions sur les territoires d'intervention retenus en concertation avec les partenaires institutionnels et associatifs mobilisés,
- des bilans qualitatifs et financiers des actions réalisées l'année précédente accompagnés des factures et justificatifs associés mentionnés à l'article 6 sur l'année N -1, et conformément le cas échéant aux modifications prévues à l'article 3.4,

La contribution financière sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur.

- Les versements seront effectués au compte ouvert à :
- Domiciliation : BNPPARIB PARIS G DU NORD (00811)
- Code Établissement : 30 004
- Code guichet : 01730
- Numéro de compte : 00010151667
- Clé : 62

ARTICLE 6 : JUSTIFICATIFS

L'association s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de chaque exercice les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- le compte-rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations. Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention. Ces documents sont signés par le Président ou toute personne habilitée,
- les comptes annuels de l'exercice écoulé (bilans, comptes de résultats et annexes) certifiés par un expert-comptable ou comptable agréé ainsi que par un commissaire aux comptes si le montant des fonds publics est supérieur à 153 000 euros (article L.612-4 du code de commerce),
- le rapport d'activité.

D'une manière générale, l'Association s'engage à justifier à tout moment, sur demande de la Ville, de l'utilisation de la subvention reçue. Elle tiendra sa comptabilité à sa disposition. Le respect des présentes prescriptions est impératif. A défaut, la Ville pourra demander le remboursement de la subvention versée.

ARTICLE 7 : AUTRES ENGAGEMENTS

L'association soit communique sans délai à la Ville la copie des déclarations mentionnées aux articles 3, 6 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association, soit informe de

toute nouvelle déclaration enregistrée dans le RNA et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'association, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer la Ville sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 8 : SANCTIONS

En cas d'inexécution ou de modification substantielle, et en cas de retard (significatif) des conditions d'exécution de la convention par l'association sans l'accord écrit de la Ville, celle-ci peut respectivement exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'association et avoir préalablement entendu ses représentants. La Ville en informe l'association par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 9 : EVALUATION

La Ville procédera à des points d'étapes réguliers avec l'association, afin de pouvoir mesurer l'état d'avancement des actions subventionnées. Dans cet esprit, l'association s'engage à mettre à disposition de la Ville tous les éléments nécessaires à ce travail d'évaluation.

Les dirigeants de l'Association rencontreront au moins une fois par an les représentants de la Ville à l'initiative de cette dernière pour évaluer les conditions d'application de la convention, de mise en œuvre et de financement des actions de l'année budgétaire de référence et fixer celles de l'année budgétaire suivante.

L'annexe 3 devra être renseignée et annexée à la présente convention.

ARTICLE 10 : CONTROLE DE LA VILLE

La Ville contrôle annuellement et à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du programme d'actions.

La Ville peut exiger le remboursement de la quote-part équivalente de la contribution financière.

Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par la Ville et/ou par les agents de la Maison des Yvelines, opérateur d'YCID, mandatés par ce dernier sur la base de l'objet du Groupement Yvelines Coopération Internationale et Développement et notamment de sa mission d'accompagner les initiatives de coopération internationale de ses membres par tout moyen administratif, technique et financier à sa disposition ; et dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article 9 ou dans le cadre du contrôle financier annuel.

L'association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

ARTICLE 11 : AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la Ville et l'association. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause, et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans l'hypothèse où les circonstances extérieures viendraient à rendre nécessaire la prolongation de la présente convention entre la Ville et l'Association, un avenant de prorogation de la durée de la convention pourra être signé entre les parties. Ce dernier exposera les motifs nécessitant l'extension de la durée et la durée de la prorogation qui ne sera excéder un an.

ARTICLE 12 : RESPONSABILITE ET ASSURANCE

L'Association assurera seule, tant envers la Ville qu'envers les tiers, la responsabilité de tous accidents, dégâts ou dommages, tant matériels que corporels pouvant résulter de son activité. Elle devra conclure les assurances nécessaires pour couvrir sa propre responsabilité civile dans quelque domaine que ce soit.

L'Association transmettra annuellement à la Ville les attestations d'assurance correspondantes.

ARTICLE 13 : CHARGES DIVERSES

NEANT

ARTICLE 14 : MISE A DISPOSITION

NEANT

ARTICLE 15 : RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droit qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 16 : RECOURS

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif territorialement compétent, soit le Tribunal Administratif de Versailles.

Fait le, en deux exemplaires originaux.

A Mantes-la-Jolie.

<p>Pour la Ville de Mantes-la Jolie, Le Maire</p> <p>Raphaël COGNET</p>	<p>Pour l'Association, Le Président</p> <p>Camille RAMBAUD</p>
-----------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

PROJET

ANNEXE 1

LE PROGRAMME D' ACTIONS

L'association s'engage à mettre en œuvre le programme d'actions suivant comportant des obligations destinées à permettre la réalisation des actions visées à l'article 1er de la convention :

1. Programme de Coopération de Santé

Coût du programme d'actions 2024	SUBVENTION	Montant	Taux de cofinancement
55 100 €	Mantes la Jolie €	26 000 €	47.19 %
Charges les plus importantes			
Acquisition d'un appareil et accessoires		26 000 €	47.19 %

a) Objectif(s)

- Acquisition d'un appareil d'opération portable, un phacoemulsificateur et des accessoires nécessaires aux opérations,
- Réalisation de campagnes d'opération gratuites de la cataracte à destination des populations démunies,
- Organisation de formations auprès des équipes sanitaires locales au Sénégal,
- Organisation de formations auprès de personnels sanitaires sénégalais en France,

b) Public(s) visé(s)

Les populations démunies identifiées par les services sanitaires locaux des Départements et collectivités locales partenaires de la Ville de Mantès la Jolie liés par convention de coopération.

c) Localisation : quartier, commune, département, région, territoire métropolitain

Département de Guédiawaye

Départements de Matam et de Kanel

Tout département identifié ayant besoin de l'intervention de l'association au Sénégal

d) Moyens mis en œuvre : outils, démarche

Le programme de coopération de santé vise à opérer gratuitement les personnes atteintes de cécité dans le cadre d'un projet triennal (2024-2026). Pour ce faire avec la mobilisation des ophtalmologues de l'association Terres d'Ophtalmo, le programme prévoit l'acquisition d'un appareil d'opération portable, un phacoemulsificateur et des accessoires nécessaires aux opérations.

En parallèle des opérations, les personnels mobilisés participeront à des formations auprès des équipes sanitaires locales au Sénégal et en France afin de contribuer au développement de leurs activités et à leur pérennisation, et de renforcer leurs compétences dans le domaine.

Pour la mise en œuvre de ce programme, l'association en lien avec la ville de Mantès-la-Jolie associera ses partenaires institutionnels et associatifs du Territoire des Yvelines notamment le centre hospitalier François Quesnay de Mantès la Jolie, le 15/20 et la FADERMA pour la prise en charge de stagiaires en France.

ANNEXE 2

BUDGET GLOBAL DU PROGRAMME D'ACTIONS - BUDGET 2024

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - ACHATS		70 - VENTES DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATION DE SERVICE	
Prestations de services	350		
Achat matières et fournitures	47 000	74 - SUBVENTION D'EXPLOITATION	
autres fournitures	150	État : préciser les ministères sollicités	
61 - SERVICES EXTERIEURS		-	
Locations	1 000	-	
Entretien et réparation		-	
Assurance	150	Région(s)	
Documentation			
62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS		Département(s)	
Rémunération d'intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Communes(s)	
Déplacement - Mission	6 000	- Mantes la Jolie	26 000
Services bancaires, autres	450	-	
63 - IMPOTS ET TAXES		-	
Impôt et taxes sur les rémunérations		Organismes sociaux (détailler)-	
Autres impôts et taxes		-	
64 - FRAIS DE PERSONNEL		-	
Rémunération des personnels		Fonds européens -	
Charges sociales		-	
Autres charges de personnel		L'agence de services et de paiement (cnasea)	
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE			
66 - CHARGES FINANCIERES		Autres établissements publics	
67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES		-	
68 - DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS		Aides privées	20 000
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement		-	
Frais financiers		75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
Autres		Dont cotisations, dons manuels ou legs	9 100
		76 - PRODUITS FINANCIERS	
		78 - REPRISES DES AMORT ET PROVISIONS	
TOTAL DES CHARGES	55 100	TOTAL DES PRODUITS	55 100
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86 - EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		87 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuites de biens et prestations		Prestation en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL	55 100	TOTAL	55 100

L'association sollicite une subvention de 26 000 € qui représente 47.19 % du total

ANNEXE 3

INDICATEURS D'ÉVALUATION ET CONDITIONS DE L'ÉVALUATION

INDICATEURS QUANTITATIFS

INDICATEURS Option : dans le cadre d'un programme d'actions, présentation d'indicateurs différents par action	OBJECTIFS			
	200X	200X +1	200X + 2	200X + 3

INDICATEURS QUALITATIFS

Exemple : L'association mènera des enquêtes de satisfaction auprès de quatre publics :

Ces questionnaires sur la qualité du service informatif et formatif donné seront bâtis sur la base de l'échelle de satisfaction suivante : très satisfaisant — plutôt satisfaisant — plutôt insatisfaisant — très insatisfaisant — sans opinion.

Conditions de l'évaluation

Le compte rendu financier annuel visé à l'article 6 des présentes est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif des actions comprenant les éléments mentionnés ci-dessus.

Au moins trois mois avant le terme de la convention, le bilan d'ensemble qualitatif et quantitatif communiqué par l'association comme prévu par l'article 9 des présentes fait la synthèse des comptes rendus annuels susmentionnés.

Exemple de dispositif d'évaluation conjointe pendant la durée de la convention : Dans le cadre de l'évaluation conjointe prévue par l'article 9 des présentes, un comité de pilotage est créé comprenant se réunissant

Exemple de dispositif d'évaluation conjointe à la fin de la convention : Dans le cadre de l'évaluation conjointe prévue par l'article 9 des présentes et subséquente à la communication du bilan d'ensemble qualitatif et quantitatif susmentionné, l'administration informe l'association de son évaluation par lettre recommandée avec accusé de réception et lui indique, le cas échéant, le délai pour présenter ses conclusions contradictoires assorties des justificatifs nécessaires. L'administration informe l'association de ses conclusions finales par lettre recommandée avec accusé de réception après avoir préalablement entendu ses représentants.



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE MANTES-LA-JOLIE**

Réunion du 5 février 2024

L'An deux mille vingt quatre le 05 février à 19h00

Le Conseil municipal, dûment convoqué par le Maire, le 30 janvier 2024, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Raphaël COGNET, Maire.

Présents : Monsieur Raphaël COGNET, Madame Edwige HERVIEUX, Monsieur Ibrahima DIOP, Madame Jamila EL BELLAJ, Monsieur Albert PERSIL, Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Karim BOURSALI, Madame Nicole KONKI, Monsieur Fabien CORBINAUD, Madame Nadine WADOUX, Monsieur Michaël BORDG, Monsieur Olivier BARBIER, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Madeleine GARNIER, Monsieur Altaaf JIVRAJ, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Denis RICADAT-CROSNIER, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Monsieur Amadou DAFF, Madame Carole PHILIPPE, Madame Christel DUBOIS, Madame Véronique TSHIMANGA, Madame Albane FORAY-JEAMMOT, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Nicole KONKI, Monsieur Bernard MERY, pouvoir à Monsieur Olivier BARBIER, Madame Lila AMRI, pouvoir à Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Rachid HAÏF, pouvoir à Madame Edwige HERVIEUX, Madame Fatimata KAMARA, pouvoir à Monsieur Raphaël COGNET, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Madame Anita AMOAH, pouvoir à Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Atika MORILLON, pouvoir à Madame Christel DUBOIS

Secrétaire : Mme Hajare MOUSTAKIL.

Les membres présents forment la majorité des membres du Conseil en exercice, lesquels sont au nombre de 43.

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC - MULTI-ACCUEIL "DIABOLO MANTES" - RAPPORT D'ACTIVITÉ 2022

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2024-02-05-21)

La ville de Mantes-la-Jolie met en œuvre une politique active en faveur de la petite enfance se traduisant notamment par la mise en place d'accueils permanents et occasionnels des enfants de moins de six (6) ans, destinée à favoriser la mixité sociale.

Dans cette perspective le 3 octobre 2011, le Conseil municipal a délégué à la société PEOPLE&BABY pour une durée de onze (11) ans, l'aménagement et l'exploitation du multi-accueil situé au 4 bis, boulevard Calmette, destiné à l'accueil d'enfants âgés de dix (10) semaines à six (6) ans.

Le délégataire y possède un agrément de quarante-deux (42) berceaux.

Conformément à l'article 38.1 de la Convention de délégation, le délégataire doit produire et transmettre à l'autorité délégante un rapport concernant la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2022.

1. LE PERSONNEL

Au 31 décembre 2022, l'effectif en poste est numériquement composé de dix-neuf (19) professionnels. Il se décompose comme suit :

- 1 directrice infirmière puéricultrice diplômée d'État (IPDE),
- 1 directrice adjointe infirmière,
- 2 éducatrices de jeunes enfants (EJE),
- 4 auxiliaires de puériculture,
- 9 agents CAP Petite Enfance,
- 2 agents de service intérieur.

La structure emploie également cinq (5) vacataires :

- deux (2) psychologues : la première est intervenue douze (12) heures en janvier et douze (12) heures en février ; la seconde est intervenue douze (12) heures en octobre et six (6) heures en novembre,
- un (1) musicien : il est intervenu quatre (4) heures en octobre et six (6) heures en novembre,
- une (1) conteuse : elle est intervenue une (1) heure en décembre,
- la ferme pédagogique.

Elle a également accueilli neuf (9) stagiaires.

2. LA FORMATION

L'objectif est le suivant :

- répondre aux besoins des professionnels,
- permettre une remise en question et une prise de recul professionnelle,
- se nourrir et s'enrichir de nouvelles expériences et connaissances,
- garantir aux familles une qualité constante et évolutive de la prise en charge de leur enfant,

- rester en lien avec les évolutions de la législation, des recherches sanitaires, sociales et éducatives en matière de petite enfance.

Les formations organisées en 2022 se décomposent comme suit :

- Gestes et postures professionnelles ;
- HACCP ;
- Sécurité incendie ;
- Vigilance et alerte de postures inadaptés ;
- Encadrement et qualification en crèche ;
- Sécurité des accès et des sorties.

Des ateliers pédagogiques, permettant aux professionnelles de se retrouver et d'établir une réflexion autour de leurs pratiques professionnelles, ont également été organisées et ont eu pour thématique :

- Aménager les espaces ;
- Art et Nature ;
- DUER Module 1- Identifier les risques professionnels ;
- La motricité libre.

3. L'ORGANISATION DE SERVICE

Nombre de section :

- Section Minis Trolls (bébés/moyen) : 10 berceaux
- Section Lucioles (moyens/grands) : 16 berceaux
- Section P'tits Lutins (moyens/grands) : 16 berceaux

En 2022, le projet pédagogique a été axé sur la Génération Durable qui constitue une innovation fédérant toutes les parties prenantes autour d'engagements socio-environnementaux.

Ce projet a été déployé au cours de l'année dans le cadre de cinq (5) axes :

- l'axe « Nature » : ateliers autour de la nature avec des éléments récupérés en forêt par les professionnelles ou les familles ; mise à disposition d'éléments naturels dans les espaces de jeux : raisin, bois, coquillage, sable, feuilles, marrons... ; naturothèque en cours de préparation ; sortie à la ferme pédagogique ; intervention à la ferme Tiligolo en juin ; plantes naturelles et non toxiques en section ; alimentation bio ; achats de mobiliers en bois et écoresponsables,
- l'axe « Zen » : ateliers Snoezelen mis en place au moins une fois par mois ; ateliers permettant la décharge des tensions ; jeux de lumières ; yoga ; journée pyjama chez les bébés,
- l'axe « Communication dans la crèche » : communication gestuelle ; ateliers autour du conte et de l'expression ; rituels histoires et chansons (tous les jours au regard de l'importance des repères dans le temps) ; communication positive ; communication via les images des émotions et les livres ; communication avec les familles : beaucoup d'échanges par mail/téléphone, entretiens parents, newsletter tous les mois,
- l'axe « Beau » : achat de nouveaux matériels en bois, de plantes, harmonisation des couleurs ; décoration des sections adaptée et harmonieuse ; veille sur le choix musical dans les espaces de vie ; veille sur l'ambiance lumineuse en privilégiant la lumière naturelle ; réfection des sols,

- l'axe « Ouverture sur le monde » : ouverture à l'art (activités peintures sous toutes formes : « propre », avec ou sans outils, en fresque ou sur des supports variés) ; éveil aux langues étrangères (plusieurs professionnelles ont suivi la formation « Anglais » et ont donc mis en place des petits temps livres ou chansons en anglais) ; ateliers artistiques Créatectura ; expériences scientifiques ; choix musical, de livres, de peintures diverses ; intervention d'une professionnelle pour ateliers musiques et gestes ; découverte des divers instruments de musique et de divers styles musicaux ; ateliers Baby chefs proposés régulièrement ; découvertes sensorielles (manipulation de sables, de diverses matières de tissus, de marrons,...).

S'ajoutent à cela six (6) axes pédagogiques mis en œuvre tout au long de l'année :

- la motricité libre : aménagement des espaces en libre accès ; jeux à disposition en libre accès ; parcours moteur avec différents éléments : tissus de différentes matières, labyrinthe en carton, neige artificielle, coton, sable, plumes et eau...,
- l'accompagnement des enfants au quotidien dans leur autonomie : mouchoirs et eau à disposition toute la journée ; activités sur table et en accès libre,
- l'accompagnement à la propreté,
- l'apprentissage de la vie en communauté et du partage,
- le prendre soin de soi : yoga, musique, esthétisme des espaces,
- l'importance de la nature : utilisation du jardin extérieur ; activités ; visite de la ferme pédagogique,
- la communication au centre des projets : communication positive, utilisation de livres, d'imagiers, de musiques adaptées, communication gestuelle...

4. NIVEAU DE SATISFACTION DES FAMILLES

Un questionnaire, destiné à mesurer le niveau de satisfaction des familles, est adressé aux familles chaque année. Celui-ci aborde plusieurs items tels que les modalités générales de l'accueil, l'alimentation, la communication, le sommeil, l'hygiène, les activités, Crèche Connect ...

Une enquête de satisfaction a ainsi été réalisée en décembre 2022.

Cette dernière laisse apparaître un taux de 100 % de satisfaction, identique à décembre 2021.

Au total, 23 familles ont répondu sur 53 familles inscrites soit un taux de retour d'un peu plus de 44% (contre 9% des familles en 2021).

5. BILAN FINANCIER

RESULTAT	Exercice 2022	Exercice 2021
Recettes globales	871 856, 00 €	836 703,00 €
Charges globales	1 071 180, 00 €	946 096,00 €
Résultat	- 199 324,00 €	- 109 393,00 €
Redevance d'exploitation versée par le délégataire	70 604, 00	120 847, 00

Montant de la participation de la Ville pour 42 berceaux	247 212,00 €	243 373,00 €
----------------------------------------------------------	--------------	--------------

Soit un coût par berceau de 5 886, 00 € contre 5 794, 59 € en 2021.

6. BILAN TECHNIQUE

Le compte rendu technique demandé dans le cadre de la convention concerne principalement les travaux d'entretien, de remplacement ou d'évolution du matériel initial.

À cet égard, les prestations prévues au titre des contrats de maintenance et d'entretien ont été réalisées.

En matière de travaux, des climatisations réversibles ont été installées dans tous les espaces.

CONCLUSION

Durant l'année 2022, People & Baby a poursuivi la mise en œuvre d'un projet pédagogique travaillé autour de la bienveillance de l'enfant, tout en s'appuyant sur les activités sociales du groupe qui restent un gage de qualité et d'uniformité au sein des structures.

Par conséquent, il est proposé au Conseil municipal de prendre acte du rapport annuel d'activité, portant sur l'exercice 2022, établi par la société People & Baby, dans le cadre de l'exploitation du service délégué afférent au multi-accueil « Diabolo Mantes »

DELIBERATION

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1413-1 et L.2121-29,

Vu le Code de la commande publique,

Vu la délibération du 3 octobre 2011 confiant à la société PEOPLE & BABY l'aménagement et l'exploitation du Service public relatif au Multi-Accueil Mantes U rebaptisé Diabolo Mantes,

Vu la convention de Délégation de service public, et notamment l'article 38.1 du chapitre VII,

Vu l'avis de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) réunie le 7 décembre 2023,

Considérant la nécessité pour le délégataire de transmettre à l'autorité délégante un rapport concernant la période du 1^{er} janvier au 31 décembre,

Considérant le rapport technique et financier présenté par le délégataire,

Le Conseil Municipal,
Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,
Adopté à l'UNANIMITÉ

DECIDE :

- **de donner acte** du rapport annuel d'activité, portant sur l'exercice 2022, établi par la société PEOPLE & BABY, dans le cadre de l'exploitation du service délégué afférent au multi-accueil « Diabolo Mantes ».

PUBLIE, le 08/02/2024

Certifié EXECUTOIRE

Lois 82-213 du 02/03/1982 et 82-623 du 22/07/1982

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20240205-lmc131031A-DE-1-1

Date de télétransmission : 8 février 2024

Le Maire

Raphaël COGNET



RAPPORT ANNUEL 2022

Crèche Diabolo Mantes
Ville de Mantes La Jolie



people & baby
international nurseries

Enfance pour Tous

crèches pour tous

CRÈCHES LIB

FLEXI crèche

Flexi Family

FOUNDAION
Association pour l'éducation
pour tous

everykid
www.everykid.com

everykid PRO
www.everykidpro.com

bébécouches
www.bebecouches.com

everymilk

everydoo



1. LA STRUCTURE
2. LE PROJET PEDAGOGIQUE
3. LA COMMUNICATION
4. LES RESSOURCES HUMAINES
5. L'ACTIVITE
6. LE COMPTE RENDU TECHNIQUE
7. LES ELEMENTS FINANCIERS
8. PERSPECTIVES





LA STRUCTURE

NOTRE PRESENCE SUR LE TERRITOIRE



Nous disposons de 37 **établissements** dans le département dont 20 **crèches privées** / inter-entreprises et 17 **crèches gérées pour le compte de collectivités** (DSP/marché)

PRESENTATION DE LA CRECHE


Diabolo Mantes
4 bis bd Calmette – MANTES LA JOLIE
diabolomantes@people-and-baby.com
Tel : 09.80.99.39.89

HORAIRES :

Du lundi au vendredi
De 7h à 19h

- **Nombre de jours d'ouverture dans l'année :**

233 jours

- **Période de fermeture :**

Du 01/08/2022 au 19/08/2022

Du 26/12/2022 au 30/12/2022

- **Journées pédagogiques**

Le 06/06/2022 et 22/08/2022

Nombre d'unités : 1 section bébés, 2 sections âges mélangés

- Section Minis Trolls : 10 berceaux
- Section Lucioles : 16 berceaux
- Section P'tits Lutins : 16 berceaux

Suivi et accompagnement de la crèche

Responsable Opérationnel
Barbara CARBONIE



Le Responsable Opérationnel coordonne les directions de crèches du secteur dont il est responsable, en lien avec le siège et les services supports de People & Baby.

Il est également le relais des services supports (paie, RH, achats, commande, travaux...) concernant la structure.

Cette année :

- 15 visites pour des points de coordination
- 20 points visio et points téléphoniques réguliers
- 5 réunions de directrices de secteur
- 1 séminaire avec toutes les directrices de crèche d'Ile de France

Points principaux travaillés :

- Qualité perçue
- Points RH
- Pédagogie
- Préparation du renouvellement de 2023

Suivi et accompagnement de la crèche

Formatrice
Cécile Barthet

Référent Ressources Humaines :
Sylvie Mulot



L'organisme de formation à travers une démarche de qualité éducative et des actions de formation continue, assure le développement et la mise en œuvre des projets pédagogiques. 7 formateurs et 9 artistes travaillent en collaboration sur la conception des formations, la mise en œuvre des supports et l'accompagnement quotidien des professionnels de terrain.

L'organisme est certifié Qualiopi depuis 2022



- 1 accompagnement sur site ou en distanciel pour la formation HACCP
- 10 formations en ateliers pédagogiques en zoom
- 19 collaborateurs formés
 - HACCP
 - Anglais
 - DUER
 - Troubles du neurodéveloppement
 - Motricité libre
 - Activités
 - Art et nature
 - Alimentation de 0 à 3 ans
 - Incendie



QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION

1 enquête en décembre 2022 :

- Décembre 2022 : 100% de satisfaction, identique à décembre 2021.

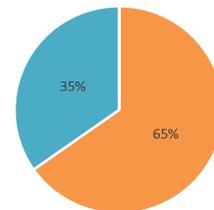
Au total 23 familles ont répondu sur 53 familles inscrites, soit un peu plus de 44%.

En 2021 seulement 9% des familles avaient répondu au questionnaire donc nous avons une nette augmentation pour 2022.

Le questionnaire aborde plusieurs items comme :

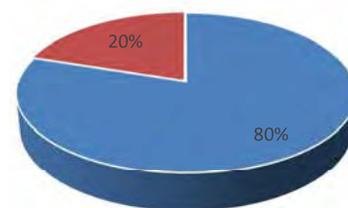
- Les modalités générales de l'accueil
- L'alimentation
- La communication
- Le sommeil
- L'hygiène
- Les activités
- Crèche Connect

Etes-vous globalement satisfait de la crèche en Décembre 2022? :



■ Très satisfait ■ Satisfait ■ Moyennement satisfait ■ Insatisfait

Etes-vous globalement satisfait de la crèche en Décembre 2021?



- A. Etes-vous globalement satisfaits de la crèche ? Oui
- A. Etes-vous globalement satisfaits de la crèche ? Plutôt



**LE PROJET
PEDAGOGIQUE**

GENERATION DURABLE

Le projet d'entreprise Génération Durable :
 Issu d'une réflexion globale sur notre métier, le projet Génération durable constitue une innovation fédérant toutes les parties prenantes de notre activité autour d'engagements socio-environnementaux. Il intègre les points de la Charte nationale pour l'accueil du jeune enfant



LA MISE EN PLACE DE L'AXE NATURE DANS LA CRECHE

Nature



- Ateliers autour de la nature avec des éléments récupérés en forêt par les professionnelles ou les familles
- Mise à disposition d'éléments naturels dans les espaces de jeux: raisin, bois coquillage, sable, feuilles, marrons... Naturothèque en cours de préparation
- Sortie à la ferme pédagogique
- Intervention de la ferme Tiligolo en juin
- Plantes naturelles et non toxiques en section
- Alimentation bio
- Achats de mobiliers en bois et éco-responsables



LA MISE EN PLACE DE L'AXE ZEN DANS LA CRECHE

- Ateliers Snoezelen mis en place au moins une fois par mois
- Ateliers permettant la décharge des tensions
- Jeux de lumières
- Yoga
- Journée pyjama chez les bébés



LA MISE EN PLACE DE L'AXE COMMUNICATION DANS LA CRECHE

- Communication gestuelle
- Ateliers autour du conte et de l'expression
- Rituels histoires et chansons: Tous les jours, importance des repères dans le temps
- Communication positive
- Communication via les images des émotions et les livres
- Avec les familles : beaucoup d'échanges par mail/téléphone, entretien parents, newsletter tous les mois.



LA MISE EN PLACE DE L'AXE BEAU DANS LA CRECHE

Beau



- Achats de nouveau matériel en bois, de plantes, harmonisation des couleurs
- Décoration des sections adaptée et harmonieuse
- Veille sur le choix musical dans les espaces de vie
- Veille sur l'ambiance lumineuse en privilégiant la lumière naturelle
- Réfection des sols



LA MISE EN PLACE DE L'AXE OUVERTURE SUR LE MONDE

- Une ouverture à l'art: Activités peinture sous toutes formes: «propre», avec ou sans outils, en fresque ou sur des supports variés.
- Eveil aux langues étrangères : plusieurs professionnelles ont suivi la formation anglais et ont donc mis en place des petits temps livres ou chansons en anglais.
- Ateliers artistiques Créatectura, expériences scientifiques réalisées.
- Choix musical, de livres, de peintures diverses.
- Interventions d'une professionnelle pour ateliers musiques et gestes. Découverte des divers instruments de musique et divers styles musicaux.
- Ateliers baby chef proposés régulièrement,
- Découvertes sensorielles : manipulation de sables, de divers matières de tissus, de marrons etc.



Les thèmes et ateliers organisés

Les mois en fête toute l'année :

- Janvier : L'hiver
- Février : Le cirque
- Mars : Les fleurs
- Avril : la Ferme
- Mai : Les cultures
- Juin : L'eau
- Septembre : Récoltes et cueillettes
- Octobre : La couleur Orange
- Novembre : Tous différents
- Décembre : Noël « Do it Yourself »



LES AXES PEDAGOGIQUES DE LA CRECHE

Tout au long de l'année :

- La motricité libre : aménagements des espaces en libre accès. Jeux à disposition en libre accès. Parcours moteur avec différents éléments : tissus de différentes matières, labyrinthe en carton, neige artificielle, coton, sable, plumes et eau...
- L'accompagnement des enfants au quotidien dans leur autonomie : mouchoirs et eau à disposition toute la journée, activités sur table et en accès libre. Accompagnement à la propreté.
- Apprentissage de la vie en communauté et du partage.
- Prendre soin de soi : yoga, musique, esthétisme des espaces ...
- Importance de la nature: utilisation du jardin extérieur, activités, visites à la ferme pédagogique.
- La communication au centre des projets : communication positive, utilisation de livres, d'imagiers, de musiques adaptées, communication gestuelle...

QUELQUES PHOTOS



QUELQUES PHOTOS



QUELQUES PHOTOS



Nos fournisseurs et prestataires



- Lait Bio
- Alimentation API Premiers pas (50% bio)
- Cuisine Centrale de creil : 181 Rue Henri Bessemer 60100 Creil
- Producteurs régionaux Français



- Vaisselle en verre trempé et assiettes en porcelaine
- Eco matériaux (meubles en bois)
- Jeux avec des éléments naturels



- Bébécouches écologiques
- Couches lavables
- Produits d'hygiène Everydoo Ecolabellisés
- Everyclean, solution à base d'eau et de sel



- Du mobilier Haba Pro développé selon les courants pédagogiques



PRINCIPES D'ÉGALITÉ, DE LAÏCITÉ ET DE NEUTRALITÉ – RESPECT ET MISE EN ŒUVRE OPÉRATIONNELLE

1/ Deux supports en référence : La charte de la Laïcité et le règlement intérieur de la crèche :

10 - Neutralité religieuse

Dans le cadre du principe de laïcité et de neutralité religieuse, tel que défini à l'article 1er de la Constitution française du 4 octobre 1958 ainsi qu'à l'article L1321-2-1 du code du travail, les salariés doivent s'abstenir de manifester de manière ostentatoire au sein des locaux du groupe toute conviction philosophique, politique ou religieuse qui relève exclusivement de la sphère privée.

Ainsi, dans ses rapports avec la clientèle ou lorsque le salarié représente l'entreprise devant des tiers, il doit respecter un principe de neutralité. Ce principe est apprécié strictement nécessaire, ce qui signifie que toute éventuelle restriction doit être légitime et proportionnée.



loi n° 2021-1109 du
24/08/2021

2/ Outils internes de prévention des atteintes aux principes de Laïcité :

- Une procédure obligatoire sur le port de signes ostentatoires et de traitement de neutralité envers les usagers. Elle est signée par l'ensemble des professionnels de la structure
- Des audits menés par les responsables opérationnels

3/ Mécanismes internes de collecte des signalements des usagers :

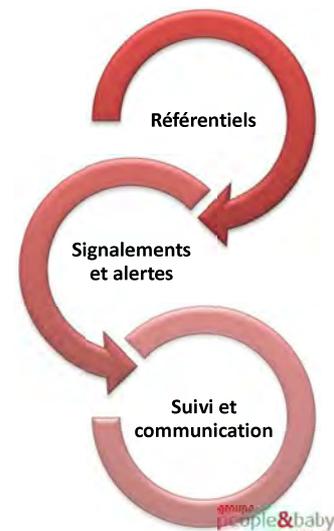
- Affichage des numéros obligatoires et mail dédié (bienveillance@people-and-baby.com)
- Procédure de situation préoccupante pour collecter les informations
- Reporting mensuel entre la Direction des Opérations et la DRH pour suivre et analyser les actions

4/ Instruments de correction des manquements aux principes :

- Formations et sensibilisations des équipes
- Recadrage RH si nécessaire

5/ Communication :

- Envoi d'un mail d'informations au contact Mairie avec l'ensemble du process mis en œuvre.
- Indiquer auprès de la mairie si existance ou non d'incident dans l'établissement. A justifier si existant.

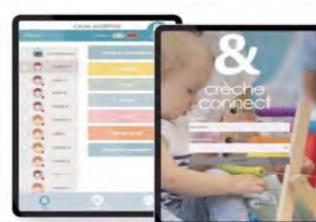




LA
COMMUNICATION



LES TRANSMISSIONS AVEC LES PARENTS



L'application Crèche connect :

- Une expertise métier des professionnels valorisée
- Des compétences développées par les enfants pour chacun des ateliers
- Des transmissions encore plus riches autour du vécu de l'enfant et de son plaisir en crèche



LES RENCONTRES ET EVENEMENTS AVEC LES PARENTS

- Les réunions de parents : Réunions d'informations de rentrée le 12 octobre 2022.
- Les cafés parents: 21 octobre sur le Thème Séparation et objet transitionnel
- Fêtes et événements: 10 juin 2022 ferme Tiligolo intervenait pour un spectacle avec les enfants et les parents. Le 8 juillet 2022, mini-kermesse pour la fin d'année avec la présence des parents.
- Ceuvre collective réalisée avec les parents, professionnels et enfants: collecte pour l'association « Mamama » proposé par People and Baby. Beaucoup de parents y ont participé et ont donné des jouets, vêtements, poussettes...



ACTU PARENTS

Des actualités pour les parents afin de les informer toute l'année.

- **Présentation d'ateliers pédagogiques** initiés par les équipes ou accompagnés d'intervenants
- **Information sur la vie de la crèche et des événements à venir**
- **Focus sur des thèmes spécifiques et des actions solidaires**
- **Informations sur les nouveaux prestataires** afin de développer nos actions écoresponsables.



PARTENARIAT ET COMMUNICATION AVEC LE TISSU LOCAL

Les sorties effectuées:

- Musée de l'Hôtel-Dieu de Mantes la jolie avec le parcours « mini Luce »
- Ferme pédagogique de Mantes la jolie

Les intervenants :

- Musique et geste
- Ferme pédagogique Tiligolo
- Médiathèque
- Compagnie vive joie



COMMUNIQUER AVEC LA COLLECTIVITE

La gestion de votre crèche par People& Baby se fait en toute transparence.

Nous mettons un point d'honneur à vous transmettre les informations relatives à la gestion et à la vie de la crèche de façon à ce que la collectivité puisse suivre au mieux la vie de ses structures.

- **Réunions**

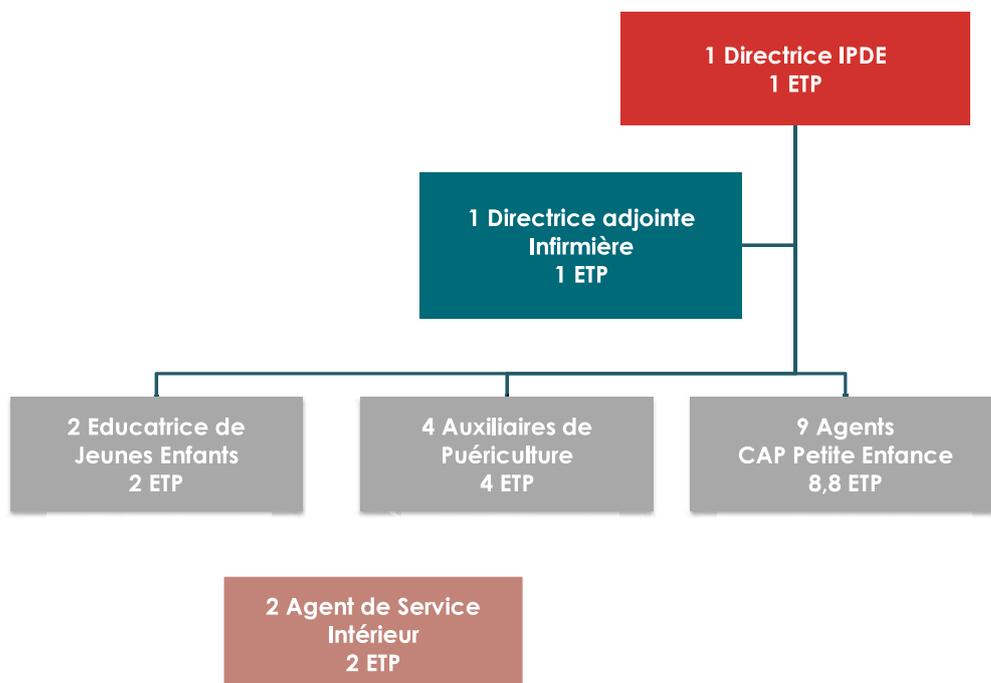
- Commission d'attribution le 13 avril 2022.
- Réunion avec tous les responsables de structures de la ville de Mantes la Jolie le 10 mai 2022 pour échanger autour des pratiques professionnelles.
- Visites régulières des partenaires de la ville
- Comité de pilotage trimestriel avec la Responsable Opérationnel et la Responsable des Relations Collectivités, Hana Tulackova



**LES RESSOURCES
HUMAINES**

ORGANIGRAMME DE LA CRECHE

18,8 ETP sur la crèche



COMPOSITION DE L'ÉQUIPE

Au 31 décembre 2022

Poste	Nom	Temps de travail/ sem	Date d'entrée	Date de sortie	Type de contrat
DIRECTRICE	THON ALEXIA	35H	01/02/22		CDI
DIRECTRICE ADJOINTE	DUCHENE MARGOT	35H	01/01/15		CDI
EJE	MACE ALICIA	35H	21/08/17		CDI
EJE	PLICHET AMANDINE	35H	13/11/17		CDI
AP	GEFFRAY BENEDICTE	35H	01/03/21		CDI
AP	DE SOUSA MANON	35H	30/09/19		CDI
AP volante	MONNEREAU LISA	28H	28/08/22		CDI
AP	SIMON MARIE ANGELYNE	35H	18/01/22		CDI
CAP	ROVA AURORE	35H	21/09/17		CDI
CAP	MARTINS DOS REIS ESTEFANIA	35H	01/08/19		CDI
CAP	LEPOUREAU FANNY	35H	20/05/14		CDI
CAP	POILPOT JOHANNA	35H	15/10/14		CDI
CAP	FAUCHART CAMILLE	35H	01/09/21		CDI
CAP	ROUSSELOT AMANDINE	35H	02/01/14		CDI
CAP	CAMARET LUCIE	35H	01/11/13		CDI
CAP	ALI HOUDJRATI	35H	16/09/22		CDI
CAP	BESQUEL CYNTHIA	35H	09/04/19		CDI
ASI	DAS LAGES NATHALIE	35H	01/11/12		CDI
ASI	DOLACINSKI GERALDINE	35H	27/08/18		CDI

ACCUEIL DES STAGIAIRES

9 stagiaires accueillis sur la crèche en 2022

Objectifs :

- Une remise en question des pratiques quotidiennes
- Une ouverture d'esprit face aux questionnements des stagiaires
- Un investissement dans la formation du futur professionnel
- La transmission d'un savoir-faire et d'un savoir-être

Formation	Institut de formation	Durée du stage	Période
Elève de 3 ^{ème}	Collège Epone	1 semaine	Janvier 2022
Stagiaire AP	Lycée Vaucanson	1 mois	Mars 2022
Stagiaire CAP	Ressource Formation	6 semaines	Juin-Juillet 2022
Stagiaire BAC ASSP	Lycée Louis Modeste Leroy	3 semaines	Juin 2022
Stagiaire EJE	ETSUP	3 mois	Octobre 22-Janv23
Stagiaire CAP	CFA Ascor	2 Semaines	Octobre 2022
Stagiaire CAP	CFA Ascor	2 semaines	Octobre-Nov 2022
Stagiaire CAP	Centre Européen de Formation	2 semaines	Décembre 2022
Stagiaire Psychomotricienne	ISRP	2 semaines	Décembre 2022

VACATAIRES

5 vacataires sur la crèche en 2022

Poste	Nom	Heures intervention/ mois	Rôle, actions...
Psychologue	Alexa BENAT	12h Janvier + 12h Février	Observations, Réunions équipes, RDV parents
Psychologue	Nadine UWINEZA	12h Octobre + 6h Novembre	Observations, Réunions équipes, RDV parents

Musicien	Association Musique et Geste	4h Octobre 6h Novembre	Ateliers avec petits groupes d'enfants pour comptines et danses associées
Conteuse	Médiathèque	1h - Décembre	Lecture contes dans chaque section
Ferme pédagogique	Ferme Tiligolo	Juin	Spectacle avec animaux

ABSENTEISME

Taux d'absentéisme en 2022, **13,93 %**

Commentaires :

- Nombre de jours d'absences/nombre de jours théoriques travaillés

Nombre de jours d'absence par motif	
Absence maladie	547
Mise à pied disciplinaire	
Mise à pied conservatoire	
Absence non justifiée non payée	60
Absence enfant malade	7
Grève	34
Temps partiel thérapeutique	
Absence maladie professionnelle	
Absence accident du trajet	
Absence accident du travail	17

MOUVEMENTS D'EQUIPE

Turn over : **13,25 %**

- **3 entrées**
- **2 sorties**

Ventilation du nombre de sorties annuelles par motif	
Démission	
Licenciement Cause Réelle et Sérieuse	
Licenciement faute grave	1
Fin de période essai employeur	
Fin de période d'essai salarié	
Rupture conventionnelle	1

Formations obligatoires

Année 2022

Intitulé des formations	Nombre de personnes de la crèche formées	Dates
Gestes et postures professionnelles	19	Octobre 2022
HACCP	1	Mars 2022
Sécurité incendie	19	Juin 2022
Vigilance et alerte de postures inadaptés	19	Novembre 2022
Encadrement et qualification en crèche	19	Septembre 2022
Sécurité des accès et des sorties	19	Décembre 2022

Formation 2022

Les formations :

Des formations sont dispensées en interne grâce à notre organisme de formation et en externe pour les formations obligatoires techniques.

Objectif des ateliers pédagogiques :

Les Ateliers pédagogiques permettent aux professionnelles de se retrouver et d'établir une réflexion autour de leurs pratiques professionnelles.

Ateliers pédagogiques	Nb de personnes de formées	Durée de la formation	Date
AMENAGER LES ESPACES	1	3h	09/09/2022
ART & NATURE	1	3h	16/11/2022
DUER MODULE 1 - IDENTIFIER LES RISQUES PROFESSIONNELS	2	3h	01/02/2022 02/03/2022
LA MOTRICITE LIBRE	1	3h	25/03/2022



L'ACTIVITE

SUIVI MENSUEL DES DONNEES

Inscriptions – occupation
en 2022

Commentaires :

On peut constater une augmentation des heures réalisées et une diminution des heures facturées probablement dû au fait d'adapter les horaires d'accueil au plus près des besoins des familles

	Nombre d'enfants accueillis <i>(tous modes d'accueil confondus)</i>	Heures réalisées	Heures facturées
Janvier	52	6 179	6 683
Février	53	7 179	7 487
Mars	53	8 238	8 858
Avril	55	7 449	7 337
Mai	56	7 658	7 949
Juin	55	8 287	8 780
Juillet	58	6 893	7 361
Août	53	1 467	1 429
Septembre	50	6 896	7 171
Octobre	51	6 548	6 986
Novembre	52	6 845	7 323
Décembre	55	5 931	6 131
TOTAL année en cours	88	79 567	83 493
TOTAL année précédente	89	79 417	84 699

TAUX D'OCCUPATION 2022

TO facturé contractuel : 82%

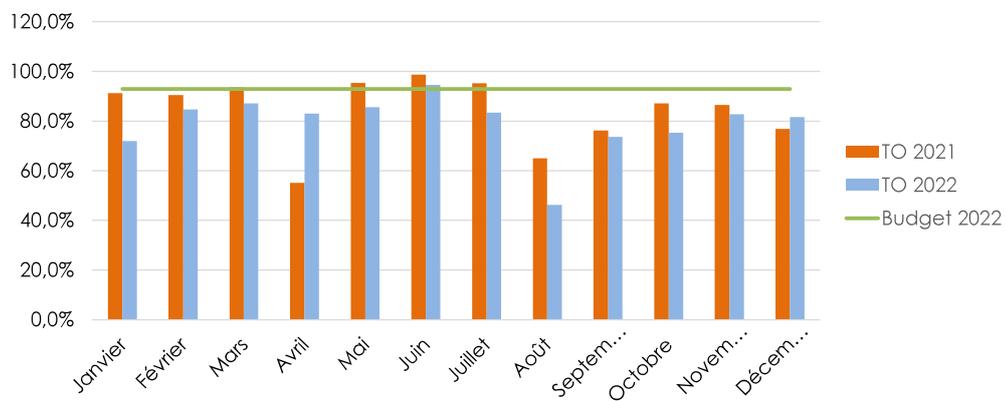
TO facturé en 2021 : 87,5%

TO facturé en 2022 : 81,1%

Taux de facturation en 2022 : 104,9%

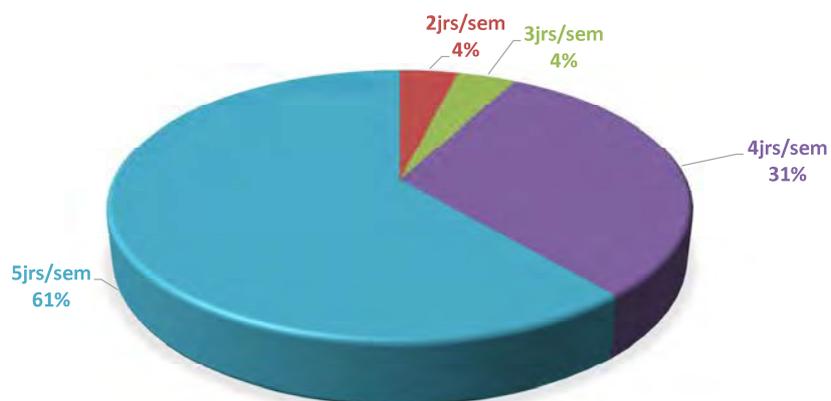
Commentaires : on constate une diminution du TO facturé, les mercredis et vacances scolaires impactant fortement l'occupation.

Taux d'occupation



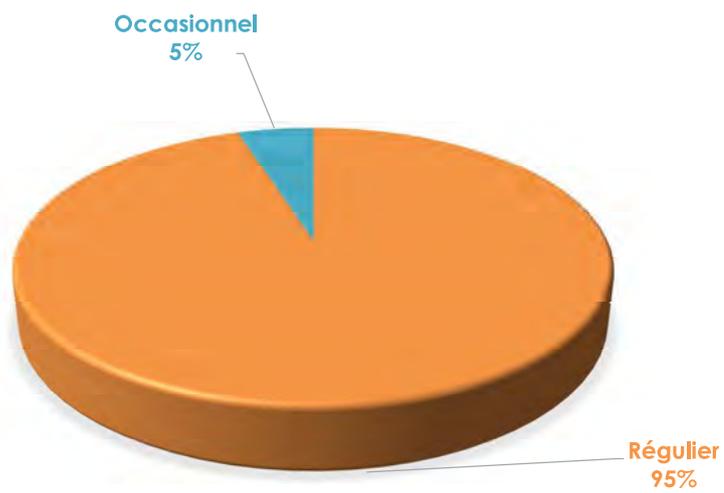
CONTRATS PAR DUREE HEBDOMADAIRE

La majorité des contrats sont à temps plein.
Les contrats à temps partiels permettent de pourvoir les places disponibles et de répondre aux besoins d'un plus grand nombre de familles.



CONTRATS PAR TYPE D'ACCUEIL

La majorité des places de la crèche est réservée aux accueils réguliers.





LE COMPTE RENDU TECHNIQUE



SUIVI DE LA MAINTENANCE

Commentaires :

L'ensemble de la maintenance est régie par les contrats cadres en place.

Le POL travaux est en lien direct avec la directrice, la RO, afin de suivre les réparations ou travaux à effectuer

Libellé	Détail	Fréquence	Prestataire
Maintenance Chauffage/ VMC	Contrôle annuel 02/03/22	2/an	GUINIER
Maintenance Electricité	Contrôle annuel 27/02/22	1/an	QUALICONSULT
Maintenance Informatique	-	-	-
Maintenance Jeux	Vérification annuelle 27/09/22	1/an	MANECAN
Maintenance Sécurité Hygiène	Mise aux normes incendie 06/01/22	1/an	CASI
	Vérifications bactériologiques 07/11/22	2/an	AGROBIO
	Vérifications incendie 09/12/22	1/an	CASI
Maintenance Ascenseur	Contrôle portes automatiques 24/08/22	1/an	KONE
Maintenance Autres	Ordures ménagères	1/semaine	SOTREMA

SUIVI DU RENOUELEMENT D'INVESTISSEMENT

Libellé	Détail	Date d'achat	Amortissement
Electroménager	Lave-linge	21/09/22	783,60€
Matériel Informatique			
Travaux*			
Matériel De Cuisine			
Autre Petit Equipement			
Travaux Paysages			

ZOOM SUR LES TRAVAUX

Travaux réalisés dans l'année :

- Climatisation réversible dans tous les espaces

Travaux à venir :

- Réfection du sol souple, remise en gazon espace extérieur
- Réfection peintures





LES ELEMENTS FINANCIERS



COMPTE DE RESULTAT CONSOLIDE 2022 : Diabolo Mantes

	Réalisé		Budget	
	2021	2022	2022	2023
Dépenses				
60 Achats	125 745 €	124 724 €	70 513 €	60 737 €
61 Services extérieurs	131 521 €	75 423 €	85 244 €	49 869 €
62 Autres services extérieurs	35 344 €	32 935 €	- €	23 555 €
63A Impôts, taxes liés aux frais de personnel	38 755 €	44 057 €	50 893 €	43 836 €
63B Autres impôts et taxes	13 961 €	12 820 €		
64 Frais de personnel	466 845 €	519 440 €	557 863 €	480 506 €
65 Autres charges de gestion courante	32 423 €	34 530 €	35 645 €	30 702 €
66 Charges financières	- €	- €	20 555 €	20 555 €
67 Charges exceptionnelles	4 370 €	105 361 €	2 462 €	- €
68 DAP, dépréciations et provisions	125 514 €	121 889 €	73 963 €	62 458 €
69 Impôts sur les bénéfices	- €	- €	8 540 €	
Total des Charges	974 476	1 071 180	905 678	772 218
Résultat Structure :	- 110 906 -	199 324	13 679	21 256

	Réalisé		Budget	
	2021	2022	2022	2023
Recettes				
70623 Prestation de service reçue de la Caf	359 141 €	373 006 €	289 370 €	245 965 €
70641 Participations familiales déductibles de la PS	123 203 €	130 302 €	197 332 €	167 732 €
743 Sub et prestations de services départementales	12 852 €	1 615 €	43 131 €	43 131 €
744 Sub et prestations de services communales	243 373 €	247 212 €	247 212 €	215 681 €
747 Sub et prestations de services entreprise	122 523 €	113 765 €	142 312 €	120 965 €
75 Autres produits de gestion courante	2 478 €	5 954 €		
77 Produits exceptionnels	- €	- €		
79 Transfert de charges	- €	- €		
Total des Produits	863 570	871 856	919 358	793 475

Les comptes de résultat pour chacune des structures gérées par notre société sont établis en appliquant les principes de la comptabilité analytique avec les comptes fléchés permettant d'attribuer chaque dépense / produit à la structure concernée.

Les comptes certifiés seront disponibles fin 1^{er} semestre 2023.

ANALYSE DES DONNEES FINANCIERES : 2022

Le compte de résultat de la structure d'accueil de la petite enfance « Diabolo Mantes » de la ville de Mantes-la-Jolie enregistre un **résultat négatif de 199 324 €** :

- Des **charges en hausse de 9,92 %** par rapport au compte de résultat 2021 et de **14,81 %** compte prévisionnel
- Des **recettes en hausse de 0,96 %** par rapport au compte de résultat 2021 mais en **baisse de 5,17 %** par rapport au compte prévisionnel.

Ecarts sur les postes de charges :

- Le poste des achats (compte 60) enregistre une économie de 0,81 % par rapport à l'exercice 2021 malgré l'augmentation du poste de l'alimentation et fluides. Cette économie est liée à la baisse des frais garde sur l'exercice 2022. Les dépenses mensuelles sont bien maîtrisées et permettent de maintenir la qualité de l'accueil tout au long de l'année.
- Le compte 61 (services extérieurs) englobe les postes d'entretien et réparation, redevance et assurances.
- Le poste lié à la masse salariale (comptes 62,63A et 64) constate une hausse globale de 10,26 % par rapport à l'exercice 2021. Deux facteurs sont à l'origine de cette hausse. Premièrement l'augmentation du SMIC et les revalorisations salariales mais également l'absentéisme associé à la difficulté de recrutement dans le secteur de la petite enfance. En cas d'absence du personnel de la crèche, la directrice fait appel à nos collaborateurs volants ou détachés des autres structures ainsi qu'au personnel intérimaire, comptabilisés dans le compte 62.
- Les autres charges de gestion courantes de 34 530 € correspondent à une quote-part de l'ensemble des frais de siège groupe rapportée au nombre de berceaux.

ANALYSE DES DONNEES FINANCIERES : 2022

Ecarts sur les postes de charges :

- Des charges exceptionnelles d'un montant de 105 361 € (compte 67) concernent principalement :
 - Régularisation du trop-perçu PSU pour l'exercices 2020 et 2021 : 146 245,80 €
 - Reclassement des factures 2021 relatives à la prestation alimentaire (4 683,16 €), fluides (14 286,63 €),
 - Indemnités de départ de 5 210 € : 22 402,28 €
 - Reclassement de facture de taxes 2017-2021 (titre n°948) : 57 499 €.
- Le dépassement du compte 68 (DAP, dépréciations et provisions) est en corrélation avec les investissements effectués sur la structure en 2022. Pour rappel, les amortissement, dépréciations et provisions dans un compte de résultat varient d'une année à l'autre en fonction des investissements réellement effectués au cours de l'année N, alors que dans le compte d'exploitation prévisionnel ils sont lissés sur la durée du contrat.



ANALYSE DES DONNEES FINANCIERES : 2022

Ecarts sur les postes de recettes :

- Les recettes issues des prestations CAF, MSA et des versements des familles se montent à 509 263 € au global de l'année 2022 (comptes 70 et 75).
- Les recettes issues des prestations CAF et MSA augmentent de 4,59 % par rapport à l'exercice 2021. Cette augmentation est liée à la revalorisation de la PSU sur l'année 2022 car le nombre d'heures facturées est en recule de 1 206 heures par rapport à l'année 2021. L'absentéisme des familles (justifié et/ou non justifié), une entrée plus tardives des bébés, une durée moyenne de contrats plus courte et surtout le très faible taux de fréquentation les mercredis et pendant les vacances sont à l'origine de cette baisse. Le faible écart entre les heures réalisées et les heures facturées prouve une bonne gestion du taux de facturation et permet d'obtenir un meilleur financement de la part de la CAF (meilleure tranche de la PSU).
- Les aides « Covid » versées par la CAF figurent dans le compte 743.
- Les recettes de la commercialisation de berceaux aux entreprise figurent dans le compte 747.
- Les versements de la part de la Mutualité sociale agricole (MSA) figurent dans le compte 75.



PERSPECTIVES

Perspectives et grands objectifs en crèche pour 2023

- Poursuite de l'utilisation de l'application crèche connect'
- Renouvellement de la DSP fin 2023
- Collecte pour l'association créée par People and Baby pour un voyage solidaire en Côte d'Ivoire auquel participe une de nos auxiliaires de puériculture
- Poursuite des divers projets mis en place à la crèche
- Participation à la semaine de la Petite Enfance en mars 2023 et aux Girafes Awards ensuite

Alexia THON
Directrice Infirmière Puéricultrice
Creche.DIABOLOMANTES@people-and-baby.com

Barbara CARBONIE
Responsable Opérationnel
RSAI

Barbara.CARBONIE@people-and-baby.com

Téléphone : **06 47 84 06 22**

LISTE DES ANNEXES

- Agrément
- Déclaration CAF
- Attestations Assurances
- Fiche de poste RSAI

Accusé de réception en préfecture
078-217803618-20240208-lmc131031Aa-AU
Date de télétransmission : 08/02/2024
Date de réception préfecture : 08/02/2024

NOTIFIE, le
Lois 82-213 du 2/03/1982
et 82-623 du 22/07/1982



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE MANTES-LA-JOLIE**

Réunion du 5 février 2024

L'An deux mille vingt quatre le 05 février à 19h00

Le Conseil municipal, dûment convoqué par le Maire, le 30 janvier 2024, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Raphaël COGNET, Maire.

Présents : Monsieur Raphaël COGNET, Madame Edwige HERVIEUX, Monsieur Ibrahima DIOP, Madame Jamila EL BELLAJ, Monsieur Albert PERSIL, Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Karim BOURSALI, Madame Nicole KONKI, Monsieur Fabien CORBINAUD, Madame Nadine WADOUX, Monsieur Michaël BORDG, Monsieur Olivier BARBIER, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Madeleine GARNIER, Monsieur Altaaf JIVRAJ, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Denis RICADAT-CROSNIER, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Monsieur Amadou DAFF, Madame Carole PHILIPPE, Madame Christel DUBOIS, Madame Véronique TSHIMANGA, Madame Albane FORAY-JEAMMOT, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Nicole KONKI, Monsieur Bernard MERY, pouvoir à Monsieur Olivier BARBIER, Madame Lila AMRI, pouvoir à Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Rachid HAÏF, pouvoir à Madame Edwige HERVIEUX, Madame Fatimata KAMARA, pouvoir à Monsieur Raphaël COGNET, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Madame Anita AMOAH, pouvoir à Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Atika MORILLON, pouvoir à Madame Christel DUBOIS

Secrétaire : Mme Hajare MOUSTAKIL.

Les membres présents forment la majorité des membres du Conseil en exercice, lesquels sont au nombre de 43.

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC - MULTI-ACCUEIL "LES PETITS ARTISTES" - RAPPORT D'ACTIVITÉ 2022

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2024-02-05-22)

La ville de Mantes-la-Jolie inscrit son action dans une politique globale de la Petite Enfance et de l'Enfance qui a pour objectif d'offrir des modes de gardes qualitatifs aux parents mantais.

Le 1^{er} juillet 2019, le Conseil municipal a délégué l'exploitation du multi-accueil Les Petits Artistes à la société La Maison Bleue pour une durée de 4 ans et 9 mois. Cette structure située à Mantes-la-Jolie, sis 1, rue Frédéric Chopin accueille de jeunes enfants, entre 10 semaines et 6 ans et possède une capacité de 36 places.

Dans ce cadre et à ce titre, le délégataire doit, conformément aux dispositions de l'ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 et du décret n°2016-86 du 1^{er} février 2016 relatifs aux contrats de concession, rappelées à l'article 36 de ladite convention, remettre chaque année N, un rapport retraçant l'activité du service de l'année N-1.

À cet égard, le présent rapport porte sur la période comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2022.

1. LE PERSONNEL

Au 31 décembre 2022, l'effectif en poste est numériquement composé de vingt (20) professionnels et se décompose comme suit :

- 2 directrices éducatrice de jeunes enfants (1 en congé de maternité et 1 en CDD de remplacement) ;
- 1 adjointe Infirmière ;
- 1 éducatrice de jeunes enfants ;
- 1 psychologue intervenant quatorze (14) heures par mois ;
- 5 auxiliaires de puériculture (dont 1 en congé de maternité) ;
- 7 auxiliaires de crèche (dont 1 en arrêt maladie et 1 CDD de remplacement) ;
- 1 agent polyvalent ;
- 1 agent de service ;
- 1 apprentie Auxiliaire de Puériculture.

2. LA FORMATION

Le plan de formation proposé a permis de :

- répondre aux besoins des professionnels,
- permettre une remise en question et une prise de recul professionnel,
- se nourrir et s'enrichir de nouvelles expériences et connaissances,
- garantir aux familles une qualité constante et évolutive de la prise en charge de leur enfant,
- rester en lien avec les évolutions de la législation, des recherches sanitaires, sociales et éducatives en matière de petite enfance.

Les formations, organisées autour des thématiques déclinées ci-après, ont représenté un volume cumulé équivalent à cent cinquante-huit (158) heures :

- gérer un MAC en tant qu'adjoint,

- à l'écoute des parents,
- la bientraitance et l'accueil,
- la pédagogie verte,
- le bio-nettoyage en crèche,
- le développement du langage du jeune enfant,
- le portage physique et psychique,
- les fondamentaux de l'accueil du jeune enfant – MAC,
- les gestes d'urgence à l'enfant,
- les jeunes enfants face aux écrans,
- l'observation,
- méthode HACCP distanciel,
- mieux communiquer avec les parents,
- sensibilisation à l'accueil d'un enfant en situation de handicap en EAJE.

3. LE DEROULEMENT DE LA VIE A LA CRECHE

Différentes activités sont proposées aux enfants :

- les jeux d'éveil sensoriels,
- les activités extérieures,
- les jeux moteurs,
- les jeux de manipulation,
- les jeux de construction,
- les jeux d'agencements,
- les jeux d'association,
- les ateliers d'expression et de créativité.

Des fêtes et des animations ont également été organisées :

- en février 2022 s'est tenu un atelier de préparation de crêpes maison par les enfants pour le goûter. Les enfants, accompagnés par une professionnelle, ont réalisé la pâte à crêpes. Les crêpes ont été cuites dans la journée pour ensuite être mangées pendant le goûter. De plus, les enfants ont reçu la visite de plusieurs personnes âgées de la Résidence Fleurie. Ils ont également participé à des temps de jeux avec les enfants,
- en mars 2022 s'est tenu « Le Carnaval des Petits Artistes » ainsi que « La journée mondiale du recyclage »,
- en avril 2022, des activités sur le thème du « Poisson d'Avril » ont été réalisées avec les enfants. Une chasse aux œufs a également été organisée,
- en juin 2022, des activités artistiques ont été réalisées dans le cadre de la « Journée de l'Océan » ainsi que dans le cadre de la « Fête de la Musique »,
- en juin-juillet 2022 s'est tenu « Le Festi'parents ». Il a été proposé aux parents de réaliser un atelier de son choix au sein de la crèche suivant ses envies ou ses compétences (peinture, collage, bac à semoule...). Un goûter festif a été organisé avec l'ensemble de la crèche dans le jardin,
- en octobre-novembre 2022 ont eu lieu la « Semaine de la Musique » ainsi que des activités sur le thème de l'Automne,
- en décembre 2022 s'est tenu le Spectacle d'Hiver.

Concernant les anniversaires, ils sont fêtés avec les copains. Une date est programmée avec les parents. Ces derniers participent en apportant un gâteau (industriel pour la traçabilité) accompagné d'un jus.

Cette structure privilégie l'implication des parents et s'exprime à travers de multiples actions :

- Le « café des parents » : à partir de septembre 2022, les cafés parents ont pu se faire sur la crèche pendant le temps de l'accueil du matin. C'est l'occasion pour les parents d'échanger sur des thématiques entre parents et avec la directrice, la psychologue, l'équipe ou même un intervenant extérieur. Les thèmes abordés portaient sur le développement du langage et les écrans ainsi que sur le sommeil.
- Le Petit Déjeuner : Au mois de septembre, un petit déjeuner a été proposé aux familles à l'entrée de la crèche. C'est l'occasion pour les parents de se rencontrer, d'échanger avec la directrice.
- Le Festival des Parents du 20 juin au 1^{er} juillet. C'est un événement national de la société « La Maison Bleue » organisé par la crèche. Il a pour objectif de faire vivre pleinement aux parents la vie de la crèche. Les professionnelles ont proposé aux familles de venir animer un atelier de leur choix durant cette semaine soit le matin soit l'après-midi. Un tableau a été affiché devant chaque unité afin que les parents puissent s'inscrire. Un seul parent pouvait s'inscrire à la fois par unité de vie. Les ateliers co-animés avec les parents ont été : le bac à semoule, la peinture, le collage. Pour rendre cette semaine festive, un goûter avec l'ensemble de la crèche a été organisé avec les familles dans le jardin le vendredi 1^{er} juillet.
- Une communication très active :
 - orale entre la famille et la professionnelle en fin de journée de la vie de l'enfant à la crèche, écrites (fiches de rythme essentiellement pour les bébés) et cahier de vie de l'enfant qui est transmis aux parents à chaque vacance scolaire,
 - des réunions de rentrée avec les nouveaux parents ont eu lieu le lundi 26 septembre pour le groupe des Peintres, le mardi 27 septembre pour le groupe des Musiciens et le mardi 11 octobre pour le groupe des Acrobates. Au total, six (6) familles ont été présentes,
 - des panneaux d'information : la crèche est équipée de panneaux d'affichage en bois facilement reconnaissables par leur forme de maison. Sur ces panneaux sont inscrites toutes les informations utiles pour les parents,
 - l'application « A la crèche », une application mobile pour un échange facilité entre la crèche et les parents. Il permet aux familles de participer à la vie de la crèche en consultant des publications rédigées par la directrice, comme les actualités de leur crèche, des photos et vidéos des activités passées, publication d'actualités pédagogiques. Les parents y retrouvent également les coordonnées de la crèche,
- Une participation des familles dynamique. Les parents restent les premiers éducateurs de leurs enfants, l'équipe compte sur eux pour transmettre les informations qui aideront les adultes vers une meilleure connaissance et un meilleur accompagnement de leur enfant, participer à la vie de la crèche (accompagnement pour sorties, animations diverses, festivités), les solliciter pour leurs compétences, apporter des suggestions sur l'organisation au quotidien, au cours de réunions organisées dans chaque service, mettre en place une co-organisation pour certaines activités : bibliothèque, ludothèque,
- Un soutien constant à la parentalité : dans une logique de soutien, d'appui et de partage, l'équipe propose aux parents l'écoute bienveillante de l'équipe.

4. NIVEAU DE SATISFACTION DES FAMILLES

Un questionnaire, destiné à mesurer le niveau de satisfaction des familles, leur est adressé chaque année.

L'enquête s'est tenue du 23 novembre au 7 décembre 2022.

L'ensemble des parents de la crèche a été sollicité par voie d'affichage et aussi par voie dématérialisée (un mail a été envoyé à chaque famille dont l'enfant était inscrit sur la structure au moment du lancement de l'enquête en novembre 2022).

La période de réalisation de l'enquête de satisfaction correspond à une période d'absence prolongée de la Directrice de la crèche, qui était en congé parental. Les parents ont perdu leurs repères.

Malgré une information qui a été donnée aux familles par affichage, mail et même sur l'application, les parents ne se sont pas saisis de cette enquête.

Ci-contre le détail des résultats de l'enquête :

	1. Pas du tout satisfait	2. Peu satisfait	3. Satisfait	4. Très satisfait	GLOBAL
Pourcentages	0,000%	14,290%	42,855%	42,855%	85,71%
Nombre de réponses obtenus des parents	0	1	3	3	7

Depuis le retour de la Directrice, les parents sont plus participatifs aux projets et à la vie de la crèche. Le climat de confiance est réinstauré. Cela se traduit notamment par le fait que six (6) parents délégués ont été élus par vingt-huit (28) parents votants (sur une crèche de trente-six (36) berceaux), soit un taux de participation de 64 %.

5. BILAN FINANCIER

Le compte de résultat pour l'année 2022 révèle les chiffres suivants :

RESULTAT D'EXPLOITATION	Exercice 2022	Exercice 2021
Recettes	820 719, 00 €	727 761, 00 €
Charges	658 308, 00 €	632 207, 00 €
Résultat d'exploitation	162 411, 00	95 554, 00

Redevance d'exploitation versée par le délégataire	114 197, 00 €	112 058, 00 €
----------------------------------------------------	---------------	---------------

Participation financière de la Ville pour 36 berceaux	318 424, 00 €	328 860, 00 €
-------------------------------------------------------	---------------	---------------

Soit un coût par berceau pour la Ville en 2022 de 8 845,11 € (contre 9 135, 00 € pour l'année 2021).

CONCLUSION

Après une troisième année civile d'exploitation du service, la collaboration entre la Ville et La Maison Bleue répond aux exigences de gestion et aux besoins des familles, par la qualité et la réflexion éducative.

Les parents sont satisfaits du travail mis en place et des ateliers proposés.

Le travail auprès des enfants est de qualité avec une remise en question constante des professionnels de la petite enfance.

Par conséquent, il est proposé au Conseil municipal de prendre acte du rapport annuel d'activité, portant sur l'exercice 2022, établi par la société La Maison Bleue, dans le cadre de l'exploitation du service délégué afférent au multi-accueil

« Les Petits Artistes ».

DELIBERATION

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1413-1 et L.2121-29,

Vu le Code de la commande publique,

Vu la délibération du 1^{er} juillet 2019 confiant à la société La Maison Bleue l'exploitation du Service Public relatif au Multi-Accueil « Les Petits Artistes »,

Vu la convention de Concession de service public, et notamment l'article 36,

Vu l'avis de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) réunie le 7 décembre 2023,

Considérant la nécessité pour le délégataire de remettre chaque année N, un rapport retraçant l'activité du service de l'année N-1,

Considérant le rapport technique et financier présenté par le délégataire,

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,

Adopté à l'UNANIMITÉ

DECIDE :

- **de donner acte** du rapport annuel d'activité, portant sur l'exercice 2022, établi par la société La Maison Bleue, dans le cadre de l'exploitation du service délégué afférent au multi-accueil « Les Petits Artistes ».

PUBLIE, le 08/02/2024

Certifié EXECUTOIRE

Lois 82-213 du 02/03/1982 et 82-623 du 22/07/1982

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20240205-lmc131033A-DE-1-1

Date de télétransmission : 8 février 2024

Le Maire

Raphaël COGNET



Rapport annuel 2022



Multi-Accueil Les Petits Artistes
1 Rue Frédéric Chopin – 78200 MANTES LA JOLIE

Votre contact :

Noémie HOGER - Responsable de secteur la Maison Bleue
noemiehoger@la-maison-bleue.fr - 06 24 86 65 10

www.la-maison-bleue.fr



SOMMAIRE

Les événements marquants de l'année 2022	1
Volet Administratif et Quantitatif	7
Les chiffres de l'accueil.....	8
Les relations avec la collectivité et les tutelles	15
L'activité.....	18
La démarche Qualité La Maison Bleue	20
Le personnel.....	24
Volet Accueil des Familles	32
L'inscription	33
La vie des parents à la crèche	34
Volet Accueil des enfants.....	40
L'accueil	41
Le déroulement de journée	50
L'éveil culturel, artistique et sensoriel.....	55
Le travail institutionnel	63
Les objectifs 2023.....	68
Volet Sécurité et développement durable.....	69
Les travaux et la sécurité	70
La démarche durable et responsable	79
Rapport financier 2022	82
Annexes	93
Le Groupe La Maison Bleue.....	94
Registre des incidents enfants	96
Registre des plaintes	97

Les événements marquants de l'année 2022

1. Un comité de filière pour la Petite Enfance

Face à la persistance de préoccupations transverses à l'ensemble du monde de l'accueil du jeune enfant concernant le sens, la reconnaissance et l'attractivité de ses métiers, et à l'invitation d'Adrien Taquet, secrétaire d'Etat chargé de l'Enfance et des Familles, les représentants syndicaux et associatifs de la filière conviennent de l'intérêt de constituer, avec les directions d'administrations centrales, opérateurs de référence du secteur et producteurs d'expertise et de données concernés, un comité de filière « Petite enfance ».

Adrien Taquet, le secrétaire d'État à l'Enfance et aux Familles, en présence d'Élisabeth Laithier, présidente du dit Comité de filière, signe le contrat de filière petite enfance en janvier 2022. Il y a eu concertation durant toute l'année 2021 et les signataires du contrat sont nombreux (associations, syndicats, représentants de gestionnaires, de collectivités territoriales, de professionnels, etc.).

« Remédier à court terme à la pénurie de professionnels » : c'est le groupe de travail qui travaille sur la crise de recrutement dans le secteur de la petite enfance.

Les propositions du comité sont à double détente : il y a d'une part celles destinées à lutter contre les causes profondes de la pénurie et d'autre part celles ayant pour but « *d'atténuer dès l'immédiat les effets de la pénurie* ».



S'attaquer aux causes profondes, c'est agir sur le nombre de places en formation initiale, sur la qualité de vie au travail, sur les parcours de carrière, sur la promotion de ces métiers et les rémunérations.

2. Charte nationale de soutien à la parentalité

Texte de référence pour les services de soutien à la parentalité dans la conception de leurs actions de soutien à la parentalité et dans leurs pratiques professionnelles quotidiennes, cette Charte, comme la Charte nationale d'accueil du jeune enfant, a force de loi. Élaborée par 4 experts, le sociologue Claude Martin, la

docteure en sciences politiques Sandrine Dauphin, l'économiste Arthur Heim et l'IGAS Bénédicte Jacquy, elle a reçu un avis favorable du HCFEA. Pour rappel, une concertation sur le projet de cette charte, à destination des parents et des professionnels du secteur, avait été lancée en novembre 2021.

3. 2^{ème} Rencontre nationale de l'éveil artistique et culturel des jeunes enfants

C'est au Centre Pompidou, à Paris, que s'est tenue le 4 novembre dernier la 2^{ème} Rencontre nationale de l'éveil artistique et culturel des jeunes enfants, organisée par le ministère de la Culture et le ministère des Solidarités, de l'Autonomie et des Personnes handicapées. Un événement interministériel donc qui permet, 5 ans après la 1^{re} édition, d'échanger sur « Les lieux et les espaces de l'éveil artistique et culturel ». À ce propos, lire l'interview d'Aurélie Lesous, chargée de mission Eveil et Éducation artistiques et culturels au ministère de la culture.



4. Premier comité interministériel de l'Enfance

Lors de ce premier comité (21/11/2022), Jean-Christophe Combe annonce le lancement officiel de la concertation autour du service public de la petite enfance. Ce sera une concertation en deux temps. Une concertation nationale où il rencontrera, accompagné d'Élisabeth Laithier, les élus de l'AMF, puis les directeurs de caf et l'Unaf, pour finir avec les professionnels du Comité de filière petite enfance. Dans un deuxième temps, la Rapporteuse générale ira à la rencontre des territoires et se déplacera en janvier dans 10 départements volontaires. La phase nationale se conclura par la première réunion du Conseil national de la refondation (CNR) dédié à la petite enfance. La seconde phase dite territoriale donnera lieu à un deuxième CNR qui devrait lui se tenir en région.



5. La FFEC réitère sa campagne de valorisation des métiers de la Petite Enfance

Boostée par le succès de la 1ère édition de sa Semaine de valorisation des métiers de la Petite Enfance, en novembre 2021, la Fédération Française des Entreprises de Crèches (FFEC) a en effet décidé de la reconduire.



Séduire les jeunes générations est un enjeu de taille. Plusieurs actions peuvent être entreprises parmi lesquelles faire connaître ces métiers via une campagne de communication. En novembre 2021 déjà, la FFEC s'était mobilisée pour agir contre la pénurie, en lançant la première édition de la Semaine de valorisation des métiers de la Petite Enfance, à destination des collégiens et lycéens. En pratique, les adhérents de la FFEC étaient invités à investir les réseaux sociaux, via des slogans et visuels mis à leur disposition, et en utilisant le #ChoisisLaPetiteEnfance, afin de mettre la lumière sur ce secteur d'activité.

Fort du succès de l'édition 2021 (une centaine de posts avaient été publiés, touchant 50 000 personnes « dont 2 500 interactions pour une audience générale de 92 000 personnes »), la FFEC a souhaité renouveler l'événement.

6. Certification VeriSelect Petite Enfance de Bureau Veritas

La certification de service VeriSelect Petite Enfance vérifie des engagements liés aux modalités d'accueil des jeunes enfants de 2,5 mois à 4 ans révolus (ou 5 ans pour les enfants en situation de handicap).

VeriSelect Petite Enfance a été développé avec les professionnels de ce secteur. Cette certification prend en compte la nouvelle réglementation applicable. Elle vise un double objectif :

- Valoriser le métier, l'expertise et le professionnalisme des équipes
- Améliorer les pratiques sur le terrain

Il s'agit pour les structures certifiées de pouvoir communiquer auprès des familles sur la qualité de l'accueil, afin de les rassurer mais également de créer une dynamique interne auprès des équipes travaillant pour favoriser l'usage des meilleures pratiques.

Les exigences vérifiées par la certification VeriSelect Petite Enfance :

- Un accueil bienveillant pour favoriser l'éveil et le développement du jeune enfant
- Une relation de confiance avec les familles et un accompagnement à la parentalité

- Un pilotage efficace de l'établissement d'accueil pour une évolution pertinente
- Des professionnels qualifiés, formés et accompagnés dans leurs pratiques
- Des locaux et des moyens pensés, aménagés et équipés
- Un projet de restauration pour la qualité et l'hygiène alimentaire

Le 11 octobre 2022, La Maison Bleue a eu le plaisir de célébrer avec ses 16 crèches certifiées et l'ensemble de ses collaborateurs du siège et des régions sa nouvelle **certification VeriSelect Petite Enfance par Bureau Veritas !**

La Maison Bleue s'est engagée depuis des années dans une démarche d'amélioration continue et pour une meilleure Qualité d'accueil pour les enfants et les familles qu'elle accueille au sein de ses crèches, ainsi qu'une meilleure satisfaction client.

Cette certification valorise l'expertise métier, la qualité d'accueil et l'amélioration continue des pratiques de La Maison Bleue à travers un référentiel métier :

- **Neutre** : car il définit « la Qualité d'accueil dans les établissements Petite Enfance » en France,
- **Exigeant** : plus de 150 points de contrôles et 200 éléments de preuve à apporter,
- **Expert** autour de 6 engagements « métier » certifiés



Et pour remercier nos crèches mobilisées dans la démarche, La Maison Bleue leur a offert une dotation supplémentaire pour leur permettre de mettre en place un projet de leur choix à destination des enfants et des familles, avec l'ensemble de leur équipe.

7. Fiche d'identité du Multi-Accueil

Nom	Multi-Accueil Les Petits Artistes
Adresse	1 Rue Frédéric Chopin 78200 Mantes La Jolie
Statut	<input checked="" type="checkbox"/> Délégation de Service Public <input type="checkbox"/> Crèche inter-entreprises <input type="checkbox"/> Crèche marché article 30 <input type="checkbox"/> Crèche mixte
Date du contrat	Du 04/11/2019 au 30/08/2024
Autorisation de fonctionnement	Arrêté délivré par le Conseil Départemental des Yvelines le 25/10/2019, modifié par un arrêté du 19/05/2022.
Date d'ouverture	04/11/2019
Commission de Sécurité	Classement de la crèche : Type R <input type="checkbox"/> 4 ^{ème} catégorie <input checked="" type="checkbox"/> 5 ^{ème} catégorie Date de la dernière Commission de Sécurité : 14/10/2021
Capacité d'accueil selon autorisation de fonctionnement	36 berceaux
Enfants accueillis	96 enfants accueillis sur la durée globale de l'exercice
Taux d'occupation financier	83,12%
Equipe de Direction	Laurie HUMBERT, Educatrice de Jeunes Enfants, Directrice Aurore AUDINEAU, Infirmière, Continuité de Direction
Prestations proposées	<input checked="" type="checkbox"/> Accueil régulier <input checked="" type="checkbox"/> Accueil occasionnel <input checked="" type="checkbox"/> Accueil d'urgence
Amplitude d'ouverture	De 7 h 00 à 19 h 00, du lundi au vendredi
Fermetures de l'année	<ul style="list-style-type: none"> • Eté : du 1^{er} au 21 aout 2022 • Fêtes de fin d'année : du 26 au 31 décembre 2022 inclus • Jours fériés • Journées pédagogiques : Le 22a out et le 31 octobre 2022

8. Vos interlocuteurs

Jean Baptiste FLORIN

Directeur Régional

Noémie HOGER

Responsable de Secteur

Laurie HUMBERT

Directrice

Mathilde PALLOT

Responsable de
développement commercial



Volet Administratif et Quantitatif

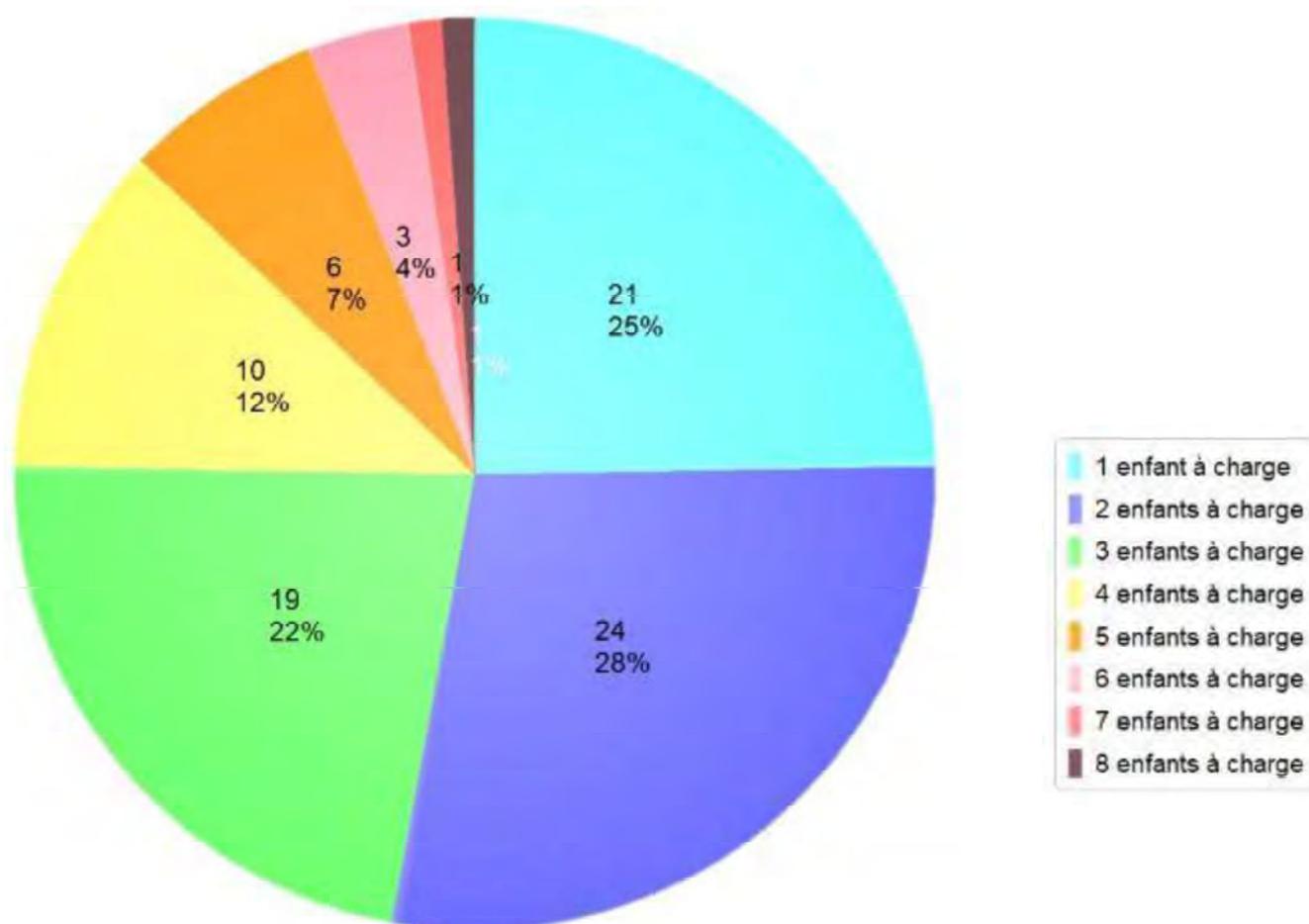


Les chiffres de l'accueil

1. Typologie des Familles

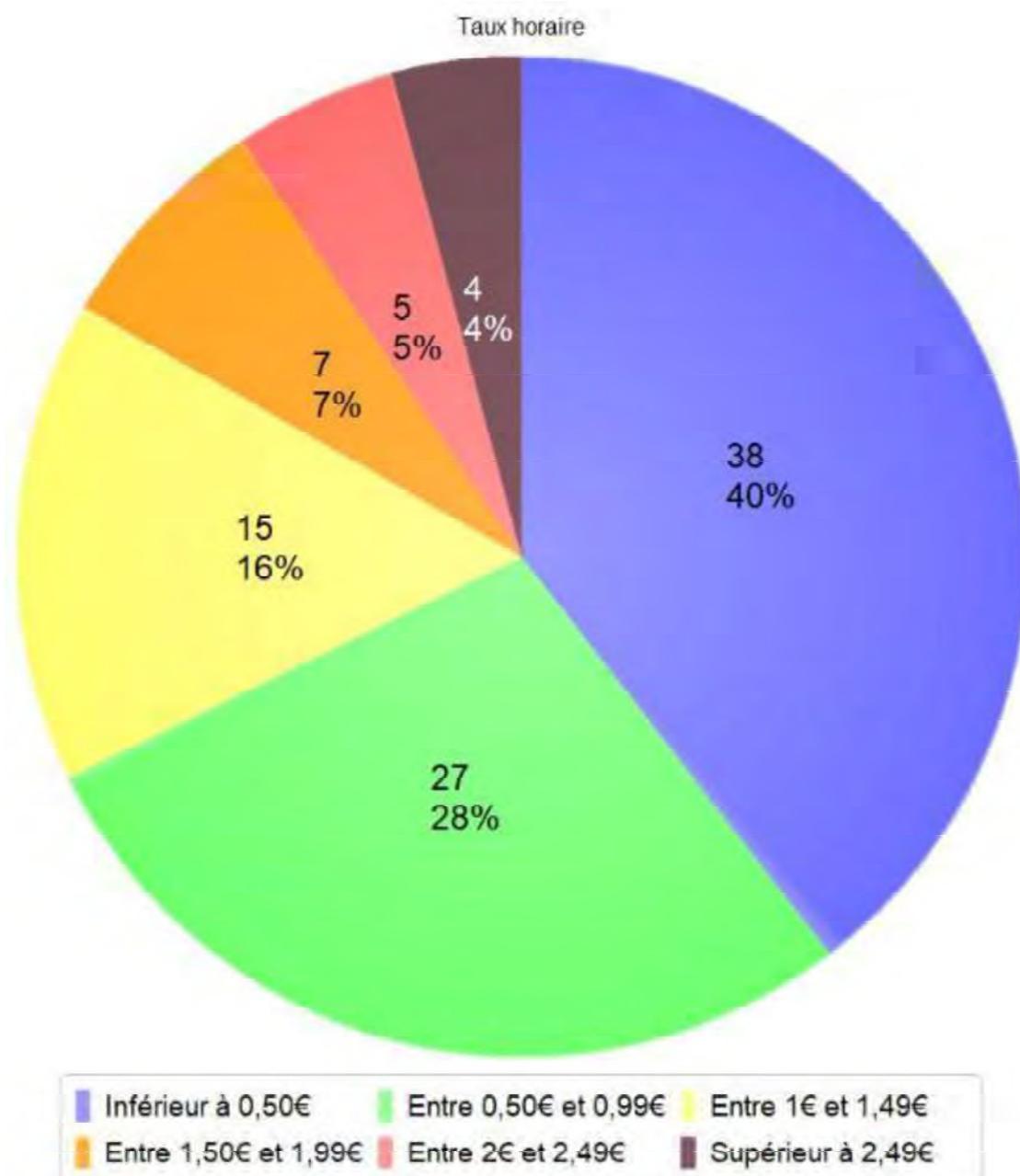
Par nombre d'enfants

Ces données ont été calculées sur l'ensemble des enfants accueillis en 2022 (contrats réguliers et occasionnels).



Par participation familiale

En 2022, la participation familiale moyenne est de 0,85 €, pour une facture moyenne de 106,63 €. Ces données ont été calculées sur l'ensemble des enfants accueillis en 2021 (contrats réguliers et occasionnels).



🏠 Détail des participations familiales en 202

Ces données ont été calculées sur l'ensemble des enfants accueillis en 2021 (contrats réguliers et occasionnels).

Mois	Jan	Fév	Mars	Avr	Mai	Juin	Juil	Août	Sept	Oct	Nov	Déc	Total
Enfant													
ABD	71,50	8,00	66,50	88,00	88,00	64,00	112,00		88,00				586,00
ABI									248,39	234,39	232,89	232,89	948,55
AGN									132,76	106,74	105,00	105,50	450,00
AGN	105,36	65,86	105,36	107,36	106,36	105,36	70,81		3,50				670,00
AGY	-280,00												-280,00
AHA	200,87	141,34	159,70	154,20	151,20	154,20	156,20		126,04	124,25	125,75	123,75	1 617,51
AID	194,85	150,85	128,85	205,85	205,85	205,85	204,85		299,50	189,50	189,50	189,50	2 164,97
AMO	-99,00												-99,00
AMR	139,27	100,27	140,77	140,77	141,27	139,27	-1,14						800,50
AUS	137,00	80,00	120,00	120,00	117,50	116,00	116,00		1,50				808,00
BA									273,50	258,00	258,00	234,00	1 023,50
BA	32,00	26,50	57,50	77,00	59,00	75,00	66,50		66,50	32,50	41,50	41,00	575,00
BAS									128,25	143,25	131,75	132,25	535,50
BEL				64,50		40,50	42,00		37,00	27,50			211,50
BEL	29,00	10,50	24,50	30,00	46,50	33,00	26,50		9,00				209,00
BEL										49,50	65,50	8,50	123,50
BEL	90,50	91,00	81,00	91,50	91,00	91,50	61,50		0,50				598,50
BOU							27,00		6,00	38,00	40,00	70,00	181,00
BOU											159,50	179,50	339,00
BOU										156,66	171,66	157,16	485,47
CAM	196,04	101,54	151,53	201,61	202,11	201,61	202,11		202,11	201,61	201,61	201,61	2 063,53
CAM		29,00	54,00	30,50	41,50	17,50	48,50		147,50				368,50
CAS									134,75	88,75	143,50	155,50	522,50
CHA	9,50	33,00	45,50	40,50	35,50	36,50	34,50		26,00				261,00
CHE									166,50	179,00	165,00	165,50	676,00
CIS	107,86	107,36	106,86	105,86	105,86	105,86	106,36		105,86	105,86	105,86	105,86	1 169,49
COU	22,00	6,00	27,50	30,50	39,50	19,50	36,00		208,00	179,00	176,50	174,00	918,50
COU	187,27	129,27	182,27	182,77	180,77	181,77	180,77		233,09	172,00	171,00	171,00	1 972,00
DAT	-351,00												-351,00
DEH									23,50	121,00	104,00	48,00	296,50
DEM									154,88	77,12			232,00
DEU		159,11	233,11	233,11	233,11	233,61	234,61		233,11	233,61	233,61	233,11	2 260,08
DEU	229,51	124,51	229,51	229,51	229,51	229,51	231,01						1 503,09
DIA	61,50	35,50	95,00	102,00	108,50	109,50	106,50		132,50	73,00	73,50	73,50	971,00
DJO	218,57	149,07	222,57	222,07	220,57	221,07	218,57		-70,02				1 402,50
DOS	191,32	118,58	194,40	195,90	192,40	194,90	193,40		193,40	107,22			1 581,50
DRA											204,00	189,00	393,00

MULTI-ACCUEIL LES PETITS ARTISTES
RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE 2022

EL B	30,00	15,00	46,50	66,50	95,00	85,00	75,50						413,50
EL M	-												-208,00
	208,00												
ELA				55,50		29,00	21,00				12,00	17,00	134,50
FAK	15,50	6,00	12,50	3,00	12,00								49,00
FAT	42,50	27,00	44,00	45,50	33,50	42,50	31,50		41,00				307,50
GAN									135,00	121,50	120,50	120,50	497,50
GAR	9,00	3,00	9,50	21,00	9,00	33,00							84,50
GOM	242,93	-7,43											235,50
GOM	234,50	1,00											235,50
GOM	143,79	70,79	168,29	183,29	195,79	149,29	178,25		111,50				1 201,00
GOM	242,18	181,18	242,18	242,18	242,18	242,68	241,18		242,18	242,18	242,18	242,18	2 602,50
GYA	36,55	27,05	36,05	35,55	36,05	48,55	52,55		118,05	35,55	35,55	35,55	497,04
HAB	19,50	11,50	27,50	81,00	81,00	71,00	80,00		342,75	188,25	186,75	185,75	1 275,00
JAC	25,00	28,00	77,50	92,50	93,50	86,50	93,00		84,50				580,50
JEL	151,08	129,18	138,58	148,58	139,78	148,58	152,58		149,08	160,58	166,47	148,30	1 632,80
KAB	3,50	23,50	42,50	53,50	55,50	66,00	74,00		82,50				401,00
KAN	45,50	25,00	60,00	42,50	28,50	31,00	38,00		38,00				308,50
KAS	30,50	45,00	57,50	47,00	42,00	34,50	38,50		39,00				334,00
KEI									55,00	187,50	116,01	127,51	486,01
KHA	33,00	16,00	20,00	32,50	23,00	43,00	45,00		19,00				231,50
KON	119,22	51,22	119,22	88,22	117,22	126,22	116,72		-19,00				719,04
KOU	-												-277,50
	277,50												
LAU	70,82	44,82	70,32	70,32	70,32	73,39	1,50						401,50
LEF	253,09	169,09	253,09	253,09	253,09	253,09	253,09		253,09	253,09	253,09	253,09	2 700,00
LOP				200,75	190,75	188,75	185,75		187,25	188,75	236,25	179,75	1 558,00
LOU	155,78	120,28	156,78	140,78	185,78	179,28	157,78		256,32	190,75	188,75	191,25	1 923,49
MAG	10,50	11,50	55,50	64,50	91,00	106,50	40,50		81,50				461,50
MAR	189,85	124,85	192,35	192,85	203,08	184,00	117,00		1,50				1 205,50
MEG			208,79	206,21	203,43	213,43	211,43		211,43	217,93	213,43	212,43	1 898,50
MEH	-												-144,00
	144,00												
MEI											181,50	167,50	349,00
MEI									178,27	189,73	171,50	171,50	711,00
MEI									181,52	205,02	182,02	182,02	750,57
MEI									181,52	205,02	182,02	182,02	750,57
MEN									192,63	210,13	181,13	192,63	776,51
MEN									192,63	210,13	192,63	192,63	788,01
MIA		15,00	59,00	19,00	56,00	61,00	69,00		60,50	70,50	69,50	67,50	547,00
MIA	-42,50												-42,50
N DO			1,00	28,00	20,00	31,50	19,00		22,00	41,00	32,00	24,00	218,50
N DO			1,00	28,00	20,00	31,50	19,00		22,00	41,00	32,00	24,00	218,50
NDI									257,00	243,00	243,00	243,00	986,00
N'DI									159,14	172,14	159,14	159,64	650,05

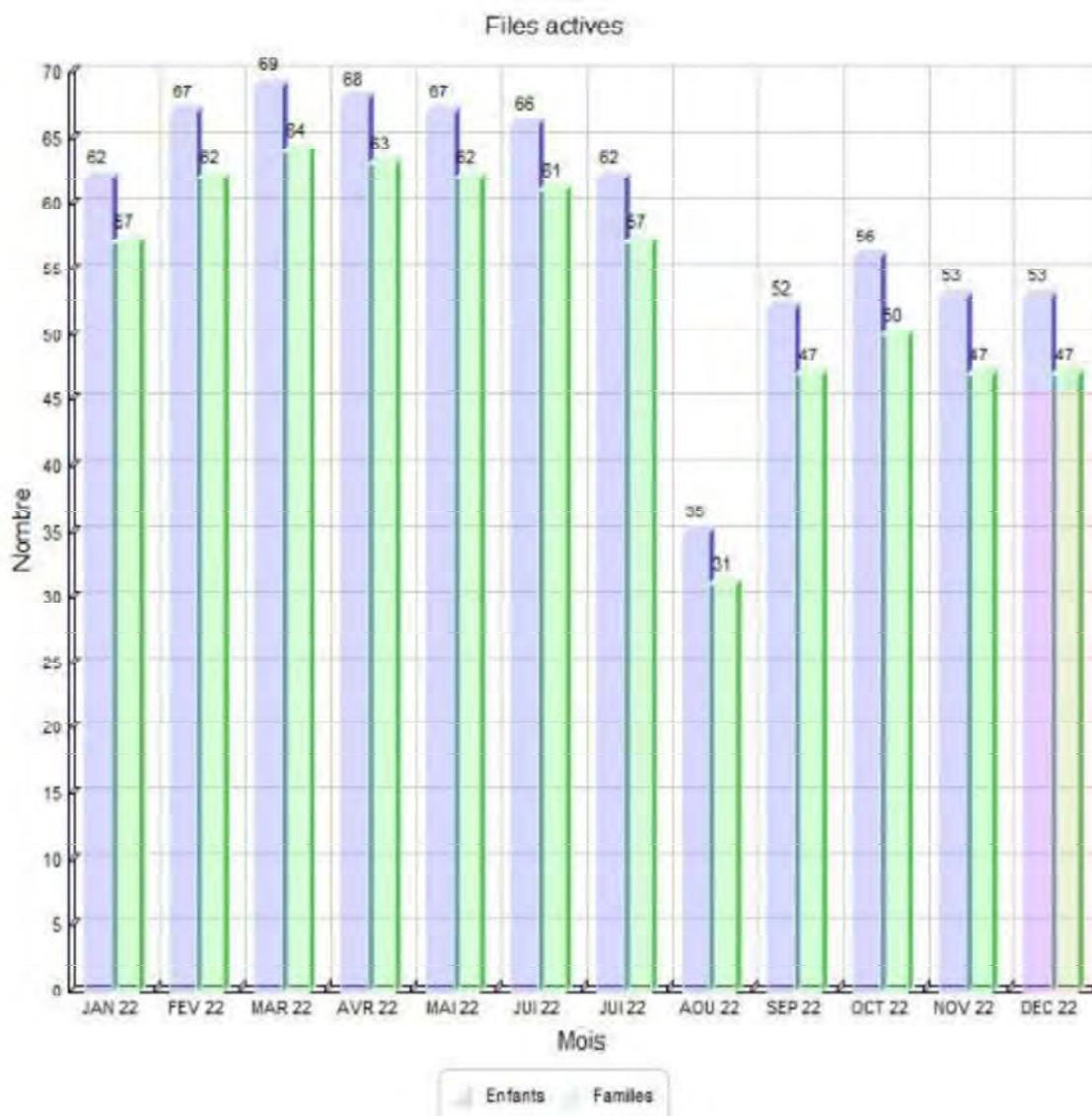
MULTI-ACCUEIL LES PETITS ARTISTES
RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE 2022

NDO	210,90	121,40	210,90	210,90	212,40	211,40	211,40		251,24	197,51	198,51	198,01	2 234,55
N'GA	149,43	109,43	157,93	131,43	120,93	136,66	136,66		2,00				944,47
N'GU	367,35	180,35	251,35	251,35	251,35	251,35	136,37						1 689,50
NGU	196,15	187,15	189,65	187,15	187,15	187,65	187,65		0,50				1 323,03
NIA	115,72	115,72	125,22	106,72	115,72	124,72	116,22		-26,06				794,00
NOM	- 506,00												-506,00
OTM	37,00		16,50										53,50
OUA			208,79	206,21	212,50	212,00	210,00		210,00	216,50	212,00	211,00	1 899,00
PON	- 120,50												-120,50
RIS	133,14	63,64	153,14	142,14	152,64	137,64	139,64		10,00				932,01
SAI	144,21	88,71	144,21	144,21	108,21	146,71	144,21		-61,99				858,50
SAK	210,90	110,40	211,90	210,90	211,40	210,90	210,90		210,90	210,90	210,90	210,90	2 220,94
SAK	218,58	118,58	220,08	218,58	219,08	218,58	218,58		-70,04				1 362,00
SAM	170,24	62,24	116,24	116,74	116,74	116,74	115,74		1,00				815,66
DIM.	75,26	39,76	75,76	75,76	75,76	75,76	75,26		75,76	153,26	145,26	85,76	953,39
SAS		9,50	12,00	25,50	27,00	48,50	6,00		8,00	41,50	32,00		210,00
SEK	- 133,00												-133,00
SEY			8,50	39,00	25,00	32,00	27,00						131,50
SID	18,00		11,50	13,50	20,00	25,50							88,50
SOW	57,50	57,50	72,50	102,50	103,50	97,00	105,00		93,00	93,00	91,00	91,00	963,50
TAD										18,00	13,00	16,50	47,50
TAD	3,50	3,50	3,50	12,00	15,00	13,00	6,50		10,00	12,50	13,50	17,00	110,00
TAL	126,95	217,45	221,45	221,45	221,45	221,45	221,45		221,45	221,95	221,45	221,95	2 338,50
TOU	189,82	135,32	191,32	191,32	191,32	190,82	189,82		189,82	189,82	190,82	190,32	2 040,54
VER	216,41	214,41	101,41	216,41	216,41	204,91	216,41		216,41	216,41	124,41	216,41	2 160,05
WAT	87,69	78,69	69,69	88,19	82,29	91,29	57,06		3,60				558,50
YAN	231,65	232,15	75,20										539,00

2. Enfants et familles accueillies (file active)

En 2022, la crèche a accueilli 96 enfants de 85 familles.

Ces données ont été calculées sur l'ensemble des enfants accueillis en 2022 (contrats réguliers et occasionnels).



3. Evolution du nombre d'enfants inscrits

Ces données ont été calculées sur l'ensemble des enfants accueillis en 2021 (contrats réguliers et occasionnels).

	JAN	FEV	MAR	AVR	MAI	JUI	JUI	AOU	SEP	OCT	NOV	DEC	Total
Enfants	62,00	67,00	69,00	68,00	67,00	66,00	62,00	35,00	52,00	56,00	53,00	53,00	96,00
Familles	57,00	62,00	64,00	63,00	62,00	61,00	57,00	31,00	47,00	50,00	47,00	47,00	85,00
Entrées d'enfants	4,00	5,00	3,00			1,00	1,00	6,00	12,00	3,00	1,00		36,00

Les relations avec la collectivité et les tutelles

1. Rencontres avec la Ville de Mantes la Jolie

Nous entretenons des échanges réguliers avec la Ville, notamment dans le cadre de rencontres pour les commissions d'attribution de place et les comités de pilotage, en présence des représentants de la Ville.

2. Visites de tutelles et autres

Il n'y a pas eu de visite officielle des services de PMI en 2022. Il y a cependant eu des échanges par mails pour la transmission d'éléments demandés par la PMI.

3. Déclaration DDPP

Un changement de prestataire de livraison de repas a eu lieu au premier trimestre 2022, au profit du fournisseur Ansamble.

La déclaration d'activité a donc été actualisée à cette occasion (ci-dessous la déclaration actualisée).



Déclaration concernant les établissements préparant, transformant, manipulant, exposant, mettant en vente, entreposant ou transportant des denrées animales ou d'origine animale (Activités non soumises à agrément sanitaire) - Cerfa 13984*05

Date de la démarche : 10/03/2022
Référence : 2022-00015234
Provenance : Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Identification de l'établissement

Numéro SIRET : 84389393400029
Nom de l'enseigne, nom / immatriculation du navire (le cas échéant) : LA MAISON BLEUE - MANTES-LA-JOLIE 2
Adresse de l'établissement : 1 Rue Frédéric Chopin 78200 Mantes-la-Jolie France
Adresse de réalisation des activités déclarées : 1 RUE FREDERIC CHOPIN 78200 Mantes-la-Jolie France
Responsable juridique de l'établissement : Monsieur FORESTIER Sylvain

Coordonnées et fonction de la personne à contacter

Identité : Madame HUMBERT Laurie
Fonction :
Veuillez cocher la case correspondant à la fonction de la personne à contacter : Responsable de site
Coordonnées de contact :
Numéro(s) de téléphone : 01 30 93 63 06
Adresse mél à laquelle sera envoyé l'accusé d'enregistrement de la présente déclaration : qualite@la-maison-bleue.fr
Autorisez-vous l'administration à communiquer avec vous par cette adresse de messagerie? : Oui par l'adresse indiquée ci-dessus

Nature de la déclaration

S'agit-il d'une première déclaration ou de l'actualisation d'une déclaration antérieure? : Actualisation d'une déclaration antérieure

Effectif de production

Veuillez saisir le nombre maximum de personnes travaillant directement au contact des denrées alimentaires : 2
Veuillez saisir le nombre moyen de personnes travaillant directement au contact des denrées alimentaires : 1

Locaux

Veuillez cocher la case correspondant au type d'usage des locaux : Les locaux sont à usage professionnel

Utilisation éventuelle d'un atelier collectif tiers non rattaché à l'établissement demandeur

Utilisez-vous un atelier collectif tiers non rattaché à l'établissement déclarant? : Non

Nature des activités exercées

Veillez sélectionner une catégorie d'activité parmi celles proposées : Activités de restauration collective

Restauration collective (Dans le cas où l'activité de restauration est sous-traitée à une société de restauration collective alors deux déclarations sont nécessaires ; une par le propriétaire des locaux et une par le prestataire)

Veillez préciser le nombre de repas préparés par semaine : 180

Statut de l'établissement déclarant

Veillez indiquer le statut de l'établissement déclarant : Propriétaire

Caractéristiques des activités de restauration collective exercées

Veillez saisir le numéro SIRET du prestataire le cas échéant : 33415947210978

Public sensible : Jeunes enfants

Lieu de distribution : Crèche (dont micro-crèche)

Fonctionnement : Cuisine satellite (consommation de repas sur place)

Informations complémentaires et type de liaison

Si vous avez coché la case "Cuisine centrale", veuillez indiquer le nombre de cuisines satellites sur le site de la cuisine centrale :

Si vous avez coché la case "Cuisine satellite", veuillez indiquer le numéro SIRET de la cuisine centrale qui vous livre : 33415947210978

Type de liaison : Liaison froide

Activité supplémentaire à déclarer

Engagement

Identité du responsable juridique de cette déclaration : Monsieur FORESTIER Sylvain

An nom de l'entreprise ci-avant désignée, que je déclare pouvoir légalement représenter, je :

- certifie l'exactitude des informations fournies dans la présente déclaration ;
- m'engage à mettre en place le plan de maîtrise sanitaire (bonnes pratiques d'hygiène et procédures fondées sur les principes HACCP ; une instruction du ministère en charge de l'agriculture précise les mesures d'assouplissement permises pour ce plan de maîtrise sanitaire) ;
- m'engage à faire une actualisation des informations fournies à chaque changement d'adresse ou d'activité.

L'activité

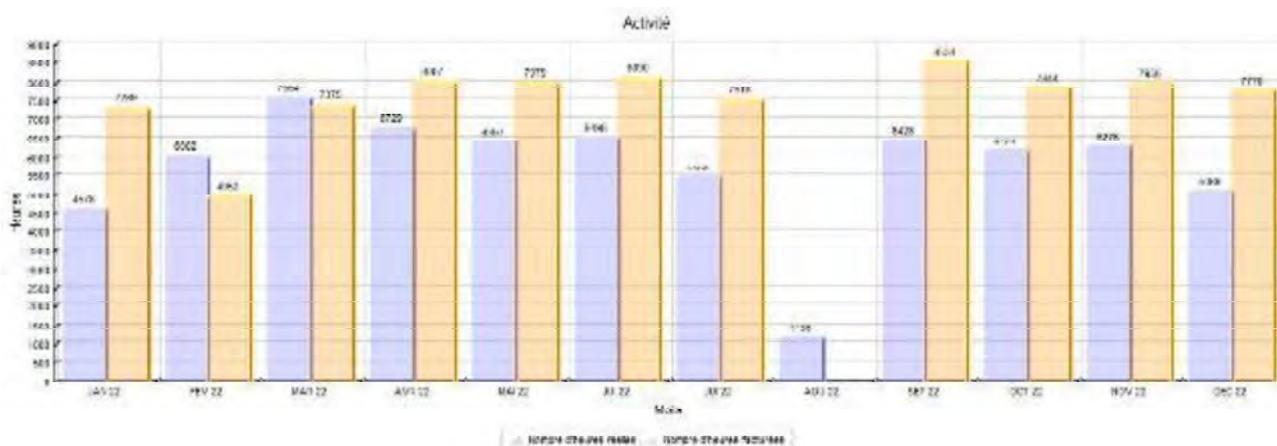
1. L'occupation de la crèche

Les données d'activité de la crèche sont les suivantes :

Ces données ont été calculées sur l'ensemble des enfants accueillis en 2022 (contrats réguliers et occasionnels).

Crèche Petits Artistes	Capacité théorique en heures mensuelles	Nombre d'heures réalisées	Taux d'occupation réel	Nombre d'heures facturées	Taux d'occupation facturé	Ecart réel facturé	Nombre de jours d'ouverture
Janvier	9072	4 577,80	50,46%	7 288,66	80,34%	159,22%	21
Février	8640	6 001,96	69,47%	4 951,73	57,31%	82,50%	20
Mars	9936	7 564,16	76,13%	7 374,85	74,22%	97,50%	23
Avril	8640	6 729,38	77,89%	8 007,35	92,68%	118,99%	20
Mai	9072	6 396,90	70,51%	7 979,37	87,96%	124,74%	21
Juin	9072	6 497,54	71,62%	8 089,89	89,17%	124,51%	21
Juillet	8640	5 437,52	62,93%	7 518,29	87,02%	138,27%	20
Août	3024	1 135,50	37,55%				7
Septembre	9504	6 427,66	67,63%	8 534,07	89,79%	132,77%	22
Octobre	8640	6 123,60	70,88%	7 843,56	90,78%	128,09%	20
Novembre	8640	6 275,62	72,63%	7 949,90	92,01%	126,68%	20
Décembre	7344	5 068,58	69,02%	7 769,72	105,80%	153,29%	17
Total	100224	68 236,22	68,08%	83 307,38	83,12%	122,09%	232

Cet écart s'explique par le lissage des factures permettant ainsi aux parents d'anticiper le coût mensuel de l'accueil de leur enfant en crèche.

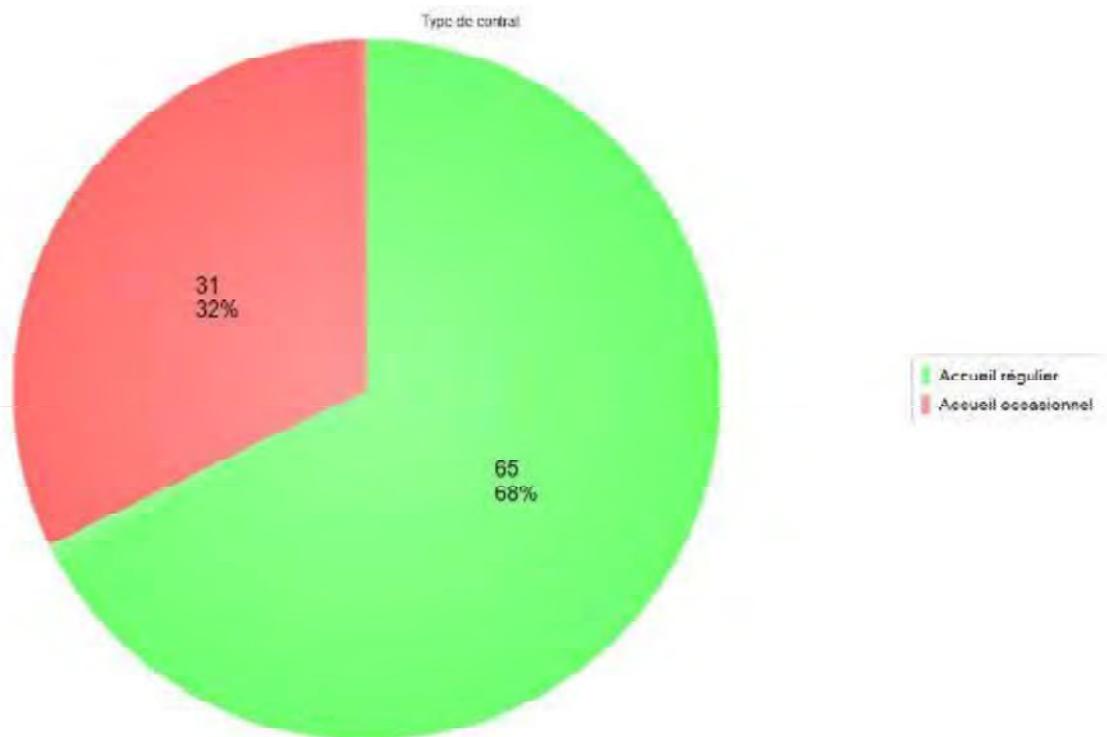


Le calcul de l'écart réel facturé (ERF) a été défini par la CAF dans le cadre de la PSU selon la formule suivante :

$$\text{ERF} = \text{Heures Facturées} / \text{Heures Réelles}$$

2. Répartition des contrats d'accueil

La proportion d'accueil occasionnel étant encore élevée cette année, les données d'activité ont été extraites sur l'ensemble des enfants accueillis en 2022 (contrats réguliers et occasionnels) afin que ces dernières soient significatives.



La démarche Qualité La Maison Bleue

1. Définition de la démarche Qualité

La **démarche Qualité** de La Maison Bleue est un **projet d'entreprise** qui s'appuie sur **l'ensemble des fonctions de l'entreprise, siège et crèches** (sites) pour :

- Proposer les meilleurs services ou prestations à nos clients (parents et collectivité)
- Améliorer la satisfaction de nos clients (parents et collectivité)
- Accompagner nos salariés

Moyens mis en place pour garantir l'efficacité de la démarche

Pour y parvenir, La Maison Bleue a structuré sa démarche en créant une fonction de Responsable Qualité chargée de mettre en place les **outils** et **process** permettant de :

- Répondre aux attentes des clients et aux évolutions réglementaires
- Animer le déploiement des outils sur l'ensemble des sites

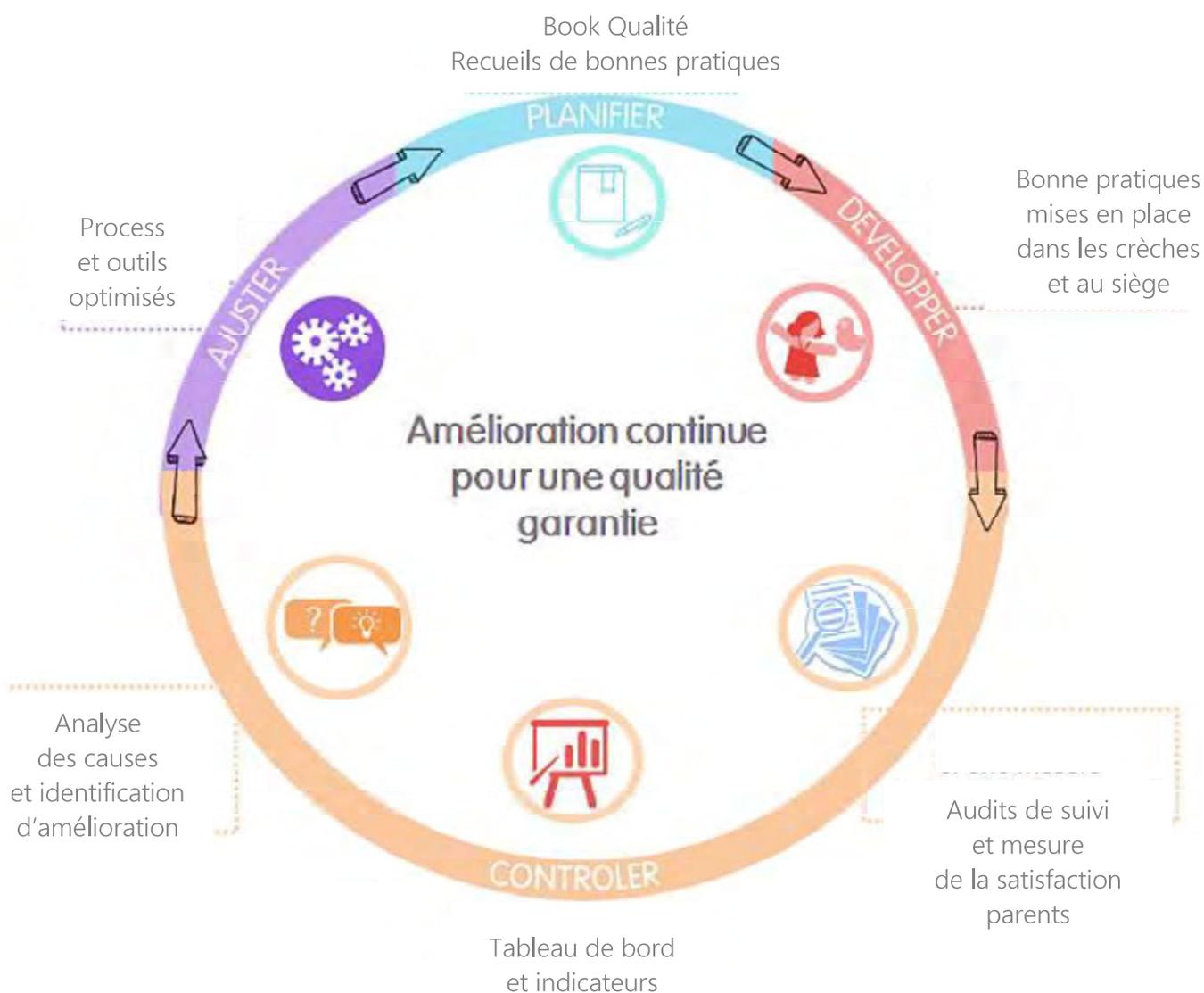
Ces process et outils sont réunis dans les **books qualité**. Ils apportent les instructions nécessaires aux collaborateurs des crèches et du siège pour accomplir leurs missions dans le respect du projet éducatif La Maison Bleue et les règles d'organisation. Ils portent sur les thèmes de la **pédagogie**, la **sécurité**, **l'accueil des enfants**, la **gestion des ressources humaines**, **les fonctions opérationnelles**, **logistiques** et **financières** et le suivi de leur bonne application.

La méthodologie retenue pour animer cette démarche est celle de **l'amélioration continue**. Elle consiste en un effort permanent pour améliorer les prestations et les processus.

Schéma de l'amélioration continue de la démarche qualité

L'amélioration continue La Maison Bleue est basée sur le concept de la **roue de Deming** dont les étapes peuvent être traduites comme suit :

- **PLANIFIER** : Fixer des objectifs lors de la rédaction des procédures (délais à respecter...)
- **DEVELOPPER** : Appliquer les procédures et utiliser les outils qualité
- **CONTROLLER** : Auditer le respect des procédures, mesurer, suivre les indicateurs
- **AJUSTER** : Rappeler les règles définies, former, mettre à jour les process et outils qualité pour atteindre les objectifs



2. Satisfaction des parents

La satisfaction des parents **est au cœur de nos préoccupations** : nous les questionnons tous les ans sur :

- Leur satisfaction quant aux conditions d'accueil réservé à leur enfant,
- La perception de notre offre pédagogique,
- Leur niveau de recommandation de nos crèches.

L'enquête de satisfaction et les enquêtes sur le niveau de recommandation sont essentielles dans notre démarche de :

- Écoute et prise en considération des besoins des familles,
- Amélioration continue de notre offre et de notre qualité d'accueil,
- Valorisation de l'engagement des équipes.

A la crèche Petits Artistes, les résultats du questionnaire de satisfaction 2022 sont les suivants :

85,7 % des parents satisfaits et très satisfaits de la gestion de la crèche

7 familles répondantes

Ces résultats, annexés au présent rapport d'activité, sont :

- **Présentés aux parents** à l'occasion d'un café / goûter parents, et sont l'occasion d'échanges avec les familles
- Et font l'objet **d'un plan d'amélioration continue**

3. Audits de crèche

Dans le cadre de sa politique d'amélioration continue de la qualité du fonctionnement des crèches, La Maison Bleue s'est dotée d'un **pôle Qualité** qui travaille en étroite collaboration avec tous les services, et plus particulièrement le service des **Opérations** et le service **Petite Enfance**.

C'est ainsi que différents outils ont été développés pour accompagner la Directrice de crèche dans ses missions quotidiennes, et la responsable de secteur dans ses missions d'encadrement et de contrôle du bon fonctionnement des crèches. La Référente Pédagogique dispose elle aussi d'outils adaptés visant à accompagner la crèche et sa responsable de secteur dans la mise en œuvre du projet éducatif de La Maison Bleue et le développement de son projet pédagogique.

Ce travail d'accompagnement et de contrôle est acté par des audits réalisés tant par la directrice, la responsable de secteur, la référente pédagogique sous la supervision de la responsable Qualité. Un compte-rendu est établi au terme de chaque visite. Les préconisations émises sont ajoutées au plan d'actions de la Directrice. Leur réalisation est ensuite contrôlée par la responsable de secteur et le cas échéant, les procédures sont enrichies.

Détail des audits 2022

Audits qualité

- 17 mars mené par Agathe BENDIOUA, Responsable de secteur
- 7 juillet audit mené par Agathe BENDIOUA, Responsable de secteur

Le personnel

1. Principaux évènements de l'année et modifications dans l'organisation du service

Il n'y a pas eu d'évènement significatif ayant entraîné une modification dans l'organisation du service, cette année.

2. Mouvements de personnel en 2022

Cette année a été marquée par les événements suivants :

- Départ en congé maternité de la Directrice qui a été remplacé par un poste en CDD
- Départ en congé maternité d'une auxiliaire de Puériculture

3. La composition de l'équipe au 31 décembre

Conformément aux instructions qui nous ont été données par notre Déléguée à la Protection des Données, les informations concernant le personnel font l'objet d'une anonymisation (exception faite de la direction, qui est d'ordre public).

4. La composition de l'équipe au 31 décembre

Fonction	E.T.P.	Diplôme	Contrat	Observations
Directrice	1	Educatrice de Jeunes Enfants	CDD	
Directrice	0	Educatrice de Jeunes Enfants	CDI	Congé maternité
Adjointe	1	Infirmière	CDI	
Educatrice de Jeunes Enfants	1	Educatrice de Jeunes Enfants	CDI	
Psychologue	0.1	Psychologue	CDI	14h par mois
Auxiliaire de Puériculture	0.6	Auxiliaire de Puériculture	CDI	
Auxiliaire de Puériculture	1	Auxiliaire de Puériculture	CDI	
Auxiliaire de Puériculture	1	Auxiliaire de Puériculture	CDI	
Auxiliaire de Puériculture	0	Auxiliaire de Puériculture	CDI	Congé maternité
Auxiliaire de Puériculture	0.8	Auxiliaire de Puériculture	CDI	
Auxiliaire de crèche	0.8	CAP Petite Enfance	CDI	
Auxiliaire de crèche	0.8	CAP Petite Enfance	CDI	
Auxiliaire de crèche	1	Assistante maternelle	CDI	
Auxiliaire de crèche	0	BAC PRO ASSP	CDI	Arrêt maladie
Auxiliaire de crèche	1	BAC PRO ASSP	CDD	Remplace une auxiliaire de crèche
Auxiliaire de crèche	1	CAP Petite Enfance	CDI	
Auxiliaire de crèche	1	CAP Petite Enfance	CDI	
Agent polyvalent	1	CAP Assistante technique en milieux familial et collectif	CDI	
Agent de service	1	Formation HACCP	CDI	
Apprentie Auxiliaire de Puériculture		Formation IFSI	CDD	Septembre 2021 à décembre 2022

5. Plan de formation

L'une des forces du groupe La Maison Bleue réside dans le catalogue de formations proposées à toutes les équipes de La Maison Bleue. Ainsi les professionnels ont la possibilité de renforcer leurs compétences.

La Maison Bleue dispose de deux structures :

- **L'école d'Auxiliaires de Puériculture La Maison Bleue-Ifac**, accessible sur concours et délivrant un diplôme d'Etat.
- **Le Centre de formation La Maison Bleue**, agréé depuis 2014, proposant aux collaborateurs La Maison Bleue et aux professionnels Petite Enfance appartenant à des structures partenaires, un catalogue de formations diversifiées.

Fort de son partenariat avec ces deux structures, La Maison Bleue attire de nouveaux talents dans les métiers de la Petite Enfance et participe à l'amélioration continue des pratiques professionnelles.

5.1 Actions de formations conduites en 2022

Formation	Date	Fonction	Durée (h)
Gérer un MAC en tant qu'Adjoint	Du 22 au 24/06/2022	Infirmière Puéricultrice	21
A l'écoute des parents	22/04/2022	Auxiliaire de Puériculture	4
	06/10/2022	Auxiliaire de Crèche	4
La bientraitance et l'accueil	14/11/2022	Auxiliaire de Puériculture	7
	23/11/2022	Auxiliaire de Crèche	7
La pédagogie verte	03/03/2022	Directrice	3
	21/11/2022	Agent de crèche	5
Le bio-nettoyage en crèche	Du 03 au 04/10/2022	Agent de Service	14
Le développement du langage du jeune enfant	15/12/2022	Auxiliaire de Crèche	7
	25/11/2022	Auxiliaire de Crèche	7
	28/10/2022	Auxiliaire de Crèche	7
Le portage physique et psychique	24/11/2022	Auxiliaire de Crèche	7
Les fondamentaux de l'accueil du jeune enfant - MAC	17/02/2022	Agent de crèche	7
	17/11/2022	Directrice	7
	28/11/2022	Directrice Adjointe	7
Les gestes d'urgence à l'enfant	27/10/2022	Auxiliaire de Crèche	7
Les jeunes enfants face aux écrans	23/03/2022	Directrice	7
L'observation	13/12/2022	Auxiliaire de Crèche	7
Méthode HACCP distanciel	25/03/2022	Auxiliaire de Puériculture	3
	25/03/2022	Agent de crèche	3
	14/06/2022	Infirmière Puéricultrice	3
Mieux communiquer avec les parents	14/12/2022	Auxiliaire de Crèche	7
Sensibilisation à l'accueil d'un enfant en situation de handicap en EAJE	01/03/2022	Agent de crèche	7
Total			158

5.2 Parcours de formation initiés

Nous n'avons pas de professionnelles en VAE ou en formation CIF en 2022

6. Stagiaires accueillis

Age	Ecole / Institut	Période de stage	Diplôme préparé
18 ans	IFSI	Du 04/01/2021 au 15/01/2021	IDE
16 ans	Lycée professionnel Notre Dame Saint-Louis	Du 24/01/2022 au 12/02/2022	Bac Pro
17 ans	Lycée Camille Claudel	Du 10/01/2022 au 28/01/2022	CAP
35 ans	Institut régional de formation sanitaire et social – croix rouge	Du 03/01/2022 au 04/02/2022	Auxiliaire de puériculture
22 ans	Institut régional de formation sanitaire et social – croix rouge	Du 14/02/2022 au 18/03/2022	Auxiliaire de puériculture
43 ans	Institut régional de formation sanitaire et social – croix rouge	Du 07/03/2022 au 08/04/2022	Auxiliaire de puériculture
25 ans	Institut régional de formation sanitaire et social – croix rouge	Du 21/03/2022 au 22/04/2022	Auxiliaire de puériculture
17 ans	Lycée JB DECRETOT	23/05/2022 au 10/06/2022	CAP
45 ans	AFEC	Du 28/02/2022 au 11/03/2022	CAP
31 ans	Institut régional de formation sanitaire et social – croix rouge	Du 09/05/2022 au 20/05/2022	Découverte
21 ans	Institut régional de formation sanitaire et social – croix rouge	Du 06/06/22 au 22/07/2022	Auxiliaire de puériculture
28 ans	Institut régional de formation sanitaire et social – croix rouge	Du 17/10/2022 au 18/11/2022	Auxiliaire de puériculture
33 ans	Institut régional de formation sanitaire et social – croix rouge	Du 17/10/2022 au 18/11/2022	Auxiliaire de puériculture

7. Visites médicales

Conformément à la législation, les visites médicales du personnel de la crèche Les Petits Artistes ont été réalisées en 2022.

- DIA Fatimata le 20 septembre 2022 – Reprise maternité
- CINGOZ MURAT Zehra 20 mai 2022 – Reprise arrêt de travail
- M'BARKA ABID 19 mai 2022 - Reprise accident du travail

Ci-après, les attestations des visites médicales effectuées en 2022.

SERVICE DE SANTE AU TRAVAIL	ATTESTATION DE SUIVI <i>individuel de l'état de santé</i> <i>(Art. L 4624-1 du code du travail)</i>	ENTREPRISE
 OSTRA <small>objectif santé travail</small> 8 rue Hélène et Désiré Legoff 78711-Mantes la Ville ☎ 0134789670 📠 0130630962		1001317 LES PTITS ARTISTES CRECHE Médecin Référent : Docteur ABDOU Adam

SALARIE(E)	
Nom : DIA	Prénom : FATIMATA
Date de naissance : 30/10/1988	

POSTE DE TRAVAIL OU EMPLOI(S) (travailleurs temporaires, saisonniers, salariés des associations intermédiaires, mannequins...)
526c AUXILIAIRE PUERICULTURE

DATE DE LA VISITE		
Date : 20/09/2022	Heure d'arrivée :	Heure de départ : 10 :05

TYPE DE VISITE
<i>visite de reprise (art. R. 4624-31)</i> Présentielle

PROCHAINE VISITE
A revoir au plus tard le : 31/01/2025
par le professionnel de santé dans le cadre d'un protocole sous l'autorité du médecin du travail

ATTESTATION ETABLIE PAR
<input checked="" type="checkbox"/> le médecin du travail OU un autre professionnel de santé, sous l'autorité du médecin du travail, le Docteur dans le cadre d'un protocole : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> le collaborateur médecin <input type="checkbox"/> l'interne en médecine du travail <input type="checkbox"/> l'infirmier

DATE : 20/09/2022 NOM ET SIGNATURE DU PROFESSIONNEL DE SANTE Docteur Adam ABDOU 

Attestation de suivi accompagnée d'un document faisant état de proposition de mesures individuelles faites par le médecin du travail après échange avec l'employeur

NB : Tous les articles auxquels il est fait référence dans le présent document relèvent du code du travail.
Le travailleur, l'employeur ou le médecin du travail peuvent solliciter l'organisation d'une visite à la demande par le médecin du travail (R. 4624-34 du code du travail).

MULTI-ACCUEIL LES PETITS ARTISTES
RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE 2022

SERVICE DE SANTE AU TRAVAIL	ATTESTATION DE SUIVI <i>individuel de l'état de santé</i> (Art. L. 4624-1 du code du travail)	ENTREPRISE
 OSTRA <small>objectif santé travail</small> 8 rue Hélène et Désiré Legoff 78711-Mantes la Ville ☎ 0134789670 📠 0130630962		1001317 LES PTITS ARTISTES CRECHE Médecin Rattaché : Docteur ABDOU Adam

SALARIE(E)	
Nom : CINGOZ MURAT	Prénom : ZEHRA
Date de naissance : 04/09/1999	

POSTE DE TRAVAIL OU EMPLOI(S) (travailleurs temporaires, saisonniers, salariés des associations intermédiaires, mannequins...)
526e AGENT DE CRECHE

DATE DE LA VISITE		
Date : 20/05/2022	Heure d'arrivée :	Heure de départ : 10 :40

TYPE DE VISITE
<i>visite de reprise (art. R. 4624-31)</i> Présentielle

PROCHAINE VISITE
A revoir au plus tard le : 30/06/2022
par le professionnel de santé dans le cadre d'un protocole sous l'autorité du médecin du travail

ATTESTATION ETABLIE PAR
<input checked="" type="checkbox"/> le médecin du travail OU un autre professionnel de santé, sous l'autorité du médecin du travail, le Docteur dans le cadre d'un protocole :
<input type="checkbox"/> le collaborateur médecin <input type="checkbox"/> l'interne en médecine du travail <input type="checkbox"/> l'infirmier

DATE : 20/05/2022 NOM ET SIGNATURE DU PROFESSIONNEL DE SANTE Docteur Adam ABDOU 

Attestation de suivi accompagnée d'un document faisant état de proposition de mesures individuelles faites par le médecin du travail après échange avec l'employeur

NB : Tous les articles auxquels il est fait référence dans le présent document relèvent du code du travail.
 Le travailleur, l'employeur ou le médecin du travail peuvent solliciter l'organisation d'une visite à la demande par le médecin du travail (R. 4624-34 du code du travail).

MULTI-ACCUEIL LES PETITS ARTISTES
RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE 2022

<p>SERVICE DE SANTE AU TRAVAIL</p>  <p>OSTRA OCCUPATION SANTE TRAVAIL</p> <p>8 rue Hélène et Désiré Legoff 78711-Mantes la Ville ☎ 0134786670 ☎ -0130630962</p>	<p>Proposition de mesures individuelles d'aménagement, d'adaptation ou de transformation du poste de travail ou de mesures d'aménagement du temps de travail (art. L. 4524-3 du code du travail)</p>	<p>ENTREPRISE</p> <p>1001317 LES PTITS ARTISTES CRECHE</p> <p>Médecin Référent : Docteur ABDOU Adam</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

SALARIE(E)	
Nom : ABID	Prénom : M BARKA
Date de naissance : 20/02/1996	

POSTE DE TRAVAIL OU EMPLOI(S) (travailleurs temporaires, saisonniers, salariés des associations intermédiaires, mannequins...)
525e AGENT POLYVALENT

Proposition de mesures individuelles d'aménagement, d'adaptation ou de transformation du poste de travail ou de mesures d'aménagement du temps de travail (art. L. 4524-3 du code du travail)
Proposition d'aménagement technique et/ou organisationnel du poste : pendant un mois: fournir des gants avec manchette - à utiliser lors de la manipulation de grande quantité d'eau

<p>DATE : 19/05/2022</p> <p>NOM ET SIGNATURE DU MEDECIN DU TRAVAIL OU DU COLLABORATEUR MEDECIN :</p> <p>Docteur Adam ABDOU</p> 

Document délivré :

avec l'attestation de suivi en date du :
19/05/2022

avec l'avis d'aptitude en date du :

Echange avec l'employeur en date du :

Voies et délais de recours par le salarié ou l'employeur :
Les éléments de nature médicale justifiant le présent avis peuvent être contestés dans un délai de 15 jours à compter de sa notification auprès du conseil de prud'hommes territorialement compétent (art. R 4524-45 du code du travail).

Mettre en place des mesures de prévention Covid-19 sur les lieux de travail : port de masque type chirurgical ou masque grand public catégorie 1, gel hydro-alcoolique ou point d'eau avec savon à disposition, et respect des règles de distanciation physique (1 m minimum avec masque et 2 m minimum sans masque, à l'intérieur et à l'extérieur).

Volet Accueil des Familles



L'inscription

La procédure d'attribution

Les familles formulent leur demande auprès de la **Ville de Mantes La Jolie** pour les accueils réguliers et auprès de la **Directrice de la crèche** pour les accueils occasionnels. En partenariat avec la collectivité, les places sont attribuées en fonction des besoins formulés par les familles, des critères de sélection émis par la ville et des possibilités d'accueil de la structure.

Le premier rendez-vous

Les parents retenus sont contactés par la Directrice pour fixer un rendez-vous, en présence de leur enfant. Cette rencontre permet de constituer le dossier administratif de l'enfant (autorisations, contrat d'accueil). Lors de ce rendez-vous, le règlement de fonctionnement de la crèche est expliqué.

Le recueil des habitudes de vie de l'enfant à la maison est présenté.

C'est l'occasion d'échanges autour des besoins des parents, de leurs attentes, qui favoriseront l'instauration d'une relation de confiance.

Au terme de ce rendez-vous, les parents reçoivent *le petit livre bleu* qui est la synthèse de l'accueil de l'enfant au quotidien.

La visite des locaux

La Directrice présente la structure et les professionnelles. Elle décline les grands axes du projet pédagogique. Durant cet échange, les parents peuvent exprimer leur ressenti. Ils peuvent notamment évoquer la question de la séparation, la présence des autres enfants, les habitudes de leur enfant, etc.



La vie des parents à la crèche

La Maison Bleue donne une **place centrale aux parents** dans la mise en œuvre du projet pédagogique de la crèche. En valorisant les activités et les ateliers mis en œuvre, elle souhaite leur faire partager les moments que vit leur enfant.

1. La Clef des Parents

Le Café Parents

A partir de septembre 2022, les cafés parents ont pu se faire sur la crèche pendant le temps de l'accueil du matin.

C'est l'occasion pour les parents d'échanger sur des thématiques entre parents et avec la directrice, la psychologue, l'équipe ou même un intervenant extérieur.

Les thèmes 2022 sont :

- Le développement du langage et les écrans
- Le sommeil

Le Petit Déjeuner

Au mois de septembre, un petit déjeuner a été proposé aux familles à l'entrée de la crèche. C'est l'occasion pour les parents de se rencontrer, d'échanger avec la directrice.



2. Le Club Parents

Le Festival des Parents

Les Festival des Parents a eu lieu du 20 Juin au 1 Juillet. C'est un évènement national de La Maison Bleue organisé par la crèche. Il a pour objectif de faire vivre pleinement aux parents la vie de la crèche. Les professionnelles ont proposé aux familles de venir animer un atelier de leur choix durant cette semaine soit le matin entre 9h30 et 11h soit l'après-midi entre 14h et 15h. Un tableau a été affiché devant chaque unité afin que les parents puissent s'inscrire. Un seul parent pouvait s'inscrire à la fois par unité de vie.

Les ateliers co-animés avec les parents ont été : le bac à semoule, la peinture, le collage.

Pour rendre cette semaine festive, un goûter avec l'ensemble de la crèche a été organisé avec les familles dans le jardin le vendredi 1^{er} Juillet.



3. La communication

La communication entre la famille et la professionnelle

Chaque jour, le personnel informe les parents en fin de journée de la vie de leur enfant à la crèche par le biais des transmissions orales (des auxiliaires, des éducatrices, de la référente de l'enfant), écrites (fiches de rythme essentiellement pour les bébés) et du cahier de l'enfant qui est transmis aux vacances de fin d'année et aux vacances d'été.

En complément, différents temps d'échange ont été organisés au sein du Multi-Accueil :

- Des réunions de rentrée avec les nouveaux parents a eu lieu le lundi 26 Septembre pour le groupe des Peintres, le mardi 27 Septembre pour le groupe des Musiciens et le mardi 11 Octobre pour le groupe des Acrobates. Au total, 6 familles ont été présentes.

Plusieurs sujets ont été abordés :

- Le règlement de fonctionnement
- Le repas en mettant en avant notre pédagogie comme la référence, le tour de rôle, le plateau à compartiments, l'autonomie de l'enfant
- Le sommeil en mettant en avant par exemple les différents moyens de couchage
- Les soins en mettant en avant nos pratiques comme le change debout
- La motricité libre en expliquant ce que c'est et pourquoi on le met en place
- Les projets de la crèche en expliquant nos différents projets comme la place des familles, l'espace autonome, la communication gestuelle, la pédagogie verte, la ludothèque...

Pour rendre ce moment convivial, ludique et propice aux échanges, la réunion s'est déroulée autour du jeu de l'oie revisité par La Maison Bleue avec des questions sur le fonctionnement de la crèche et sur la pédagogie.



La communication entre la crèche et toutes les familles

- **Les panneaux d'information**

La crèche est équipée de panneaux d'affichage en bois facilement reconnaissables par leur forme de maison. Sur ces panneaux sont inscrites toutes les informations utiles pour les parents.

On y trouve notamment :

- Le règlement de fonctionnement
- Le projet éducatif
- Les menus de la semaine
- L'organigramme de la crèche
- D'autres informations utiles



La communication entre la crèche et les familles : L'application A la crèche

L'application A la crèche : l'application mobile pour un échange facilité entre la crèche et les parents !

Grâce à cet outil développé par La Maison Bleue, les parents peuvent participer à la vie de la crèche en consultant des publications rédigées par la directrice le directeur, comme les **actualités de leur crèche** (annonces des évènements : Festival des Parents, Café parents, animation d'atelier des enfants...), **des photos et vidéos des activités passées** pour les revivre avec leur enfant de retour à la maison !



La Maison Bleue y accompagne également les parents via la publication d'actualités pédagogiques.

Les parents y retrouvent les **coordonnées de la crèche**. En bref, un outil pratique pour des parents toujours plus informés !



4. La participation des familles

Le parent, premier éducateur de son enfant

Les parents restent les premiers éducateurs de leurs enfants, l'équipe compte sur eux pour :

- Transmettre les informations qui aideront les adultes vers une meilleure connaissance et un meilleur accompagnement de leur enfant
- Participer à la vie de la crèche (accompagnement pour sorties, animations diverses, festivités), les solliciter pour leurs compétences

- Apporter des suggestions sur l'organisation au quotidien, au cours de réunions organisées dans chaque service
- Mettre en place une co-organisation pour certaines activités : bibliothèque, ludothèque

Ce dialogue entre parents et professionnels nous permet d'avancer ensemble, d'affiner et d'adapter notre projet pédagogique et de réajuster si besoin nos pratiques.

La crèche : le soutien à la parentalité

Une demande d'écoute et de reconnaissance émane d'un certain nombre de parents, fondée sans doute sur le besoin de retrouver des points de repères, de redonner sens à la relation éducative, mais aussi sur la nécessité de recouvrer des capacités d'agir et d'être reconnus par l'institution dans une démarche participante.

Dans une logique d'appui, de soutien et de partage, nous proposons aux parents l'écoute bienveillante de l'équipe :

- Celle de la *directrice* au cours de rencontres informelles ou d'entretiens si besoin.
- Celle des *auxiliaires, des éducatrices*, qui sont les premières dépositaires de la parole des parents.
- Celle du *psychologue*, qui se tient à la disposition des parents (permanence hebdomadaire) pour répondre à leur questionnement concernant leur enfant tant à la crèche qu'à la maison, à l'exercice de leur rôle de parents.
- Il peut également être à l'initiative de rencontres, quand un enfant nous interpelle ou quand l'équipe décèle un besoin, que ce soit pour l'enfant ou ses parents.

En développant les rencontres avec les parents, le psychologue favorise l'expression des sentiments éprouvés liés à la naissance d'un enfant, à la séparation lors de l'entrée de l'enfant à la crèche ou autre, aux angoisses suscitées par l'enfant qui grandit (aussi lors de Café des parents).

De plus, il aide les parents à établir un lien de confiance avec le personnel, évitant que l'enfant puisse être l'enjeu de conflits qui pourraient s'avérer préjudiciables à son développement.





Volet Accueil des enfants

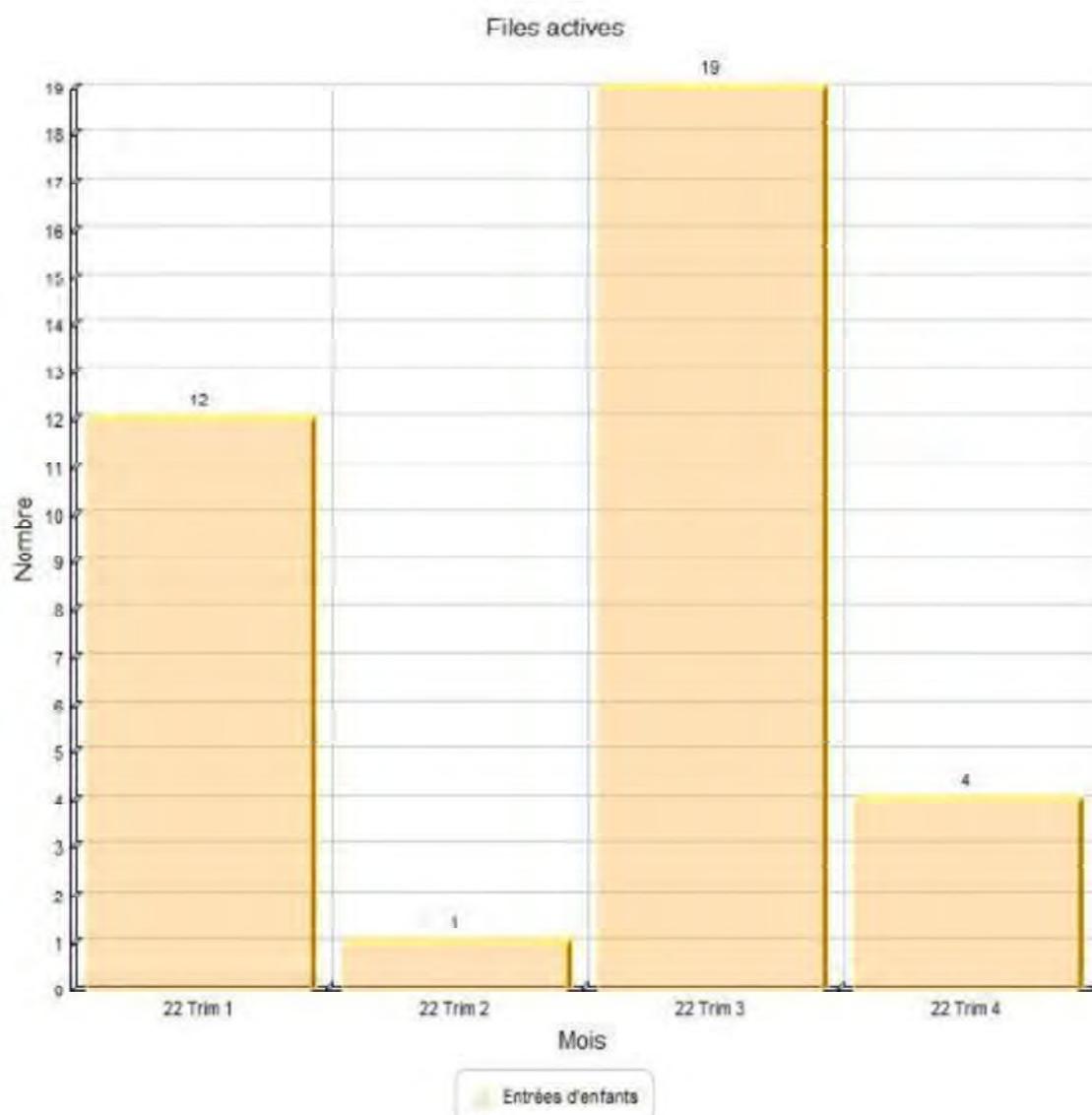


L'accueil

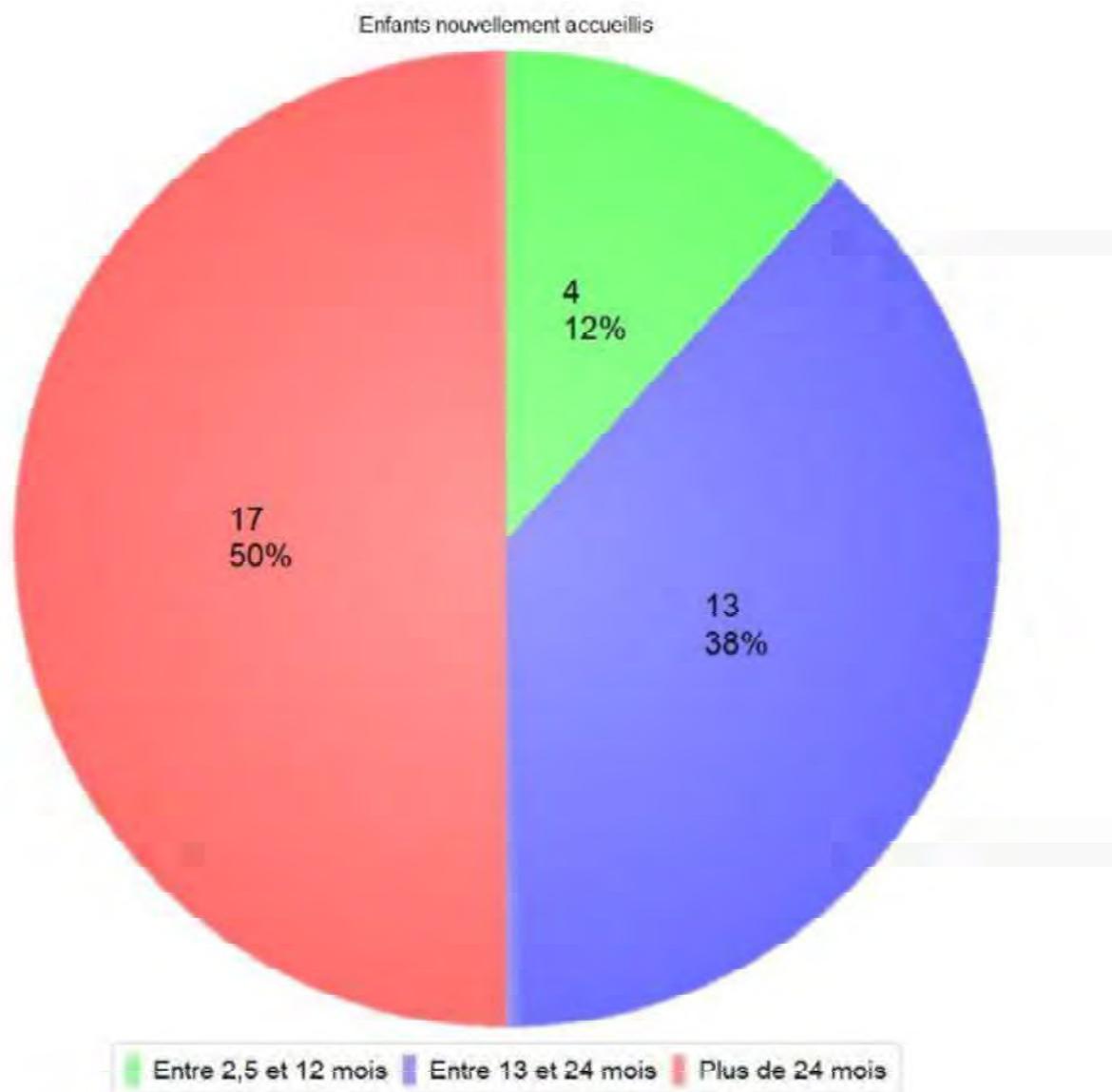
1. La semaine d'accueil (l'adaptation)

La semaine d'accueil, c'est le temps nécessaire à l'enfant et sa famille pour faire connaissance, échanger et créer des liens avec les professionnels. Ce moment privilégié favorise le climat de confiance.

- **Nombre d'entrées par trimestre**



- Enfants accueillis par tranche d'âge au 31 décembre



Organisation de cette semaine d'accueil

Chaque parent se présente auprès de la référente : c'est la professionnelle qui va favoriser la sécurité affective de l'enfant, la continuité dans la relation avec ses parents en privilégiant un accueil individualisé ; l'enfant sait sur qui il peut compter, il anticipe qui va s'occuper de lui en priorité.

La référente échange avec le parent sur les habitudes de vie de son enfant (tétée, repas, sommeil, jeu, etc.) afin d'essayer de s'adapter au maximum à ce qu'il connaît déjà.

Ainsi, durant les premières rencontres, la voix et les gestes de la référente se mêlent à ceux du parent et, ensemble, référente, parent et enfant, tissent un premier lien. Les renseignements portés sur la fiche des « habitudes de vie » permettent de :

- Être à l'écoute des attentes affectives, éducatives et culturelles des parents
- Découvrir les habitudes et le rythme de vie de l'enfant
- Tracer les premiers temps du parcours de l'enfant en crèche



Pendant ces échanges, l'enfant peut commencer à explorer les espaces de vie.

Déroulé de la semaine d'accueil

Jour 1 45min à 1h	Jour 2 1h à 1h30	Jour 3 2h à 2h30	Jour 4 4h	Jour 5 6h max
Mise en relation Faire connaissance Observation	Retour sur la journée précédente Présentation d'une journée à la crèche	Retour sur la journée précédente 1 ^{ère} séparation (45min) Transmissions	Retour sur la journée précédente Séparation (1h min.)	Retour sur la journée précédente Petite journée d'accueil
				
A l'écart des autres enfants pour préserver l'intimité des échanges	Après un premier temps à l'écart du groupe, présentation des enfants de l'unité de vie	Repas à la crèche avec son parent et sa référente	Repas à la crèche avec sa référente Temps de repas Transmissions	Temps de jeux Déjeuner avec sa référente Temps de repos Goûter Transmissions
				
L'enfant évolue avec son parent et sa référente	L'enfant évolue avec son parent et sa référente Présentation des professionnels relais	L'enfant évolue avec les autres enfants dans l'unité de vie	L'enfant évolue avec les autres enfants dans l'unité de vie	L'enfant évolue avec sa référente, son relais et les autres enfants dans l'unité de vie

2. L'accueil des enfants en situation d'urgence

Cet accueil s'adresse à des parents qui, dans des situations particulières et imprévues, ne peuvent assurer provisoirement la garde de leur enfant : problème de santé, changement inopiné dans l'organisation du travail, problème de précarité psychosociale. Ces situations, qui compromettent la sécurité de l'enfant, rendent nécessaires son accueil en urgence dans l'intérêt de celui-ci et de ses parents.

Nous n'avons pas accueilli en 2022 de famille en situation d'urgence.

3. L'accueil des enfants en situation de handicap

3.1 Les dispositions mises en place pour l'enfant

Un accueil ouvert aux enfants porteurs de handicap

L'accueil collectif est un moyen d'accompagner des parents et de sociabiliser des enfants se sentant isolés du fait d'un handicap ou d'une maladie. La vie de la crèche est alors orchestrée de façon à accueillir ces familles dans les meilleures conditions. Nous leur accordons une importance particulière, conscients que la crèche peut être une chance supplémentaire pour leur enfant de s'épanouir et bien grandir.

Préalablement à l'accueil de ces enfants, La Maison Bleue dispose de :

- Une équipe pluridisciplinaire formée pour **apporter le soutien adéquat à ces familles**
- Un projet pédagogique adapté à l'accueil et l'**épanouissement des enfants porteurs de handicap**

Un projet pédagogique ouvert à l'accueil d'enfants porteurs de handicap

Notre projet pédagogique est adapté à l'accompagnement de l'enfant en situation de handicap. Il faut que son handicap soit compatible avec la vie en collectivité et que l'équipe soit en capacité de l'accueillir dans des conditions optimales. L'accueil est validé par le médecin de la crèche avec le concours du médecin traitant de l'enfant, et éventuellement des spécialistes qui le suivent (kinésithérapeutes, ergothérapeutes...)

L'accueil de l'enfant porteur de handicap en crèche

L'accueil de l'enfant porteur de handicap en crèche permet de :

- **Mobiliser** ses potentialités, accéder à une autonomie à travers la découverte de ses capacités, développer ses compétences, sa confiance en lui
- **S'enrichir mutuellement** au contact d'autres enfants et adultes
- Permettre à chaque enfant de découvrir **la différence**

La Maison Bleue a pour souci de **ne pas enfermer l'enfant dans son handicap**. Nos professionnels lui reconnaissent les mêmes désirs et les mêmes besoins qu'aux autres, même s'ils s'expriment de façon différente.



Le projet d'accueil individualisé (PAI) : permettre l'éveil de chacun

Un PAI est mis en place dès que l'accueil d'un enfant nécessite des aménagements spécifiques. Pour les enfants porteurs de handicap, il est établi avec la famille et les professionnels qui accompagnent l'enfant au quotidien. Il précise :

- Les signes ou symptômes à repérer
- Les mesures à prendre (réorganiser les espaces, faciliter l'intervention des différents services spécialisés, affecter du personnel supplémentaire, etc.)
- Les modalités d'intervention médicales, thérapeutiques
- Les régimes alimentaires, les dispenses d'activités, les aménagements d'horaires.
- Les partenaires engagés (équipes, spécialistes, etc.) et le rôle de chacun

Le **service Qualité** de La Maison Bleue met à disposition dans son fonds documentaire une fiche technique portant sur le PAI. Une fois remplie, elle est envoyée aux professionnels de santé et validée par le médecin de crèche.

Des réunions de concertation et de synthèse avec les intervenants spécialisés (CMP, Centre de soins, Sessad, etc.) sont régulièrement organisées de manière à évaluer et à réajuster le PAI au regard de l'évolution de l'enfant.

3.2 Les dispositions mises en place pour le personnel

Un soutien pour le personnel de crèche

Le handicap peut générer un sentiment d'impuissance et d'anxiété chez les professionnels. Nous tenons donc à les préparer psychologiquement pour qu'ils puissent accompagner l'enfant porteur de handicap avec professionnalisme.

Le personnel de la crèche bénéficie

- D'une **formation adaptée**
- D'un **soutien personnalisé et continu** de la part de l'équipe d'encadrement et du psychologue de la crèche

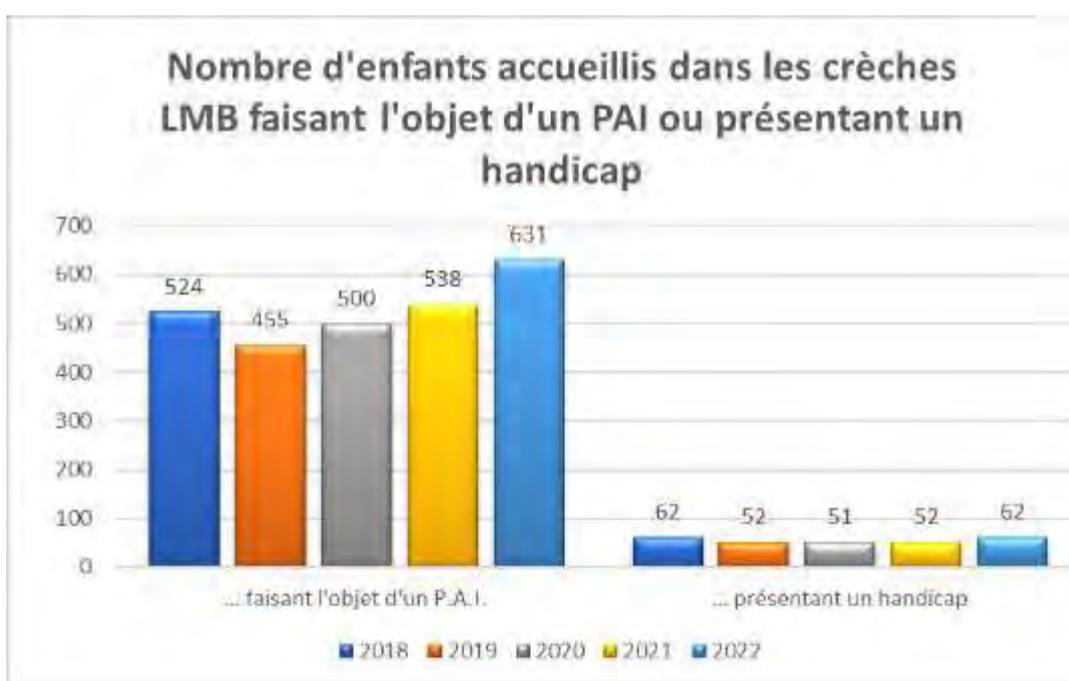
Suivi du pôle qualité améliorant la prise en charge des enfants porteurs de handicap

Le **service Qualité** de La Maison Bleue élabore chaque année une « **enquête PAI handicap** » qui recense les différents handicaps rencontrés dans l'ensemble de nos crèches : handicap moteur, sensoriel ou mental.

L'**objectif** est de mieux suivre dans le temps les enfants porteurs de handicap et surtout mettre en place des mesures adaptées :

- Le handicap nécessite-t-il un **aménagement spécifique** ?
- Le handicap nécessite-t-il un **surcroît de personnel** ?

En 2022, nous avons comptabilisé parmi tous les enfants accueillis, 3 enfants faisant l'objet d'un PAI et aucun enfant présentant un handicap.



4. L'organisation de l'accueil

L'accueil du matin

- L'accueil du matin est un moment primordial qui détermine en grande partie le déroulement de la journée et peut favoriser le lien de confiance tissé avec les familles.
- Les transmissions vont permettre la continuité des soins, du maternage, des repères entre la famille et le multi-accueil. Pendant les transmissions, la professionnelle prend soin de choisir ses mots et la manière dont elle s'adresse et/ou questionne la famille afin d'éviter tout malentendus.
- La professionnelle qui accueille les enfants note les horaires d'arrivée et de départ de chaque enfant. Elle retranscrit les informations relatives à l'enfant qui sont essentielles pour l'accompagner au mieux tout au long de la journée (maladie, fièvre, médicaments donnés à la maison, nuits agitées, personne qui vient le chercher le soir...).
- Pour le matin un accueil regroupé dans l'atrium est mis en place dans l'atrium de 7h à 8h. Chaque groupe se sépare dès 8h et les accueils continuent jusqu'à 9h30 dans les unités de vie.
- Pour les enfants en accueil occasionnel, un accueil est mis en place l'après-midi à 14h directement dans les unités de vie.
- Les professionnelles se rendent disponibles et accueillantes. Elles doivent pouvoir se positionner pour écouter chaque parent. La professionnelle qui accueille l'enfant s'adresse à lui en le nommant par son prénom et en se mettant à sa hauteur pour lui dire bonjour.
- L'enfant qui le désire garde son doudou lors de son arrivée, c'est lui qui s'en séparera le moment voulu. C'est important de respecter la dimension affective de cet objet qui fait le lien entre la maison et le multi-accueil. Pour cette même raison le doudou reste à disposition à tout moment de la journée.

Les retrouvailles

- L'accueil du soir des familles est un moment tout aussi important que celui du matin. Il doit être neutre, dénué de jugement, bienveillant et rassurant.
- L'arrivée de sa famille est pour l'enfant un temps chargé d'émotions. Si nécessaire, les professionnelles aideront aussi les parents à gérer ce moment dans le souci de retrouvailles réussies.
- Les professionnelles restituent au mieux le déroulement de la journée de l'enfant afin que les parents se réapproprient ce temps de séparation et puissent partir en toute quiétude. La professionnelle prendra soin de choisir ses mots, et la manière dont elle s'adressera et ou questionnera la famille afin d'éviter tout malentendus ; Si une question ou remarque est formulée par les familles ne relevant pas de ses fonctions, elles les invitent à s'adresser à l'équipe de direction.
- La professionnelle qui réalise le départ des enfants notera les horaires de départ de chaque enfant.



Ces temps quotidiens d'échanges renforcent chaque jour la relation de confiance qui s'est instaurée lors de la visite et du premier échange.

Pendant ces temps, la professionnelle accompagne l'enfant et son parent dans ces moments de séparation et de retrouvailles. Elle veille à ne pas rester centré sur les soins de l'enfant mais d'avoir un échange avec le parent sur le développement de son enfant, son comportement. Elle prend le temps de les rassurer. Ainsi, ces accueils sont l'occasion de soutenir, favoriser, créer ou renforcer la relation entre le parent et son enfant.

Nos outils de prise en charge et de suivi de l'enfant

- Un cahier de vie propre à chaque enfant est créé avec l'enfant. Chaque évolution, anecdotes observées dans la journée y est retranscrit...La référente de l'enfant l'agrément de dessins et de photos de l'enfant. Il est remis aux familles dès le dernier jour de crèche de leur enfant. L'enfant et sa famille pourront en faire lecture et se remémorer les différents moments au sein de la structure.
- Un classeur de transmission contenant les fiches de suivi des enfants par section est notre outil au quotidien (contenant : transmissions à l'accueil, au départ, changes, repas, sommeil, alimentation...).

Les feuilles de transmissions ont été retravaillé lors de la journée pédagogique du 22 Août 2022.

Etablissement : Les Petits Artistes - Moyens 65 Grands

Crèche : Les Petits Artistes Livré de vie : Musiciens

Nom de l'enfant : _____ Semaine du : 20/08 au : 30/08/2022

Matin	Transmission Parents	Failli-Anecdotes	Sommeil	Repas	Soins - Médical / A communication
Heure d'arrivée				Dites-moi : <input type="checkbox"/> Dents <input type="checkbox"/> Mictions <input type="checkbox"/> Mictions <input type="checkbox"/> Sel <input type="checkbox"/> Dents/Truc...	
Heure de départ	Copier/coler Date		Changes	Soins	Humeur du jour
Matin	Transmission Parents	Failli-Anecdotes	Sommeil	Repas	Soins - Médical / A communication
Heure d'arrivée				Dites-moi : <input type="checkbox"/> Dents <input type="checkbox"/> Mictions <input type="checkbox"/> Mictions <input type="checkbox"/> Sel <input type="checkbox"/> Dents/Truc...	
Heure de départ	Copier/coler Date		Changes	Soins	Humeur du jour

Le déroulement de journée

Le temps d'accueil

Les professionnelles d'ouverture installent le lieu d'accueil dans l'atrium et se rend disponible pour accueillir chaque enfant et son parent. Elle se tient au sol, auprès des enfants et limite ses déplacements afin de les sécuriser.

Le temps des activités et des ateliers

Le jeu a une importance fondamentale dans la construction physique, psychologique et sociale de l'enfant. A travers le jeu, l'enfant construit au fur et à mesure sa personnalité et forge ainsi son identité.

Les activités sont adaptées à l'âge de chaque enfant. Elles sont développées par le personnel de la crèche sous l'impulsion de l'Educatrice de Jeunes Enfants et dans le respect du projet éducatif.

Attention, l'activité est toujours proposée, jamais imposée, ni dirigée, elle peut quelques fois être accompagnée mais elle est toujours soutenue et encouragée par l'adulte qui n'interfère pas de façon directe sauf si l'enfant est en difficulté.

Chaque fois et quel que soit l'activité ou le moment, la professionnelle incite l'enfant à faire seul, comme pour l'habillage, le déshabillage, mettre ses chaussures, etc.

L'activité doit rester un moment de plaisir pour l'enfant et la professionnelle qui l'accompagne. Les propositions d'éveil sont variées et permettent ainsi à l'enfant de découvrir, d'expérimenter, de s'exercer, de développer de nouvelles compétences et interagir avec les enfants et les adultes présents.



🕒 La vie dehors

Le jardin est un lieu de découvertes psychomotrices, d'observations, de récolte, de cueillette (feuilles, herbes, fleurs que l'enfant prend plaisir à offrir).



🕒 Le temps du repas

Le repas est attendu par tous, il rythme la vie de l'enfant à la crèche. C'est un moment de plaisir entre l'enfant et la professionnelle. Pour les plus petits, le repas est proposé dans les bras. Un fauteuil confortable est installé dans l'unité de vie de manière que la professionnelle puisse donner le repas en toute tranquillité et être présente dans le champ visuel des autres enfants sur le tapis.

Progressivement, il découvre la cuillère, patouille dans l'assiette, expérimente, se barbouille. Véritable moment de plaisir sous le regard de la professionnelle. Lorsqu'il montre l'envie de s'asseoir à table et commence à manger seul, il sera installé à table au début seul avec la professionnelle puis à deux.

Les enfants sont installés l'un en face de l'autre pour favoriser les échanges. Puis pour les plus grands, ils sont installés par petit groupe de 4 maximum afin de respecter l'individualité de chacun.

Afin de diminuer la frustration liée à l'attente, un tour de rôle est proposé à l'enfant dès que son repas se fera à heure fixe et qu'il sera diversifié. Le tour de rôle est décidé en équipe, il tient compte : du rythme naturel de l'enfant (sommeil), de son appétit, de sa capacité à patienter et de son heure d'arrivée.

Pour garantir le repère dans le temps et de lieu, les enfants mangent à la même place et dans le même ordre, tout au long de l'année. Par ailleurs, l'enfant qui dormait et qui se réveille alors que son tour de rôle est passé prendra systématiquement son repas en dernier afin de ne pas perturber l'ordre du tour de rôle.

Afin de former un repère de temporalité à l'enfant et diminuer ainsi l'insatisfaction éventuelle liée à l'attente, des repères visuels sont affichés dans l'unité de vie et à proximité de la table de déjeuner dans l'atrium. Les professionnelles pourront ainsi verbaliser et accompagner l'enfant à patienter en l'invitant à regarder le repère visuel.

En raison de la crise sanitaire, chaque groupe dispose d'un espace pour le repas afin de limiter les transmissions et le risque de contamination par le brassage des enfants.

Les repas s'échelonnent entre 11h et 12h30.

Pour les enfants qui mangent à table, après s'être lavé les mains, chaque enfant s'installe donc à sa place habituelle (place fixe). En fonction du développement de l'enfant, il lui est proposé de mettre son bavoir seul et de prendre son plateau à compartiments, son verre et ses couverts.

La professionnelle sert tous les aliments du repas dans le plateau à compartiments pour les enfants qui mangent à table. Les aliments sont nommés par la professionnelle dans l'ordre conventionnel du repas, un verre ou bec verseur est servi à chaque enfant dès le début du repas. Ainsi l'enfant dispose de tout son repas en même temps et il mange dans l'ordre qu'il veut, à son rythme. L'enfant mange seul ou avec l'aide de la professionnelle qui prend une deuxième cuillère.

Le repas est un moment d'échange privilégié avec l'enfant

En sortant de table, l'enfant peut aider au débarrassage, il nettoie ses mains, son visage au gant jaune face au miroir, retire son bavoir et le dépose dans la panier à linge sale. Il est invité à se déshabiller dans l'espace de change et de ranger ses vêtements dans son casier et à se rendre aux toilettes ou réaliser le change de leur couche si besoin. Les professionnelles vérifient que les enfants n'ont pas d'élastiques afin de procurer un meilleur confort pour l'endormissement.

La référente accompagne ensuite l'enfant dans l'unité de vie.



Le temps des soins

Les changes sont réalisés au besoin tout au long de la journée. Afin de respecter l'intimité de l'enfant, il ne doit y avoir qu'une professionnelle et qu'un seul enfant dans la salle de change.

Le change doit être vécu comme un moment agréable par l'enfant. C'est un moment privilégié entre la professionnelle et l'enfant. Afin de garantir une continuité de soin, le change sera privilégié par la référente.

Pendant le change, la professionnelle prépare le matériel, verbalise chacun de ses gestes. L'enfant est sollicité par l'adulte pour participer au soin. Il s'agit de prendre en considération l'enfant mais aussi lui permettra d'anticiper chacun des gestes de l'adulte afin de l'encourager à participer sans le brusquer.

Le change debout est privilégié ainsi que la participation active de l'enfant. Ils peuvent participer pour enlever le pantalon, mettre la couche à la poubelle, prend une nouvelle couche dans le placard, se rhabiller et se laver les mains.

La professionnelle invite et encourage les enfants à participer. Elle leur propose d'aller aux toilettes ou au pot s'ils le souhaitent.

La professionnelle désinfectera l'espace de change, se lavera les mains et notera le change de l'enfant sur le tableau et le cahier de transmissions.

Le temps du sommeil

Les besoins de sommeil s'expriment tout au long de la journée quel que soit l'âge de l'enfant. La référente sait identifier les signes de fatigue de l'enfant et accompagne individuellement l'endormissement de chaque enfant. Le temps de repos des enfants est surveillé selon la procédure en vigueur et les passages des professionnelles dans l'espace de sommeil sont tracés.

La place des enfants dans l'espace de sommeil est matérialisée grâce à un plan devant la porte et des petites photos afin d'identifier qui est couché.

Nous disposons de 3 types de couchages : le lit à barreaux, le lit cocon et lit barquette. Le lit de chaque enfant sera choisi en fonction de son développement.



Lorsque l'enfant regagne son lit avec « doudou » et/ou tétine, etc. la professionnelle respecte le rituel d'endormissement de chacun, les paupières se ferment petit à petit. Des repères visuels et descriptifs des habitudes de vie se trouvent à chaque tête de lit avec sa photo (est-ce qu'il s'endort seul, avec la présence de l'adulte, est-ce qu'il a doudou, une tétine).

Le réveil s'effectue tout aussi progressivement, il s'étale dans le temps. L'enfant qui se réveille peut sortir de son lit et de l'espace de sommeil accompagné par la professionnelle qui assure la surveillance de l'espace de sommeil et regagner la salle où il trouvera une ambiance agréable et des jeux calmes.

Les temps de soins reviennent, change de la couche et habillage, autant de moments privilégiés qui font la transition avec l'après-midi.

Le temps du goûter

Il se déroule selon les mêmes modalités que le déjeuner.

Nous ne réveillons pas un enfant qui dort afin de respecter ses besoins ; son goûter sera réservé puis proposé à la fin du tour de rôle. Cette méthodologie vise à préserver les repères du reste du groupe.



Le temps des retrouvailles

Les départs se font à 12h pour les enfants en accueil occasionnel du matin et s'échelonnent à partir de 16 h en lien avec les contrats des familles pour les enfants accueillis en journée ou en occasionnel l'après-midi. L'enfant qui a repéré l'heure d'arrivée de ses parents (comme son tour de rôle pour les repas) attend sans s'impatiser.

Moments heureux des retrouvailles, souvent l'enfant tient à terminer son jeu ou à le partager avec ses parents.

A partir de 17h45, les trois unités de vie se regroupent dans l'atrium. Comme pour l'accueil du matin, la professionnelle se rend disponible pour accueillir chaque enfant et son parent. Elle se tient au sol, auprès des enfants et limite ses déplacements afin de les sécuriser.

L'éveil culturel, artistique et sensoriel

Au-delà d'un aménagement favorisant le jeu autonome, les différentes activités d'éveil sont proposées pour répondre aux besoins et aux rythmes de l'enfant selon son âge et ses envies. L'enfant est libre d'y participer, sous le regard des professionnels qui l'aident à se poser tout en encourageant et en soutenant ses expériences et ses découvertes.

1. L'igloo sensoriel

Au sein de notre projet pédagogique, un espace itinérant « igloo sensoriel » peut être aménagé ponctuellement. Nous disposons d'une tente.

Ce projet est un atelier multisensoriel visant à éveiller la sensorialité, dans une ambiance sécurisante.

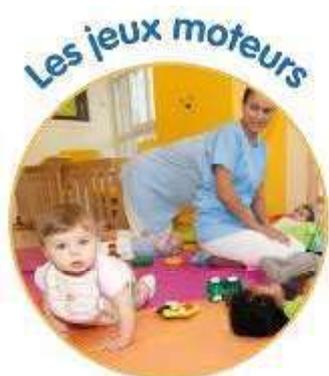
C'est une pratique qui a pour but de procurer un bien-être à la personne à travers le plaisir procuré par l'activité proposée. La démarche est basée sur l'éveil sensoriel de la personne au monde extérieur, par le biais de ses cinq sens et la découverte de son corps. Cette approche permet de créer de nouvelles opportunités de communication et d'éveil, dans un environnement calme, loin des parasites sensoriels quotidiens.

Le but de cet espace est de créer un havre de paix, un refuge à disposition de l'équipe des professionnels, des parents et des enfants. Dans cet espace, les nombreux stimuli externes sont filtrés. Ainsi les craintes ou les joies sont simples à appréhender (réagir et discuter) dans un environnement bien pensé.

Dans cet espace, les professionnels prennent le temps d'être tournés entièrement vers l'enfant afin de l'écouter et de lui donner confiance. Dans un espace multi sensoriel, couleurs et jeux de lumières sont au rendez-vous. Les couleurs telles que le jaune soleil, orange ou blanc, avec des projections murales de couleur font de la pièce une source inépuisable d'impressions sensorielles. De la musique douce est également utilisée pour éveiller l'ouïe.

L'atelier dure entre 15 - 20 minutes, par petits groupes (maximum 4 enfants) et permet d'apaiser les enfants. La même musique est proposée à l'entrée de l'espace pour instaurer un rituel aux enfants (par exemple le bruit des vagues).

2. Autres activités proposées



<p>Les jeux d'éveil sensoriels</p>	<p>La professionnelle va aménager un espace juste assez grand, muni de tapis et sécurisé, où l'enfant pourra progresser à son rythme et faire ses propres expériences (il pourra se retourner, se déplacer, saisir des objets tels que des hochets, des anneaux, des balles...)</p>	
<p>Les activités extérieures</p>	<p>Tous les jours, des sorties dans le jardin vont permettre à l'enfant la découverte de son environnement.</p> <p>En plus de 3 structures de jeux, les enfants ont à disposition des vélos, des seaux, des ballons, des cerceaux...</p>	
<p>Les jeux moteurs</p>	<p>Les jeux moteurs sont essentiels au développement de l'enfant. L'acquisition de la marche, courir, monter les escaliers, lancer une balle constituent des nouvelles conquêtes.</p>	

<p>Les jeux de manipulation</p>	<p>L'enfant transvase, manipule pour tester les qualités sensorielles des objets. Les jeux de manipulation aident au développement sensoriel et cognitif de l'enfant.</p> <p>Exemples de jeux : perles, abaque, pâte à sel, bac à semoule...</p>	
<p>Les jeux de construction</p>	<p>L'enfant empile, emboite, superpose, clipe, visse, casse pour tester les objets. Les jeux comme les kaplas, les briques, les cubes, les clipos, les légos aident au développement cognitif de l'enfant.</p>	
<p>Les jeux d'agencements</p>	<p>Les jeux d'encastrement-agencement sont très importants dans le développement du jeune enfant. Cela lui permet d'expérimenter, de tâtonner, de chercher de comprendre. Ils correspondent aux premiers « puzzles ».</p>	
<p>Les jeux d'association</p>	<p>Les jeux d'association sont des jeux de règles dont le procédé ludique consiste à réunir, rapprocher, comparer selon des critères prédéfinis, deux ou plusieurs éléments identiques ou différents. Nous avons la memory, le loto, les dominos.</p>	
<p>Les ateliers d'expression et de créativité</p>	<p>Les crayons de couleurs, les feutres, les pastels, la peinture avec les doigts ou avec les pinceaux et les rouleaux permettent aux enfants d'expérimenter la prise en main d'outils graphiques, les différences de contrastes de couleurs. Ils aident au développement de la motricité fine de l'enfant.</p>	

3. Les fêtes et animations

Les anniversaires

Ils sont fêtés avec les copains. Une date est programmée avec les parents. Ces derniers participent en apportant un gâteau (industriel pour la traçabilité) accompagné d'un jus.



4. Les animations au fil des mois

Février

Atelier crêpes : Préparation de crêpe maison par les enfants pour le goûter

Les enfants, accompagnés par une professionnelle, par petits groupes de 4 ont réalisé la pâte à crêpe entre 10h et 11h. Les crêpes ont été cuites dans la journée pour ensuite être mangées pendant le goûter.



Visite de plusieurs personnes âgés de la Résidence Fleurie : Plusieurs résidents sont venus nous rendre visite et ont participé à des temps de jeux avec les enfants.



Mars

Le 8 mars : Le Carnaval des Petits Artistes



Le 18 mars : journée mondiale du recyclage



Avril

Le 1 avril : poissons d'Avril



Le 19 avril : : Chasse aux oeufs



Mai et juin

Le 13 juin : journée de l'océan



Le 21 juin : Fête de la musique



Juillet

Du 20 Juin au 1 juillet : Le festi'parents

L'équipe a proposé aux parents de réaliser un atelier de son choix au sein de la crèche suivant ses envies ou ses compétences (peinture, collage, bac à semoule...) Un goûter festif a été organisé avec l'ensemble de la crèche dans notre beau Jardin.



Octobre/Novembre

Du 06 octobre : Semaine de la musique



Le 13 novembre : : automne



Décembre

Le 07 décembre : Spectacle d'hiver



Le travail institutionnel

1. Les réunions d'équipe

Les réunions sont organisées entre 19h et 21h avec toute l'équipe une fois par trimestre.

2. Le rôle du Médecin et du Psychologue

Collaboration avec le médecin

Un médecin est toujours en cours de recrutement.

Il aurait pour missions :

- Un travail de prévention auprès des enfants : il reverrait régulièrement les enfants, accompagnés de leurs parents ou de l'auxiliaire référente (suivi de leur état vaccinal, leur développement staturo-pondéral)
- Un travail de prévention auprès de l'équipe : rappel des règles d'hygiène, notamment pendant les épidémies de gastro-entérites

Il participerait largement à la vie institutionnelle de la crèche : les réunions avec les parents, les temps conviviaux avec les familles, les journées pédagogiques

Collaboration avec la psychologue

La psychologue est présente 14 heures par mois découpé en 2 journées. Elle organise son travail à partir de la feuille de route établie avec l'équipe de direction :

- A son arrivée relecture de la semaine écoulée avec l'équipe de direction
- Réunion institutionnelle
- Temps d'observation en section (observation d'un enfant, observation des interactions professionnelle/enfant)
- A la demande de la professionnelle, elle peut la rencontrer autour de l'accompagnement d'un enfant dont elle est référente
- Elle rencontre les parents à leur demande
- Elle participe à tout travail de réflexion sur les projets, les orientations et les questionnements
- Elle participe régulièrement aux réunions d'équipes. Elles peuvent si nécessaire concerner toute l'équipe de la section. Le relais est alors pris par les autres membres de l'équipe de direction élargie
- Elle est présente à la réunion de parents. Elle leur précise son rôle, répond à leurs questions
- Elle participe aux journées pédagogiques. Cette année, elle a sensibilisé les professionnelles sur la place des repas

3. Supervision des crèches

Réunion mensuelle de secteur

Elles sont organisées une fois par mois et animées par la/le responsable de secteur de **La Maison Bleue** avec les directrices d'un même secteur. Elles ont pour objet de travailler la cohérence de gestion des crèches de l'entreprise et de certaines pratiques s'inscrivant dans la pédagogie de **La Maison Bleue**. C'est aussi une réunion d'information pour les directrices et un temps de partage et réflexion sur les différents aspects du travail en crèche.

Ces réunions sont également l'occasion de faire intervenir des interlocuteurs du siège, afin de partager les expériences terrains.

Suivi et accompagnement du pôle pédagogique

Ce suivi consiste en une analyse et une synthèse de la situation par le biais d'un audit programmé. Cet audit est réalisé par la référente pédagogique (de formation infirmière puéricultrice) et en lien avec la directrice et les équipes. Il est suivi d'un bilan des préconisations et d'un plan d'actions pédagogiques.

4. Les journées pédagogiques

Dates	Le 22 août	Le 31 octobre
Programme	Les transmissions avec les familles Ateliers autour de la cohésion d'équipe Mise en place des unités	Ateliers autour des douces violences Bilan des projets Ateliers autour de la cohésion d'équipe

5. Les partenaires pédagogiques

- Avec la médiathèque



- Avec la ludothèque





Les projets de l'année 2022-2023

→ Continuer mettre en place des actions autour de La pédagogie verte

	<p>La pédagogie verte intègre l'écologie et le développement durable et donc la place de la Nature dans ce projet d'accueil de l'enfant et de sa famille</p>	<p>Ce projet permet de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sensibiliser les enfants à la nature, découvrir la matière (eau, terre) et manipuler - Découvrir le matériel de jardinage et son utilisation <ul style="list-style-type: none"> - Favoriser les échanges entre les enfants - Participer au développement de la motricité fine <ul style="list-style-type: none"> - Prendre soin des plantes - Eveiller les 5 sens : voir pousser, sentir les odeurs, toucher, goûter. - Investir les familles à la vie de la crèche (en nous ramenant des graines par exemple)
------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

→ L'aménagement de l'atrium

	<p>Il s'agit d'un espace qui a été repensé pour les besoins des enfants.</p>	<p>Il permet de profiter :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'un espace d'échanges où les enfants se rencontrent - d'un espace de motricité plus important, notamment grâce à la structure présente en son centre. - d'un espace où réaliser des activités d'éveils.
----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

→ Consolider notre projet Les espaces autonomes

	<p>Pour les enfants en dernière année de crèche la crèche propose un espace autonome dans chaque unité de vie. Il a pour but d'accompagner les enfants vers l'autonomie.</p>	<p>Ce projet permet de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accroître la curiosité et la confiance des enfants - Développer leur autonomie et acquérir de nouvelles compétences <ul style="list-style-type: none"> - Développer une estime pour eux-mêmes - Favoriser les interactions sollicitant les entraides et la participation de plusieurs individus <ul style="list-style-type: none"> - Favoriser l'éveil, les sens de l'enfant
------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Les objectifs 2023

L'accompagnement des enfants au multi-accueil Les Petits Artistes doit être avant tout pensé en fonction du développement de l'enfant, de ses besoins. Le principal objectif est de l'aider à grandir, en fonction de son propre rythme et non d'objectifs préalablement définis.



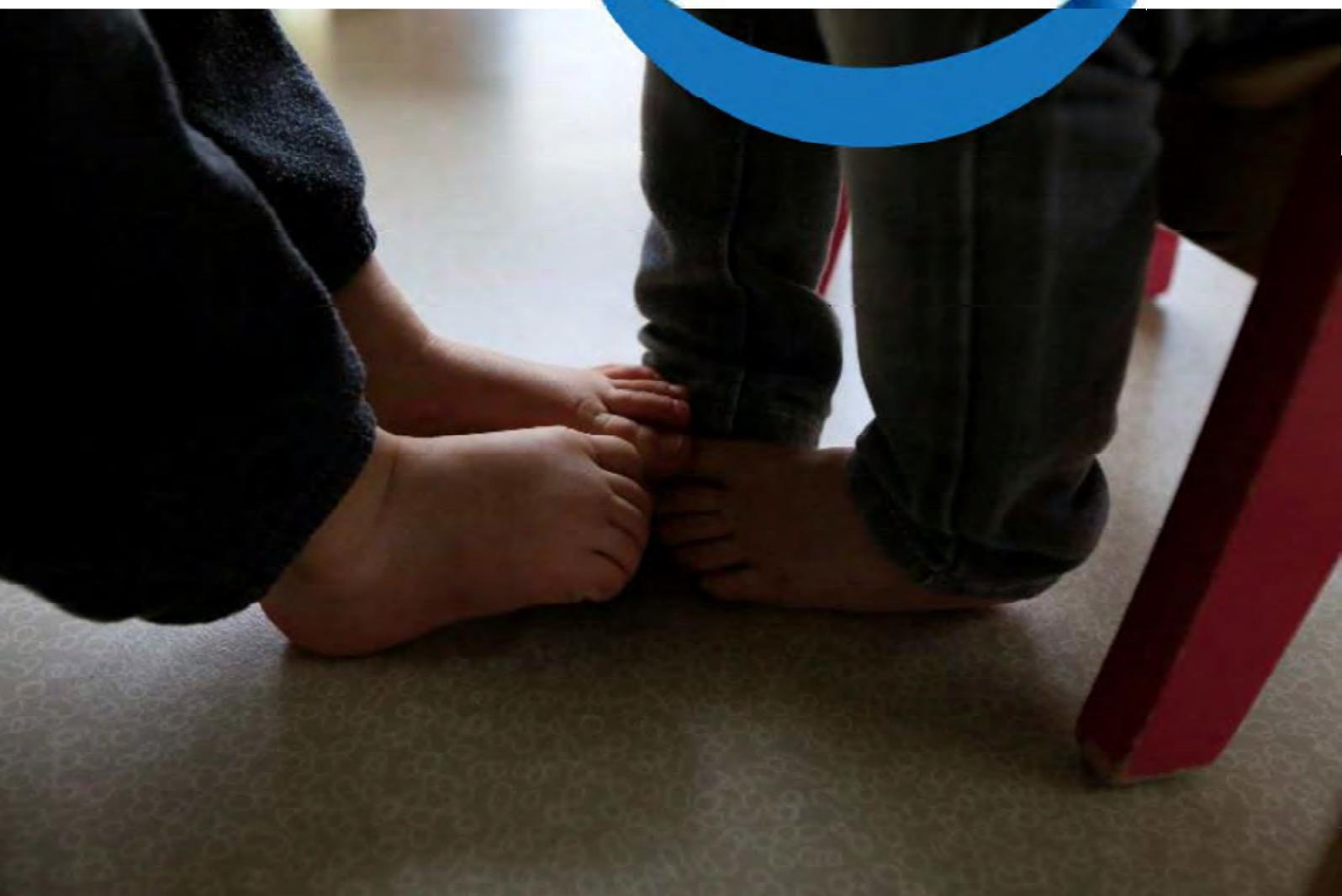
L'écriture de ce rapport d'activité nous ouvre la porte à la construction de nouveaux projets qui vont nous permettre de consolider cet objectif de bienveillance et d'empathie, à savoir :

- **Le partenariat avec les écoles :**

Durant les mois précédant la première scolarisation, un des sujets de préoccupation des familles (avec l'acquisition de la propreté) est la future rentrée de leur enfant à l'école maternelle. Les angoisses sont d'autant plus fortes qu'il s'agit du premier enfant de la famille à être scolarisé. Cette période débute, en effet, avec l'inscription de l'enfant, la rencontre avec le directeur ou la directrice et avec une première visite dans la classe.

Ce projet aurait pour but de créer un partenariat entre la crèche et l'école pour que les professionnelles de la crèche et des écoles travaillent ensemble pour faciliter cette transition.

Volet Sécurité et développement durable



Les travaux et la sécurité

1. Maintenance

Date	Société	Nature des travaux effectués
04/01	OCC	Réparation volet
08/04	ARS	Prélèvement eau
25/05	Guarda	WC unité de vie
17/06	Pouguet	Pelouse
28/06	Lefèvre	Réglage CTA
02/09	Giboury	Lave-vaisselle
26/10	Eco-sécurité	Boitier alarme

2. Coût des interventions de maintenance

- Livre comptable Maintenance :

MANTES 2

29/05/2023 19:34:48

Grand Livre Général

Sélection					
Compte, de	61500100	à	615006	Tri	Type de compte
Date, de	01/01/2022	à	31/12/2022	Plan groupe	
Etablissement, de		à	zzzzzzzzzzzz	Groupe de comptes, de	à
Périmètre groupe				Niveau de rupture	3
Approche	NAT			Edition détaillée	Non
Totalisation par période			Non		
Totalisation établissement			Non		
Ecritures avant période en détail			Non		
Uniquement les écritures non lettrées			Non		
Afficher les à-nouveaux en cumul avant période			Non		
Afficher les à nouveaux provisoires			Non		
Avec les écritures de simulation			Non		
Uniquement les comptes mouvementés			Oui		
Afficher les écritures de clôture			Non		
Edition centralisée			Non		

MULTI-ACCUEIL LES PETITS ARTISTES
RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE 2022

MANTES 2

29/05/2023 19:34:46

Grand Livre Général

Date écr.	Jrnl	Libellé	Réf. pièce	Let. (1)	T (2)	Débit	Crédit	Solde cumulé
61500100		CONTRATS DE MAINTENANCE						
01/02/22	ACH	MAURICE LEFEVRE-F220101	F22010137		B	2 823,30		2 823,30
01/02/22	ODG	CCA 2022 LEFEVRE	ODG22020017		B		2 823,30	
28/02/22	ODG	CCA 2022 LEFEVRE Echéance	ODG22020018		B	256,66		256,66
31/03/22	ODG	CCA 2022 LEFEVRE Echéance	ODG22030005		B	256,66		513,32
30/04/22	ODG	CCA 2022 LEFEVRE Echéance	ODG22040005		B	256,66		769,98
31/05/22	ODG	CCA 2022 LEFEVRE Echéance	ODG22050005		B	256,66		1 026,64
30/06/22	ODG	CCA 2022 LEFEVRE Echéance	ODG22060005		B	256,66		1 283,30
01/07/22	ACH	MAURICE LEFEVRE-F220601	F22060151		B	73,10		1 356,40
31/07/22	ODG	CCA 2022 LEFEVRE Echéance	ODG22070005		B	256,66		1 613,06
31/08/22	ODG	CCA 2022 LEFEVRE Echéance	ODG22080002		B	256,66		1 869,72
30/09/22	ODG	CCA 2022 LEFEVRE Echéance	ODG22090002		B	256,66		2 126,38
14/10/22	ACH	BureauVeritas 20.09.22	F2249522495792		B	456,00		2 582,38
31/10/22	ODG	CCA 2022 LEFEVRE Echéance	ODG22100002		B	256,66		2 839,04
18/11/22	ACH	ECOSECURITE 19/10/22 MA	FC93333		B	804,60		3 643,64
18/11/22	ACH	ECOSECURITE 28/10/22 MA	FC93578		B	54,00		3 697,64
30/11/22	ODG	CCA 2022 LEFEVRE Echéance	ODG22110002		B	256,66		3 954,30
02/12/22	ACH	PROURBA-20221376	20221376		B	374,40		4 328,70
15/12/22	ACH	MAURICE LEFEVRE-F221201	F22120087		B	74,93		4 403,63
31/12/22	ODG	CCA 2022 LEFEVRE Echéance	ODG22120002		B	256,70		4 660,33
31/12/22	PRO	FNP entretien 2022	FNP202212-092		B	192,29		4 852,62
		Total compte 61500100 du 01/01/2022 au 31/12/2022				7 675,92	2 823,30	4 852,62
61500200		ENTRETIEN DES JARDINS						
01/02/22	ACH	PARCS ET JARDINS-2220400	2220400		B	280,00		280,00
01/03/22	ACH	PARCS ET JARDINS-2220467	2220467		B	280,00		560,00
01/04/22	ACH	PARCS ET JARDINS-2220583	2220583		B	280,00		840,00
01/06/22	ACH	PARCS ET JARDINS-2220749	2220749		B	280,00		1 120,00
01/06/22	ACH	PARCS ET JARDINS-2220800	2220800		B	280,00		1 400,00
01/07/22	ACH	PARCS ET JARDINS-2220927	2220927		B	280,00		1 680,00
01/08/22	ACH	PARCS ET JARDINS-2221058	2221058		B	280,00		1 960,00
01/10/22	ACH	PARCS ET JARDINS-2221237	2221237		B	280,00		2 240,00
01/11/22	ACH	PARCS ET JARDINS-2221153	2221153		B	280,00		2 520,00
01/11/22	ACH	PARCS ET JARDINS-2230026	2230026		B	280,00		2 800,00
05/12/22	ACH	PARCS ET JARDINS-2230118	2230118		B	280,00		3 080,00
31/12/22	PRO	FNP entretien 2022	FNP202212-130		B	280,00		3 360,00
		Total compte 61500200 du 01/01/2022 au 31/12/2022				3 360,00	0,00	3 360,00
61500300		ENTRETIEN DES LOCAUX						
05/01/22	ACH	GUARDIA 03.08.21FA9059	M.9059		B	156,00		156,00
01/02/22	ACH	GIBOURY SERVICES-220110	220110726		B	501,00		657,00
18/02/22	ACH	OCC 31.01.22 MANTES2	22034986		B	351,00		1 008,00
16/05/22	ACH	OCC 31.03.22 MANTES2	22035854		B	177,67		1 185,67
16/05/22	ACH	OCC 31.03.22 MANTES2	22035923		B	1 008,00		2 193,67
01/06/22	ACH	GIBOURY SERVICES-220512	220512652		B	474,00		2 667,67
17/06/22	ACH	OCC 30.04.22 MANTES2	22036076		B	394,80		3 062,47
17/07/22	ACH	FA9612 GUARDA 27.06.22	M.9612		B	787,20		3 849,67
19/08/22	ACH	OCC 30.06.22 MANTES2	22036580		B	176,40		4 026,07
19/08/22	ACH	OCC 30.06.22 MANTES2	22036596		B	262,61		4 288,68
01/09/22	ACH	PROURBA-20220713	20220713		B	554,40		4 843,08
03/09/22	ACH	GIBOURY SERVICES-220913	220913670		B	283,00		5 126,08
14/10/22	ACH	GIBOURY SERVICES-221014	221014301		B	358,00		5 484,08
18/11/22	ACH	ECOSECURITE 19/10/22 MA	FC93333		B	105,84		5 589,92
18/11/22	ACH	ECOSECURITE 28/10/22 MA	FC93578		B	260,64		5 850,56
13/12/22	ACH	DELEC-F-2022-0330	F-2022-0330		B	186,00		6 036,56
15/12/22	ACH	GIBOURY SERVICES-221215	221215103		B	974,00		7 010,56
20/12/22	ACH	OCC 21.11.22 MANTES2	22038018		B	363,00		7 373,56
		Total compte à reporter				7 373,56	0,00	7 373,56

MANTES 2

29/05/2023 19:34:47

Grand Livre Général

Date écr.	Jrnl	Libellé	Réf. pièce	Let. (1)	T (2)	Débit	Crédit	Solde cumulé
61500300		ENTRETIEN DES LOCAUX		Report		7 373,56	0,00	7 373,56
Total compte 61500300 du 01/01/2022 au 31/12/2022						7 373,56	0,00	7 373,56
Total type de compte Gestion						18 409,48	2 823,30	15 586,18
Total général						18 409,48	2 823,30	15 586,18

3. Evolution des locaux et matériels

Evolution des locaux :

Les locaux n'ont pas subi de modification majeure depuis l'ouverture de la crèche en novembre 2019.

Evolution des matériels

L'inventaire n'a pas fait l'objet de modifications majeures en 2022.

4. Sécurité incendie

Dès l'ouverture de la crèche, l'équipe est formée à la sécurité incendie par le prestataire retenu par La Maison Bleue, Eco Sécurité Incendie. A l'occasion de cette formation d'ouverture, le protocole d'évacuation est établi et reporté sur la trame fournie à cet effet dans le book qualité.

La connaissance et le respect de ce protocole d'évacuation sont évalués chaque année lors d'exercices d'évacuation incendie. Ces derniers donnent lieu à un bilan d'exercice d'évacuation incendie complété par la directrice et une information des parents.

Les actions correctrices identifiées par la directrice au cours de ces exercices sont reportées dans le plan d'actions de la crèche.

La maintenance des équipements de sécurité incendie est effectuée annuellement par le prestataire. En 2022, elle a eu lieu le 14 octobre 2022

A la crèche Les Petits Artistes les exercices d'évacuation ont eu lieu le 9 juin 2022 et le 14 octobre 2022. Le registre de sécurité a été mis à jour à la suite de ces exercices.

Ci-dessous, les bilans des 2 exercices :

Crèche : Les Petits Artistes

Ville : Mantes La Jolie

Date	Heure	Temps d'évacuation (avant appel)	Temps d'évacuation (après appel)
09/06/2022	10h45	2m22	2m38
Nb d'enfants ne marchant pas		Nb d'enfants marchant	Nombre de professionnels
3		27	10 professionnelles + 2 stagiaires

	Oui	Non	N A	Observations
Modalités d'organisation				
<ul style="list-style-type: none"> Inopiné 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Application des consignes générales				
<ul style="list-style-type: none"> Tout le monde a entendu le signal d'alarme Tout le monde a évacué Les ascenseurs sont restés inutilisés Tout le monde a respecté la consigne : « Ne pas revenir en arrière sans autorisation » Tout le monde a rejoint le(s) point(s) de rassemblement Le comptage a été effectué sans problème 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Evacuation				
<ul style="list-style-type: none"> Evacuation immédiate à l'alarme Evacuation en bon ordre 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> Bonne prise en compte des enfants ne marchant pas 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les enfants de l'unité des musiciens qui étaient dans les jardins sont rentrés dans la crèche pour évacuer alors qu'il y a le couloir de secours.

<p>Application des consignes particulières</p> <ul style="list-style-type: none"> Espace repas (s'assurer que tous les enfants ont quitté la salle de restauration) Locaux à sommeil (s'assurer de l'évacuation de tous les dortoirs) <p>Installations techniques particulières</p> <ul style="list-style-type: none"> Les équipements asservis à l'alarme ou à la détection incendie ont fonctionné <p>Information faite aux parents par voie d'affichage</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Application à la crèche, tableau d'affichage et à l'oral aux transmissions
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

NA : Non applicable

Enseignements à tirer :

En fonction des résultats, penser immédiatement à remédier aux anomalies pour orienter la préparation de l'exercice suivant (repenser les consignes, informer le personnel, réparer les installations défectueuses, etc...).

Lorsque les enfants sont dans le jardin, il ne faut re-rentrer dans la crèche lors d'une évacuation incendie. Il faut passer par le couloir de secours.

 Ce modèle support de l'évaluation doit être complété et annexé au registre de sécurité.

Nom et signature de la Directrice :

Humbert Laurie

Crèche : Les Petits Artistes

Ville : Mantes La Jolie

Date	Heure	Temps d'évacuation (avant appel)	Temps d'évacuation (après appel)
14/10/2022	14h45	3m41	3m55
Nb d'enfants ne marchant pas		Nb d'enfants marchant	Nombre de professionnels
8		28	12 professionnelles + 1 technicien

	Oui	Non	N A	Observations
Modalités d'organisation				
<ul style="list-style-type: none"> Inopiné 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Application des consignes générales				
<ul style="list-style-type: none"> Tout le monde a entendu le signal d'alarme 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	L'alarme ne sait pas déclenchée correctement.
<ul style="list-style-type: none"> Tout le monde a évacué 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> Les ascenseurs sont restés inutilisés 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> Tout le monde a respecté la consigne : « Ne pas revenir en arrière sans autorisation » 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> Tout le monde a rejoint le(s) point(s) de rassemblement 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> Le comptage a été effectué sans problème 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Evacuation				
<ul style="list-style-type: none"> Evacuation immédiate à l'alarme 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comme l'alarme ne sait pas déclencher correctement, il y a un moment de latence avant l'évacuation.
<ul style="list-style-type: none"> Evacuation en bon ordre 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> Bonne prise en compte des enfants ne marchant pas 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>Application des consignes particulières</p> <ul style="list-style-type: none"> Espace repas (s'assurer que tous les enfants ont quitté la salle de restauration) <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Locaux à sommeil (s'assurer de l'évacuation de tous les dortoirs) <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <p>Installations techniques particulières</p> <ul style="list-style-type: none"> Les équipements asservis à l'alarme ou à la détection incendie ont fonctionné <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <p>Information faite aux parents par voie d'affichage <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Les signaux d'alarme ne se sont pas déclenchés.</p> <p>Application à la crèche, tableau d'affichage et à l'oral aux transmissions</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

NA : Non applicable

Enseignements à tirer :

En fonction des résultats, penser immédiatement à remédier aux anomalies pour orienter la préparation de l'exercice suivant (repenser les consignes, informer le personnel, réparer les installations défectueuses, etc...).

Mr Morisson de l'entreprise Eco sécurité était présent ce jour-là.

J'ai choisi de faire l'exercice pendant qu'il testerait l'alarme sur batterie (coupure de courant) Mais il s'est avéré que les signaux sonores n'ont pas fonctionné lors de la coupure de courant.

Ce qui a engendré une évacuation plus tardive que d'habitude.

Le technicien a résolu le problème dans l'après-midi.

 Ce modèle support de l'évaluation doit être complété et annexé au registre de sécurité.

Nom et signature de la Directrice :

Humbert Laurie

La démarche durable et responsable

L'enfant au cœur de nos attentions

Les enfants sont notre raison d'être et nous avons une responsabilité envers eux pour leur garantir bien-être et épanouissement. Au cœur de nos préoccupations, ils sont le moteur de nos actions.

Voilà pourquoi nous agissons avec audace et enthousiasme sur la qualité de leur accueil en crèche, sur leur environnement et les personnes qui leur sont proches.

Notre démarche, Smile4Children se concentre sur quatre domaines d'intervention pour lesquels nous prenons quatre engagements.



Prendre soin des collaborateurs



- Valoriser la formation continue et la montée en compétences
- Contribuer au bien-être des collaborateurs (qualité de vie au travail, projet Zen, etc.)
- Encourager la mobilité et l'évolution professionnelle
- Accompagner des collaborateurs en situation de handicap

Favoriser l'épanouissement des enfants et des familles



- Offrir à chaque enfant éveil, sécurité et bien-être
- Accueillir chaque enfant dans sa singularité (handicap et diversité dans les crèches)
- Contribuer à la conciliation vie personnelle-vie professionnelle
- Garantir la sérénité des parents et accompagner à la parentalité

Préserver l'environnement



- Veiller aux ressources naturelles (eau, Bionettoyage, énergie, gaspillage)
- Optimiser la gestion des déchets et encourager le recyclage
- Réduire notre empreinte (construction durable, bruits, approvisionnement des crèches, etc....)
- Sensibiliser les collaborateurs aux égo-gestes

S'impliquer pour des territoires solidaires



- Promouvoir les achats durables (bois issu de forêts éco-gérées, made in France, produits bio) et de la biodiversité
- Participer à la vie du territoire (activités locales, producteurs locaux)
- Contribuer à l'économie locale : Esat, réinsertion professionnelle
- S'engager pour plus de Solidarité et de cohésion sociale

Le respect des 3 piliers du développement durable :



Des équipements fabriqués en France

Dans le cadre de notre projet éducatif, nous avons opté pour des bâtiments construits et aménagés aux normes HQE (haute qualité environnementale) et BBC (bâtiment de basse consommation énergétique) mais nous **faisons aussi le choix d'équiper nos crèches en bois « made in France » provenant de forêts éco-gérées et durables.**

- La structure motrice respecte le normes HQE
- Les meubles de dinettes respectent la certification PEFC



Des fournisseurs responsables

Une politique d'achats responsables

Suivant une **politique Achats responsables**, la Direction des Achats de La Maison Bleue sélectionne des fournisseurs qui répondent à un cahier des charges précis pour favoriser :

- La stimulation de l'économie locale
- La réduction des temps de transport
- Les produits écologiques
- La réduction des consommations

Des produits éco-labellisés

La Maison Bleue accorde une place importante aux produits qu'elle utilise dans ses crèches et à leur impact sur l'environnement : ISO 9001 (qualité de gestion), ISO 14001 (gestion de l'environnement) et ECOLABEL européen. Tous nos fournisseurs respectent cette démarche environnementale. Nous renforçons notre engagement en matière de développement durable en proposant aux enfants des repas composés de produits de saison et de qualité.



Rapport financier 2022





Déclaration réelle 2022 pour la période du 01/01/2022 au 31/12/2022

Établissement d'Accueil du Jeune Enfant : Multi accueil Les Petits Artistes - DSP Mantes JO1

➤ Données financières déclarées

Charges		Produits		
60	Achats	62 646,49	70623 Prestation de Service reçue de la Caf	420 825,15
61	Services extérieurs	175 828,47	70624 Fonds d'accompagnement reçus de la Caf	
62	Autres services extérieurs	1 368,25	70641 Participations familiales déductibles de la PS	73 472,50
63A	Impôts et taxes liés aux frais de personnel	17 079,55	70642 Participations familiales (ou participation des usagers) non déductibles de la PS	
63B	Autres impôts et taxes			
64	Frais de personnel	395 814,05	708 Produits des activités annexes	3 731,04
			741 Subventions et prestations de service versées par l'Etat	
			742 Subventions et prestations de service régionales	
			743 Subventions et prestations de service départementales	
			744 Subventions et prestations de service communales	318 424,00
			7451 Subventions d'exploitation et prestations de service versées par des organismes nationaux (dont PS MSA, SNCF)	
			7452 Subventions d'exploitation CAF	
			746 Subventions et prestations de services des EPCI (intercommunalité)	
			747 Subventions exploitation et prestations de service versées par une entreprise	
			748 Subventions et prestations de service versées par une autre entité publique	

Emplacement réservé à la Caf

DECLPART 05042023 121421

PAGE 4/5



Déclaration réelle 2022 pour la période du 01/01/2022 au 31/12/2022

Charges			Produits		
65	Autres charges de gestion courante		75	Autres produits de gestion courante	
66	Charges financières	1 285,91	76	Produits financiers	
67	Charges exceptionnelles	6 805,08	77	Produits exceptionnels	9 950,93
68	Dotations aux amortissements, Dépréciations et Provisions	16 413,89	78	Reprise sur amortissement, Dépréciations et Provisions	
69	Impôts sur les bénéfices	38 357,14	79	Transfert de charges	4 266,64
	Total charges	715 598,83		Total produits	830 670,26
86	Contributions volontaires		87	Contrepartie des contributions volontaires	
CC	Total charges et contributions volontaires	715 598,83	PC	Total produits et contrepartie des contributions volontaires	830 670,26

MULTI-ACCUEIL LES PETITS ARTISTES
RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE 2022

ANNEES	Réalisé 2021	2022	Réalisé 2022	Ecart	Ecart N-1
2- En Hors Taxes :					
Chiffre d'affaires activité (1)	717 052	775 639	812 722	5%	13%
Dont :					
Recettes 1 : participations familiales	65 349	108 429	73 473	-32%	12%
Recettes 2 : Caf - Prestation de Service Unique	322 643	338 350	420 825	24%	30%
Recettes 3 : participation de la Ville	328 860	328 860	315 424	-3%	-3%
Production stockée Immobilisée					
Subventions (bonus mixité sociale)		10 800			
Reprise amortissements et provisions et transfert de charges					
Autres produits (à détailler) :	10 708		7 958		-25%
Aide exceptionnelle Caf, autres produits					
TOTAL PRODUITS D'EXPLOITATION HT	727 760	786 439	820 719	4%	13%
Achats 1 (alimentation, matériel pédagogique, change, vêtements professionnels, hygiène et puériculture, produits d'entretien)	41 719	42 605	47 644	12%	14%
Achats 2 (petit équipement, telecom et affranchissement, fournitures de bureau, voyages, missions, réception) le cas échéant	6 683	4 536	4 263	-5%	-35%
Variation stock de marchandises					
Fluides	12 810	11 304	11 782	4%	-8%
Locations immobilières					
Locations mobilières					
Sous-traitance	672	1 312	1 969	50%	103%
Maintenance (1)	12 616	13 837	16 933	22%	34%
Entretien et réparations					
Frais de structure ou frais de siège (1)	90 775	36 720	31 984	-13%	-65%
Primes d'assurance	0	1 636	1 836	0%	
Redevance annuelle d'occupation du domaine public	112 058	109 058	114 197	5%	2%
Redevance variable et/ou fixe	3 000	3 000	3 000	0%	0%
Autres achats et charges externes	1 096	2 142	1 266	-40%	17%
Impôts et taxes	10 775	21 066	-9 951		-192%
Charges de personnel (1)	319 749	474 775	413 014	-13%	29%
Autres charges de gestion courante					
TOTAL CHARGES D'EXPLOITATION (hors amortissements et provisions)	611 953	722 195	637 936	-12%	4%
Dotations aux amortissements (1)	16 297	24 799	16 414	-34%	1%
Dotation aux provisions (1)					
Provisions pour gros entretien et grandes visites (1)					
Provisions pour renouvellement (1)	3 958	3 958	3 958	0%	0%
RESULTAT D'EXPLOITATION	95 553	35 487	162 412	358%	70%
Produits Financiers	0				
Dont intérêts et produits assimilés	0				
Charges Financières	2 178	2 178	2 178	0%	0%
Dont intérêts sur emprunts	2 178	2 178	2 178	0%	0%
RESULTAT FINANCIER	-2 178	-2 178	-2 178	0%	0%
Produits exceptionnels	0	0	0		
Dont (à détailler)	0	0	0		
Charges exceptionnelles	475		6 805		1333%
Dont (à détailler)	475		6 805		1333%
RESULTAT EXCEPTIONNEL	-475	0	-6 805		1333%
Impôt sur les bénéfices	26 012	9 326	36 357	371%	47%
Participation salariale					
RESULTAT NET	66 888	23 982	115 071	380%	72%
Remboursement dette en capital					
CASH FLOW NET	66 888	23 982	115 071	380%	72%

PRECISIONS SUR LE COMPTE DE RESULTAT

Vous trouverez ci-dessous les explications du compte de résultat 2022, détaillant les comptes de recettes et les comptes de charges d'exploitation.

Principe, règles et méthodes comptables

L'élaboration et la présentation des comptes annuels ont été effectuées conformément aux règles en vigueur.

L'application des conventions générales s'est faite dans le respect des principes de prudence, de permanence des méthodes, d'indépendance des exercices et de continuité d'exploitation.

Les éléments inscrits en comptabilité ont été évalués selon la méthode des coûts historiques.

La durée de l'exercice est de 12 mois, du 1^{er} janvier au 31 décembre 2022.

PRODUITS

Les recettes de la crèche sont constituées de :

- 📄 Des participations familiales calculées selon le barème Cnaf ;
- 📄 La Prestation de Service Unique versée par la Caf ;
- 📄 La participation de la ville au titre du contrat de Délégation de Service Public (compensation), dont vous trouverez le détail ci-après. La dernière facture au titre de 2022 est établie en 2023.
- 📄 Des autres produits : aide exceptionnelle de la Caf en compensation de la baisse d'activité liée à la pandémie de Covid-19, remboursement des formations du personnel par l'organisme paritaire et produits divers de gestion courante.

CHARGES

Charges d'exploitation

Ce poste comprend toutes les fournitures nécessaires à l'accueil du jeune enfant et au fonctionnement de la structure tels que détaillés ci-après :

- 📄 **Alimentation** : lait pour les plus petits et le coût de tous les repas ;
- 📄 **Produits d'entretien** : produits de ménage éco-labellisés pour le nettoyage de la structure ;
- 📄 **Produits pharmaceutiques, petit matériel de puériculture et hygiène** : ce sont les médicaments de la trousse d'urgence, le sérum physiologique, les savons doux, les compresses stériles, les thermomètres ;
- 📄 **Matériel pédagogique, fournitures diverses, petit matériel** : frais de renouvellement du matériel pédagogique non amortissable (jeux, poupées, jeux

symboliques, jeux de construction, pâte à modeler, peinture, tabliers des enfants...);

- 🏠 **Couches** : le nombre moyen de couches utilisées est de 3 par enfant et par jour (hausse en lien avec l'activité) ;
- 🏠 **Linge et dotation vestimentaire** : les draps des lits ; serviettes et les gants de toilette ; bavoirs, turbulettes, blouses du personnel, sur-chaussures ;
- 🏠 **Petit équipement** : renouvellement du petit matériel défectueux en dehors du matériel pédagogique (ex : pèse bébé, vaisselle), location petit matériel ;
- 🏠 **Les fournitures administratives** : papeterie ;
- 🏠 **Les télécoms et frais postaux** ;
- 🏠 **Les frais de réception** (petits-déjeuners ou goûters parents) **et déplacement** (des professionnelles, hors frais de formation, à des réunions institutionnelles par exemple) ;
- 🏠 **Les fluides** (eau, gaz, électricité...) incluent les montants refacturés au titre des années précédentes ;
- 🏠 **Logiciels / informatique et locations** : frais liés aux licences informatiques et aux frais engagés auprès de nos prestataires informatiques externes ;
- 🏠 **Entretien des locaux** : les contrats de maintenance ainsi que les réparations nécessaires à l'entretien de la crèche ;

61500100 - Contrats de maintenance

Date	Libellé écriture	Solde
28/02/2022	CCA 2022 LEFEVRE Echéance 1/11	256,66
31/03/2022	CCA 2022 LEFEVRE Echéance 2/11	256,66
30/04/2022	CCA 2022 LEFEVRE Echéance 3/11	256,66
31/05/2022	CCA 2022 LEFEVRE Echéance 4/11	256,66
30/06/2022	CCA 2022 LEFEVRE Echéance 5/11	256,66
01/07/2022	MAURICE LEFEVRE-F22060151-30/06/22	73,10
31/07/2022	CCA 2022 LEFEVRE Echéance 6/11	256,66
31/08/2022	CCA 2022 LEFEVRE Echéance 7/11	256,66
30/09/2022	CCA 2022 LEFEVRE Echéance 8/11	256,66
14/10/2022	BureauVeritas 20.09.22 F22495792 MANTES2	456,00
31/10/2022	CCA 2022 LEFEVRE Echéance 9/11	256,66
18/11/2022	ECOSECURITE 19/10/22 MANTES2 FC93333	804,60
18/11/2022	ECOSECURITE 28/10/22 MANTES2 FC93578	54,00
30/11/2022	CCA 2022 LEFEVRE Echéance 10/11	256,66
02/12/2022	PROURBA-20221376	374,40
15/12/2022	MAURICE LEFEVRE-F22120087	74,93
31/12/2022	CCA 2022 LEFEVRE Echéance 11/11	256,70
31/12/2022	FNP entretien 2022	192,29
	Total	4 852,62

61500200 - Entretien des jardins

Date	Libellé écriture	Solde
01/02/2022	PARCS ET JARDINS-2220400 01-2022	280,00
01/03/2022	PARCS ET JARDINS-2220467 02-2022	280,00
01/04/2022	PARCS ET JARDINS-2220583 MARS 2022	280,00
01/06/2022	PARCS ET JARDINS-2220749-01/04/22-30/04/:	280,00
01/06/2022	PARCS ET JARDINS-2220800-01/05/22-31/05/:	280,00
01/07/2022	PARCS ET JARDINS-2220927-01/06/22-30/06/:	280,00
01/08/2022	PARCS ET JARDINS-2221058	280,00
01/10/2022	PARCS ET JARDINS-2221237-01/09/22-30/09/:	280,00
01/11/2022	PARCS ET JARDINS-2221153-01/08/22-31/08/:	280,00
01/11/2022	PARCS ET JARDINS-2230026-01/10/22-31/10/:	280,00
05/12/2022	PARCS ET JARDINS-2230118-01/11/22-30/11/:	280,00
31/12/2022	FNP entretien 2022	280,00
	Total	3360

61500300 - Entretien des locaux

Date	Libellé écriture	Solde
05/01/2022	GUARDIA 03.08.21FA9059 MANTES2	156,00
01/02/2022	GIBOURY SERVICES-220110726 REP LAVE LINGE	501,00
18/02/2022	OCC 31.01.22 MANTES2	351,00
16/05/2022	OCC 31.03.22 MANTES2	177,67
16/05/2022	OCC 31.03.22 MANTES2	1 008,00
01/06/2022	GIBOURY SERVICES-220512652-13/05/22	474,00
17/06/2022	OCC 30.04.22 MANTES2	394,80
17/07/2022	FA9612 GUARDA 27.06.22 MANTES2	787,20
19/08/2022	OCC 30.06.22 MANTES2	176,40
19/08/2022	OCC 30.06.22 MANTES2	262,61
01/09/2022	PROURBA-20220713	554,40
03/09/2022	GIBOURY SERVICES-220913670-03/09/22	283,00
14/10/2022	GIBOURY SERVICES-221014301	358,00
18/11/2022	ECOSECURITE 19/10/22 MANTES2 FC93333	105,84
18/11/2022	ECOSECURITE 28/10/22 MANTES2 FC93578	260,64
13/12/2022	DELEC-F-2022-0330	186,00
15/12/2022	GIBOURY SERVICES-221215103	974,00
20/12/2022	OCC 21.11.22 MANTES2	363,00
	Total	7 373,56

- **Les frais d'analyses de laboratoire** pour le contrôle bactériologique des repas, de la qualité de l'eau ou des surfaces ;
- **Frais support et frais de gestion** : ils sont la garantie de la qualité de service mise en place dans la crèche. Ils prennent en compte le financement de tous les services supports en charge du bon fonctionnement de la structure (RH, comptabilité, suivi des budgets de fonctionnement), et notamment, une partie des rémunérations et des frais suivants :
 - la Direction régionale, en charge du pôle d'établissements ;
 - le/la responsable d'exploitation de secteur, garant de la bonne application du contrat et de l'encadrement du directeur(trice) de crèche ;
 - le délégué commercial qui assure le suivi du partenariat ;

- la formation continue, pour développer les compétences de l'équipe ;
- la gestion administrative de la crèche (facturation, contact avec la CAF...) ;
- le suivi technique du bâtiment par notre direction immobilière (entretien et maintenance).

Assurances ;

Redevance d'Occupation du Domaine Public ;

Frais de contrôle : il s'agit des honoraires juridiques et de l'expert-comptable ;

Services bancaires ;

Impôts et taxes : Cela inclut la taxe foncière et la cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises (CVAE) ;

Charges de personnel :

Les frais de personnel comprennent les salaires et charges sociales : salaires bruts, primes, charges patronales, provisions pour congés payés, ainsi que les autres charges telles que remboursements de transport, cotisations aux mutuelles et médecine du travail. Ce poste diminue en raison des absences notamment de l'agent d'entretien pendant 3 semaines et de deux membres du personnel de catégorie 2, dont les remplacements n'ont pas pu être organisés pour ces courtes durées.

- **Salaires bruts et traitements :** ce poste correspond aux salaires bruts des professionnels de la crèche et primes annuelles ;
- **Charges patronales :** les charges patronales représentent environ 27% des salaires bruts (primes incluses) ;
- **Taxe sur salaires ;**
- **Remboursement de transport :** il s'agit du remboursement des frais à hauteur de 50% des professionnels de la crèche qui viennent travailler en transport en commun ;
- **Médecine du travail ;**
- **Formation du personnel ;**
- **Les vacations du médecin et du psychologue.**
- **Sorties / Spectacles :** les frais d'animation par des intervenants externes (activités) ;

Dotations aux amortissements

Il s'agit de l'amortissement des éléments de mobiliers et matériel permettant la mise en place du projet pédagogique, du matériel informatique.

Les amortissements sont calculés selon la méthode linéaire sur 5 ou 10 ans ou sur la durée de la Délégation de service public.

Provisions pour renouvellement

Produits et charges financières

Il s'agit des intérêts et produits assimilés et du coût des intérêts sur emprunt.

Produits et charges exceptionnels

Il s'agit de charges exceptionnelles sur créances irrécouvrables et de pénalités.

Impôts sur les bénéfices

L'impôt sur les bénéfices est forfaitairement appliqué au résultat à hauteur du taux en vigueur.

Plan d'amortissement 2022

Numéro de bien	Descriptif	Compte d'immobilisation
B5-2022-0979	GIBOURY SERVICES-221215100	21810000
B5-2022-0978	GIBOURY SERVICES-221215102	21810000
B5-2021-1032	GIBOURY SERVICES-21109496	21810000
B5-2020-0402	F1058905 ROZEN OUV MANTES2 19112019	21810000
B5-2020-0008	VEKA PANNEAUX INTERNE MANTES 2	21810000
B5-2020-0007	PUZZLE STRUCTURE MOTRICITE MANTES2	21810000
B5-2020-0006	KALPAKIAN TVX PLOMBERIE MANTES 2	21810000
B5-2020-0004	MANTES2 DELEC BRANCHEMENT BAIE INFORMATIQUE	21810000
B5-2020-0003	F067475 ECOSECURITE IMMO MANTES2	21810000
B5-2020-0002	O190147 PHINELEC OUV PETITS ARTISTES MONTAGE MEUBLES 26022020	21810000
B5-2020-0001	PROMOBDECOR MOBILIER MANTES2	21810000
B5-2019-1344	GIBOURY LV MIE G4202 MANTES CHOPIN	21810000
B5-2019-1343	GIBOURY LV MIE G4202 MANTES CHOPIN	21810000
B5-2019-1342	GIBOURY SL MIE TDA140C MANTES CHOPIN	21810000
B5-2019-1341	GIBOURY LL MIE WDD025 MANTES CHOPIN	21810000
B5-2019-1338	WESCO APPRO OUV MANTES2	21810000
B5-2019-1199	NATHAN APPRO OUV MANTES LA JOLIE CHOPIN	21810000
B5-2019-1197	CCO APPRO OUV MANTES LA JOLIE CHOPIN	21810000
B5-2019-1196	CCO APPRO OUV MANTES LA JOLIE CHOPIN	21810000
B5-2019-1193	PHINELEC INTERV MANTES LA JOLIE CHOPIN	21810000
B5-2019-0798	EMB APPRO OUV MANTES LA JOLIE CHOPIN	21810000
B5-2019-0790	WESCO APPRO OUV MANTES2	21810000
B5-2019-0789	WESCO APPRO OUV MANTES2	21810000
B5-2019-0788	WESCO APPRO OUV MANTES LA JOLIE CHOPIN	21810000
B5-2019-0767	ATLASJUSTICE PV CONSTAT MANTES LA JOLIE CHOPIN	21810000
B5-2019-0763	ATLASJUSTICE PV CONSTAT MANTES LA JOLIE CHOPIN	21810000
B5-2019-0753	KALPAKIAN REFRIGERATEUR LIEBHERR GKP MANTES LA JOLIE CHOPIN	21810000
B5-2019-0632	KALPAKIAN 3 MEUBLES MANTES LA JOLIE CHOPIN	21810000
B5-2019-0631	KALPAKIAN 3 TABLETTES MELAMINE MANTES CHOPIN	21810000
B5-2019-0620	GIBOURY REFRIGERATEUR BSH KSV36VW3P MANTES CHOPIN	21810000
B5-2019-0619	GIBOURY REFRIGERATEUR TOP GPD KTS149 MANTES CHOPIN	21810000
B5-2019-0615	HOPTIS LICENCE BORNE MANTES CHOPIN	21810000
B5-2019-0614	HOPTIS BORNE MANTES CHOPIN	21810000
B5-2019-0561	ADAPEI79 APPRO OUV MANTES LA JOLIE CHOPIN	21810000

MULTI-ACCUEIL LES PETITS ARTISTES
RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE 2022

Date début	Date fin	Mode d'amortissement	Durée	Taux	Valeur amortissable (EUR)	Dotation (EUR)	Valeur nette fin exercice (EUR)
14/12/2022	13/12/2027	Linéaire	5	20	651,67	6,43	645,24
15/12/2022	14/12/2027	Linéaire	5	20	1 069,17	9,96	1 059,21
01/11/2021	31/10/2026	Linéaire	5	20	417,50	83,50	320,05
01/01/2020	31/12/2024	Linéaire	5	20	1 185,80	237,16	474,32
01/01/2020	31/12/2024	Linéaire	5	20	290,00	58,00	116,00
04/11/2019	03/11/2024	Linéaire	5	20	5 000,00	1 000,00	1 841,10
04/11/2019	03/11/2024	Linéaire	5	20	2 000,00	400,00	736,44
04/11/2019	03/11/2024	Linéaire	5	20	810,00	162,00	298,26
01/06/2020	31/05/2025	Linéaire	5	20	2 564,90	512,98	1 239,00
31/05/2020	30/05/2025	Linéaire	5	20	382,00	76,40	184,32
04/11/2019	03/11/2024	Linéaire	5	20	12 846,04	2 569,21	4 730,15
22/11/2019	21/11/2024	Linéaire	5	20	3 040,00	608,00	1 149,37
22/11/2019	21/11/2024	Linéaire	5	20	1 345,00	269,00	508,52
22/11/2019	21/11/2024	Linéaire	5	20	1 795,00	359,00	670,66
22/11/2019	21/11/2024	Linéaire	5	20	1 845,00	369,00	697,56
04/10/2019	03/10/2024	Linéaire	5	20	9 280,33	1 856,07	3 259,54
01/11/2019	31/10/2024	Linéaire	5	20	1 333,10	266,62	488,60
01/11/2019	31/10/2024	Linéaire	5	20	1 896,78	379,36	695,30
01/11/2019	31/10/2024	Linéaire	5	20	8 314,18	1 662,84	3 047,76
01/11/2019	31/10/2024	Linéaire	5	20	2 088,00	417,60	765,41
01/11/2019	31/10/2024	Linéaire	5	20	230,48	46,10	84,48
08/10/2019	07/10/2024	Linéaire	5	20	86,42	17,28	30,55
03/10/2019	02/10/2024	Linéaire	5	20	183,37	36,67	64,32
26/11/2019	25/11/2024	Linéaire	5	20	96,12	19,22	36,56
14/11/2019	13/11/2024	Linéaire	5	20	14,89	2,98	5,56
14/11/2019	13/11/2024	Linéaire	5	20	507,67	101,53	189,73
01/11/2019	31/10/2024	Linéaire	5	20	780,00	156,00	285,93
01/11/2019	31/10/2024	Linéaire	5	20	420,00	84,00	153,96
18/10/2019	17/10/2024	Linéaire	5	20	620,00	124,00	222,52
22/11/2019	21/11/2029	Linéaire	10	10	904,17	90,42	623,00
22/11/2019	21/11/2029	Linéaire	10	10	595,83	59,58	410,56
22/11/2019	21/11/2024	Linéaire	5	20	1 125,00	225,00	425,34
22/11/2019	21/11/2024	Linéaire	5	20	925,03	185,01	349,73
01/11/2019	31/10/2029	Linéaire	10	10	12 273,19	1 227,32	8 386,12
					76 916,64	13 678,24	34 203,25

Loyer Aménagement 16 413,89

Annexes



Le Groupe La Maison Bleue

Le groupe La Maison Bleue reste fidèle à ses valeurs : un **projet éducatif cohérent** et commun à toutes les crèches, des aménagements adaptés et sur-mesure, un engagement et un service de qualité.



Sylvain Forestier



Antonia Ryckbosh

1er opérateur de crèche à avoir été co-fondé par un binôme de puéricultrice et entrepreneur, La Maison Bleue est spécialisée dans la gestion et la création de **crèches et micro-crèches depuis près de 20 ans**.

Chiffres clés

Un réseau de
2 000
crèches dont **450**
crèches en propre

95%
Des parents
considèrent que
leur enfant est
heureux d'aller à
la crèche *

15 000
enfants accueillis
chaque jour

Présence dans
4 pays
+2 en 2022

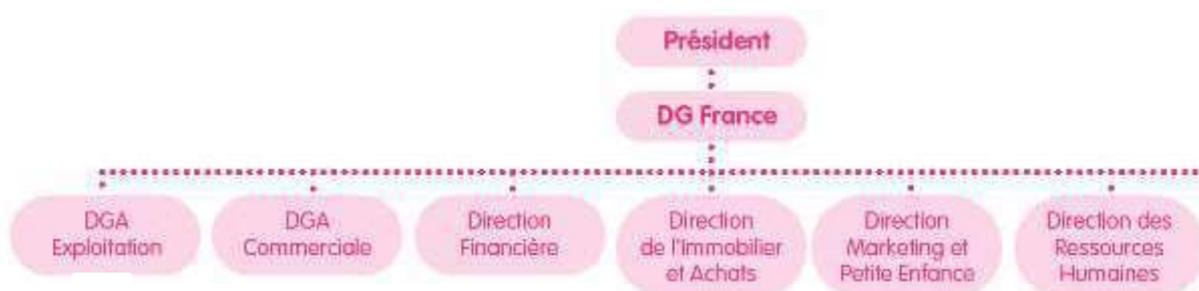
5 000
collaborateurs

* Sur les 3641 parents ayant répondu à notre enquête 2021

Le réseau La Maison Bleue



L'organigramme



Registre des incidents enfants

Date	Description de l'incident	Mesures prises immédiatement	Suites données
31/01/2022	La fillette était à genou sur le fauteuil orange d'accueil, elle a perdu l'équilibre et a chuté la tête la première sur le sol.	Application de glace L'enfant est répartie jouer normalement	Les parents n'ont pas consulté. L'enfant est revenue le lendemain
25/05/2022	L'enfant est tombé avec un ballon dans les mains. En tombant il s'est mordu l'intérieur de la bouche au niveau de la lèvre. La plaie, fine et profonde, a saigné abondamment. L'enfant a pleuré immédiatement.	Les professionnelles présentes dans l'unité de vie ont immédiatement été voir l'enfant. La plaie à été comprimée avec un gant humide afin d'arrêter les saignements et du froid à été mis sur la lèvre. L'enfant à été rassuré par les professionnelles, et a arrêté de pleurer. Les professionnelles ont prévenu la direction. Appel des parents pour les avertir de la chute et de la plaie, appel au Samu pour avis médical (la localisation de la plaie ne nécessite pas d'intervention médicale, les parents peuvent aller en pharmacie pour un avis s'ils le désirent).	Aucune suite particulière
23/08/2022	La fillette faisait de la voiture, elle a basculé en avant, le visage a claqué sur le sol. Ce sont les dents du haut qui ont reçu le choc, la fillette a beaucoup saigné et la dent du haut de droite est surement enfoncée dans le palais.	Application de froid puis d'un gant humide Appel des parents pour conseil d'aller consulter	Passages aux urgences L'enfant est revenu à la crèche
06/09/2022	L'enfant est tombé de l'escalier du tobogan de l'atrium (il portait une écharpe doudou car la séparation avec la maman a été difficile). Il s'est ouvert l'arcade sourcilière gauche.	Pris en charge dans la salle de change Désinfection Pansement Appel de la directrice de Freneuse pour information et conseil Appel des parents	Passage aux urgences le matin pour pose de colle. L'enfant va bien et retourne à la crèche l'après-midi.

18/11/2022	L'enfant, en dansant perd l'équilibre et heurte l'un des pieds métalliques du fauteuil présent en section. Petite plaie en forme de T de moins d'1 centimètre au regard du cuir chevelu (arrière de la tête à droite).	<p>Gant humide appliqué immédiatement puis poche réfrigérée (dans un linge), saigne peu. Pas de perte de connaissance, RAS sur le plan oculaire, mobilité des 4 membres ok. Equilibre et marche ok à 1ere vue. Observation par les professionnels de la section, de la directrice et de l'IDE (directrice adjointe) jusqu'à l'arrivée de sa maman, prévenue par la directrice.</p> <p>Conseils de surveillance prodigués (être attentif à la somnolence, vomissement, attitude et humeur de l'enfant) et de consulter un médecin par précaution.</p> <p>La directrice s'est montrée très rassurante et a accompagné la maman.</p>	<p>Consultation chez le médecin généraliste. La plaie ne nécessite pas de point de suture.</p> <p>Retour de l'enfant le lundi.</p>
06/12/2022	L'enfant jouait dans l'unité de vie à 15h avec un camion de pompier. En jouant, il se cogne avec le jouet et s'entaille l'arcade sourcilière droite, sur 1 cm de longueur.	<p>Compression et désinfection de la plaie</p> <p>Application de poche froide dans un gant sur la plaie pendant 5 à 10 mn.</p> <p>Appel des parents et des pompiers également à 15h15</p>	<p>Pas de consultation</p> <p>Retour le lendemain</p>

Registre des plaintes

Date	Auteur de la plainte	Motif(s) de la plainte								
		Personnel – Effectif	RH – Divers	Relations Parents / délégataire / réservataire	Facturation	Sécurité	Pédagogie	Hygiène	Restauration	Locaux
22/06/2022	Délégant / Réserveataire	X								

Compte rendu du café parent sur le développement du langage chez le jeunes enfants et les écrans

Café parents :
Le développement du langage
chez le jeunes enfants et les
écrans

Le Mardi 22 Mars 202

Entre 3 et 6 mois : il gazouille

A cette période, le bébé a déjà compris qu'il peut converser avec les personnes qui l'entourent. Il entre véritablement en communication avec l'autre grâce à ses sourires, ses pleurs et ses vocalises. Il repère des phonèmes, répond aux phrases en émettant plusieurs sons et en scrutant le visage. Il exprime ses émotions via des gazouillis différents. Il réagit aussi aux mimiques, aux intonations. Il peut sursauter, s'arrêter de jouer avec son hochet s'il entend un bruit inconnu.

C'est le moment pour vous de :

- répondre à ses gazouillis ;
- lui raconter ce qu'il va faire avec ses camarades dans la journée ;
- lui expliquer les bruits qu'il entend ;
- nommer les personnes de son entourage ;
- imiter ses productions sonores.

Entre 7 et 10 mois : il babille

C'est une période importante pendant laquelle l'enfant comprend que les mots parlent de sa relation avec les objets. Il intègre les termes utilisés dans son quotidien : « C'est l'heure du repas ! », « C'est le moment de changer la couche ! ». Toutes les petites étapes de sa journée à la crèche ou chez l'assistante maternelle sont intégrées. Il entend et vit des situations répétitives, ce qui lui permet de mémoriser et d'extraire les mots signifiants pour un jour les réutiliser.

Sa compréhension s'enrichit de jour en jour. Il appréhende non seulement les mots mais aussi les intonations de voix et va même jusqu'à les imiter pour se les approprier. Il joue à produire des sons, des bruits et module l'intensité de sa voix. Quand on lui parle, il répond même par des vocalisations. C'est aussi le moment où il prononce ses premières syllabes « papapapapapa » « mamamama » : il babille !

C'est le moment pour vous de :

- commenter tout ce que fait l'enfant pour qu'il puisse mettre des mots sur ses réalisations, ses jeux ;
- imiter ses productions sonores ;
- créer des situations dans lesquelles le plaisir va déclencher les prises de parole.

Vers 12 mois : il prononce des mots

Il commence à prononcer quelques mots, souvent uniquement identifiables par les parents mais les assistantes maternelles et autres professionnels de la petite enfance qui l'entourent commencent aussi à le décrypter. A cet âge, les enfants aiment souvent dire des mots comme « encore », « coucou », « papa », « maman ». Et ils font l'expérience de deux termes qu'ils vont beaucoup utiliser « Oui » et « Non ». Ils utilisent leur propre jargon en mettant une intonation pour imiter les adultes. Mais ils communiquent encore la majeure partie du temps par des gestes.

Ils comprennent cependant très bien des demandes simples : « Peux-tu me donner le livre ? », « Va t'asseoir sur la chaise »...

C'est le moment pour vous de :

- lui parler en faisant des phrases courtes pour en favoriser la compréhension ;
- lui lire des histoires pour enrichir son vocabulaire.

Vers 16 - 19 mois : il associe deux mots

Peu à peu, l'enfant va non seulement intégrer de nouveaux mots mais surtout les associer. Il commence à discuter : « Maman partie ? » « Poupée dodo ? ». C'est ce que l'on appelle des « mots-phrases ». Il dit ce qu'il ressent, ce qu'il préfère, il s'exprime via des expressions telles que « a pu » pour « il n'y en a plus » ou encore « veux pas » pour « je ne veux pas ». Même s'il ne possède qu'entre 7 et 20 mots de vocabulaire, il en comprend bien plus. Il fait d'ailleurs même la différence entre des termes phonétiquement proches. Il sait aussi répondre à des questions simples comme « Où est ton doudou ? » par exemple.

C'est le moment pour vous de :

- nommer tout ce qu'il vous montre dans la crèche ou chez vous. Vous lui donnez ainsi de plus en plus de modèles langagiers ;
- reformuler ce qu'il dit : « a pu » => « ah oui, il n'y en a plus, tu as raison »
- lui raconter des histoires ;
- jouer à la dînette, au garage, à la poupée pour enrichir son vocabulaire et solliciter une attention conjointe, qui permet de parler ensemble à propos d'un même sujet ;
- jouer au ballon, c'est comme une conversation : tour de rôle, regard, anticipation...

Vers 24 mois : il commence à parler

C'est l'explosion du langage ! Il comprend de plus en plus de mots (environ 300) et en possède une cinquantaine. Il compose toujours des « mots-phrases » de deux ou trois termes désormais. Il prononce son prénom à sa manière et formule des demandes explicites. Quand il n'est pas d'accord, il sait s'opposer et utilise avec grand plaisir le « non ».

Il est aussi très curieux et va poser des questions sur tout ce qu'il voit : « Qu'est ce que c'est ? », « C'est qui ? », « C'est quoi ? ». Il enrichit alors son vocabulaire chaque jour ! Il découvre ainsi que tout s'organise en catégorie : les animaux, les jeux, les objets ...

C'est le moment pour vous de :

- nommer encore et encore les objets, les animaux, les moments de la journée...
- reprendre ses « mots-phrases » et de les reformuler pour qu'il apprenne la structure des phrases ;
- discuter avec lui autour d'une situation de jeux.

Vers 30 mois : il parle

L'enfant de cet âge parle. Il utilise la structure « sujet + verbe + complément » et construit des phrases de 3 ou 4 mots. Ce qu'il préfère ? Imiter les expressions de son entourage. Il se peut d'ailleurs que des parents vous demandent si vous utilisez tels mots ou expressions qu'ils ont entendus dans la bouche de leurs enfants et dont ils cherchent l'origine.

C'est aussi la période où les petits adorent lire et relire inlassablement les mêmes histoires. Ils peuvent ainsi s'imprégner des mots et des tournures de phrases pour mieux les réutiliser.

C'est le moment pour vous de :

- lire des contes, d'instaurer des moments de lecture
- commencer à jouer au loto, mémoire, à réaliser des petits puzzles
- chanter les comptines pour favoriser la mémorisation, le rythme, la découverte de la langue
- de faire des efforts pour essayer de le comprendre en reformulant ou en demandant qu'il vous montre ce qu'il veut en validant et en enrichissant ce qu'il dit
- poser des questions ouvertes
- solliciter l'enfant dans les tâches journalières pour accroître ses expériences, son lexique et sa compréhension.

La communication gestuelle : signe associé à la parole

Signer, c'est s'adapter aux capacités des petits

En signant auprès des enfants, l'adulte offre un outil adapté à leurs capacités pour s'exprimer et entrer en relation. Ils savent utiliser leur corps pour dire, pour signifier un inconfort, un besoin ... ils savent utiliser leurs mains pour pointer du doigt, alors ils sauront utiliser les signes de la communication gestuelle, s'ils le désirent, pour échanger avec leur interlocuteur.

Si vous le souhaitez n'hésitez pas à demander un livret avec les signes!

Communiquer

1. Transmettre une information, un message.
2. Expliquer, faire partager une connaissance.
3. Être en relation avec.

Une exposition précoce massive des écrans peut favoriser des retards langagiers, cognitifs et socio économique.

[Les dangers des écrans pour les jeunes enfants- La Maison des Maternelles- YouTube](#)

Les écrans avant 3 ans

Avant 3 ans, l'enfant se construit en agissant sur le monde. La télévision risque de l'enfermer dans un statut passif de spectateur à un moment où il doit apprendre à devenir acteur du monde qui l'entoure.

Pour développer ses capacités, l'enfant doit :

- utiliser activement ses cinq sens
- d'être en relation avec un adulte qui répond à ses sollicitations.
- manipuler des objets pour comprendre comment ils fonctionnent

➤ **Ce qui n'est pas le cas lorsqu'il est passif devant des écrans.**

Attention !

L'enfant n'est pas en capacité de comprendre 25 images par secondes. Il sera seulement hypnotisé via la vue et l'ouïe.

On croit souvent que la télévision a un effet apaisant sur les tout-petits. Or, le regard du bébé est capté par le flux d'images et de sons provenant de l'écran et qu'il ne comprend pas, ce qui peut donner l'illusion d'un effet calmant. Pourtant, ce calme sera **souvent suivi d'une agitation mal comprise** qui amènera les parents à augmenter l'exposition à la télévision, risquant ainsi d'accentuer son effet néfaste sur l'enfant.

Les écrans de 3 à 6 ans

- **À partir de 3 ans**, les émissions adaptées peuvent stimuler certaines capacités de l'enfant, comme la mémoire ou la reconnaissance des lettres de l'alphabet. Mais attention à la durée : **10 minutes** passées devant la télévision représentent un temps de concentration élevé pour un jeune enfant.
- Il est conseillé de privilégier des sessions courtes, avec la possibilité de revoir plusieurs fois le même programme afin de comprendre l'action et les intentions des personnages... et donc d'éviter de « zapper » entre plusieurs émissions !
- **Entre 3 à 6 ans**, un enfant réagit avec sa sensibilité. Il faut apporter une vigilance particulière sur ce qu'il regarde, car il n'a pas de recul par rapport aux images. **Il ne percevra pas la différence entre la fiction et la réalité**. Il considèrera comme réelles les images effrayantes qu'il aura vues, sans avoir les mots pour exprimer ce qu'il ressent. D'où **l'importance de dialoguer** avec lui.

Les écrans : de 6 à 10 ans

- À partir de 6 ans, l'enfant est capable de **faire le lien entre ce qui est réel et ce qui ne l'est pas** commence à avoir une certaine expérience des images et peut les analyser et les commenter. Il pourrait également vouloir imiter ce qu'il a vu, d'où la nécessité de lui **expliquer qu'il ne doit pas reproduire ce qu'il voit à la télévision** et de respecter sa sensibilité en privilégiant des programmes pour la jeunesse.
- Jusqu'à 8 ans, **seuls les programmes jeunesse sont adaptés** (animation, films pour enfants, émissions éducatives ou documentaires). Il importe de limiter la durée des séances et de choisir avec votre enfant les émissions qu'il regarde, afin de lui apprendre à se repérer dans une offre de programmes.
- Entre 8 et 10 ans, privilégiez les **programmes jeunesse** et les **programmes tous publics** et essayez de regarder la télévision avec votre enfant.

Les écrans : après 10 ans

- À l'adolescence, il a parfois envie de se confronter à certains contenus violents, même s'il n'en est pas émotionnellement capable. Même à cet âge et en dépit des facilités d'accès aux images dont disposent les adolescents, **maintenez le dialogue avec eux** sur ce qu'ils regardent ou écoutent, et continuez à leur apprendre à **choisir ce qui correspond à leurs goûts et à leur sensibilité**.
- **Accompagnez-le dans le choix des programmes, apprenez-lui à sélectionner ceux qui lui conviennent, afin de devenir un téléspectateur actif**

Les risques d'une exposition massive des écrans

- Maux de tête
- Difficultés d'endormissement (qui est donc un frein à la croissance car l'enfant grandit en dormant!)
- Passivité
- Apparition de nouvelles formes de myopie
- Problèmes d'attention, de concentration, d'écriture, de lecture
- Irritabilité
- Trouble du langage
- Obésité (activité sédentaire et grignotage)

Conseils lorsque votre enfant est face à un écran

- Être présent avec lui lorsqu'il le regarde
- Echanger avec lui de ce que vous voyez, le questionner sur le contenu
- Choisir un programme adapté suivant son âge (en gardant en tête qu'avant 3 ans, il n'y a pas d'utilité à regarder un écran)
- Eviter de regarder un écran avant de dormir

Etudes, sources

- D'une manière générale, une étude de l'Inserm de 2018 montrent une augmentation du temps d'exposition aux écrans :
- 50 % des enfants de 18 mois regardent la TV
- 67 % des enfants de 2 ans la regardent tous les jours dont 80 % plus de 2h
- 10 % des enfants de 2 ans sont tous les jours sur un smartphone
- Les 3 – 6 ans passent en moyenne 2h/ jours devant un écran
- <https://www.open-asso.org>
- <https://www.mon-enfant-et-les-ecrans.fr>
- <https://jeprotègemonenfant.gouv.fr>
- Livre Votre enfant devant les écrans : ne paniquez pas, ce que disent vraiment les neurosciences
- Livre Grandir avec les écrans, la règle 3 6 9 12

Idées de prochains thèmes

- Acquisition de la propreté
- Comment nous, adulte, pouvons nous gérer nos émotions?
- Sommeil

Accusé de réception en préfecture
078-217803618-20240208-lmc131033Aa-AU
Date de télétransmission : 08/02/2024
Date de réception préfecture : 08/02/2024

NOTIFIE, le
Lois 82-213 du 2/03/1982
et 82-623 du 22/07/1982



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE MANTES-LA-JOLIE**

Réunion du 5 février 2024

L'An deux mille vingt quatre le 05 février à 19h00

Le Conseil municipal, dûment convoqué par le Maire, le 30 janvier 2024, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Raphaël COGNET, Maire.

Présents : Monsieur Raphaël COGNET, Madame Edwige HERVIEUX, Monsieur Ibrahima DIOP, Madame Jamila EL BELLAJ, Monsieur Albert PERSIL, Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Karim BOURSALI, Madame Nicole KONKI, Monsieur Fabien CORBINAUD, Madame Nadine WADOUX, Monsieur Michaël BORDG, Monsieur Olivier BARBIER, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Madeleine GARNIER, Monsieur Altaaf JIVRAJ, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Denis RICADAT-CROSNIER, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Monsieur Amadou DAFF, Madame Carole PHILIPPE, Madame Christel DUBOIS, Madame Véronique TSHIMANGA, Madame Albane FORAY-JEAMMOT, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Nicole KONKI, Monsieur Bernard MERY, pouvoir à Monsieur Olivier BARBIER, Madame Lila AMRI, pouvoir à Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Rachid HAÏF, pouvoir à Madame Edwige HERVIEUX, Madame Fatimata KAMARA, pouvoir à Monsieur Raphaël COGNET, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Madame Anita AMOAH, pouvoir à Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Atika MORILLON, pouvoir à Madame Christel DUBOIS

Secrétaire : Mme Hajare MOUSTAKIL.

Les membres présents forment la majorité des membres du Conseil en exercice, lesquels sont au nombre de 43.

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC - MULTI-ACCUEIL "PICOTI PICOTA" - RAPPORT D'ACTIVITÉ 2022

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2024-02-05-23)

La ville de Mantes-la-Jolie inscrit son action dans une politique globale de la petite enfance et de l'enfance qui a pour objectif d'offrir des modes de gardes qualitatifs aux parents mantais.

Le 12 juillet 2021, le Conseil municipal a délégué l'exploitation du multi-accueil Picoti Picota à la société People And Baby pour une durée de cinq (5) ans.

Cette structure, située à Mantes-la-Jolie au 1, avenue Paul Bert, a une capacité d'accueil de vingt-neuf (29) berceaux.

Dans ce cadre et à ce titre, le concessionnaire doit, conformément aux dispositions de l'article L. 1411-3 du Code général des collectivités territoriales, remettre chaque année N un rapport retraçant l'activité du service de l'année N-1.

À cet égard le présent rapport, porte sur l'ensemble de la période comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2022.

1. LE PERSONNEL

Au 31 décembre 2022, l'effectif en poste est numériquement composé de onze (11) professionnels et se décompose comme suit :

- 1 directrice éducatrice de jeunes enfants ;
- 1 infirmière ;
- 2 auxiliaires de puériculture ;
- 1 éducatrice de jeunes enfants ;
- 4 agents de puériculture ;
- 1 agent polyvalent ;
- 1 agent de service d'intérieur.

Un psychologue vacataire est aussi intervenu 14 heures par mois au sein de la crèche.

De plus, cinq (5) stagiaires ont également été accueillis par la structure.

2. LA FORMATION

Des formations sont dispensées en interne, grâce à un organisme de formation propre à la société, et en externe pour les formations obligatoires techniques.

En 2022, les formations ont eu pour thématiques :

- Incendie – Manipulation des extincteurs - Evacuation ;
- Information HACCP – Repas livrés.

La structure organise également des ateliers pédagogiques.

Ils permettent aux professionnelles de se retrouver et d'établir une réflexion autour de leurs pratiques professionnelles.

Les thématiques abordées sont diverses :

- aménager les espaces,
- baby signe,
- comportements dits agressifs,
- douces violences et pratiques bienveillantes,
- DUER Module 1- Identifier les risques professionnels ;
- Parcours Intégration Réseau (PID).

3. LE DEROULEMENT DE LA VIE A LA CRECHE

En 2022, le projet pédagogique a été axé sur la Génération Durable qui constitue une innovation fédérant toutes les parties prenantes autour d'engagements socio-environnementaux.

Ce projet a été déployé au cours de l'année dans le cadre de cinq (5) axes :

- L'axe « Nature » : ateliers autour de la nature ; mise à disposition d'éléments naturels dans les espaces de jeux : marron, pommes de pin, écorces d'orange ; plantes en section ; sortie en forêt ; alimentation bio et de proximité ; achats écoresponsables.
- L'axe « Zen » : ateliers de relaxation ; ateliers permettant la décharge des tensions (jet de ballons, étirements, motricité...) ; malle et tente zen ; yoga ; carte émotion.
- L'axe « Communication dans la crèche » : ateliers autour du conte et de l'expression ; ateliers autour des imagiers ; rituels histoires et chansons (à 9 heures 30 après l'arrivée des enfants, avant et après les repas) ; communication positive ; spectacle d'ombre proposé en décembre.
- L'axe « Beau » : création d'une deuxième section, travaux dans l'entrée de la crèche, réaménagement ; achats de nouveaux matériels en bois, de plantes, harmonisation des couleurs ; création d'un mur artistique pour mettre en valeur les créations des enfants ; veille sur le choix musical dans les espaces de vie ; veille sur l'ambiance lumineuse en privilégiant la lumière naturelle.
- L'axe « Ouverture sur le monde » : atelier artistique, expériences réalisées ; choix musical, de livres, de peintures d'artistes pour travailler une thématique, spectacle de juin sur le thème « danse autour du monde » ; spectacle « fête de la musique » (danse et musique indienne).

S'ajoutent à cela cinq (5) axes pédagogiques mis en œuvre tout au long de l'année :

- La motricité libre : les aménagements des espaces en libre accès ; pas de chaise haute, pas de barrière, transat avec parcimonie...
- L'autonomie des enfants : activités sur table et en libre accès, change debout ...
- L'accompagnement des émotions : yoga, livres, cartes des émotions, motricité, tente zen.
- Le prendre soin de soi : yoga, musique, esthétique des espaces.
- L'importance de la nature : utilisation du jardin ; activités, présentation des différents pôles de jeux extérieurs.
- Impulser l'ouverture sur le monde : activités en lien avec le thème mensuel, les spectacles.

4. NIVEAU DE SATISFACTION DES FAMILLES

Un questionnaire, destiné à mesurer le niveau de satisfaction des familles, leur est adressé chaque année.

Réalisé en décembre 2022, les familles interrogées sont satisfaites à hauteur de 100 % (50% de parents « satisfaits » et 50 % de parents « Très satisfaits »).

5. BILAN FINANCIER

Le compte de résultat pour l'année 2022 révèle les chiffres suivants :

RESULTAT D'EXPLOITATION	Exercice 2022	Exercice 2021 <i>(sur 4 mois et une semaine d'exécution du service)¹</i>
Recettes	594 838, 00	174 176, 00
Charges	559 999, 00	185 576, 00
Résultat d'exploitation	34 839, 00	-11 154, 00
Redevance d'exploitation versée par le délégataire	97 053, 00	28 282,00
Participation financière de la Ville pour 29 berceaux	230 124, 00	85 993, 00

Soit un coût par berceau pour la Ville de 7 935,31 euros pour l'année 2022 (contre 2 965,27 euros pour les 4 mois et une semaine d'exécution du contrat à partir du mois d'août de l'année 2021).

CONCLUSION

Après une première année civile complète d'exploitation du service, la collaboration entre la Ville et la société People And Baby répond aux exigences de gestion et aux besoins des familles.

La structure a poursuivi la mise en œuvre d'un projet pédagogique travaillé autour de la bienveillance de l'enfant, tout en s'appuyant sur les activités socles du groupe qui restent un gage de qualité et d'uniformité au sein des structures.

Par conséquent, il est proposé au Conseil municipal de prendre acte du rapport annuel d'activité, portant sur l'exercice 2022, établi par la société « People And Baby », dans le cadre de l'exploitation du service délégué afférent au multi-accueil « Picoti Picota ».

DELIBERATION

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1413-1 et L.2121-29,

Vu le Code de la commande publique,

¹ Pour rappel, le contrat de concession a débuté le 24 août 2021 de sorte que le concessionnaire n'a pu rendre compte que de quatre (4) mois et une (1) semaine d'activité pour l'année 2021.

Vu la délibération du 12 juillet 2021 confiant à la société People And Baby l'aménagement et l'exploitation du Service Public relatif au Multi-Accueil « Picoti Picota »,

Vu la convention de concession de service conclue avec la société People And Baby, notamment l'article 36,

Vu l'avis de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) réunie le 7 décembre 2023,

Considérant la nécessité pour le concessionnaire de remettre chaque année N un rapport retraçant l'activité du service de l'année N-1,

Considérant les rapports techniques et financiers présentés par la société People And Baby,

Le Conseil Municipal,
Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,
Adopté à l'UNANIMITÉ

DECIDE :

- **de donner acte** du rapport annuel d'activité, portant sur l'exercice 2022, établi par la société « People And Baby », dans le cadre de l'exploitation du service concédé afférent au multi-accueil « Picoti Picota ».

PUBLIE, le 08/02/2024

Certifié EXECUTOIRE

Lois 82-213 du 02/03/1982 et 82-623 du 22/07/1982

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20240205-lmc131035A-DE-1-1

Date de télétransmission : 8 février 2024

Le Maire

Raphaël COGNET



RAPPORT ANNUEL 2022

Crèche Picoti Picota
Ville de Mantes La Jolie





1. LA STRUCTURE
2. LE PROJET PEDAGOGIQUE
3. LA COMMUNICATION
4. LES RESSOURCES HUMAINES
5. L'ACTIVITE
6. LE COMPTE RENDU TECHNIQUE
7. LES ELEMENTS FINANCIERS
8. PERSPECTIVES





LA STRUCTURE

NOTRE PRESENCE SUR LE TERRITOIRE



Nous disposons de 37 **établissements** dans le département dont 20 **crèches privées** / inter-entreprises et **17 crèches gérées pour le compte de collectivités** (DSP/marché)

PRESENTATION DE LA CRECHE



Picoti Picota
1 avenue Paul Bert, 78200 Mantes la
Jolie
Creche.PICOTIPICOTA@people-and-
bab.,com
Tel : 09-54-82-49-19

- **Nombre de jours d'ouverture dans l'année :**

238 jours

- **Période de fermeture :**

Du 01/08/2022 au 19/08/2022

Du 26/12/2022 au 30/12/2022

- **Journées pédagogiques**

Le 06/06/2022 et 22/08/2022

HORAIRES :

Du lundi au vendredi

De 07h30 à 18h30

Nombre d'unités : 2 sections d'âges mélangés

- Section Pomme de Reinette : 12 bcx
- Section Pomme d'Api : 17 bcx

Suivi et accompagnement de la crèche

Responsable Opérationnel
Barbara CARBONIE



Le Responsable Opérationnel coordonne les directions de crèches du secteur dont il est responsable, en lien avec le siège et les services supports de People& Baby.

Il est également le relais des services supports (paie, RH, achats, commande, travaux...) concernant la structure.

Cette année :

- 13 visites pour des points de coordination
- 20 visios RO/Directrices cette année
- 5 réunions cette année
- 1 séminaire avec toutes les directrices de crèche d'Ile de France

Points principaux travaillés :

- Qualité perçue
- Points RH
- Pédagogie

Suivi et accompagnement de la crèche

Formatrice
Cécile Barthet

Artiste
Lona Fortuné

Référent Ressources Humaines
Sylvie Mulot



L'organisme de formation à travers une démarche de qualité éducative et des actions de formation continue, assure le développement et la mise en œuvre des projets pédagogiques. 7 formateurs et 9 artistes travaillent en collaboration sur la conception des formations, la mise en œuvre des supports et l'accompagnement quotidien des professionnels de terrain.

L'organisme est certifié Qualiopi depuis 2022



- En 2022, 9 professionnelles ont suivi au moins une formation dans l'année, formations diverses et variées:
 - PID, DUER, communication gestuelle, détecter les troubles du neurodéveloppement chez l'enfant
 - HACCP
 - Formation à l'anglais
 - Art et Nature
 - Comportement dit agressif, les douces violences
 - Les douces violences
 - Les douces violences, l'atelier les petits chefs
 - Intégration nouveau collaborateur



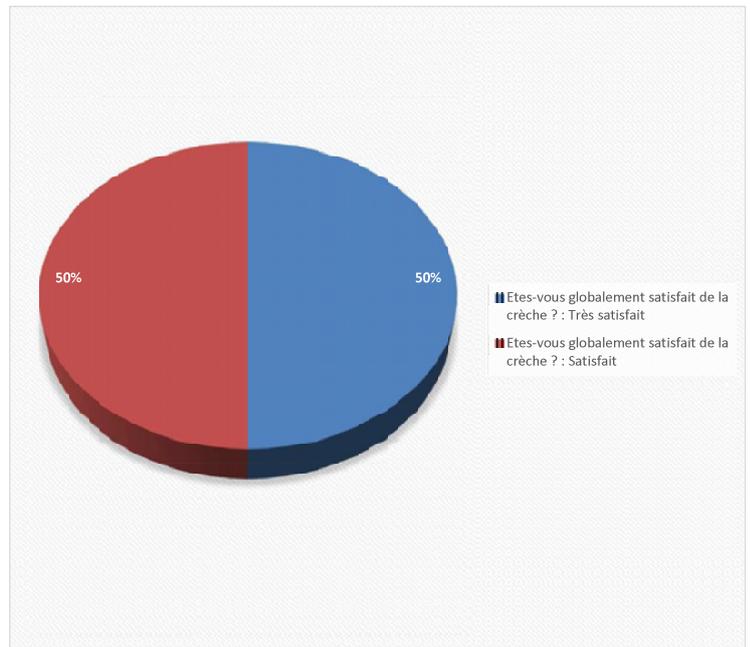
QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION

1 enquête en décembre 2022 :

- Décembre 2022 : 100% de satisfaction

Le questionnaire aborde plusieurs items comme :

- Les modalités générales de l'accueil
- L'alimentation
- La communication
- Le sommeil
- L'hygiène
- Les activités
- Crèche Connect





**LE PROJET
PEDAGOGIQUE**

GENERATION DURABLE

Le projet d'entreprise Génération Durable :
 Issu d'une réflexion globale sur notre métier, le projet Génération durable constitue une innovation fédérant toutes les parties prenantes de notre activité autour d'engagements socio-environnementaux. Il intègre les points de la Charte nationale pour l'accueil du jeune enfant



LA MISE EN PLACE DE L'AXE NATURE DANS LA CRECHE



- Ateliers autour de la nature
 - Mise à disposition d'éléments naturels dans les espaces de jeux : marrons, pomme de pins, écorces d'orange
 - Plantes en section
 - Sortie en forêt
-
- Alimentation bio et de proximité
 - Achats éco-responsables



LA MISE EN PLACE DE L'AXE ZEN DANS LA CRECHE



- Ateliers de relaxation
- Ateliers permettant la décharge des tensions (jet de ballons, étirements, motricité...)
- Malle et tente zen
- Yoga
- Carte émotion



LA MISE EN PLACE DE L'AXE COMMUNICATION DANS LA CRECHE

- Ateliers autour du conte et de l'expression
- Ateliers autour des imagiers
- Rituels histoires et chansons: A 9h30 après l'arrivée des enfants, avant et après les repas
- Communication positive
- Spectacle d'ombre proposé en décembre

Communication



LA MISE EN PLACE DE L'AXE BEAU DANS LA CRECHE

Beau



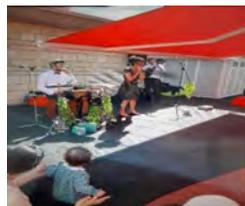
- Création d'une 2^{ème} section, travaux dans l'entrée de la crèche, réaménagement
- Achats de nouveau matériels en bois, de plantes, harmonisation des couleurs
- Création d'un mur artistique pour mettre en valeur les créations des enfants
- Veille sur le choix musical dans les espaces de vie
- Veille sur l'ambiance lumineuse en privilégiant la lumière naturelle



LA MISE EN PLACE DE L'AXE OUVERTURE SUR LE MONDE



- Atelier artistique, expériences réalisées
- Choix musical, de livres, de peintures d'artistes pour travailler une thématique
- Spectacle de juin sur le thème « danse autour du monde »
- Spectacle « fête de la musique » : danse et musique indienne



Les thèmes et ateliers organisés



Les mois en fête toute l'année :

- Janvier : L'hiver
- Février : Le cirque
- Mars : Les fleurs
- Avril : la Ferme
- Mai : Les cultures
- Juin : L'eau
- Septembre : Récoltes et cueillettes
- Octobre : La couleur Orange
- Novembre : Tous différents
- Décembre : Noël « Do it Yourself »



LES AXES PEDAGOGIQUES DE LA CRECHE

- La motricité libre: Les aménagements des espaces en libre accès, pas de chaise haute, pas de barrière, transat avec parcimonie...
- L'autonomie des enfants: activités sur table et en accès libre, change debout...
- L'accompagnement des émotions : yoga, livres, cartes des émotions, motricité, tente zen
- L'importance de la nature: utilisation du jardin, activités, présentation des différents pôles de jeux extérieurs
- Impulser l'ouverture sur le monde : activités en lien avec le thème mensuel, les spectacles



QUELQUES PHOTOS



QUELQUES PHOTOS



QUELQUES PHOTOS



Nos fournisseurs et prestataires



- Lait Bio
- Alimentation API Premiers pas (50% bio)



- Vaisselle en verre trempé et assiettes en porcelaine
- Eco matériaux (meubles en bois)
- Jeux avec des éléments naturels



- Bébécouches écologiques
- Couches lavables
- Produits d'hygiène Everydoo Ecolabellisés
- Everyclean, solution à base d'eau et de sel



- Du mobilier Haba Pro développé selon les courants pédagogiques



PRINCIPES D'ÉGALITÉ, DE LAÏCITÉ ET DE NEUTRALITÉ – RESPECT ET MISE EN ŒUVRE OPÉRATIONNELLE

1/ Deux supports en référence : La charte de la Laïcité et le règlement intérieur de la crèche :

10 - Neutralité religieuse

Dans le cadre du principe de laïcité et de neutralité religieuse, tel que défini à l'article 1er de la Constitution française du 4 octobre 1958 ainsi qu'à l'article L1321-2-1 du code du travail, les salariés doivent s'abstenir de manifester de manière ostentatoire au sein des locaux du groupe toute conviction philosophique, politique ou religieuse qui relève exclusivement de la sphère privée.

Ainsi, dans ses rapports avec la clientèle ou lorsque le salarié représente l'entreprise devant des tiers, il doit respecter un principe de neutralité. Ce principe est apprécié strictement nécessaire, ce qui signifie que toute éventuelle restriction doit être légitime et proportionnée.



loi n° 2021-1109 du
24/08/2021

2/ Outils internes de prévention des atteintes aux principes de Laïcité :

- Une procédure obligatoire sur le port de signes ostentatoires et de traitement de neutralité envers les usagers. Elle est signée par l'ensemble des professionnels de la structure
- Des audits menés par les responsables opérationnels

3/ Mécanismes internes de collecte des signalements des usagers :

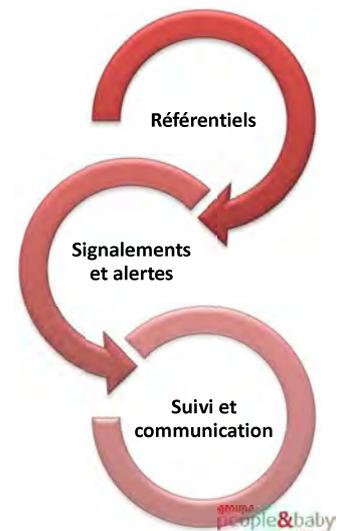
- Affichage des numéros obligatoires et mail dédié (bienveillance@people-and-baby.com)
- Procédure de situation préoccupante pour collecter les informations
- Reporting mensuel entre la Direction des Opérations et la DRH pour suivre et analyser les actions

4/ Instruments de correction des manquements aux principes :

- Formations et sensibilisations des équipes
- Recadrage RH si nécessaire

5/ Communication :

- Envoi d'un mail d'informations au contact Mairie avec l'ensemble du process mis en œuvre.
- Indiquer auprès de la mairie si existance ou non d'incident dans l'établissement. A justifier si existant.

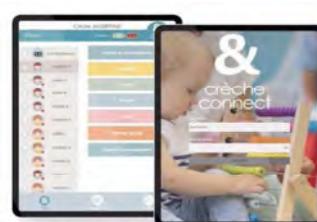




LA
COMMUNICATION



LES TRANSMISSIONS AVEC LES PARENTS



L'application Crèche connect :

- Une expertise métier des professionnels valorisée
- Des compétences développées par les enfants pour chacun des ateliers
- Des transmissions encore plus riches autour du vécu de l'enfant et de son plaisir en crèche



LES RENCONTRES ET EVENEMENTS AVEC LES PARENTS

- La réunion de rentrée avec les parents :
 - Le 28 septembre: point administratif, point pédagogique, certains rappels
- Les ateliers parents-enfants:
 - La semaine de la Petite Enfance (19 au 26 mars 2022) sur le thème « (re)trouvailles » avec goûter parents le 25 mars 2022
- Les cafés parents:
 - Le 01 mars 2022, carnaval déguisé et goûté parent
 - Le 29 juin 2022, spectacle et café parent avec la présence de Mme KONKI, adjointe à l'Éducation, affaires scolaires, cité éducative et petite enfance
 - Le 30 Août 2022 : Inauguration des nouveaux espaces de la crèche (2^{ème} section, nouvelle entrée) avec la présence de Mme KONKI, adjointe à l'Éducation, affaires scolaires, cité éducative et petite enfance
 - Le 20 décembre 2022 : spectacle de Noel avec café parents



PARTENARIAT ET COMMUNICATION AVEC LE TISSU LOCAL

Les sorties effectuées:

- Butte Verte
- Ludothèque Paul Bert

Les intervenants :

- La médiathèque DUHAMEL



COMMUNIQUER AVEC LA COLLECTIVITE

La gestion de votre crèche par People& Baby se fait en toute transparence.

Nous mettons un point d'honneur à vous transmettre les informations relatives à la gestion et à la vie de la crèche de façon à ce que la collectivité puisse suivre au mieux la vie de ses structures.

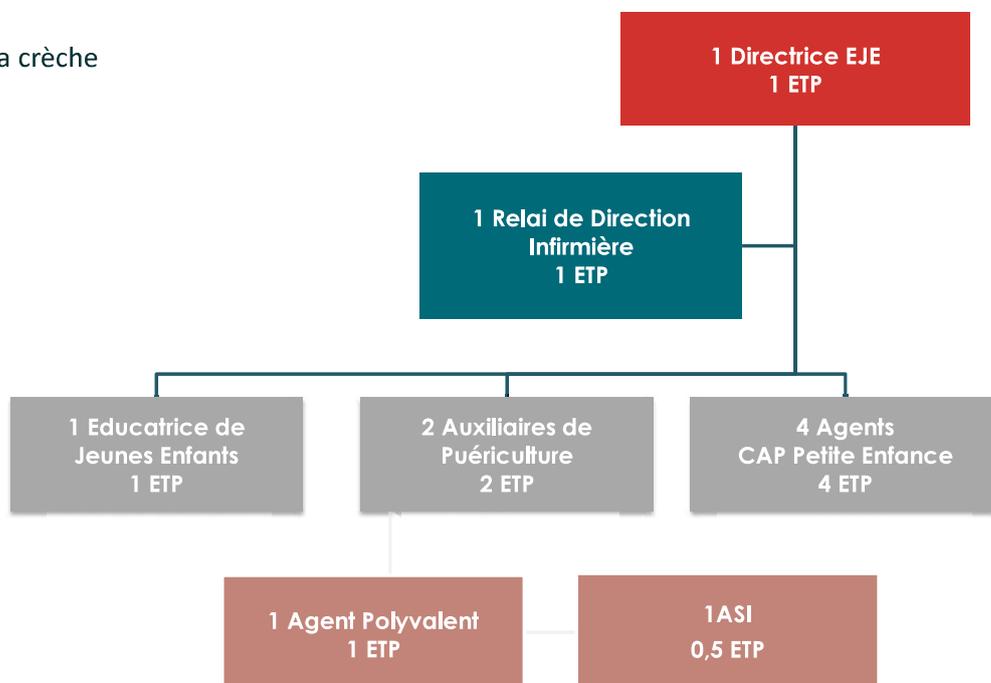
- **Commission d'attribution:** le 13 avril 2022
- **Réunion de directrices:** le 10 mai 2022
- **Reporting annuel :** bilan de l'année écoulée sur des aspects humains, pédagogique et financier et les projets à venir
- **Comités de pilotage trimestriel :** en présence de Barbara Carbonie, Responsable Opérationnel et Hana Tulackova, Responsables de Relations Collectivités
- **Un mini site dédié :** mini-site permettant d'accéder en ligne directement aux informations de gestion de votre crèche et de télécharger l'intégralité des rapports (mensuels...) que nous continuerons de vous transmettre



**LES RESSOURCES
HUMAINES**

ORGANIGRAMME DE LA CRECHE

10,5 ETP sur la crèche



COMPOSITION DE L'ÉQUIPE

Au 31 décembre 2022

Poste	Nom	Temps de travail/ sem	Date d'entrée	Date de sortie	Type de contrat
Directrice EJE	LECOMTE ANNABELLE	35H	24/08/21		CDI
INFIRMIERE	OUABDESLAM MARYAM	35H	24/08/21		CDI
AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	BAZONNET PAULINE	35H	24/08/21		CDI
AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	PEREZ LEA	35H	15/11/21		CDI
EJE	VINEL JULIE	35H	29/11/22		CDI
AGENT DE PUERICULTURE	LE BOUTEILLE MURIEL	35H	24/08/21		CDI
AGENT DE PUERICULTURE	VIRAPIN CAROUMBIN DANIELLA	35H	24/08/21		CDI
AGENT DE PUERICULTURE	PULCINI GAELE	35H	24/08/21		CDI
AGENT DE PUERICULTURE	OCHANDIA AMADOR LISBEHT	35H en arrêt, remplacée par volante	24/08/21		CDI
AGENT DE PUERICULTURE	SEVIMLI INANC	35H	22/08/22		CDI VOLANT
AGENT POLYVALENT	MILOVANOVIC BOZENA	35H	24/08/21		CDI
AGENT DE SERVICE D'INTERIEUR	BESQUEL NATHALIE	17,5H	13/09/21		CDI

ACCUEIL DES STAGIAIRES

5 stagiaires accueillis sur la crèche en 2022

Objectifs :

- Une remise en question des pratiques quotidiennes
- Une ouverture d'esprit face aux questionnements des stagiaires
- Un investissement dans la formation du futur professionnel
- La transmission d'un savoir-faire et d'un savoir-être

Formation	Institut de formation	Durée du stage	Période
AEPE	AFEC POISSY	7 semaines	17/10/22 au 02/12/22
EJE	BUC	8 semaines	10/10/22 au 27/01/23
AEPE	Lycée Camille Claudel	4 semaines	23/05/22 au 17/06/22
Observation en milieu professionnel	Collège Jules Ferry	1 semaine	14/02/22 au 18/02/22
Observation en milieu professionnel	mission locale	4 semaines	15/03/22 au 15/04/22

VACATAIRES

1 vacataire sur la crèche en 2022

Poste	Nom	Heures intervention/ mois	Rôle, actions...
Psychologue	ROUX Coralie	14h	Temps d'observation en section, réunions avec les équipes, prévention auprès de l'équipe et des familles
RSAI	Barbara Carbonie	3h	cf fiche de poste
Psychomotricien			
Musicien			
Conteuse			
...			

ABSENTEISME

Taux d'absentéisme en 2022, **14,15 %**

Commentaires :

- Nombre de jours d'absences/nombre de jours théoriques travaillés

Nombre de jours d'absence par motif	
Absence maladie	327
Mise à pied disciplinaire	3
Mise à pied conservatoire	
Absence non justifiée non payée	4
Absence enfant malade	21
Grève	1
Temps partiel thérapeutique	
Absence maladie professionnelle	
Absence accident du trajet	20
Absence accident du travail	

MOUVEMENTS D'EQUIPE

Turn over : **23,81 %**

- **2 entrées**
- **3 sorties**

Ventilation du nombre de sorties annuelles par motif	
Démission	2
Licenciement Cause Réelle et Sérieuse	
Licenciement faute grave	
Fin de période essai employeur	
Fin de période d'essai salarié	1
Rupture conventionnelle	

Formation 2022

Les formations :

Des formations sont dispensées en interne grâce à notre organisme de formation et en externe pour les formations obligatoires techniques.

Objectif des ateliers pédagogiques :

Les Ateliers pédagogiques permettent aux professionnelles de se retrouver et d'établir une réflexion autour de leurs pratiques professionnelles.

Ateliers pédagogiques	Nb de personnes de formées	Durée de la formation	Date
AMENAGER LES ESPACES	1	3h	09/09/2022
BABY SIGNE	1	1h30	16/11/2022
COMPORTEMENTS DITS AGRESSIFS	1	3h	30/03/2022
DOUCES VIOLENCES & PRATIQUES BIENVEILLANTES	3	3h	01/06/2022 08/06/2022
DUER MODULE 1 - IDENTIFIER LES RISQUES PROFESSIONNELS	1	3h	10/02/2022
PID (PARCOURS INTEGRATION RESEAU)	12	24h	Du 07 au 09/02/2022 Du 14 au 17/02/2022

Formation de l'équipe

Année 2022

Intitulé des formations	Nombre de personnes de la crèche formées	Dates
INCENDIE (MANIPULATION DES EXTINCTEURS + EVACUATION)	10	06/06/2022
INFORMATION HACCP - REPAS LIVRES	2	20/12/2022 01/04/2022



L'ACTIVITE

SUIVI MENSUEL DES DONNEES

Inscriptions –
occupation en 2022

Commentaires :
Pas de comparatif
possible car année
2021 ne portant que
sur moins de 5 mois

	Nombre d'enfants accueillis <i>(tous modes d'accueil confondus)</i>	Heures réalisées	Heures facturées
Janvier	30	4 632	5 084
Février	30	4 537	4 898
Mars	32	4 944	5 499
Avril	32	4 859	5 100
Mai	33	4 879	5 107
Juin	34	5 316	5 492
Juillet	32	4 642	4 929
Août	33	1 332	1 375
Septembre	29	4 966	5 129
Octobre	31	4 681	4 950
Novembre	31	4 349	4 635
Décembre	32	3 657	4 035
TOTAL année en cours	46	52 791	56 232
TOTAL année précédente	41	19 012	19 874

TAUX D'OCCUPATION 2022

TO facturé contractuel : 85%

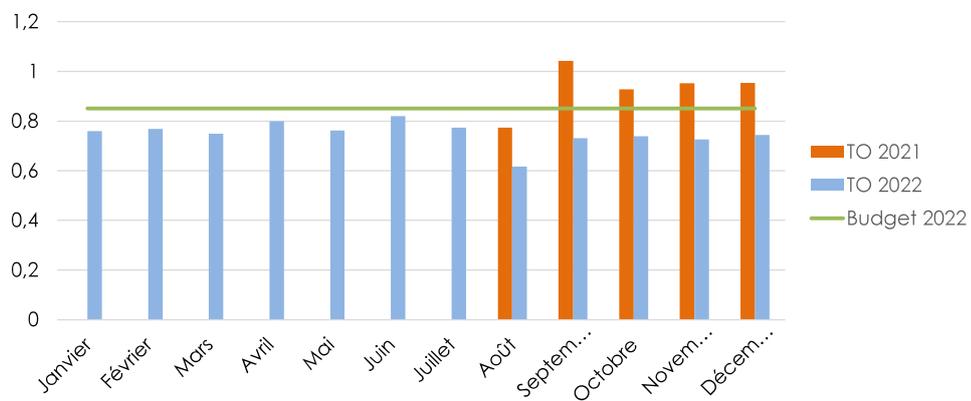
TO facturé en 2021 : 95,8%

TO facturé en 2022 : 75,7%

Taux de facturation en 2022 : 106,5%

L'année 2021 est peu représentative car ne concerne que 5 mois. Les mercredis et vacances scolaires sont des périodes à TO très bas, difficilement compensables (peu de demande d'accueil occasionnel)

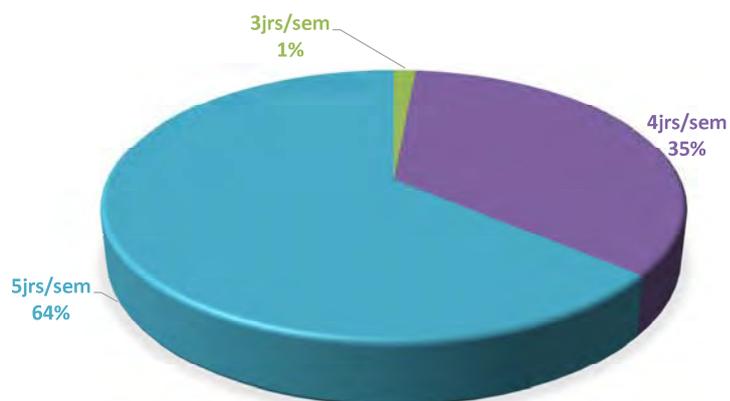
Taux d'occupation



CONTRATS PAR DUREE HEBDOMADAIRE

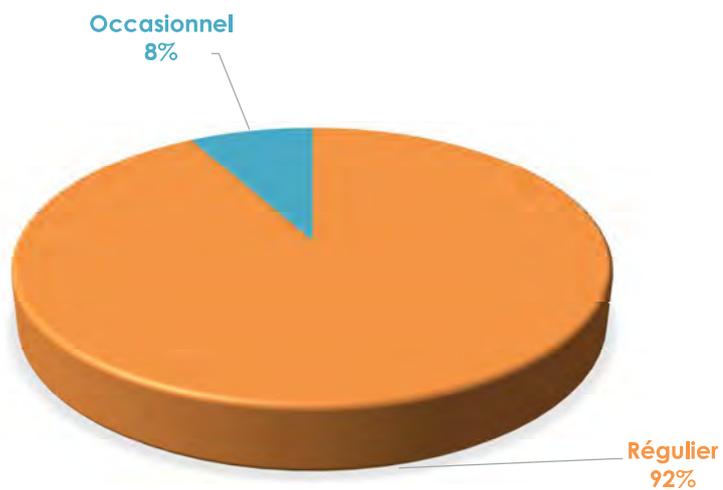
La majorité des contrats sont à temps plein.

Les contrats à temps partiels permettent de pourvoir les places disponibles et de répondre aux besoins d'un plus grand nombre de familles.



CONTRATS PAR TYPE D'ACCUEIL

La majorité des places de la crèche est réservée aux accueils réguliers.





LE COMPTE RENDU TECHNIQUE



SUIVI DE LA MAINTENANCE

Libellé	Détail	Fréquence	Prestataire
Maintenance Chauffage/ VMC	Contrôle annuel	2/an	GUINIER
Maintenance Electricité	Contrôle annuel 05/10/22	1/an	QUALICONSULT
Maintenance Informatique	-	-	-
Maintenance Jeux	-	-	-
Maintenance Sécurité Hygiène	Vérifications bactériologiques 05/10/22	2/an	AGROBIO
	Vérifications incendie 30/08/22	1/an	CASI
Maintenance Ascenseur	-	-	-
Maintenance Autres	-	-	-

SUIVI DU RENOUELEMENT D'INVESTISSEMENT

Libellé	Détail	Date d'achat	Amortissement
Electroménager	Sèche linge Lave linge	17/03/22 07/10/22	802,46€ 783,60€
Matériel Informatique			
Travaux*			
Matériel De Cuisine			
Autre Petit Equipement			
Travaux Paysages			

ZOOM SUR LES TRAVAUX

Travaux réalisés dans l'année 2022, pendant la fermeture estivale

- Création d'une 2^{ème} section
- Création d'un local poussette
- Rénovation des peintures et des sols





LES ELEMENTS FINANCIERS



COMPTES DE RESULTAT CONSOLIDE 2022 : Picoti Picota

<u>Dépenses</u>		Réalisé		Budget		<u>Recettes</u>		Réalisé		Budget	
		2021	2022	2022	2023			2021	2022	2022	2023
60	Achats	11 051 €	46 361 €	50 652 €	50 652 €	70623	Prestation de service reçue de la Caf	60 674 €	281 098 €	294 358 €	294 358 €
61	Services extérieurs	28 321 €	99 527 €	90 961 €	90 961 €	70641	Participations familiales déductibles de la PS	27 459 €	83 616 €	62 364 €	62 364 €
62	Autres services extérieurs	9 691 €	20 359 €	14 007 €	14 007 €	743	Sub et prestations de services départementales	- €	- €	- €	- €
63A	Impôts, taxes liés aux frais de personnel	5 811 €	26 714 €	29 187 €	29 187 €	744	Sub et prestations de services communales	85 993 €	230 124 €	229 338 €	229 338 €
63B	Autres impôts et taxes	855 €	7 966 €	10 024 €	10 024 €	747	Sub et prestations de services entreprise	- €	- €	- €	- €
64	Frais de personnel	121 672 €	329 767 €	349 123 €	349 123 €	75	Autres produits de gestion courante	50 €	- €	- €	- €
65	Autres charges de gestion courante	7 681 €	23 842 €	26 125 €	26 125 €	77	Produits exceptionnels	- €	- €	- €	- €
66	Charges financières	- €	- €	- €	- €	79	Transfert de charges	- €	- €	- €	- €
67	Charges exceptionnelles	246 €	- €	- €	- €						
68	DAP, dépréciations et provisions	3 €	5 463 €	9 580 €	9 580 €						
69	Impôts sur les bénéfices	- €	- €	1 400 €	1 400 €						
Total des Charges		185 331	559 999	581 060	581 060	Total des Produits		174 176	594 839	586 060	586 060
Résultat Structure :		-	11 155	34 840	5 000						

Les comptes de résultats pour chacune des structures gérées par notre société sont établis en appliquant les principes de la comptabilité analytique avec les comptes fléchés permettant d'attribuer chaque dépense / produit à la structure concernée.

Les comptes certifiés seront disponibles fin premier semestre 2023.

ANALYSE DES DONNEES FINANCIERES : 2022

Le compte de résultat de la structure d'accueil de la petite enfance « Picoti Picota » de la ville de Mantes-la-Jolie enregistre **un résultat positif de 34 840 €** :

- Des **charges en baisse de 3,62 %** par rapport au compte prévisionnel
- Des **recettes en hausse de 1,50 %** par rapport au compte prévisionnel

Ecarts sur les postes de charges :

- L'absence de factures de fluides (retard de facturation) impacte le poste des achats (compte 60) qui enregistre une économie de 8,47 % par rapport au compte prévisionnel. Les dépenses mensuelles sont bien maîtrisées et permettent de maintenir la qualité de l'accueil tout au long de l'année.
- L'augmentation du poste redevance indexé annuellement expliquent le dépassement du compte 61 (services extérieurs).
- Le poste lié à la masse salariale (comptes 62,63A et 64) constate une baisse globale de 3,95 % par rapport au prévisionnel. Cette baisse est en corrélation avec la fréquentation de la structure, la masse salariale étant ajustée en fonction du nombre de familles accueillies. En 2022, le nombre d'heures d'accueil effectuées était en baisse de 10% par rapport au compte prévisionnel.
- En cas d'absence du personnel de la crèche, la directrice fait appel à nos collaborateurs volants ou détachés des autres structures ainsi qu'au personnel intérimaire, comptabilisés dans le compte 62.
- Les autres charges de gestion courantes de 23 842 € correspondent à une quote-part de l'ensemble des frais de siège groupe rapportée au nombre de berceaux.

ANALYSE DES DONNEES FINANCIERES : 2022

Ecarts sur les postes de charges :

- L'économie du compte 68 (DAP, dépréciations et provisions) est en corrélation avec les investissements effectués sur la structure en 2022. Pour rappel, les amortissement, dépréciations et provisions dans un compte de résultat varient d'une année à l'autre en fonction des investissements réellement effectués au cours de l'année N, alors que dans le compte d'exploitation prévisionnel ils sont lissés sur la durée du contrat.



ANALYSE DES DONNEES FINANCIERES : 2022

Ecarts sur les postes de recettes :

- Les recettes issues des prestations CAF et des versements des familles se montent à 364 714 € au global de l'année 2022 (comptes 70).
- Les recettes issues des prestations CAF augmentent de 2,24 % par rapport au compte prévisionnel. Cette augmentation est liée à la revalorisation de la PSU sur l'année 2022 car le nombre d'heures facturées est en recul de 6 132 heures par rapport au compte prévisionnel. L'absentéisme des familles (justifié et/ou non justifié), une entrée plus tardives des bébés, une durée moyenne de contrats plus courte et surtout le très faible taux de fréquentation les mercredis et pendant les vacances sont à l'origine de cette baisse. Le faible écart entre les heures réalisées et les heures facturées prouve une bonne gestion du taux de facturation et permet d'obtenir un meilleur financement de la part de la CAF (meilleure tranche de la PSU), conformément au compte prévisionnel.



PERSPECTIVES

Perspectives et grands objectifs en crèche pour 2023

Aménager l'espace extérieur

- Bacs potagers
- Réflexion pour structure motrice adaptée
- Poursuite qualité perçue et projets Arts et Nature

Développer des partenariats avec des intervenants extérieurs

Proposer des ateliers Parents/enfants réguliers

Préparer la rentrée 2023 avec l'équipe, notamment au niveau de l'aménagement des espaces

Annabelle Lecomte
Directrice EJE

Creche.PICOTIPICOTA@people-and-baby.com

Barbara Carbonie
Responsable Opérationnel
RSAI

barbara.carbonie@people-and-baby.com

Téléphone : 06 77 63 45 95

LISTE DES ANNEXES

- Agrément
- Déclaration CAF
- Attestations Assurances
- Fiche de poste RSAI

Accusé de réception en préfecture
078-217803618-20240208-lmc131035Aa-AU
Date de télétransmission : 08/02/2024
Date de réception préfecture : 08/02/2024

NOTIFIE, le
Lois 82-213 du 2/03/1982
et 82-623 du 22/07/1982



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE MANTES-LA-JOLIE**

Réunion du 5 février 2024

L'An deux mille vingt quatre le 05 février à 19h00

Le Conseil municipal, dûment convoqué par le Maire, le 30 janvier 2024, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Raphaël COGNET, Maire.

Présents : Monsieur Raphaël COGNET, Madame Edwige HERVIEUX, Monsieur Ibrahima DIOP, Madame Jamila EL BELLAJ, Monsieur Albert PERSIL, Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Karim BOURSALI, Madame Nicole KONKI, Monsieur Fabien CORBINAUD, Madame Nadine WADOUX, Monsieur Michaël BORDG, Monsieur Olivier BARBIER, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Madeleine GARNIER, Monsieur Altaaf JIVRAJ, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Denis RICADAT-CROSNIER, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Monsieur Amadou DAFF, Madame Carole PHILIPPE, Madame Christel DUBOIS, Madame Véronique TSHIMANGA, Madame Albane FORAY-JEAMMOT, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Nicole KONKI, Monsieur Bernard MERY, pouvoir à Monsieur Olivier BARBIER, Madame Lila AMRI, pouvoir à Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Rachid HAÏF, pouvoir à Madame Edwige HERVIEUX, Madame Fatimata KAMARA, pouvoir à Monsieur Raphaël COGNET, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Madame Anita AMOAH, pouvoir à Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Atika MORILLON, pouvoir à Madame Christel DUBOIS

Secrétaire : Mme Hajare MOUSTAKIL.

Les membres présents forment la majorité des membres du Conseil en exercice, lesquels sont au nombre de 43.

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC - MULTI-ACCUEIL "L'ILE DES ENFANTS" ET HALTE JEUX "A PETITS PAS" - RAPPORT D'ACTIVITÉ 2022

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2024-02-05-24)

Depuis 2007, la gestion du Multi-accueil « L'Ile des Enfants », sis 6, rue Palombe d'une capacité d'accueil de quarante (40) places est déléguée.

Son échéance, venant à terme le 21 novembre 2016, le Conseil municipal a alors décidé de lancer une nouvelle procédure de délégation de service public en intégrant également, la Halte Jeux « A Petits Pas » d'une capacité de dix-sept (17) places, situé à proximité au 7 rue Palombe.

Le 30 juin 2017, le Conseil municipal a ainsi délégué l'exploitation du multi-accueil « L'Ile des Enfants » et de la Halte Jeux « A Petits Pas », à la Société Les Petits Chaperons Rouges pour une durée de cinq (5) ans.

Dans ce cadre et en application de l'article 36 de la convention de délégation considéré, le délégataire doit produire, chaque année N+1, un rapport retraçant l'activité du service exploité au-cours de l'année N.

Le présent rapport, qui relève de la cinquième et dernière année d'exécution du contrat, correspond à 2022.

1. LE PERSONNEL

Multi accueil « L'Ile des Enfants » :

L'équipe en poste au 31 décembre 2022 est numériquement composée de quinze (15) professionnels :

- 1 directrice de Crèche (DC) Infirmière Diplômée d'État (IDE),
- 1 directrice de Crèche Adjointe Infirmière Diplômée d'État (IDE),
- 2 éducatrice de jeunes enfants (EJE)
- 3 auxiliaires de puériculture (AP),
- 6 auxiliaires de petite enfance (APE),
- 1 maîtresse de maison,
- 1 agent polyvalent.

La structure emploie également cinq (5) vacataires.

- Le médecin qui intervient sur la crèche à la demande.
- La psychologue est présente au sein de la crèche douze (12) heures par mois. Elle accompagne les pratiques professionnelles par des observations et temps d'analyse des pratiques, favorise la réflexion des équipes sur l'adaptation des comportements aux besoins spécifiques de chaque enfant, participe à l'identification des troubles ou les difficultés des enfants et accompagne les familles pour une prise en charge adaptée vers le réseau médico psycho social au besoin.
- Le Référent Santé et Accueil Inclusif (RSAI) réalise des visites d'admission et de prévention auprès des enfants et de leur famille, à raison de quatre (4) heures par mois.
- Deux (2) intervenantes extérieures : une (1) en danse africaine et une (1) en éveil musical et yoga une (1) fois par mois.

La médiathèque locale propose également des temps de lecture de contes divers.

La Halte Jeux « À Petits Pas » :

L'équipe en poste au 31 décembre 2022 est composée de cinq (5) professionnels :

- 1 directrice de Crèche,
- 2 auxiliaires de puériculture,
- 1 auxiliaire de petite enfance (APE),
- 1 agent de service.

La structure emploie également deux (2) vacataires.

- La psychologue est présente au sein de la crèche quatre (4) heures par mois. Elle accompagne les pratiques professionnelles par des observations et temps d'analyse des pratiques, favorise la réflexion des équipes sur l'adaptation des comportements aux besoins spécifiques de chaque enfant, participe à l'identification des troubles ou les difficultés des enfants et accompagne les familles pour une prise en charge adaptée vers le réseau médico psycho social au besoin.
- Le médecin intervient dans le cadre des visites de prévention auprès des enfants et de leur famille, à raison de deux (2) heures par mois.

La médiathèque intervient une (1) fois par mois le mercredi matin pour permettre aux enfants de découvrir des livres, manipuler et explorer.

Un parent bénévole intervient également de façon ponctuelle pour faire des séances de sensibilisation à l'anglais aux enfants à travers des histoires et des chansons.

2. LA FORMATION

L'objectif est le suivant :

- répondre aux besoins des professionnels,
- permettre une remise en question et une prise de recul professionnelle,
- se nourrir et s'enrichir de nouvelles expériences et connaissances,
- garantir aux familles une qualité constante et évolutive de la prise en charge de leur enfant,
- rester en lien avec les évolutions de la législation, des recherches sanitaires, sociales et éducatives en matière de petite enfance.

En 2022, les collaborateurs du **Multi-Accueil « l'Île des Enfants »** ont bénéficié de cent six (106) heures de formation en présentiel et d'une (1) heure et de trois (3) minutes de formation en e-learning.

Les formations organisées ont eu les thématiques suivantes.

En présentiel :

- management d'influence,
- développement et connaissances du jeune enfant,
- hygiène en collectivité,
- hygiène et sécurité alimentaire : connaître et comprendre la méthode HACCP,
- la communication positive,
- les comportements dits agressifs de l'enfant,

- les neurosciences affectives et cognitives,
- séminaire pédagogique.

En e-learning :

- hygiène des mains - Covid 19,
- les signes quotidiens, en vidéo,
- langue des signes ou pas ?,
- la fiche d'habitude,
- notre Projet Éducatif et Pédagogique,
- l'aménagement de l'espace des bébés,
- la familiarisation sous l'éclairage des neurosciences,
- l'aménagement de l'espace des moyens,
- l'aménagement de l'espace des bébés,
- l'aménagement des espaces d'âges mélangés.

En 2022, les collaborateurs de la **Halte Jeux « A Petit Pas »** ont bénéficié de trente-six (36) heures de formation en présentiel et cinq (5) heures et quinze (15) minutes de formation en e-learning.

Les formations organisées ont eu les thématiques suivantes :

En présentiel :

- management d'influence,
- être référent HACCP,
- notre projet d'accueil,

En e-learning :

- protection de l'enfance,
- le risque infectieux,
- les risques psychosociaux (RPS),
- focus bien-être,
- la prévention des accidents domestiques,
- la manutention manuelle,
- les risques de chutes et de glissades,
- les risques chimiques et les équipements de protection individuelle,
- réduire notre impact sur l'environnement grâce au recyclage,
- canicule et Covid 19,
- la familiarisation sans séparation,
- la confiance est la base de la relation Parents-Professionnels,
- positionnement et posture professionnelle,
- les transmissions : à quoi ça sert ?,
- nos outils de transmissions biquotidiennes,
- la vie chez les grands,
- la morsure en crèche,
- transmettre des informations délicates,
- le kit sensoriel pour une multitude de propositions,
- nos valeurs pédagogiques,
- la familiarisation sous l'éclairage des neurosciences,
- respect et accueil individualisé,
- les conditions favorables et les attitudes professionnelles attendues,
- accueillir un enfant en situation de handicap : un travail d'équipe avant tout,
- les conditions favorables et les attitudes professionnelles attendues,

- les 5C : l'effet Chaperons !,
- les projets réglementaires en crèche,
- relation familles/Coéducation,
- les Repères,
- l'intérêt et les bienfaits de la lecture chez le jeune enfant,
- pourquoi proposer des livres aux enfants ?,
- bientraitance et Bienveillance au quotidien,
- autonomie et Libre Activité,
- le Bruit.

3. LE DEROULEMENT DE LA VIE A LA CRECHE

Le Multi accueil « L'Ile des Enfants » a choisi en 2022 de diversifier les activités proposées aux enfants.

Dans cette perspective, il a été mis en place :

- Des activités en « libre-service » adaptées aux enfants.

En effet, l'activité autonome de l'enfant (c'est à dire, librement choisie par l'enfant) est un concept primordial. Il est important que l'enfant ait la liberté de mouvement et le libre choix des activités, ce qui va permettre la conquête de l'autonomie et la responsabilisation. L'enfant doit être l'acteur de son jeu et de son activité au sens large.

Les professionnels proposent un environnement riche, « préparé » et adapté.

Chaque enfant évolue librement et explore avec plaisir les paniers de jouets mises à sa disposition et s'en sert comme il en a envie.

Pour les plus petits des hochets, jeux à enfiler, jeux à taper, jeux à clés et à formes, etc...

Pour les plus grands, des jeux d'encastrement, jeux symboliques ou d'imitation sont installés dans différents espaces :

- les animaux sont mis en valeur dans la ferme ;
- les voitures sont stationnées dans le garage ;
- les poupées sont joliment habillées ;
- une tour est en cours de construction à proximité de la panier d'éléments de construction ;
- sur la cuisinière un plat est en train de mijoter ;
- des livres sont à disposition et prêts à être dévorés des yeux, etc...

Les professionnels prennent le temps d'observer l'enfant jouer et apprennent ainsi à le connaître. Elles laissent libre court à la créativité, l'imagination et aux initiatives de l'enfant. Dans le même esprit, les temps de rêveries sont préservés car nécessaires à son équilibre.

- Des ateliers spécifiques.

Des ateliers sont proposés à différents moments de la journée pour permettre à l'enfant d'acquérir de nouvelles connaissances, de développer ses sens, sa motricité, son langage et sa concentration, de se confronter à l'autre et donc de l'aider dans son développement global.

Ces ateliers sont accessibles aux enfants qui le souhaitent ateliers manipulations et transvasements, ateliers expressions et traces, ateliers découverte et confection d'instruments de musique.

L'atrium offre des temps plus particulièrement centrés sur des activités de motricité globale, l'espace jeux d'eau accueille régulièrement les plus grands et plus ponctuellement les bébés pour des activités de manipulation plus fine et d'expériences sensorielles.

Le jardin est également un espace que les enfants apprécient et explorent quotidiennement. Ils peuvent y crier, courir, sauter, grimper, lancer des ballons, faire de la moto ou du tricycle, grimper aux structures de motricité en toute sécurité ou encore jardiner dans le potager.

- Promouvoir l'égalité des chances à travers les activités de la crèche :

La lutte contre les inégalités commence à la crèche. L'investissement dans la petite enfance est en effet un investissement social qui permet de lutter contre les inégalités sociales et territoriales dès le plus jeune âge. Accueillir en crèche ces enfants permet :

- de donner des chances très tôt en permettant d'acquérir des compétences psychosociales pour ensuite mieux s'adapter à l'école,
- à tous les enfants sans exception, une ouverture sur le monde artistique et culturel,
- d'offrir un véritable bain de langage aux enfants, quand on sait que la période entre 1 et 3 ans est un âge clef, les capacités langagières des jeunes enfants ayant un impact décisif sur leur relation aux autres et leur réussite scolaire future.

- Des activités artistiques ont également été menées :

- peinture sur tout support body painting (peinture au yaourt), activités collage, manipulation, découpage,
- découverte des instruments de musique,
- danses, chants, comptines,
- ateliers snoezelen, parcours moteurs, jeux d'eau,
- pâtisserie, cuisine et bien d'autres.

- Des actions autour des livres sont également réalisées.

La littérature infantile, la découverte de l'objet livre, le plaisir de la lecture, les échanges autour d'une histoire, font partie des outils de base qui favorisent les interactions et la communication entre l'enfant et l'adulte permettant la verbalisation, l'enrichissement du vocabulaire et contribuant ainsi aux acquisitions langagières de l'enfant.

L'objet livre peut aussi devenir créateur de lien social ; support de communication, voire de médiation ; outil d'échange et de partage avec les parents autour de leur enfant et espace de rencontre, visant à renforcer les actions de co-éducation.

Les actions menées ont été les suivantes :

- des livres à disposition dans toutes les sections,
- des bacs à livre pour activités,
- une sélection de livres dans la newsletter ou chaperons et vous,
- un partenariat avec la médiathèque.

La Halte Jeux « À Petits Pas » a diversifié les activités proposées aux enfants.

Dans cette perspective, il a été mis en place à l'instar du multi-accueil :

- des activités en « libre-service » adaptées aux enfants,
- des activités pour promouvoir l'égalité des chances,

- des activités artistiques :
 - collages de différentes matières,
 - peinture avec différents supports,
 - ateliers découverte du livre.

- des actions autour des livres.

4. NIVEAU DE SATISFACTION DES FAMILLES

Deux (2) questionnaires, destinés à mesurer le niveau de satisfaction des familles, leur sont adressés chaque année.

Pour le **Multi-accueil « L'Ile des Enfants »** :

- En juin 2022, la satisfaction globale est de 87 % (contre 88 % en 2021). Les parents qui ont répondu ont particulièrement mis en avant la sécurité affective de leur enfant au sein de la structure mais aussi la qualité d'accueil en lien avec l'équipe de la crèche.

- En octobre 2022, la satisfaction globale est de 87% (contre 79 % en 2021).

Les parents qui ont répondu ont mis en avant la sécurité affective de leur enfant au sein de la structure mais aussi la qualité des activités proposées. Plusieurs familles ont précisé avoir apprécié les temps d'échange lors de la réunion de parents ainsi que la fête de fin d'année. Il y a eu également de très bons retours concernant les ateliers parents-enfants proposés depuis 2022.

Pour la **Halte Jeux « À Petits Pas »** :

- En juin 2022, la satisfaction globale est de 94% (contre 86 % en juin 2021).

Les trente-trois (33) parents qui ont répondu, soit 60% des parents, ont particulièrement mis en avant la bienveillance et le professionnalisme de l'équipe.

- En octobre 2022, la satisfaction globale est de 92 % (identique au pourcentage obtenu en octobre 2021).

Les quatorze (14) parents qui ont répondu, soit 35 % des parents, ont particulièrement mis en avant la disponibilité et l'écoute des professionnelles.

5. BILAN FINANCIER

Le compte de résultat pour l'exercice 2022 révèle les chiffres suivants :

RESULTAT	Exercice 2022 Ile des Enfants	Exercice 2021 Ile des Enfants
Recettes globales	720 073 €	682 074 €
Charges globales	711 077 €	658 324 €
Résultat	8 996 €	23 750 €

Redevance d'exploitation versée par le délégataire	86 385 €	91 813 €
Montant de la participation de la Ville	257 004 € pour 40 berceaux	246 277 € pour 40 berceaux

RESULTAT	Exercice 2022 Halte Jeux	Exercice 2021 Halte Jeux
Recettes globales	227 045 €	246 935 €
Charges globales	252 754 €	246 090 €
Résultat	-25 709 €	845 €

Redevance d'exploitation versée par le délégataire	31 620 €	36 755 €
Montant de la participation de la Ville	117 745 € pour 17 places	117 746 € pour 17 places

- Soit un coût par berceau pour l'Ile des Enfants de 6 425,10 € contre 6 156,92 € en 2021.
- Soit un coût par place pour la Halte Jeux « A Petit Pas » de 6 926, 18 € contre 6 926,23 € en 2021, autrement dit un coût quasiment identique d'une année à l'autre.

6. BILAN TECHNIQUE

Les prestations relevant des contrats de maintenance et d'entretien ont été réalisées.

CONCLUSION

Après une cinquième année d'exploitation du service, la collaboration entre la Ville et Les Petits Chaperons Rouges répond aux exigences de gestion et aux besoins des familles, par la qualité et la réflexion éducative.

Les parents sont satisfaits du travail mis en place et des ateliers proposés.

Le travail auprès des enfants est de qualité avec une remise en question constante des professionnels de la petite enfance.

Dans le cadre de la continuité du Contrat de délégation de service public, des réunions ont lieu régulièrement entre la Ville et le délégataire, dans un souci permanent d'amélioration du service public.

Par conséquent, il est proposé au Conseil municipal de prendre acte du rapport annuel d'activité, portant sur l'exercice 2022, établi par la société Les Petits Chaperons Rouges (LPCR), dans le cadre de l'exploitation du service délégué afférent au multi-accueil « L'Ile des enfants » ainsi qu'à la Halte jeux « A petits pas ».

DELIBERATION

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1413-1 et L.2121-29,

Vu le Code de la commande publique,

Vu la délibération du 30 juin 2017 confiant à la société Les Petits Chaperons Rouges l'aménagement et l'exploitation du Service public relatif au multi-accueil « L'Ile des Enfants » et de la Halte Jeux « A Petits Pas »,

Vu la convention de Délégation de Service Public (DSP), et notamment l'article 36 du chapitre VI,

Vu l'avis de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) réunie le 7 décembre 2023,

Considérant la nécessité pour le délégataire de produire, chaque année N+1, un rapport retraçant l'activité du service exploité au-cours de l'année N,

Considérant le rapport technique et financier présenté par le délégataire,

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,

Adopté à l'UNANIMITÉ

DECIDE :

- **de donner acte** du rapport annuel d'activité, portant sur l'exercice 2022, établi par la société Les Petits Chaperons Rouges, dans le cadre de l'exploitation du service délégué afférent au Multi-Accueil « L'Ile des Enfants » / Halte Jeux « A Petit Pas ».

PUBLIE, le 08/02/2024

Certifié EXECUTOIRE

Lois 82-213 du 02/03/1982 et 82-623 du 22/07/1982

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20240205-lmc131037A-DE-1-1

Date de télétransmission : 8 février 2024

Le Maire

Raphaël COGNET



Crèche de l'Île des enfants
Ville de Mantes la Jolie, gérée
par Les Petits Chaperons Rouges



Rapport annuel 2022
Du 1^{er} janvier au 31
décembre 2022



**DOCUMENT LPCR CONFIDENTIEL,
NE PAS DIFFUSER**



sommaire

1. Synthèse - Notre groupe
2. Présentation de l'occupation de la crèche
3. Les relations familles
4. La vie de la crèche
5. L'équipe de la structure
6. La démarche qualité Crèch'EXPERT ou Ecolo Crèche
7. Démarche RSE
8. La sécurité, un enjeu de tous les jours
9. Les éléments financiers 2022
10. Conclusion sur l'année 2022 et objectifs 2023



1 - Synthèse



Synthèse

L'année 2022 est la cinquième année d'exploitation par les petits chaperons rouges de la crèche Ile des enfants en délégation de service public pour la ville de Mantes La Jolie et nous sommes ravis d'en assurer la gestion pour la Mairie. Grâce à une relation de confiance établie avec vos services, des échanges réguliers et transparents, nous pouvons assurer un accueil de qualité au sein du multi-accueil.

Cette année encore, l'évolution et l'épanouissement des enfants ont été notre priorité tant au niveau pédagogique que sur le choix de nos focus d'apprentissage. De nombreux ateliers, partenariats, sorties et spectacles ont été pensés et travaillés avec soin par notre équipe. Notre investissement autour de la lecture, l'éveil musical, la motricité libre, l'exploration ludique a été important au quotidien.

L'implication des parents dans la vie de la crèche est également une de nos priorités et nous travaillons chaque jour sur une communication plus active.

Des temps de rencontre formelle ont également été organisés à l'occasion de réunions parents mais aussi autour de café-parents ou de fêtes de crèche. D'autres temps plus informels, personnalisés et axés sur la pédagogie et la prévention ont pu aussi avoir lieu lors de « temps parents » sur l'alimentation du jeune enfant par exemple. Ces temps-là pouvaient être proposés en plus petit comité au bureau ou avec la psychologue de la structure.

Grâce à tout ce travail, l'occupation de la crèche et les résultats sont cette année plutôt satisfaisants. Toutefois, la diminution de certains contrats et le départ de quelques familles ont demandé d'en accueillir de nouvelles pour compléter les contrats en cours. L'accueil occasionnel est particulièrement rare et peu demandé au sein de cette structure.

L'année 2022 sur la crèche de l'île des enfants aura été synonyme de nouveauté/ engagement/ dynamisme/ convivialité/ implication/ joie/ investissement /responsabilité collective, et bien d'autres.

Avec une satisfaction globale de 87%, les familles sont ravies et confiantes de nous laisser chaque jour leurs enfants et recommandent la crèche à plus de 88%.

Vous trouverez ci-après un aperçu de l'activité de la crèche cette année, nous vous souhaitons une bonne lecture et sommes à votre disposition pour venir vous le présenter.



1.1 - Les Petits Chaperons Rouges en quelques chiffres



96%

Familles
satisfaites
(VS 94% FFEC)



1^{er}

Pionnier Français des crèches
d'entreprise et seul acteur certifié
Crèch'Expert par SGS Qualicert



15

Partenariats
Parentalité



50 000

enfants
inscrits



+ de 800

crèches en propres



+ 1 800

Crèches partout
en France



+ 1 700

crèches
partenaires

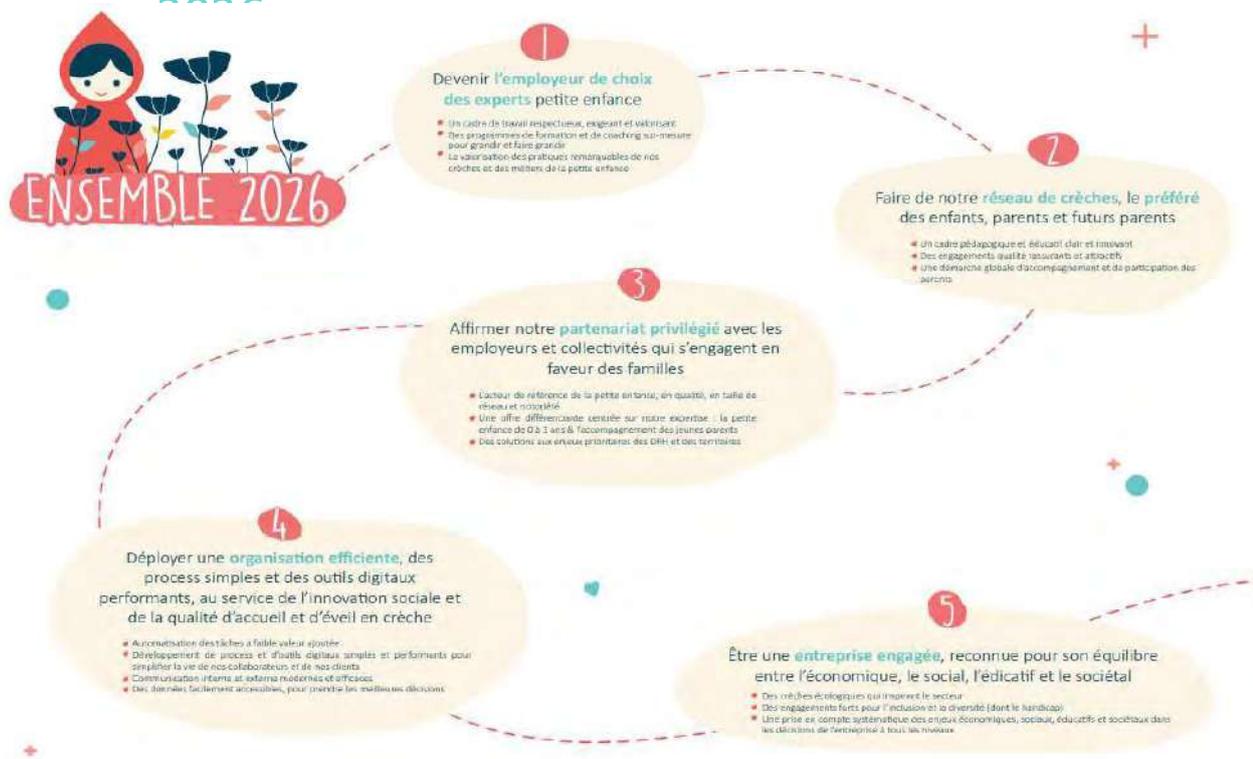


94 %

des parents nous recommandent
(VS 93% FFEC)

1.2 Stratégie d'entreprise : Chaque

Nous nous fixons pour objectif de continuellement faire progresser nos pratiques. C'est pourquoi notre projet d'entreprise intègre nos engagements RSE dans chacun de ses 5 axes prioritaires.



1.3 – Ensemble 2026 : Une évolution ...

Désormais c'est au travers d'une mission éducative claire et partagée par tous, que nous affirmons nos valeurs éducatives et déclinons nos actions pédagogiques

« Offrir un environnement qui révèle le potentiel de chaque enfant et qui développe les compétences clés indispensables pour son avenir »

Cette mission éducative déployée et accompagnée d'un socle éducatif commun, donne un cadre de référence à toutes nos structures. Il reflète nos inspirations pédagogiques et nos convictions pour un développement harmonieux et épanoui de l'enfant.

Nous y avons également intégré sans plus attendre **la Charte Nationale d'accueil du Jeune Enfant** . Charte sur laquelle les équipes ont pu travailler et réfléchir notamment lors des Journées Pédagogiques et qui donne du sens à nos fondamentaux de travail.

Sur cette base, chaque structure a ensuite la liberté de décliner au quotidien, ses propres projets social, d'accueil et éducatif, en fonction de l'équipe, des enfants accueillis, des spécificités du territoire.

Nos ancrages

- Des savoirs scientifiques en soutien aux pratiques professionnelles
- Des environnements adaptés et stimulants
- Une véritable communauté éducative autour de l'enfant
- Une démarche Eco responsable et la nature comme troisième éducateur de l'enfant



1.4 – Une nouvelle approche : Les compétences du 21^{ème} siècle

Nous « **N'élevons pas nos enfants pour le monde d'aujourd'hui. Ce monde n'existera plus lorsqu'ils seront grands. Et rien ne nous permet de savoir quel monde sera le leur** » affirmait Maria Montessori.

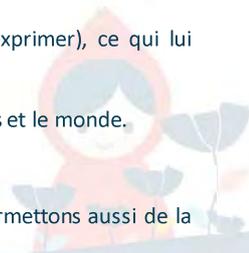
Alors que pouvons-nous apporter à l'enfant pour qu'il rencontre avec le plus de cartes en mains ce monde de demain, inconnu, incertain, et même celui d'aujourd'hui qui change si vite ? Quels sont les ressorts à mobiliser, les attitudes professionnelles attendues, les aptitudes à stimuler, les compétences à développer ?

Issues de champs d'études et de travaux de recherche variés, 5 compétences font désormais internationalement consensus :

la Créativité, la Collaboration, la Communication, la pensée Critique et le Citoyen responsable. Elles sont donc aussi appelées **les 5 C**.

Concrètement, vouloir mettre au cœur de nos pratiques les compétences du 21^{ème} siècle, c'est souhaiter développer :

- La **Collaboration** et la **Communication** enfants/adultes mais aussi entre enfants. C'est aussi soutenir la confiance en soi pour l'enfant, et celle entre les enfants. C'est renforcer les habiletés sociales (telle l'empathie par exemple) ou encore l'intelligence émotionnelle.
- C'est permettre de faire émerger puis de consolider la **Pensée Critique** de l'enfant (faire des hypothèses, les tester, s'exprimer), ce qui lui permettra de se concentrer et d'interroger son monde puis de l'interpréter et le comprendre.
- Associé à la **Créativité**, les enfants disposeront d'outils pour s'adapter au monde qui les entoure ; se comprendre soi, les autres et le monde.
- Avec de bonnes compétences en communication, les enfants pourront alors exprimer clairement leurs idées.
- En coopérant, en intégrant et respectant les règles sociales et sociétales, nous représentons le **Citoyen responsable**. Et permettons aussi de la faire évoluer.



Les Petits Chaperons Rouges devient le plus grand réseau de crèches en France



En Mars 2022, le groupe Liveli, précurseur des crèches écologiques, composé de 320 établissements partout en France, a rejoint le groupe Les Petits Chaperons Rouges.

Ensemble, nous formons le spécialiste de l'éveil et de l'accueil de l'enfant de 0 à 3 ans, avec le plus important réseau de crèches privées en France, soit plus de 800 établissements, 20000 places en crèches, 30000 familles accueillies et plus de 8000 collaborateurs !

Nous voulons insuffler un élan de progrès et d'innovation à la Petite Enfance en contribuant à son excellence et à la valorisation de nos métiers !

Pour que le rapprochement de nos 2 entités soit un succès, nous avons déployé un accompagnement d'envergure reposant sur :

- **Un principe de co-construction** de notre nouveau groupe incluant la participation de tous nos collaborateurs
- **Un principe de transparence** avec, à chaque étape de ce projet, des communications dédiées
- **Une organisation spécifique** avec la mise en place d'une équipe projet en charge d'animer, d'orchestrer et de suivre l'intégration
- **La volonté de fédérer et de favoriser la cohésion de groupe** notamment à travers l'organisation d'événements communs et le rassemblement des équipes supports au sein d'espaces de travail communs, au siège et en région



1.6 Le nouveau siège social des petits chaperons rouges



Notre emménagement dans le nouveau siège social est un symbole fort:

- 🔥 Il concrétise notre nouveau groupe sur un site physique unique en IDF
- 🔥 Il renforce le process d'intégration en facilitant les échanges et la collaboration sur un lieu agréable
- 🔥 Il incarne le symbole de notre nouvelle histoire



LOCALISATION
7 rue Touzet Gaillard
93 400 Saint Ouen (immeuble Stories)



Un lieu choisi pour nous selon des critères exigeants:

- 🔥 Un site unique pour tous les collaborateurs avec un seul plateau afin de favoriser les liens
- 🔥 Une accessibilité simple en transports en commun
- 🔥 Un bâtiment HQE certifié de grande qualité qui privilégie le bien-être et la collaboration des équipes: moderne, neuf, bon standing, beaucoup d'espaces de réunion, espace extérieur/ vue dégagée, bonne isolation acoustique et thermique, beaucoup de services intégrés pour les salariés (restauration, conciergerie, salle de sport)...
- 🔥 Au sein d'un quartier animé, avec commerces de proximité, salles de sport, hôtels...

Un sac de bienvenue pour la rentrée

Pour souhaiter la bienvenue aux nouvelles familles accueillies dans nos crèches, nous leur offrons un sac de bienvenue conçu dans une démarche sociale et éthique !

- Ce sac en wax est cousu à la main par des couturières au Burkina Faso dans le cadre de notre partenariat avec l'association For Burkina qui agit en faveur des enfants et des professionnels de la petite enfance au Burkina Faso.
- Cette association a également pour but d'aider la population locale à travers des partenariats avec des entreprises du Burkina.
- C'est le cas avec BIIBOP, une petite entreprise à qui nous avons confié la fabrication de nos sacs ! Faits-main, leur fabrication permet d'offrir un revenu additionnel à 10 couturières qui bénéficient d'un emploi stable et décent.



Beaux, pratiques et originaux, nos sacs sont fabriqués en tissu wax emblématique de l'Afrique de l'Ouest et peuvent servir de sac à doudou pour l'enfant !

Notre sac de bienvenue pour les nouvelles familles



Le sac contient :

- Notre magazine Grandir
- Un livret de bienvenue
- Des produits de nos partenaires et des bons de réduction



Nos engagements RSE

Nos engagements RSE définis dans le cadre de notre politique ESG s'articulent autour de 3 axes et 9 engagements structurants qui définissent notre ambition envers toutes nos parties prenantes :

	 NOTRE IMPACT SOCIAL	 NOTRE IMPACT SUR L'ENVIRONNEMENT	 NOTRE IMPACT EDUCATIF ET SOCIÉTAL
 NOTRE RÔLE EN TANT QU'EMPLOYEUR	Offrir un environnement inclusif et favorisant le bien-être au travail	Favoriser une culture de la responsabilité environnementale chez nos collaborateurs et dans nos espaces de travail	Former et accompagner le développement de chacun de nos collaborateurs
 NOTRE RÔLE EN TANT QUE ACTEUR PROFESSIONNEL DE LA PETITE ENFANCE	Entretenir une relation éthique et responsable avec toutes nos parties prenantes : fournisseurs, partenaires, clients	Adopter une démarche progressive visant à réduire notre empreinte carbone	Offrir un environnement qui révèle le potentiel de chaque enfant et qui développe les compétences clés indispensables pour son avenir
 NOTRE RÔLE EN TANT QU'ENTREPRISE CITOYENNE LEADER DE SON MARCHÉ	S'engager pour l'égalité professionnelle hommes/ femmes en entreprise	Concevoir un label ouvert à tous permettant d'inspirer le secteur de la petite enfance	Accompagner le plus grand nombre de familles dans leur rôle de parents / Démarche qualité Crech'Expert

Une politique d'achats responsables et éthiques

Nous souhaitons impliquer l'ensemble de nos fournisseurs et prestataires dans notre démarche responsable en basant nos relations commerciales sur des principes d'éthique et de confiance mutuelle.

Nous choisissons des partenaires qui partagent les mêmes objectifs et valeurs que nous et qui œuvrent comme nous pour limiter leur impact sur l'environnement. Nous nous efforçons de réaliser nos achats de façon **équitable, éthique et solidaire et respectueuse de l'environnement.**

Pour engager nos prestataires et fournisseurs dans cette démarche responsable :

- nous intégrons également des **critères RSE** dans nos cahiers des charges
- nous avons mis en place une **Charte d'Achats Responsables et Ethiques**

- le choix des produits se base sur la qualité des composants afin de garantir l'absence de risque pour nos salariés, pour les enfants accueillis et pour l'environnement :

- Produits d'hygiène et d'entretien (produits Ecocert, sans parfum ni allergène)
- Couches (label total chlorine free, FSC, sans perturbateurs endocriniens et bientôt ecolabel)
- Produits corps (gel lavant bio, 98,4% de la composition d'origine naturelle).
- Mobilier durable en bois (berceaux, tables, chaises des enfants,...) Issu de forêt éco-gérées (pefc), fabriqué en France

Fondée sur une logique de bilatéralité, cette Charte reprend les engagements du Groupe Les Petits Chaperons Rouges vis-à-vis de l'ensemble de ses fournisseurs, mais aussi les engagements que tout fournisseur et prestataire doit prendre pour travailler avec notre Groupe.



Un bilan carbone pour analyser les sources de nos émissions cO2 et les limiter

Nous avons réalisé en 2022 notre **2ème bilan carbone**, grâce à l'accompagnement d'un cabinet spécialisé.

Nous avons ainsi pu calculer que notre activité avait produit **19 820 tCO2e en 2021**.

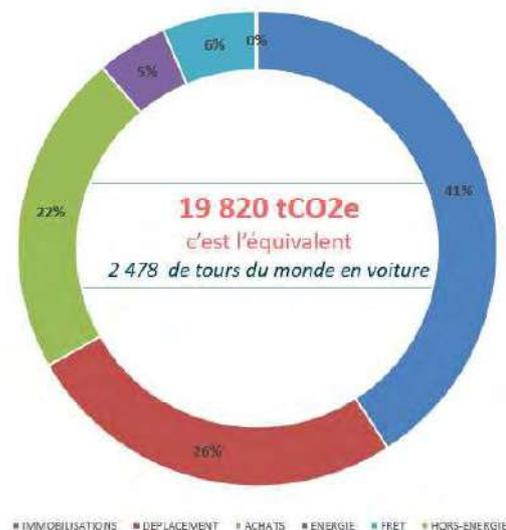
Cette démarche nous a permis de mettre en évidence les **principaux postes d'émissions des gaz à effet de serre de l'entreprise**.

- Le scope 1 & 2 (Energie et Hors Energie) ne représentent qu'une infime partie des émissions de gaz à effet de serre.
- Nos principaux postes d'émissions de gaz à effet de serre se concentrent principalement au niveau du **scope 3** avec **16 389 t CO2 eq**

Suite à ce bilan, préalable à tout plan d'actions, nous allons pouvoir déployer à partir de 2023 notre trajectoire climat afin de réduire nos émissions de gaz à effet, en cohérence avec les objectifs de l'accord de Paris.

Ces résultats ont été communiqués en détail en interne pour sensibiliser l'ensemble des collaborateurs à notre impact et permettre leur mobilisation dans les plans d'actions à venir.

Résultats bilan carbone 2021



1.10 - Fiche de synthèse 2022

Nom de la structure	Ile des enfants
Dates du contrat de délégation	01.01.2018 au 31.07.2023
Agrément	40 berceaux répartis en 2 sections d'âges mélangés
Horaires d'accueil	7h00-19h30
Equipe cible prévue au contrat	15 professionnelles : 1 Directrice 1 Directrice adjointe 2 Educatrices de jeunes enfants 5 Auxiliaires de puériculture 4 Agents spécialisés petite enfance 2 Agents de service
% satisfaction enquêtes familles	Juin 2022 : 8,7% Octobre 2022 : 8,7%
Ateliers famille réalisés	Ateliers co-animés
Intervenants extérieurs	Psychomotricienne, Psychologue, Danse africaine et musicale, Ateliers Yoga, Ateliers éveil musical
Dates de fermetures	fériés, journées pédagogiques le 6/06 et le 22/08, fermeture d'été du 1/08 au 19/08, fermeture d'hiver du 26/12 au 30/12.



2. Présentation de l'occupation de la crèche



SYNTHÈSE OCCUPATION

L'occupation de la crèche de l'île des enfants a été stable bien que parfois en deçà des chiffres attendus notamment lors des périodes scolaires.

L'ensemble des familles attribuées par la mairie ont accepté la place à la rentrée de Septembre. La rentrée s'est faite sereinement et plutôt rapidement car la crèche était pleine début octobre 2022.

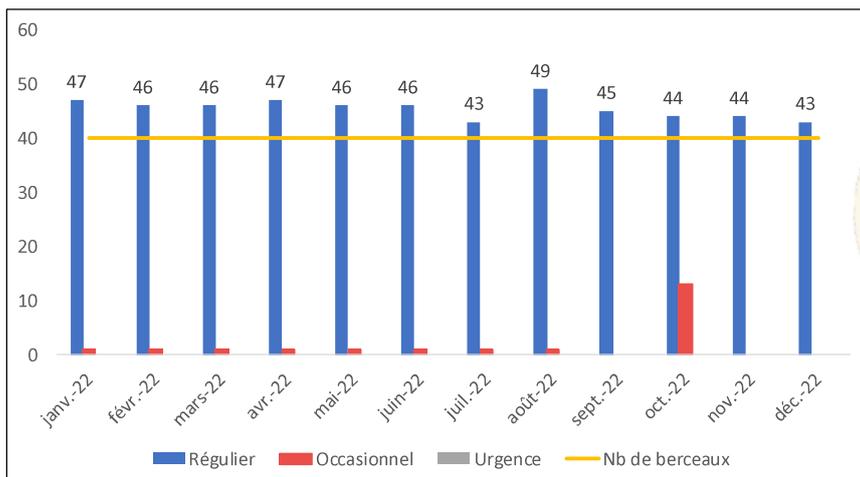
Il y a néanmoins une vigilance à avoir sur le TOF/TOR car beaucoup d'absences et de « sans pointage » pour les familles.

Afin d'améliorer l'occupation, la directrice a communiqué avec la mairie dès qu'une place était disponible et utilisé le surbook autorisé par la PMI soit 44 places/jour. Toutefois le surbook n'a pas toujours été suffisant afin de compenser les congés et absences classiques.



SYNTHÈSE OCCUPATION

Nombre d'enfants accueillis et typologie des contrats



En 2022 :

73 enfants ont été accueillis au sein de la crèche (vs 68 en 2021)

59 enfants étaient inscrits en accueil régulier, 14 en accueil occasionnel*.

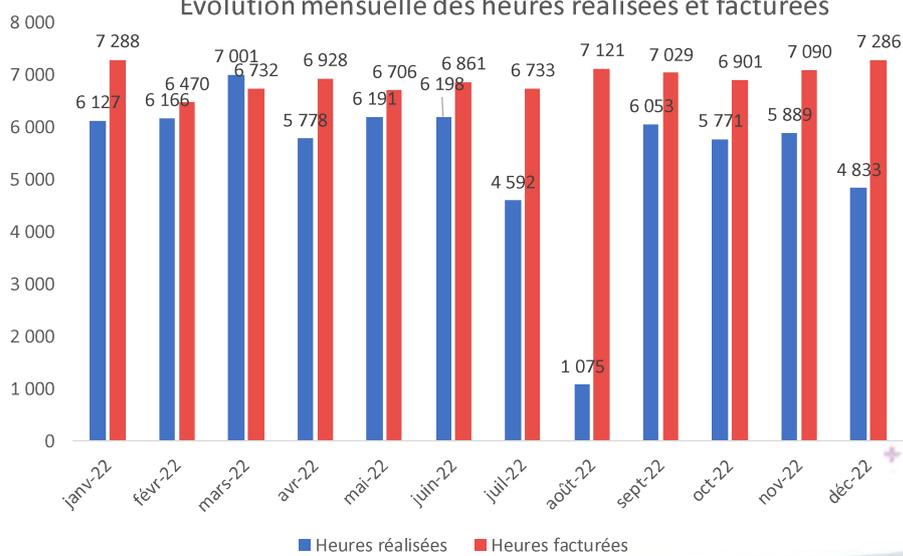
*Un enfant a pu bénéficier de plusieurs contrats.



SYNTHÈSE OCCUPATION

Heures réalisées et heures facturées

Evolution mensuelle des heures réalisées et facturées



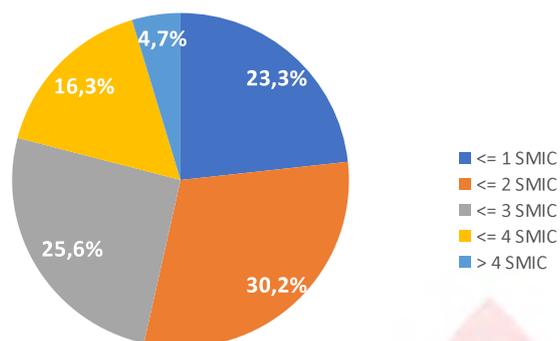
Le nombre total d'heures réalisées et facturées en 2022 est de :

- **65 671** heures réalisées (vs 64 625 en 2021)
- **83 143** heures facturées (vs 84 995 en 2021)

SYNTHÈSE OCCUPATION

Diversité des profils des familles accueillies

Typologie des familles bénéficiaires par tranche de ressources au 01.12.2022



Ressources moyennes au 01.12.2022

2 732 €

Ressources médianes au 01.12.2022

2634,67€

Pourcentage de familles monoparentales au 01.12.2022

6%

3 – les relations familles



SYNTHÈSE

En ligne avec notre démarche qualité et d'amélioration continue de notre service, deux fois par an, les parents sont invités à donner leur avis sur la vie de la crèche via les enquêtes de satisfaction. Les résultats de ces enquêtes, communiqués par affichage, sont suivis systématiquement de plans d'actions. Les résultats cette année ont été de 8,7/10 en satisfaction globale en juin et en octobre, soulignant la sécurité affective des enfants au sein de la structure et la confiance en l'équipe.

Par ailleurs, nous veillons à avoir des liens réguliers avec les familles. En plus de rendez-vous individuels avec les parents, de l'envoi de newsletter et de l'utilisation de l'application Chaperons et Vous, des réunions ont été organisées sur la crèche.

Enfin, nous cherchons à ouvrir le plus possible la crèche aux familles, quand le contexte sanitaire le permet. Ainsi, des ateliers parents-enfants ont été organisés cette année.



ENQUÊTE DE SATISFACTION JUIN 2022

Les résultats de cette enquête de satisfaction sont très positifs puisque la satisfaction globale des parents est de 8,7/10. Les parents qui ont répondu ont particulièrement mis en avant la sécurité affective de leur enfant au sein de la structure mais aussi la qualité d'accueil en lien avec l'équipe de la crèche.



ENQUÊTE DE SATISFACTION OCTOBRE 2022

Les résultats de cette enquête de satisfaction sont également positifs puisque la satisfaction globale des parents est de 8,7/10 . Les parents qui ont répondu ont de nouveau mis en avant la sécurité affective de leur enfant au sein de la structure mais aussi la qualité des activités proposées. Plusieurs familles ont précisé avoir apprécié les temps d'échange lors de la réunion de parents ainsi que la fête de fin d'année. Nous avons également eu de très bons retours concernant les ateliers parents-enfants proposés depuis cette année.



RÉUNION PARENTS

Réunion	Date	Thèmes
Réunion de rentrée	Date : 21/09/2022	Thèmes abordés : Présentation de l'équipe complète (tour de table) puis des parents, Rappels concernant l'organisation de la structure, Présentation des projets en cours et à venir, Visite de la crèche aménagée et présentée par l'équipe (y compris locaux de ménage, cuisine, réserves etc).
Café des parents + fêtes	Dates : 27/06/2022 – 19/12/2022	Thèmes abordés : • Fête sous forme de goûter et d'échanges entre les professionnelles et les parents - Beaucoup de participation
Conseil de crèche et parents relais		Aucune candidature cette année pour les parents relais malgré les nombreuses relances de l'équipe et de la direction



NEWSLETTER

Tous les deux mois, la directrice envoie aux parents par courrier électronique la Newsletter **Crèche Actus**.

Elle permet d'entretenir une communication régulière avec les familles, de leur donner des informations et de la visibilité sur le quotidien de leur enfant à la crèche, sur les temps forts passés et à venir, et des contenus pédagogiques ou conseils pratiques.

NEWSLETTER

• D'abord, qu'est ce que la NEWSLETTER ?

La newsletter, c'est le journal d'informations de la crèche à destination des familles. L'objectif : vous donner un moment d'information sur ce qui s'est passé à la crèche et ce qui y passera dans les semaines à venir. Mais elle permet aussi votre propre contribution de vos idées et réflexions, ainsi qu'être à votre disposition pour répondre avec nous sur tous les autres thèmes que vous souhaitez aborder, en nous le faisant.

Ce qu'il s'est passé ces deux derniers mois :

- ➔ **Evénement** : Départ de Julie Schabertshagen et retour de notre directrice de Crèche Béatrice, directrice adjointe infirmière. Espace d'accueil, composition de 2 professionnels.
- ➔ **Pratiques pédagogiques** :
 - La pédagogie se fait au sein de la crèche et permet de passer la collaboration active.
 - Les ateliers parents ont été repris et renforcés d'être en ce lieu. L'équipe de soutien pédagogique est venue !
 - Les familles habitent avec les familles ont participé début Octobre. La crèche est au complet.
 - La réunion parents a eu lieu le 21 septembre et l'évaluation de l'année complète y compris la psychomotricité, la psychomotricité, les ateliers de danse africain et notamment la participation des parents à la vie de la crèche rendant possible grâce aux allègements des protocoles COVID.
 - Annonce des projets futurs de cette année sur « la Musique et le mouvement ». Les enfants ont pu expérimenter les ateliers de danse africain et d'été musical sur le mois d'Octobre. La musique est très importante pour la lecture de l'écrit. C'est le premier contact du langage de l'écrit.
 - Nos enfants ont eu l'occasion d'expérimenter différents ateliers liés de la poésie des ateliers qui leur ont permis d'acquiescer leurs parents.
 - Nous avons pu admirer les plus beaux spectacles des enfants (et des adultes) liés de la « journée théâtrale », ainsi que nos parents et nous-mêmes à l'école.
 - Des ateliers parentaux ont été concoctés par les enfants liés de la semaine du goût, avec le soutien d'un psychologue. Ils ont pu également expérimenter le brassage avec des goûts de salé, et de la manière à passer du goût au goût de la crèche.

Les photos de ces temps partagés vous ont été envoyés sur l'application Chaperons & Vous.

Les enfants ont des photos prises en leur vie par une photographe professionnelle. Ils reçoivent une invitation par mail afin de sélectionner leurs commandes de photos, puis nous vous les distribuons dès l'ouverture de la crèche.

www.cranche.com REJOIGNEZ-NOUS SUR : [Facebook] [Instagram] [Twitter] [LinkedIn]

Actus de la crèche

& se passera ...

- ➔ **Journées à thèmes** : Plusieurs journées à thème sont prévues au calendrier de décembre, à partir de l'ouverture de la crèche parents, à partir de nos ateliers et parents et en outre, l'équipe éducative d'élèves et d'adultes les enfants tout au long de l'année.
- ➔ **Fêtes** : Pour le spectacle de fin d'année, la compagnie LILI CHAPIE! propose une représentation spectacle de magie. Il est intitulé « Après Noël, Lili Chapie se va l'année le 21 Décembre à 18h ». Vous pouvez réserver les enfants inscrits à la crèche à l'adresse de l'adresse lors organisée le 20 Décembre 2022, avec vous, les familles. (Nous espérons vous voir nombreux !)
- ➔ **Fermeture de crèche** : La crèche sera fermée du 24 Décembre 2022 au 1 Janvier 2023 inclus.
- ➔ **Médicament de la santé** : Les protocoles médicaux ont été modifiés par le protocole LPCR et vont être mis à jour avec le nouveau guide de santé. Plusieurs changements vont à priori intervenir sur les protocoles de usage de lait et sur l'administration des médicaments. Nous reviendrons vers vous à ce sujet très prochainement.
- ➔ **Contrats 2023** : Comme chaque trimestre, à la demande de la mairie, les justificatifs de situation professionnelle des deux parents vous seront demandés à partir du 31 Décembre, justification de travail ou de la situation de chômage, marginalité (plus simple) formales en cours, existence d'épargne, etc. Ces justificatifs sont destinés à la commission de la crèche de l'année 2023.

www.cranche.com REJOIGNEZ-NOUS SUR : [Facebook] [Instagram] [Twitter] [LinkedIn]

CHAPERONS ET VOUS

Chaque famille qui le souhaite peut bénéficier d'un accès dédié à notre interface Chaperons et Vous.

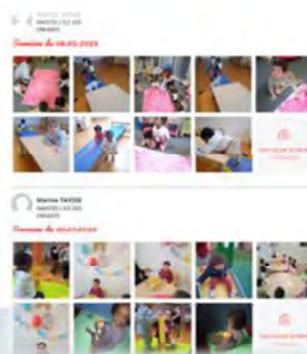
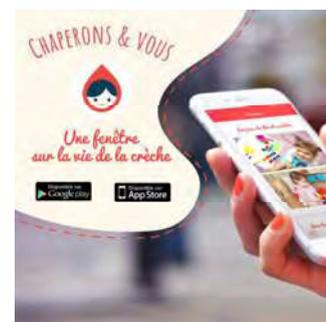
Une fenêtre ouverte sur la vie de la crèche au quotidien.

L'application, accessible sur ordinateur, tablette et smartphone, est un outil de communication privilégié avec les parents au quotidien. Ils peuvent ainsi rester connectés à l'univers de la crèche et de leur enfant

Chaperons et Vous comprend différentes rubriques

- Des albums photos sur les activités des enfants
- Des informations sur les principaux événements de la crèche (ateliers, sorties, fêtes...)
- Des documents administratifs relatifs à la vie de la crèche (règlements, menus...)
- Une messagerie dédiée sécurisée entre les parents et la direction de la crèche
- Des articles de fond et contenus pédagogiques (postés par le siège)
- Un aperçu de l'équipe de la crèche.

Un résumé hebdomadaire est envoyé aux parents (qui peuvent s'en désabonner). Le contenu et l'accès à l'application sont parfaitement sécurisés. Il ne s'agit en aucun cas d'un réseau social, mais bien d'un outil unilatéral de la crèche à destination des parents, étayé de publications de qualité.



QUELQUES EXEMPLES RÉALISÉS AVEC LES PARENTS

Evènement	Date	Activités proposées
Spectacle de fin d'année	27/06/2022	Goûter géant dans le jardin avec proposition de jeux d'été pour les enfants – échanges entre familles et professionnelles Spectacle de magie et d'animaux pour les enfants
Fête de l'hiver	20/12/2022	Goûter dans l'atrium et présence du père Noël qui distribue des chocolats aux enfants – atelier photos souvenir Spectacle de musique et magie pour les enfants
Atelier parents-enfants	1X/MOIS	Echanges avec les familles autour d'un atelier auquel ils se sont inscrits préalablement (pâtisserie, peinture...)



4 – La vie de la crèche



ACTIVITÉS AU QUOTIDIEN

Le jeu, c'est le travail de l'enfant, c'est son métier, c'est sa vie (Pauline Kergomard).

Afin de diversifier au mieux les activités quotidiennes des enfants, notre équipe propose un certain nombre d'activités en « libre-service », adaptées aux enfants.

En effet, l'activité autonome de l'enfant (c'est à dire, librement choisie par l'enfant) est un concept primordial pour nous. Il est important que l'enfant ait la liberté de mouvement et le libre choix des activités, ce qui va permettre la conquête de l'autonomie et la responsabilisation. L'enfant doit être l'acteur de son jeu et de son activité au sens large.

Le travail des professionnels étant de proposer un environnement riche, « préparé » et adapté.

Chaque enfant évolue librement et explore avec plaisir les paniers de jouets mises à sa disposition et s'en sert comme il en a envie.

Pour les plus petits : des hochets, jeux à enfiler, jeux à taper, jeux à clés et à formes , etc.



Pour les plus grands, des jeux d'encastrement, jeux symboliques ou d'imitation sont installés dans différents espaces :

- Les animaux sont mis en valeur dans la ferme
- Les voitures sont stationnées dans le garage
- Les poupées sont joliment habillées
- Une tour est en cours de construction à proximité de la panier d'éléments de construction
- Sur la cuisinière un plat est en train de mijoter
- Des livres sont à disposition et prêts à être dévorés des yeux, etc.

Les professionnels prennent le temps d'observer l'enfant jouer et apprennent ainsi à le connaître. Nous laissons libre court à la créativité, l'imagination et aux initiatives de l'enfant. Dans le même esprit, les temps de rêveries sont préservés car nécessaires à son équilibre.



ATELIERS SPÉCIFIQUES



Des ateliers sont proposés à différents moments de la journée pour permettre à l'enfant d'acquérir de nouvelles connaissances, de développer ses sens, sa motricité, son langage et sa concentration, de se confronter à l'autre et donc de l'aider dans son développement global.

Ces ateliers sont accessibles aux enfants qui le souhaitent : ateliers manipulations et transvasements, ateliers expressions et traces, ateliers découverte et confection d'instruments de musique ...

L'atrium offre des temps plus particulièrement centrés sur des activités de motricité globale, l'espace jeux d'eau accueille régulièrement les plus grands et plus ponctuellement les bébés pour des activités de manipulation plus fine et d'expériences sensorielles.

Le jardin est également un espace que les enfants apprécient et explorent quotidiennement. Ils peuvent y crier, courir, sauter, grimper, lancer des ballons, faire de la moto ou du tricycle, grimper aux structures de motricité en toute sécurité ou encore jardiner dans le potager.



PROMOUVOIR L'ÉGALITÉ DES CHANCES À TRAVERS LES ACTIVITÉS DE LA CRÈCHE



La lutte contre les inégalités commence à la crèche. L'investissement dans la petite enfance est en effet un investissement social qui permet de lutter contre les inégalités sociales et territoriales dès le plus jeune âge. Accueillir en crèche ces enfants permet :

- De donner des chances très tôt en permettant d'acquérir des compétences psychosociales pour ensuite mieux s'adapter à l'école,
- A tous les enfants sans exception, une ouverture sur le monde artistique et culturel,
- D'offrir un véritable bain de langage aux enfants, quand on sait que la période entre 1 et 3 ans est un âge clef. Les capacités langagières des jeunes enfants ayant un impact décisif sur leur relation aux autres et leur réussite scolaire future.

• Activités artistiques menées à la crèche

- Peinture sur tout support (bodypainting, peinture au yaourt), activités collage, manipulation, découpage
- Découverte des instruments de musique
- Danses, chants, comptines
- Ateliers snoezelen, parcours moteurs, jeux d'eau
- Pâtisserie, cuisine

et bien d'autres !



QUELQUES EXEMPLES D'ACTIVITÉS



Autour des livres

"Les bébés ont besoin de caresses, de lait ... et d'histoires" Patrick Ben Soussan, Pédiopsychiatre

La littérature enfantine, la découverte de l'objet livre, le plaisir de la lecture, les échanges autour d'une histoire, font partie des outils de base qui favorisent les interactions et la communication entre l'enfant et l'adulte : Permettant la verbalisation, l'enrichissement du vocabulaire et contribuant ainsi aux acquisitions langagières de l'enfant.

L'objet livre peut aussi devenir créateur de lien social, support de communication voire de médiation, outil d'échange et de partage avec les parents autour de leur enfant et espace de rencontre et renforcer nos actions de co-éducation.



Nos actions sur la crèche :

- Des livres à disposition dans toutes les sections
- Des bacs à livre pour activités
- Une sélection de livres dans la newsletter ou chaperons et vous
- Un partenariat avec la médiathèque



SEMAINE DE LA PETITE ENFANCE



La Grande Semaine de la Petite Enfance est un dispositif national destiné à fêter le trio enfants-parents-professionnels. Cette semaine est donc l'occasion pour enfants, parents et professionnels de se retrouver dans tous les lieux d'accueil autour d'ateliers-jeux.

En 2022, la Grande Semaine de la Petite Enfance a eu lieu du 19 au 26 mars, autour du thème de « (re)trouvailles ».

Chez Les Petits Chaperons Rouges, nous souhaitons que l'ensemble des crèches s'inscrivent dans cette dynamique, le thème national pouvant être décliné, développé, complété ou détourné, et chaque structure étant bien évidemment libre d'organiser sa Grande Semaine, au gré des inspirations et en s'appropriant ce moment avec les familles.

En effet, fidèles à notre démarche de Co-éducation, nous importent dans cette manifestation : les échanges, les rencontres et cette notion de partenariat centré sur l'enfant en vue d'une meilleure cohérence éducative.

Pour les familles, des ateliers-jeux à adapter à l'univers familial ainsi que des supports reprenant des informations ou conseils délivrés par les partenaires sont prévus pour accompagner les parents dans l'exercice de leur parentalité.

LA SEMAINE DU GOUT DU 10 AU 16 OCTOBRE 2022

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Atelier cuisine Compte-pains-pâtis Sara et Malouze	Dégustation de chocolats G-M Sara et Sara P.	Pâte à sal aux épices Léane et Brunele	Non goût Brunele et Sara P.	Atelier cuisine Soupes Malouze, G. et Sara
Loto des odeurs Sara P.	Atelier cuisine Jus de fruits Malouze G.	Pâtisseries du matin Sara et Malouze G.	Atelier cuisine Salade de pasta Cécile	Découverte des fromages Malouze
Découverte des arômes Sara P.	Collage grain de café et poudre de cacao Cécile		Peinture au yaourt Malouze	
	Non goût Sara et Sara P. Triboulotage de grains de café Malouze			
	Peinture Cécile			
	Peinture à l'eau Brunele et Malouze			

SEMAINE DU GOUT

Les Petits Chaperons Rouges ont choisi cette année de s'associer à la 33^{ème} **Semaine du Goût** qui s'est tenue du **10 au 16 octobre 2022**.

Comme pour la Grande Semaine de la Petite Enfance, nous avons laissé la place aux initiatives locales des crèches, dans le respect des valeurs d'origine de cette initiative nationale :

- L'éducation au goût des consommateurs, notamment des enfants ;
- La diversité des goûts et saveurs ;
- L'information transparente et pédagogique sur les produits, leur origine, leur mode de production et leurs spécificités ;
- La transmission des métiers et savoir-faire locaux ;
- Le plaisir du goût ;
- La valorisation des comportements et consommations alimentaires s'inscrivant dans un mode de vie équilibré et durable et la lutte contre le gaspillage alimentaire.

Eveiller les enfants à la diversité des goûts et des saveurs, les sensibiliser à l'importance d'une alimentation variée et équilibrée, mais aussi et surtout partager un moment de plaisir et de convivialité : tels sont nos objectifs !



5 - L'équipe de la structure



SYNTHÈSE

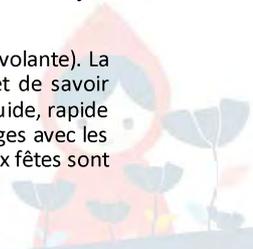
L'année 2022 a été une année positive pour l'ensemble de l'équipe. Les recrutements effectués ont répondu majoritairement aux absences des congés maternités et parentaux (CDD de longue durée) et l'organisation de la structure n'en a pas été impactée. Une nouvelle directrice est arrivée au sein de la structure, ce qui a fait beaucoup de bien à l'équipe, tant pour sa stabilité que pour sa motivation générale.

Les projets ont repris et se sont même déployés de façon grandissante cette année 2022. Les éducatrices de jeunes enfants ont pu accompagner de façon qualitative l'équipe sur des axes pédagogiques en donnant du sens aux pratiques. L'équipe, de plus en plus ouverte et investie, s'est montrée volontaire pour des projets nouveaux tels que les échanges avec la halte-jeux, les journées à thèmes, les ateliers parents-enfants, le parcours ludique et bien d'autres.

Dans une démarche de valorisation de l'équipe et de volonté d'unité et de cohésion, la direction de la crèche a mis en place différentes actions « bien-être » : calendrier de l'avent à ouvrir par chaque professionnel tous les jours, cadeaux d'anniversaire, sorties en équipe, chasse à l'œuf pour les adultes à pâques ainsi que plusieurs jeux de cohésion d'équipe.

Pour une plus grande attractivité, et afin de compenser l'augmentation générale du coût de la vie, une augmentation de salaire de 3% pour tous les salariés ayant minimum 1 an d'ancienneté a été attribuée au mois de septembre 2022. Les congés fidélité des professionnelles avec « ancienneté » (jusqu'à 7 par an) leur permettent de concilier vie professionnelle et vie personnel de façon confortable.

L'équipe se compose de 15 professionnelles dont 11 auprès des enfants (5 professionnelles dans chaque lieu de vie et 1 volante). La répartition des équipes a été modifiée à la rentrée de septembre et a permis aux professionnelles de se mélanger et de savoir travailler ensemble et ce, quelle que soit le lieu de vie. L'arrivée des deux nouvelles professionnelles en septembre a été fluide, rapide et simple. L'équipe s'est investie dans l'accueil des familles et pour les familiarisations des nouveaux enfants. Les échanges avec les familles et les partages sont qualitatifs et agréables. Les participations des familles tant aux réunions, aux échanges qu'aux fêtes sont de plus en plus significatives.



ÉQUIPE DE LA CRÈCHE AU 31/12/2022

Nom Prénom	Date d'entrée dans la société	Nature du contrat	Intitulé Bulletin	Horaire Hebdo	ETP	Cat	Commentaire
TAYSSE MARINE	14/03/2022	CDI	DC IDE	FORF CADRE	1	1	
TELEMAQUE CLAUDINE	11/10/2021	CDI	DCA IDE	35H	1	1	
LAMY NOLWENN	27/08/2012	CDI	EJE	35H	1	1	
NIANG MAIMOUNA	31/08/2020	CDI	APE	35H	1	2	
OLIVIER LAURA	05/07/2021	CDI	AP	35H	1	1	
ROSSETTO CHRISTINE	03/01/2022	CDI	APE	35H	1	2	
PERROT JULIE	17/02/2011	CDI	APE	35H	1	2	
BAUDET CHRISTELLE	03/12/2007	CDI	APE	35H	1	2	
SOW MAIMOUNA	22/08/2016	CDI	APE	35H	1	2	
BIANCHI DORIANE	01/04/2018	CDI	AP	35H	1	1	
ALAMI SARAH	22/08/2022	CDI	APE	35H	1	2	
KERSPERN GWENAELLE	19/11/2007	CDI	AP	35H	1	1	
JEABERT MORGANE	22/08/2022	CDI	EJE	35H	1	1	
PROUIN BOZENA	04/12/2014	CDI	MAITRESSE DE MAISON	35H	1	2	
BA KARDIATOU	14/02/2022	CDI	AGENT POLYVALENT	35H	1	2	

Total ETP :

15

Pourcentage Cat 1 :

47 %



VACATAIRES

Médecin

Dr Minh Quang HUYNH, médecin, intervient sur la crèche à la demande.

Alison OUKIL, RSAI, intervient dans le cadre des visites d'admission et de prévention auprès des enfants et de leur famille, à raison de 4H heures par mois.

Psychologue

Une psychologue, Jennifer DEMARCHE, est présente au sein de la crèche douze heures par mois (Elle accompagne les pratiques professionnelles par des observations et temps d'analyse des pratiques, favorise la réflexion des équipes sur l'adaptation des comportements aux besoins spécifiques de chaque enfant, participe à l'identification des troubles ou les difficultés des enfants et accompagne les familles pour une prise en charge adaptée vers le réseau médico-psycho-social au besoin.

Les intervenants extérieurs

La médiathèque locale propose des temps de lecture de contes diverses

Christelle CHALLET intervient en danse africaine 1 fois par mois

Claire MAILLET intervient en éveil musical et yoga 1 fois par mois



PROMOTION & MOUVEMENT DE PERSONNEL

En 2022, il y a eu :

- 4 embauches en CDI
- 1 arrivée par demande de mobilité
- 3 fins de CDI
- 2 Abandons de poste
- 1 fin de période d'essai à l'initiative du salarié

ARRIVÉES

Nom Prénom	Date d'entrée dans la société	Intitulé Bulletin	Horaire Hebdo	Commentaire
BA KARDIATOU	14/02/2022	Agent polyvalent	35H	
TAYSSE MARINE	14/03/2022	IDE DC	FORF CADRE	Directrice de crèche
JEABERT MORGANE	22/02/2022	EJE	35H	
ALAMI SARAH	22/08/2022	APE	35H	Demande de mobilité

DÉPARTS

Nom Prénom	Date d'entrée dans la société	Date de départ	Intitulé Bulletin	Horaire Hebdo	Commentaire
DUPUIS MARINE	11/04/2022	19/08/2022	EJE	35H	Départ à l'initiative du salarié
PEREIRA EMILIE	27/08/2018	29/11/22	APE	35H	Congé parental puis Abandon de poste
OULAIDI Meriam	04/11/2015	22/12/22	AP	35H	Congé parental puis Abandon de poste

CDD

De plus, afin de maintenir notre qualité de service et d'assurer un nombre de personnel encadrant suffisant auprès des enfants, en ligne avec nos engagements, nous avons eu recours à des personnes en CDD pour remplacer des personnes absentes ponctuellement :

Nom Prénom	Date d'entrée dans la société	Date de départ	Intitulé Bulletin	Horaire Hebdo	Commentaire
EL GAILA DOUNIA	4/01/2022	11/03/2022	APE	35H	CDD REMPLACEMENT
LEVASSEUR FLORINE	28/02/2022	29/07/2022	AP	35H	CDD REMPLACEMENT
MBAYE AISSATA	14/02/2022	22/04/2022	APE	35H	CDD REMPLACEMENT
HAMONET STEPHANIE	21/03/2022	01/07/2022	IDE DCA	35H	CDD REMPLACEMENT
AKWAOU KENZA	01/12/2021	08/04/2022	AP	35H	CDD REMPLACEMENT
TUDOT LUCIE	03/05/2022	31/07/2022	APE	35H	CDD REMPLACEMENT
SCHLADENHAUFEN JULIE	01/09/2022	31/10/2022	IDE DCA	35H	CDD REMPLACEMENT

INSERTION PROFESSIONNELLE

Engagés en faveur du développement des territoires locaux et de l'emploi des jeunes sans qualification, Les Petits Chaperons Rouges recrutent ses salariés à proximité de ses crèches.

Ainsi, en 2022, 12/15 de nos professionnels habitent la ville et/ou ses environs.

STAGIAIRES ET APPRENTIS

NOM Prénom	Durée du stage	Poste occupé	Ecole de provenance
Gladys CHARLES	Du 26/09/2022 AU 22/11/2022	Stagiaire CAP	Groupe AFEC
Héloïse BAUDET	Du 03/10/2022 AU 04/11/2022	Stagiaire AP	Ecole Centrale de Puériculture PAUL STRAUSS
Hadji WELLE	07/11/22 AU 02/02/22 avec coupures	Stagiaire EJE	
Adja Rama CAMARA	21/11/22 AU 23/12/22	Stagiaire CAP	Centre Européen de Formation
Loubna PICHON	DU 05/12/22 AU 09/12/22	Stagiaire 3EME	Académie Versailles
Emmanuella ALCINDOR	DU 17/10/22 AU 18/11/22	Stagiaire AP	Croix-rouge Française

FORMATIONS

Tout au long de leur parcours chez nous, nos collaborateurs bénéficient d'un accompagnement de carrière personnalisé et d'une palette de formations riche et diversifiée. En fonction des besoins exprimés par les professionnels ou de ceux identifiés par l'entreprise, nous proposons à nos salariés :

- Des formations en présentiel, dispensées par l'Académie Grandir ou des organismes spécialisés
- Un parcours de e-learning
- Un accompagnement de carrière et vers des formations diplômantes
- Un parcours d'intégration de 6 mois pour les nouveaux collaborateurs qui nous rejoignent, en lien avec un travail mené sur les fiches de postes et référentiels métiers

En 2022, les collaborateurs de la crèche ont bénéficié de 106 heures de formation en présentiel et de 01 heures 03 minutes de formation en e-learning, pour un coût global de 3 561,65 €.



DE NOMBREUSES FORMATIONS EN E-LEARNING

Axe de formation	Modèle de parcours	OF ou Formateurs externes	Temps passé total	Début	Fin	Metier	Nom	Prénom	Coûts global
Hygiène, santé et sécurité / Santé et sécurité	Hygiène des mains - Covid-19	E - Grandir	00:06:21	04/02/2022	04/02/2022	AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE	BAUDET	CHRISTELLE	25,00 €
Pédagogie et compétences métiers / Communication en EAJE auprès de l'enfant et des familles	Les signes quotidiens, en vidéo	E - Grandir	00:04:10	02/07/2022	02/07/2022	AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE	BAUDET	CHRISTELLE	25,00 €
Pédagogie et compétences métiers / Communication en EAJE auprès de l'enfant et des familles	Langue des signes ou pas ?	E - Grandir	00:05:20	02/07/2022	02/07/2022	AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE	BAUDET	CHRISTELLE	25,00 €
Pédagogie et compétences métiers / Prise en charge du jeune enfant	La fiche d'habitude	E - Grandir	00:04:50	10/06/2022	10/06/2022	AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE	BAUDET	CHRISTELLE	25,00 €
Pédagogie et compétences métiers / Prise en charge du jeune enfant	Notre Projet Educatif et Pédagogique	E - Grandir	00:08:01	02/07/2022	02/07/2022	AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE	BAUDET	CHRISTELLE	25,00 €
Pédagogie et compétences métiers / Prise en charge du jeune enfant	L'aménagement de l'espace des bébés	E - Grandir	00:06:34	14/03/2022	14/03/2022	AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE	BAUDET	CHRISTELLE	25,00 €
Pédagogie et compétences métiers / Prise en charge du jeune enfant	La familiarisation sous l'éclairage des neurosciences	E - Grandir	00:07:19	07/09/2022	07/09/2022	AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE	BAUDET	CHRISTELLE	25,00 €
Pédagogie et compétences métiers / Prise en charge du jeune enfant	L'aménagement de l'espace des moyens	E - Grandir	00:05:00	30/03/2022	30/03/2022	AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE	LAMY	NOLWENN	25,00 €
Pédagogie et compétences métiers / Prise en charge du jeune enfant	L'aménagement de l'espace des bébés	E - Grandir	00:05:55	30/03/2022	30/03/2022	AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE	LAMY	NOLWENN	25,00 €
Pédagogie et compétences métiers / Prise en charge du jeune enfant	L'aménagement des espaces d'âges mélangés	E - Grandir	00:09:53	17/03/2022	17/03/2022	AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE	LAMY	NOLWENN	25,00 €
			01:03:23						250,00 €

JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

L'ensemble des professionnels de la crèche ont également bénéficié de 2 journées pédagogiques.

● Journée pédagogique du 06 JUIN 2022

L'ordre du jour de cette journée pédagogique était le suivant

● Journée pédagogique du 22 AOUT 2022

L'ordre du jour de cette journée pédagogique était le suivant



Ordre du jour, Journée pédagogique 22 août 2022

- 08h30 : Petit déjeuner en équipe, présentation de l'équipe, tour de table avec une photo des vacances par personne
- Petit jeu de cohésion de groupe
- 09h30-12h30
- Présentation des actualités du groupe et du projet d'entreprise fournie par la Direction des Petits Chapereons Rouges
- Rappel alerte crèche + nouveau protocole d'évaluation
- Calendrier d'événements année 2022-2023 : réunion de parents, événements festifs, projets à venir, FOCUS à choisir
- Les réunions à instituer dès la rentrée : chaque mois : 2 réunions institutionnelles (Informations et organisation) 2 réunions par équipe, 1 réunion 90min-équipe (projets et autres)
- Les analyses de pratiques seront organisées sous forme de ateliers 1x/trimestre avec Jennifer
- Aborder le bien-être
- Aborder le partenariat avec la HSL, solidarité HG
- Formation en cuisine des professionnelles volontaires. Rappel cuisine : Vuivre, Bazarini ; OK pour faire les libérés, mais il appartient aux filles de les faire chauffer et de se détacher pour aller les chercher. FAI APV -> la famille apporte les repas
- Revue l'entretien des jeux et des locaux
- Attention à la notion de SECTION, parlons plutôt de lieux de vie ou d'unité. à choisir en équipe.
- Aborder la posture professionnelle et les « bonnes pratiques », mises en situation adaptées aux adultes et réflexions en équipe sur des BD de C. SCHULZ sur les « petites violences primaires »
- Point sur l'aménagement de l'espace, posture et positionnement des professionnelles – aborder la place du livre et des jeux à disposition
- Familiarisation : Qui, quand, comment, où, la place de l'UEI.
- 12h30-13h30 : Repas partagé
- 14h00-16h30 : Détachement des équipes pour aménager les unités et imprimer tous les documents nécessaires à l'accueil des enfants (transmissions, feuilles de familiarisation) (feuille horaires des enfants, feuille tranquillité du ménage, des pots, des surveillants bébé...)



Ordre du jour, Journée pédagogique 06 Juin 2022

- 08h30 : Début de journée avec un tour de table du « bonjour » autour d'un petit déjeuner
- 09h45 : Petit jeu de cohésion de groupe
- 9h50 : Information groupe et projet d'entreprise
- 9h45 : Introduction OQPE
- 10h00 : Atelier pédagogique, sur la Charte Nationale d'accueil du Jeune Enfant
- 11h00 : Point sur la rentrée : équipe, inscriptions et familiarisations
- 12h00/13h00 : Repas organisé et livré en extérieur face à la seine, payé par la crèche
- 13h00/16h30 : Kayak en équipe complète avec jeux de cohésion (surprise pour l'équipe)



ANIMATION DE L'ÉQUIPE

Réunions de section

Les réunions d'équipe ont lieu une fois par mois et permettent aux équipes de réfléchir et d'échanger sur les moments forts de la journée de l'enfant, l'organisation de la section, le positionnement professionnel, les difficultés rencontrées ou les améliorations apportées dans la section, l'écriture et la mise en pratique du projet de section.

Réunions d'éducatrices de jeunes enfants (EJE)

Les réunions d'EJE ont lieu une fois par semaine et permettent aux EJE de travailler sur la pédagogie, l'organisation des sections et leur positionnement en tant que responsable de section.

Réunions d'analyse des pratiques avec les professionnels et la psychologue

Suite à des temps d'observation dans les sections, la psychologue co-anime une réunion d'analyse des pratiques centrée sur l'accueil des enfants. Ce temps permet aux professionnels de se décentrer des situations dans lesquelles ils sont impliqués pour mieux se mobiliser sur les besoins des enfants et des familles accueillies, et pour proposer par la suite des réponses et des attitudes adaptées.

Réunions de directrice

Une fois par mois, toutes les directrices du secteur de la coordinatrice se réunissent afin d'échanger sur la vie de leur crèche, l'harmonisation des pratiques professionnelles et des démarches pédagogiques, le respect du cadre et des protocoles .

Deux fois par an, la directrice est également conviée à une « revue de périmètre » avec la Direction des Opérations pour faire un bilan sur le fonctionnement de la crèche. certification de services, focus pédagogique, etc.).

les réunions d'EJE avec d'autres crèches Les Petits Chaperons Rouges

Ces réunions d'Educatrices de Jeunes Enfants leur donnent l'occasion d'échanger sur leur rôle auprès des équipes en section, d'approfondir le projet pédagogique et de réfléchir à de nouveaux projets ainsi qu'à leur mise en œuvre.

Entretiens individuels

Deux fois par an, la directrice organise des entretiens individuels avec l'ensemble de son équipe. Ces échanges permettent à la directrice de faire une synthèse sur les points forts et axes de progrès de chaque professionnel. Ensemble, ils définissent les objectifs de l'année à venir, peuvent être amenés à analyser certaines situations passées et évoquent des projets d'avenir.

Réunion avec le Chargé Ressources Humaines

Chaque crèche est suivie pour tous les sujets RH par un chargé RH. Celui-ci vient au moins une fois par an sur la crèche, afin de rencontrer les équipes et faire un point avec eux sur la situation de la crèche.

ATTRACTIVITÉ ET FIDÉLISATION DES ÉQUIPES

Les actions déjà existantes:

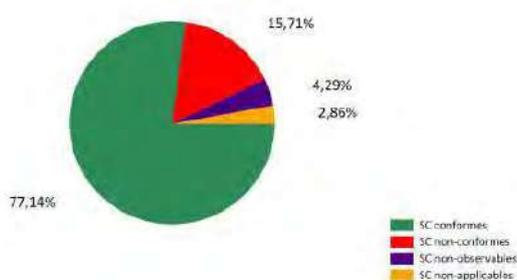
- **Formations:** formations obligatoires (HACCP, GUE...), classiques (formations choisies par le salarié), E-Grandir (E-learning)
- **Tickets restaurants:** cofinancés par LPCR à hauteur de 50%
- **Une cellule d'écoute:** depuis 2020, Les Petits Chaperons Rouges ont mis en place une cellule d'écoute PsyFrance pour apporter aux collaborateurs un soutien psychologique au cours des moments difficiles que chacun peut traverser
- **La cooptation:** concept qui fait appel à nos collaborateurs pour recruter. La présentation d'un candidat qui valide sa période d'essai permet aux coopteurs de percevoir une prime dont le montant peut varier en fonction des postes qui seront pourvus par ce biais
- **La mobilité interne:** tous les postes à pourvoir au sein de l'entreprise sont disponibles sur le Flash Recrutement National tous les 1ers lundis de chaque mois sur notre réseau. Cette communication permet à nos équipes de se manifester en cas de souhait de mobilité interne qu'elle soit géographique ou fonctionnelle
- **Revalorisation salariale:** Augmentation générale et enveloppe d'augmentation individuelle
- **Nouveaux Kit et parcours d'intégration:** Pour une compréhension plus rapide du fonctionnement général de l'entreprise et une prise de poste plus sereine, LPCR a développé un parcours d'intégration destiné aux nouveaux salariés mais également à toutes les évolutions et mobilités internes
- **VAE (Validation des Acquis de l'Expérience):** associée au cabinet VAE Les 2 Rives et à l'Ateliers des Chefs, la société LPCR propose depuis 2021 de transformer l'expérience de ses salariés en diplôme
- **Prime de bien-être en entreprise:** une prime de 100€ a été versée pour l'amélioration de chaque salle de pause



6 – La démarche qualité Crèch'Expert



AUDIT QUALITÉ CRECH'EXPERT



Nous sommes fiers chez Les Petits Chaperons Rouges d'être depuis 2019 le premier réseau privé de crèches certifié en France, avec l'ensemble des services supports et 265 de nos crèches certifiées Crèch'EXPERT Qualicert.

Chaque année, dans le cadre de notre démarche qualité, l'ensemble de nos crèches ouvertes depuis plus de 18 mois font l'objet d'un audit interne, sur la base de notre référentiel de certification de service Crèch'Expert. Cette démarche transverse à l'ensemble de l'entreprise place notre exigence de qualité de service et d'accueil au cœur de nos pratiques.

Le référentiel, construit par Les Petits Chaperons Rouges et validé par les pouvoirs publics, est accessible à tous gratuitement, auprès des Petits Chaperons Rouges ou de l'organisme SGS ICS. Une partie des crèches fait ensuite l'objet d'un audit externe par la société SGS ICS garantissant ainsi la neutralité de l'évaluation.

Le 01/06/2022, la crèche a bénéficié d'un audit interne de qualité de service, conduit sur la base des 138 engagements du Référentiel Crèch'EXPERT.

Grâce au remarquable travail mené par l'équipe en continu sur l'année, sur l'ensemble des items relatifs à notre démarche qualité (accueil de l'enfant et de sa famille, hygiène et sécurité, pratiques et postures professionnelles, etc.) la crèche a obtenu un taux de conformité de 77,14% (soit 13% de moins que l'année précédente) et un taux de non-conformité de 15,71% (soit 10,8% de plus que l'année précédente). Ceci s'explique par un turnover important de l'équipe et de la direction en 2021. Une réorganisation totale a été faite en 2022.

Les principales actions correctives mises en place à l'issue de cet audit interne sont :

- Suite à l'assouplissement des mesures Covid, inclure de nouveau les parents à la vie de la crèche en proposant des réunions à thème, des temps festifs et des activités coanimés.
- Mise à jour des affichages
- Sensibilisation des équipes au respect des écogestes du quotidien



AUDIT EXTERNE CERTIFIANT



Chaque année, dans le cadre de notre démarche qualité, des audits externes sont réalisés, sur la base de notre référentiel de certification de service Crèch'Expert. Cette démarche transverse à l'ensemble de l'entreprise place notre exigence de qualité de service et d'accueil au cœur de nos pratiques.

Ces audits externes concernent une partie des crèches. Ils sont réalisés par la société SGS ICS garantissant ainsi la neutralité de l'évaluation.

Grâce aux très bons résultats des audits conduits fin 2022, la crèche a été présentée à l'organisme SGS ICS et a reconduit la certification Crèch'EXPERT Qualicert !

Vous trouverez en annexe la liste des crèches certifiées.

De nouveaux audits internes et externes auront lieu l'an prochain pour assurer le maintien de ce haut niveau de qualité de service.



7 – la démarche RSE



POURSUITE DE NOTRE SENSIBILISATION AUX ÉCO-GESTES

Dans le cadre de notre démarche RSE et en lien avec notre projet Chaperons 2024, nous accompagnons chaque crèche pour qu'elle puisse réduire son impact environnemental, à travers des actions au niveau national, et des propositions d'actions simple à réaliser au quotidien.

Chaque crèche dispose par exemple de pictogrammes éco-gestes à afficher auprès des lieux concernés ainsi qu'un livret mis à la disposition des professionnels. Ces pictogrammes agissent comme de véritables pense-bêtes et mettent en lumière, auprès de tous, les gestes simples réalisés au quotidien



Un module e-learning sur les éco-gestes et la sensibilisation au développement durable a également été déployé à destination de tous les professionnels



DE NOMBREUSES INITIATIVES EN LIEN AVEC LA RSE ONT ÉGALEMENT ÉTÉ MISES EN PLACE AU NIVEAU DE LA CRÈCHE

Recyclage à la crèche

Partenariat avec la croix rouge de Mantes la Jolie pour le don matériel éducatif, recyclage des barquettes en plastique en cuisine, tri des déchets



Action de solidarité

Partenariat avec les restaurants du cœur et la croix rouge de Mantes La Jolie – récupération de matériel et de denrées alimentaires avec la participation des familles



UNE ALIMENTATION DE QUALITÉ

Notre prestataire, ANSAMBLE, privilégie dans ses menus des viandes labellisées, du poisson frais et des aliments issus de l'agriculture biologique et locale (produits de saison et privilégiant les circuits courts).

Les menus sont envoyés aux familles par email, publiés sur l'application Chaperons et Vous et affichés sur les panneaux d'information des sections.

Par ailleurs, un travail est réalisé en collaboration avec notre prestataire, afin de réduire au maximum le gaspillage alimentaire, au travers un système fin d'ajustement des commandes aux besoins réels et à des actions de sensibilisation.

<p>Sauté de porc au chou-fleur Pommes de terre Purée d'haricots verts Purée pomme mangue</p>	<p>Sauté de porc au chou-fleur Pommes de terre Purée d'haricots verts Purée pomme mangue</p>	<p>Crème de lentilles vertes Sauté de porc sauce tomate Pommes de terre Exotisme de mangues persillées Fèves haricots fèves</p>	<p>Le chou-fleur est un légume riche en fibres et en vitamines. Il est idéal pour accompagner les viandes et les poissons.</p>
<p>Filet de porc rôti Purée de pommes de terre Purée pomme mangue Purée haricots verts</p>	<p>Purée de porc rôti Saumon de l'Atlantique Minestrone Purée pomme mangue Purée haricots verts</p>	<p>Agneau en sautoir avec chou-fleur Pommes de terre Minestrone Purée pomme mangue Purée haricots verts</p>	<p>Le chou-fleur est un légume riche en fibres et en vitamines. Il est idéal pour accompagner les viandes et les poissons.</p>
<p>Molle au chou-fleur Purée d'haricots Purée POMME BIO saison</p>	<p>Molle au chou-fleur Saumon de l'Atlantique Purée POMME BIO saison</p>	<p>Andouille sautee STEAKS BIO Label Rouge Pommes de terre Saumon de l'Atlantique</p>	<p>Le chou-fleur est un légume riche en fibres et en vitamines. Il est idéal pour accompagner les viandes et les poissons.</p>
<p>Chou-fleur au chou-fleur Purée de carottes Purée pomme mangue Pommes de terre</p>	<p>Chou-fleur Entrecôte de porc Saumon de l'Atlantique Purée pomme mangue</p>	<p>Entrée BIO champignon gémeaux Pommes de terre Fromage Frais nature Purée pomme mangue</p>	<p>Le chou-fleur est un légume riche en fibres et en vitamines. Il est idéal pour accompagner les viandes et les poissons.</p>
<p>Agneau de bœuf BIO au chou-fleur Pommes de terre Purée POMME BIO saison</p>	<p>Agneau de bœuf BIO au chou-fleur Pommes de terre Entrecôte de porc Saumon de l'Atlantique Purée POMME BIO saison</p>	<p>Crème aux épinards Saumon de bœuf Pommes de terre Haricots verts</p>	<p>Le chou-fleur est un légume riche en fibres et en vitamines. Il est idéal pour accompagner les viandes et les poissons.</p>



ACTIONS MISES EN PLACE POUR ASSURER UNE BONNE QUALITÉ DE L'AIR INTÉRIEUR



Depuis l'année 2018, un programme de prévention de la qualité de l'air intérieur (QAI) est mis en place sur l'ensemble de nos crèches, conformément à la réglementation sur le sujet. La vérification annuelle de l'opérabilité des ouvrants est réalisée à chaque réouverture de crèche, en août.

Les systèmes d'aération sont vérifiés à minima une fois par an, voire plus, suite à la demande du responsable de l'établissement ;

- Un autodiagnostic de la qualité de l'air intérieur a été réalisé par la directrice et les équipes supports afin de cibler les actions d'amélioration à mettre en place.
- Des technologies d'amélioration de la qualité de l'air intérieur ont été réalisées dans plusieurs de nos crèches (technologie de purification de l'air et technologie de craquage moléculaire).
- Des analyses de la qualité de l'air intérieur ont été réalisées sur un panel de crèche.

Vous trouverez en annexe, le programme de prévention mis en place sur les crèches du réseau Les Petits Chaperons Rouges, l'affiche rappelant les actions à mettre en place tout le long de la journée au personnel de la crèche ainsi que les résultats de l'autodiagnostic de l'établissement.

8 – la sécurité, un enjeu de tous les jours



HYGIÈNE SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT

La crèche bénéficiant d'un service en liaison froide, des analyses laboratoires sont réalisées dans différents points de l'établissement deux fois par an :

- Analyses de surfaces (plan de travail, matériel de la cuisine, biberons)
- Analyse d'eau pour garantir la potabilité de l'eau
- Analyses de légionnelle
- Analyse de denrées

AUDITS PMS / AUDIT FLASH

Des audits PMS sont réalisés par le service HSE afin de vérifier le bon respect et la bonne application du Plan de Maîtrise Sanitaire. La directrice s'engage alors, avec les différents services concernés, à mettre en place les actions correctives afin de répondre aux écarts relevés.

Audit flash PMS réalisés par la crèche

Dans le cas où l'audit n'est pas réalisé par le service HSE, une grille d'évaluation « Audit flash PMS » est mis à disposition des crèches afin de vérifier le bon respect et la bonne application du Plan de Maîtrise Sanitaire durant l'année.



SÉCURITÉ INCENDIE ET MISE EN SÛRETÉ

Dans le cadre de la prévention incendie et pour répondre aux situations d'urgences, les équipes des crèches sont formées à l'évacuation incendie. **Deux exercices d'évacuation** sont réalisés à minima dans l'année pour s'assurer du respect et des bons réflexes face à ce genre de situation.

- 15/04/2022
- 22/04/2022

En parallèle à l'évacuation, pour répondre à la circulaire ministérielle du 17 août 2016 relative aux situations d'urgence particulière (attentat, intrusion) et face aux risques majeurs (inondations, tempêtes, canicules), les équipes sont sensibilisées à la mise en œuvre du plan de mise en sûreté. Cette sensibilisation est complétée par **un exercice de mise à l'abri réalisé une fois par an** afin de préparer les équipes à acquérir les bons réflexes.

Cet exercice de mise en sûreté a été réalisé le 29/06/2022.



DES LOCAUX GÉRÉS AVEC SOINS

MAINTENANCE – ENTRETIEN

L'ensemble des contrats se trouve en annexe.

SYNTHÈSE DES PRINCIPAUX TRAVAUX RÉALISÉS DURANT L'ANNÉE

- Changement machine à laver et sèche-linge
- Changement du système d'ouverture de la porte d'entrée
- Réparations fuites d'eau et robinetterie
- Entretien et changements des éclairages
- Montage de nouveaux meubles
- Changement du système informatique et installation de deux nouveaux ordinateurs pour la direction
- Entretien du local poubelle avec changement de la VMC, nettoyage complet des murs et réfection des peintures
- Changement du système de badgeuse
- Entretien des huisseries et fenêtres : dégrillage, changement de serrures et poignées

RS : mettre une extraction des tickets GDM de l'année

MANTES L'ILE DES ENFANTS - 423

Libellé	Page	Extérieurs	Date du passage précédent
Alarme incendie - Désenfumage			18/01/2023
BACS			08/10/2022
Extincteurs			13/03/2022
Installations électriques			22/08/2022
Aire de jeux			16/03/2022
Chauffage Climatisation Ventilation			20/09/2022
Ascenseur - Maintenance			04/01/2022
Ascenseur - Quinquennale			
Nettoyage annuel du sol intérieur			24/11/2022
Nettoyage des vitres			03/01/2022
Jardin			11/06/2020
Nettoyage du sol soude extérieur			17/08/2020
Mauvaises			23/02/2023
Hotte de Cuisine			
Installations Gaz			22/08/2022
Toit Terrasse			

9 – les éléments financiers



SYNTHÈSE

Le résultat légèrement inférieur sur L'île des enfants s'explique par une réalisation d'heures facturées moindre, ainsi qu'un dépassement sur les loyers et un investissement au sein de la structure plus important.



COMPTE DE RÉSULTAT

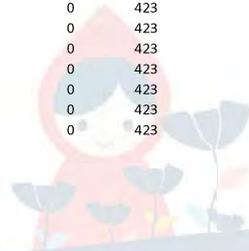
VOUS TROUVEREZ LE COMPTE DE RÉSULTAT CONSOLIDÉ EN ANNEXE DU RAPPORT

ANNEES	AO	REEL	ECART
	ILE ENFANTS	ILE ENFANTS	ILE ENFANTS
	2022	2022	2022
1- DONNEES GENERALES (peuvent être présentées en annexe au compte de résultat) :			
Concernant le chiffrage des différentes recettes (en données quantitatives et qualitatives)			
2- En Hors Taxes :			
Chiffre d'affaires activité (1)			
Dont :			
Recettes 1 Participation de la Ville	246 276 €	257 004 €	10 727 €
Recettes 2 Participations familiales (30%)	141 321 €	115 581 €	-25 739 €
Recettes 3 PSU (Caf) (69%)	326 451 €	311 771 €	-14 680 €
Production stockée immobilisée			
Subventions (à préciser)		35 717 €	35 717 €
Reprise amortissements et provisions et transfert de charges			
Autres produits (à détailler) :			
TOTAL PRODUITS D'EXPLOITATION HT	714 048 €	720 073 €	6 026 €

Achats 1 (à détailler par postes)			
Lait	2 634 €	1 072 €	-1 562 €
Tenues du personnel	270 €	623 €	+353 €
Refil agencement et matériel divers	2 400 €	2 330 €	-70 €
Fournitures pédagogiques, jouets, jeux et livres	2 400 €	1 679 €	-721 €
Produits d'entretien	3 840 €	3 919 €	79 €
Produits pharmaceutiques et d'hygiène corporelle	960 €	260 €	-700 €
Fournitures administratives	960 €	821 €	-139 €
Chargés enfants	5 613 €	2 037 €	-3 576 €
Fournitures d'ess et réceptions	720 €	1 228 €	+468 €
Achats 2 (à détailler par postes) le cas échéant			
Alimentation enfants	30 840 €	27 135 €	-3 705 €
Documentations et abonnements	142 €	181 €	39 €
Frais posteux et de télécommunication	790 €	1 178 €	388 €
Interventions extérieures (arbores, contour, etc.)	3 000 €	0 €	-3 000 €
Variation stock de marchandises		0 €	0 €
Fluides	13 000 €	12 000 €	-1 000 €
Locations immobilières - charges locatives et impôts fonciers	2 743 €	310 €	-2 433 €
Locations mobilières		0 €	0 €
Sous-traitance		0 €	0 €
Maintenance (1)	360 €	4 802 €	4 442 €
Entretien et réparations	9 811 €	3 384 €	-6 427 €
Frais de structure ou frais de siège (1)	16 800 €	64 933 €	48 133 €
Primes d'assurance	849 €	800 €	-49 €
Redevance annuelle d'occupation du domaine public	73 998 €	98 385 €	12 387 €
Autres achats et charges externes	5 000 €	0 €	-5 000 €
Impôts et taxes		0 €	0 €
Taxe sur les salaires	25 345 €	15 010 €	-9 335 €
Taxe CDS	1 140 €	5 974 €	4 834 €
Cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises (CVAE)	4 928 €	2 779 €	-2 149 €
Taxe d'ajustement	2 154 €	3 586 €	1 432 €
Charges de personnel (1)			
Rémunérations annuelles	316 831 €	345 649 €	28 817 €
Charges sociales	120 398 €	68 554 €	-51 842 €
Frais de personnel	24 717 €	24 963 €	246 €
Formation	8 238 €	7 334 €	-903 €
Personnel intérimaire	0 €	0 €	0 €
Vacataires	16 338 €	10 417 €	-5 921 €
Frais de déplacement	1 314 €	1 849 €	535 €
Autres charges de gestion courante		0 €	0 €
TOTAL CHARGES D'EXPLOITATION (hors amortissements et provisions)	693 422 €	701 667 €	8 244 €
Dotations aux amortissements (1)	1 200 €	9 410 €	8 210 €
Dotations aux provisions (1)		0 €	0 €
Provisions pour gros entretien et grandes visites (1)	1 800 €	0 €	-1 800 €
Provisions pour renouvellement (1)			
RESULTAT D'EXPLOITATION	17 626 €	8 997 €	- 8 629 €
Produits Financiers			
Dont intérêts et produits assimilés			
Charges Financières			
Dont intérêts sur emprunts			
RESULTAT FINANCIER			
Produits exceptionnels		0 €	0 €
Dont (à détailler)			
Charges exceptionnelles		0 €	0 €
Dont (à détailler)			
RESULTAT EXCEPTIONNEL			
Impôt sur les bénéfices	5 875 €	2 384 €	-3 491 €
Participation salariés			
RESULTAT NET	11 750 €	6 613 €	- 5 138 €

DÉTAIL DES IMMOBILISATIONS

N° fiche	Descriptif	Date de début	Date de fin	Durée	Taux	Valeur brute (EUR)	Cumul début (EUR)	Dotation expl. N (EUR)	Cumul fin (EUR)	Valeur Nette (EUR)	ANALYTIQU E
BS-DSP-01848	423-G3CONCEPTS-LAVE LINGE	01/08/2022	31/07/2024	2	50	783,6	0	164,23	164,23	619,37	423
BS-DSP-01803	423 MT ENTRE REMPL POIGNEE	07/06/2022	06/06/2024	2	50	1519,36	0	432,91	432,91	1086,45	423
BS-DSP-01592	423-G3CONCEPTS-SECHE LINGE	01/04/2022	31/03/2024	2	50	783,6	0	295,19	295,19	488,41	423
BS-DSP-01216	423-BRUNET-RMPLT LED	01/04/2021	31/12/2022	1,8	56	2850	1192,92	1657,08	2850	0	423
BS-DSP-01149	423 ARG CHANG LINO PLINTHE	01/12/2020	31/12/2022	2,1	48	8898	4597,01	4300,99	8898	0	423
BS-DSP-01029	423-MTSOLUT-TVX PEINTURES	01/07/2020	31/12/2022	2,5	40	1056	635,34	420,66	1056	0	423
BS-DSP-01021	423-G3CONCEPTS-ARMOIRE POSITIVE	10/06/2020	09/06/2022	2	50	2215,2	1729,68	485,52	2215,2	0	423
BS-DSP-01012	423-G3CONCEPTS-SECHE LINGE	29/05/2020	28/05/2022	2	50	760,2	606,08	154,12	760,2	0	423
BS-DSP-00982	423-G3CONCEPTS-SECHE LINGE	01/02/2020	31/01/2022	2	50	760,2	727,92	32,28	760,2	0	423
BS-DSP-00974	423-MTSOLUT-MELANGEUR EAU	20/01/2020	19/01/2022	2	50	1552,8	1512,38	40,42	1552,8	0	423
BS-DSP-00892	423 - ACTIVATION ENCOURS	01/01/2019	31/12/2022	4	25	776,14	582,12	194,02	776,14	0	423
BS-DSP-00806	423-G3 CONCEPT-INST LAVE LINGE	02/01/2019	01/01/2021	2	50	1579,8	1579,8	0	1579,8	0	423
BS-DSP-00787	423-G3 CONCEPT SECHE LINGE	13/12/2018	12/12/2020	2	50	760,2	760,2	0	760,2	0	423
BS-DSP-00786	423-G3 CONCEPT LAVE LINGE	13/12/2018	12/12/2020	2	50	760,2	760,2	0	760,2	0	423
BS-DSP-00733	423-PROTOUMAT-CLIMATISATEUR	24/06/2019	23/06/2021	2	50	3398,3	3398,3	0	3398,3	0	423
BS-DSP-00671	423-ADHE PORTES INT	01/11/2018	31/12/2022	4,2	24	606,31	457,21	149,1	606,31	0	423
BS-DSP-00555	423-ALSOTEL-OUVERTURE	18/12/2017	17/12/2022	5	20	1048,79	856,52	192,27	1048,79	0	423
BS-DSP-00110	423-MATERIEL ELECTRIQUE	10/07/2018	09/12/2022	4,45	22	2136	1670,14	465,86	2136	0	423
BS-DSP-00088	423-ADHE	09/05/2018	08/12/2022	4,65	22	1561,2	1225,22	335,98	1561,2	0	423
BS-DSP-00030	ADAPEI MANTES TAB A VISSER	26/03/2018	25/12/2022	4,75	21	433,4	343,96	89,44	433,4	0	423
BS-DSP-00002	424-OGEO-DIVERS FR5	01/06/2018	31/05/2020	2	50	73,4	73,4	0	73,4	0	423



10 - conclusion



ATTRACTIVITÉ ET FIDÉLISATION DES ÉQUIPES

En 2022, de beaux et nouveaux projets ont pu émerger et se concrétiser grâce à la mobilisation de notre équipe de crèche. Les activités et l'implication des parents dans la vie de la crèche ont été pensées en fonction du développement des enfants et de leurs besoins avec pour principal objectif de les aider à grandir et à s'épanouir en fonction de leur propre rythme.

De nombreux ateliers, partenariats, sorties et spectacles ont été travaillés avec soin. Notre investissement autour de la lecture, l'éveil musical, la motricité et l'éveil corporel a été important au quotidien.

Suite aux enquêtes de satisfaction nous avons mis en place des nouvelles feuilles de transmissions plus détaillées en lien avec les besoins des familles et des professionnelles afin de rendre compte de la journée de chaque enfant accueilli au sein de la crèche. Nous avons également ajouté encore davantage de photos sur l'application et de façon plus régulière.

Les échanges avec la mairie et la direction de la crèche sont qualitatifs et agréables. Ils permettent un travail de collaboration efficace et optimale pour un accueil de qualité pour les familles.

Nous vous remercions pour votre confiance et nous sommes ravis de pouvoir travailler et poursuivre cette collaboration à vos côtés afin d'offrir aux familles de Mantes la Jolie un service de qualité et de continuer à déployer la politique Petite Enfance de la ville sur la crèche.



ATTRACTIVITÉ ET FIDÉLISATION DES ÉQUIPES

Nous souhaitons pour l'année 2023 poursuivre dans cette voie, en accompagnant les équipes vers de nouveaux projets tant pédagogiques que professionnels.

Par cela, un déploiement des formations de nos professionnelles va être une de nos priorités. Les fondamentaux de la pédagogie Les Petits Chaperons rouge et leur mise en pratique au sein de la crèche vont être travaillés. L'équipe sera formée en interne pour réfléchir et travailler ensemble et en externe pour acquérir de nouvelles compétences et pouvoir ainsi évoluer.

Nous continuerons le partenariat avec la halte-jeux mais aussi avec les intervenants extérieurs sur la danse et l'éveil musical en lien avec notre focus musique et mouvements. Nous prévoyons également de nouveaux projets pédagogiques mais aussi intergénérationnels et ce, toujours en collaboration avec les parents.

Le projet livre en partenariat avec la médiathèque de la ville de se poursuivra également cette prochaine année ainsi que le projet passerelle crèche-école maternelle et sorties de groupe d'enfants à proximité de la crèche.

Enfin, des réflexions se poursuivront autour de l'aménagement de l'espace et des propositions de jeux afin de répondre au mieux à l'évolution des différents besoins des enfants.

Nous nous réjouissons de ces nouveaux défis à venir et vous renouvelons l'assurance de notre engagement et volonté de contribuer, dans la joie, la confiance, et l'exigence, à l'éveil des enfants de la crèche de l'île des enfants.





BADYNSKI MAEVA

Directeur régional

m.badynski@lpcr.fr



EMERY LAURE

Responsable de secteur

l.emery@lpcr.fr



TAYSSE MARINE

Directrice de crèche

Mantes.ileenfant@lpcr.fr



Accusé de réception en préfecture
078-217803618-20240208-lmc131037Aa-AU
Date de télétransmission : 08/02/2024
Date de réception préfecture : 08/02/2024

NOTIFIE, le
Lois 82-213 du 2/03/1982
et 82-623 du 22/07/1982



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE MANTES-LA-JOLIE**

Réunion du 5 février 2024

L'An deux mille vingt quatre le 05 février à 19h00

Le Conseil municipal, dûment convoqué par le Maire, le 30 janvier 2024, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Raphaël COGNET, Maire.

Présents : Monsieur Raphaël COGNET, Madame Edwige HERVIEUX, Monsieur Ibrahima DIOP, Madame Jamila EL BELLAJ, Monsieur Albert PERSIL, Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Karim BOURSALI, Madame Nicole KONKI, Monsieur Fabien CORBINAUD, Madame Nadine WADOUX, Monsieur Michaël BORDG, Monsieur Olivier BARBIER, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Madeleine GARNIER, Monsieur Altaaf JIVRAJ, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Denis RICADAT-CROSNIER, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Monsieur Amadou DAFF, Madame Carole PHILIPPE, Madame Christel DUBOIS, Madame Véronique TSHIMANGA, Madame Albane FORAY-JEAMMOT, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Nicole KONKI, Monsieur Bernard MERY, pouvoir à Monsieur Olivier BARBIER, Madame Lila AMRI, pouvoir à Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Rachid HAÏF, pouvoir à Madame Edwige HERVIEUX, Madame Fatimata KAMARA, pouvoir à Monsieur Raphaël COGNET, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Madame Anita AMOAH, pouvoir à Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Atika MORILLON, pouvoir à Madame Christel DUBOIS

Secrétaire : Mme Hajare MOUSTAKIL.

Les membres présents forment la majorité des membres du Conseil en exercice, lesquels sont au nombre de 43.

RÈGLEMENT DU DISPOSITIF D'AIDE A LA MOBILITÉ DES JEUNES MANTAIS - CITOYENS DANS MA VILLE

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2024-02-05-25)

Citoyens dans ma ville est un dispositif d'aide à la mobilité des jeunes, créé à Mantes-la-Jolie, en 2015. Grâce à celui-ci, des jeunes Mantais âgés de 16 à 25 ans ont été accompagnés dans le montage de leur projet de mobilité par des agents municipaux, ont reçu une bourse et se sont investis dans une action citoyenne.

Le montant de la bourse variait selon la localisation du projet – *France ou étranger* – ainsi que selon sa nature – *loisirs, humanitaire, études/insertion* – pour atteindre un maximum de 600 euros. Une trentaine de jeunes était concernée chaque année. Les actions citoyennes étaient le plus souvent dédiées à l'éducation, au sein de la Ville ou d'associations partenaires.

Après 8 ans de mise en œuvre, une analyse indique que les jeunes bénéficiaires vivent une expérience très enrichissante, tant par l'apport méthodologique dont ils bénéficient, que par leur expérience de mobilité et aussi par leur engagement citoyen. Certains jeunes partagent également leur vécu, ce qui est bénéfique, autant pour eux que pour les autres jeunes qui bénéficient de leur témoignage. Cependant, des limites sont aussi relevées : le dispositif n'est pas encore suffisamment connu à l'échelle de la Ville, les montants alloués peuvent paraître insuffisants par rapport au coût global de certains projets ou encore des jeunes ont bénéficié plusieurs fois de la bourse ou la cumule avec d'autres dispositifs d'aide au départ, notamment dans le cadre de loisirs et vacances.

C'est pourquoi une refonte du dispositif a été pensée, pour qu'il soit plus déterminant dans le parcours d'un Mantais et plus valorisant encore pour les 16-25 ans. Ainsi, il est prévu dorénavant :

- Une bourse réservée aux Mantais de 16-25 ans (adresse fiscale faisant foi), accessible une seule fois.
- Une bourse dédiée à un projet de mobilité dans le cadre des études ou de la vie professionnelle.
- Un montant unique de 1 000 euros. Le montant prévisionnel des dépenses de ce projet est d'au moins 3 000 euros.
- Un engagement citoyen de 50 heures à réaliser au sein d'un service municipal ou d'une structure partenaire avant le versement de la bourse, avec un retour sur cette expérience. Il s'agit autant que possible de conjuguer les talents et compétences des jeunes avec les besoins du territoire, de valoriser l'entraide et de donner goût au bénévolat.
- Un retour du jeune sur ses expériences et une valorisation de son témoignage.
- Un engagement du jeune à être le référent d'un jeune ayant aussi un projet, à l'issue de son expérience.
- Un calendrier de rencontres, connu dès la rentrée de septembre, pour valoriser le dynamisme des jeunes Mantais : 3 commissions d'attribution, ouvertes au public, et 3 temps de signature de conventions *Citoyens dans ma ville* et de témoignages d'expériences.
- Les jeunes sélectionnés seront ainsi soutenus de manière plus significative et avec plus de transparence. Ils rejoindront le réseau de jeunes Mantais engagés pour leur ville.

Le règlement joint à cette délibération formalise la nouvelle organisation du dispositif *Citoyens dans ma ville*, de même que la convention tripartite entre la Ville, le jeune et la structure d'accueil de l'engagement citoyen.

Par conséquent, il est demandé au Conseil municipal de l'adopter et d'autoriser Monsieur le Maire à signer toutes les pièces permettant sa mise en œuvre et l'attribution des bourses.

DELIBERATION

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2121-29,

Vu la délibération du 6 juillet 2015 créant le dispositif municipal d'aide à la mobilité de Mantais de 16 à 25 ans *Citoyens dans ma ville*,

Considérant l'intérêt d'un accompagnement méthodologique au montage de projet, du soutien à la mobilité des jeunes ainsi que de l'acquisition d'une expérience citoyenne,

Considérant les limites identifiées dans la mise en œuvre du dispositif *Citoyens dans ma ville* dans son premier format,

Considérant les modifications présentées dans la note de synthèse pour améliorer le dispositif,

Considérant le règlement du dispositif *Citoyens dans ma ville*, et le modèle de convention de partenariat tripartite pour l'engagement citoyen joints à cette délibération,

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,

Adopté à l'UNANIMITÉ

DECIDE :

- **d'abroger** la délibération du 6 juillet 2015 créant le dispositif *Citoyens dans ma ville*,
- **d'adopter** le nouveau règlement du dispositif *Citoyens dans ma ville*,
- **d'autoriser** Monsieur le Maire ou son représentant à signer les conventions tripartites *Citoyens dans ma ville* avec les jeunes lauréats de la bourse et le partenaire de leur engagement citoyen,
- **d'autoriser** Monsieur le Maire ou son représentant à signer les documents nécessaires au versement de la bourse et plus globalement la mise en œuvre du règlement du dispositif *Citoyens dans ma ville*,
- **de préciser** que les crédits sont inscrits au budget.

PUBLIE, le 08/02/2024

Certifié EXECUTOIRE

Lois 82-213 du 02/03/1982 et 82-623 du 22/07/1982

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20240205-lmc131039-DE-1-1

Date de télétransmission : 8 février 2024

Le Maire

Raphaël COGNET



Règlement du dispositif d'aide à la mobilité des jeunes Mantais **Citoyens dans ma ville**

Présenté au conseil municipal du 5 février 2024

Citoyen dans ma ville est un dispositif d'aide à la mobilité des jeunes propre à Mantes-la-Jolie. Grâce à celui-ci, des jeunes Mantais âgés de 16 à 25 ans sont accompagnés dans le montage de leur projet de mobilité par des agents municipaux, reçoivent une bourse et sont investis dans une action citoyenne, au sein même des services municipaux ou dans une structure du territoire. Ils deviennent ensuite des acteurs du réseau de jeunes Mantais pouvant partager leurs expériences.

Ce règlement pose le cadre de mise en œuvre de ce dispositif.

Article 1 - Objectifs

A travers la mise en œuvre du dispositif *Citoyens dans ma ville*, la Ville souhaite travailler plusieurs objectifs :

- Favoriser la mobilité et l'autonomie des jeunes Mantais.
- Développer leur compétence de montage de projet ainsi que leur éloquence.
- Encourager l'engagement citoyen et donner goût au bénévolat.
- Développer le réseau de jeunes mobilisés pour la ville et les liens entre les Mantais de tous les quartiers.
- Mobiliser les acteurs associatifs autour de l'accompagnement des jeunes.
- Valoriser les initiatives et l'engagement des jeunes.

Article 2 - Condition d'admissibilité

Pour déposer un dossier de demande, plusieurs critères doivent obligatoirement être respectés :

- Etre Mantais : appartenir à un foyer fiscal résident à Mantes-la-Jolie (*justifier de son foyer propre ou de son rattachement au foyer fiscal de ses parents ou tuteurs*).
- Avoir entre 16 et 25 ans le jour de la présentation de son projet à la commission d'attribution (*justificatif à fournir*).
- Etre autorisé par ses parents à participer au dispositif pour les jeunes mineurs (*attestation à fournir*).
- N'avoir jamais bénéficié du dispositif *Citoyen dans ma ville*.
- Présenter un projet déterminant dans son parcours de vie, lié à ses études, sa vie professionnelle ou à un engagement solidaire, dont le montant des dépenses est d'au moins 3 000 € (*devis à l'appui*).
- Présenter également des pistes pour un engagement citoyen représentant un volume horaire d'au moins 50 heures.
- S'engager à respecter le présent règlement (*signature*).

Article 3 – Mise en œuvre du dispositif

La Ville mène une campagne de communication pour faire connaître au plus grand nombre de Mantais ce dispositif et les conditions pour s’y engager.

Un jeune intéressé est reçu par la Direction Jeunesse pour être accompagné dans le montage de son projet et de son dossier de demande *Citoyen dans ma ville*.

S’il répond aux conditions d’admissibilité et que son dossier est complet, le jeune reçoit un accusé de réception et est invité à participer à une commission de présentation de sa candidature. Là encore, il peut être accompagné pour préparer cet oral.

S’il est retenu, le jeune signe avec la Ville et sa structure d’accueil de son engagement citoyen une convention.

Le jeune réalise les 50 heures de son engagement citoyen. La ou les structures d’accueil envoie(nt) à la Direction Jeunesse un certificat de réalisation avec une évaluation de cet engagement.

A réception de ce(s) certificat(s), la bourse peut alors être versée par la Ville via le Trésor Public, par virement.

Au plus tard 3 mois après la fin de cet engagement ainsi qu’au plus tard 3 mois après son retour de son projet de mobilité, il restitue ses expériences, au moyen des documents suivants :

- Fiche témoignage (*format fourni par la Ville*).
- Bilan financier avec justificatifs.
- Tout autre support de présentation et d’illustration de ses expériences : clip, photos, témoignages... Accompagné de la fiche Droit à l’image.

Il lui est également demandé d’être en lien avec un autre jeune qui débute son projet afin d’être pour lui un référent et lui partager son expérience.

En cas de non réalisation du projet de mobilité, le porteur de projet s’engage à :

- Avertir aussitôt la Ville de Mantes-la-Jolie par courrier ou courriel avec accusé de réception.
- Rembourser la participation financière de la Ville dépassant 35 % des dépenses réalisées dans le cadre de la mise en œuvre du projet (justificatifs à l’appui).

Article 4 – La bourse Citoyen dans ma ville

Le montant minimum de la bourse est de 1 000 € minimum.

Elle est versée par virement bancaire. Le jeune doit donc fournir un Relevé d’Identité Bancaire pour pouvoir en bénéficier.

Article 5 – Les temps forts du dispositif

Les commissions de sélection des projets

Trois commissions de sélection des projets sont organisées par année scolaire :

- Novembre - décembre
- Février - mars
- Mai - juin

Elles se tiennent en présentiel.

Chaque jeune candidat présente son projet à un jury composé des personnes suivantes :

- Le Maire Adjoint à la jeunesse
- Un Maire Adjoint ou Conseiller Municipal « volant »
- Le Directeur Général Adjoint Cohésion sociale et Egalité des chances
- Le Directeur Jeunesse

Un agent de la Direction jeunesse accompagnant les jeunes est présent pour apporter tous les éclairages techniques nécessaires.

A l'issue de toutes les présentations des jeunes et des échanges du jury avec chacun d'entre eux, le jury délibère à partir d'une grille d'analyse commune portant sur les thèmes suivants :

- Le projet de mobilité : *son caractère déterminant dans le parcours du jeune, la qualité de son montage, la pertinence du montage financier.*
- Le projet d'engagement citoyen : *son intérêt pour les Mantais, la qualité de sa préparation.*
- Le candidat : *son investissement dans la préparation de ses projets et de la commission, sa motivation à s'investir dans le dispositif, la qualité de sa présentation.*

A chaque commission, le jury sélectionne des jeunes lauréats du dispositif.

Ces commissions sont ouvertes au public. Ce dernier ne peut cependant intervenir que sur invitation du jury.

Les signatures de convention et les retours d'expérience

Trois temps de signature et de retour d'expérience sont organisés par année scolaire :

- Novembre - décembre
- Février - mars
- Mai - juin

A l'occasion de ce temps forts, les nouveaux lauréats signent avec la Ville et la structure d'accueil de leur engagement citoyen la convention qui précise les modalités de mise en œuvre du dispositif pour eux.

A cette occasion, des lauréats qui ont terminé leurs projets témoignent eux de leurs expériences.

La Ville, à travers ses élus et les services mobilisés, ainsi que les acteurs accueillants les engagements citoyens sont présents. Là encore, le public est le bienvenu.

Article 6 – Communication

La Ville mène une campagne de communication pour développer la notoriété du dispositif et ainsi favoriser son appropriation par le plus grand nombre de jeunes Mantais. Sa communication porte aussi sur la valorisation des initiatives et engagements des jeunes, contribuant ainsi à donner une image positive des jeunes de Mantes-la-Jolie ainsi que des acteurs qui les accompagnent.

S'il est amené à communiquer sur son projet, le jeune s'engage à valoriser le soutien de la Ville. S'il souhaite utiliser le logo de la Ville, il doit en faire la demande expresse à la Ville en présentant le support sur lequel il prévoit de l'apposer.

La Ville se réserve le droit de publier les fiches témoignages remise par les jeunes. Elle pourra également utiliser les autres supports, sous réserve de l'accord du jeune.

Les échanges entre la Ville, le jeune et la structure d'accueil de l'engagement citoyen respecteront le cadre du RGPD.

Article 7 – Assurances

Les projets d'engagement citoyen réalisés dans une autre structure que la Ville ainsi que les projets de mobilité n'engagent pas la responsabilité de la Ville.

Dans le cadre d'un engagement citoyen au sein d'un service municipal, les assurances de la Ville couvre le jeune au même titre que les autres bénévoles.



CONVENTION DE PARTENARIAT AUTOUR DU DISPOSITIF CITOYEN DANS MA VILLE

Entre

La Ville de Mantes-la-Jolie, dont l'Hôtel de Ville est situé au 31 rue Gambetta, représentée par son Maire, Monsieur Raphaël COGNET, en vertu de la délibération n°24 du 05 février 2024,

Ci-après dénommée « la Ville »,

Et

Le jeune bénéficiaire du dispositif Citoyens dans ma ville, **XX XX**, domicilié au 78 200 Mantes-la-Jolie, lauréat de la commission du **../../20..**

Ci-après nommé « **XX XX** »,

Et

La structure d'accueil de son engagement citoyen Y, domiciliée au **...**, représentée par **ZZ ZZ**, qualité.

Ci-après désignée sous le terme « **Y** »

Il est rappelé ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

Citoyen dans ma ville est un dispositif d'aide à la mobilité des jeunes propre à Mantes-la-Jolie. Grâce à celui-ci, des jeunes Mantais âgés de 16 à 25 ans sont accompagnés dans le montage de leur projet de mobilité par des agents municipaux, reçoivent une bourse et sont investis dans une action citoyenne, au sein même des services municipaux ou dans une structure du territoire. Ils deviennent ensuite des acteurs du réseau de jeunes Mantais pouvant partager leurs expériences.

Le dispositif fait l'objet d'un règlement adopté en conseil municipal. Ce règlement doit être respecté par chacune des parties.

Les autres engagements de chaque signataire sont définies par la présente convention et chacun s'engage à les respecter.

ARTICLE 2 - LES ENGAGEMENTS DE LA VILLE

- Mettre en œuvre le dispositif d'aide à la mobilité des jeunes Mantais tel que présenté dans son règlement.
- Mener une campagne de communication pour :

- Développer la notoriété du dispositif et ainsi favoriser son appropriation par le plus grand nombre de jeunes Mantais.
- Donner une image positive des jeunes de Mantes-la-Jolie ainsi que des acteurs qui les accompagnent en valorisant les initiatives et engagements de **XX XX** et **Y**.
- Respecter le RGPD.
- Rester en lien étroit avec **XX XX** et **Y** pendant la mise en œuvre de son engagement citoyen ainsi que dans la réalisation du projet de mobilité à travers sa Direction Jeunesse.
- Faire part en toute transparence et bienveillance des points forts et des points d'amélioration à prendre en compte et tenir compte des retours de ses partenaires.
- Remettre à **XX XX** la trame de fiche expérience et la fiche Droits à l'image.
- Remettre à **Y** la trame de certificat de réalisation et de fiche d'évaluation de l'engagement citoyen de **XX XX**.
- A réception de ces documents, verser la bourse *Citoyens dans ma ville* à **XX XX**.
- Inviter **Y** au retour d'expérience de **XX XX**.
- Utiliser librement et respectueusement le logo de **Y** ainsi que les informations transmises à travers la fiche d'évaluation et les fiches d'expériences, et soumettre à autorisation l'utilisation des autres supports remis par **XX XX** et **Y**.

ARTICLE 3 - LES ENGAGEMENT DE **XX XX**

- Mener avec engagement et sérieux ses projets d'engagement citoyen et de mobilité pour les études ou l'emploi décrits à l'article 5.
- Assumer toutes les assurances requises à son projet de mobilité.
- Faire part en toute transparence et bienveillance des points forts et des points d'amélioration à prendre en compte et tenir compte des retours de ses partenaires.
- Tenir informé(e)s la Ville et **Y** de tout changement dans la réalisation de son engagement citoyen et dans son projet de mobilité.
- Remettre un RIB pour le versement de la bourse.
- Utiliser la bourse attribuée exclusivement pour le projet de mobilité décrit à l'article 5.
- Valoriser le soutien de la Ville dans ses communications. Obtenir l'accord de la Ville pour utiliser son logo (*demande expresse à transmettre à la Direction Jeunesse en présentant le support sur lequel il est prévu de l'apposer*).
- Signer une autorisation de droit à l'image pour l'exploitation par la Ville des photos prises lors des temps forts du dispositif notamment.
- Rendre compte de ses expériences :
 - o Remise dans un délai de 3 mois maximum après la fin de son engagement citoyen et de son projet de mobilité des fiches expérience pour chacun d'entre eux.
 - o Accompagner ces fiches d'un bilan financier comprenant les pièces justificatives.
 - o Enrichir de photos, films ou toutes autres illustrations avec la fiche Droit à l'image pour autoriser l'utilisation par la Ville de ces éléments à des fins de communication.
- Témoigner à l'occasion de l'un des temps forts du dispositif *Citoyens dans ma ville*.
- Partager son expérience avec au moins un jeune, à titre de référent.

ARTICLE 4 - LES ENGAGEMENTS DE **Y**

- Accueillir avec bienveillance **XX XX**, l'accompagner et le responsabiliser sur la réalisation de son engagement citoyen tel que décrit à l'article 5.
- Sensibiliser les jeunes à la citoyenneté et au bénévolat.
- Assumer toutes les assurances requises à cet accueil.
- Faire part en toute transparence et bienveillance des points forts et des points d'amélioration à prendre en compte et tenir compte des retours de ses partenaires.

- Tenir informé(e)s la Ville et Y de tout changement dans la réalisation de son engagement citoyen et dans son projet de mobilité.
- Valoriser le partenariat dans ses communications. Obtenir l'accord de la Ville pour utiliser son logo (*demande expresse à transmettre à la Direction Jeunesse en présentant le support sur lequel il est prévu de l'apposer*).
- Donner son accord pour l'utilisation de son logo dans les publications municipales.
- Rendre compte de l'expérience de XX XX :
 - o Remise au plus tôt à la fin de l'engagement citoyen le certificat de réalisation et la fiche évaluation.
 - o Enrichir de photos, films ou toutes autres illustrations avec la fiche Droit à l'image pour autoriser l'utilisation par la Ville de ces éléments à des fins de communication.
- Témoigner à l'occasion de l'un des temps forts du dispositif *Citoyens dans ma ville*.
- Partager son expérience avec d'autres structures susceptibles d'accueillir des jeunes.

ARTICLE 5 - DESCRIPTIF DU PROJET DE MOBILITE ET DE L'ENGAGEMENT CITOYEN

Le projet de mobilité pour les études ou l'emploi (budget minimum 3 000 €)

.../...

L'engagement citoyen (minimum 50 heures)

.../...

ARTICLE 6 - RAPPEL DU CADRE D'INTERVENTION DU BENEVOLE

L'activité bénévole est librement choisie : il ne peut donc exister de liens de subordination, au sens du droit du travail, entre l'organisme d'accueil et le bénévole, mais ceci n'exclut pas le respect de règles et de consignes.

ARTICLE 7 - RESPONSABILITE

Conformément au droit en vigueur, Y est responsable envers XX XX, qui est considéré comme bénévole, lorsque celui-ci est victime de dommages subis en participant aux activités de Y. Il en va de même pour les dommages causés par XX XX dans le cadre des activités qu'il exerce pour le compte de Y.

La structure d'accueil ne peut voir sa responsabilité écartée qu'en cas d'inexécution des obligations de sécurité ou de faute personnelle de XX XX.

XX XX bénéficiera de la législation sur les accidents de travail et de trajet. Y devra lui fournir des équipements de sécurité éventuellement nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

ARTICLE 8 - RESILIATION

Les parties sont libres de résilier la convention qui les lie. Elles doivent néanmoins respecter un délai de préavis de deux semaines.

Dans cette hypothèse, les parties se rapprocheront pour régler les modalités financières et l'éventuel remboursement de la bourse versée par la Ville.

ARTICLE 9 - REGLEMENT DES LITIGES

Pour tout litige résultant de l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre au tribunal territorialement compétent, soit le tribunal administratif de Versailles et seulement après avoir épuisé toutes les possibilités de règlement à l'amiable.

La présente convention est établie en 3 exemplaires originaux, elle comporte 4 pages qui doivent être paraphées et signées par chacune des parties.

Fait à Mantes-la-Jolie, le/.../...

La Ville de Mantes-la-Jolie,
Le Maire ou son représentant

Le Citoyen dans ma ville
XX XX

La structure d'accueil de l'engagement citoyen
Y